

Hausordnung - ausführlich

Unser Evangelisches Gemeindehaus soll mit all seinen Räumen als Begegnungsstätte dienen. Wir freuen uns, wenn sich viele in unseren Räumen wohlfühlen und spüren, dass man im „Haus der lebendigen Steine“ zu Hause ist. Mit der Hausordnung wollen wir Haus und Inventar für eine gute und möglichst lange Nutzung erhalten.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht

Hausmeister: Dieter Wieczorek, Triebstr. 68, Tel. 0 62 03 – 44078

(Vertretung: Brigitta Schmidt, Tel.: 0 62 03 – 45455)

Evang. Pfarramt Heddesheim; Beindstr. 6, Tel. 0 62 03 - 4 28 36

Pfarrerin Stoellger, Tel. 42836, Pfarrer Rafflewski, Tel. 42 42 1

1. Bestimmungen des Hauses

- 1.1 Das Gemeindehaus ist Veranstaltungsort aller Gruppen der Kirchengemeinde.
- 1.2 Das Gemeindehaus kann kirchlichen Gruppen aus dem Kirchenbezirk oder sonstigen Bereichen der Landeskirche zur Verfügung gestellt werden.
- 1.3 Das Gemeindehaus kann auch Angeboten von Nichtkirchenmitgliedern zur Verfügung gestellt werden, die sozialen, pädagogischen oder integrativen Zwecken dienen und keinen kommerziellen Hintergrund haben.
- 1.4 Das Gemeindehaus kann für kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.

2. Verantwortlichkeit im Gemeindehaus

- 2.1 Die Verantwortung für das Gemeindehaus und die letzte Entscheidungsbefugnis liegt beim Kirchengemeinderat.
- 2.2 Der Hausmeister ist zuständig für die Haustechnik und für die Ordnung des Hauses. Um die Einhaltung der Hausordnung zu gewährleisten ist er weisungsbefugt.
- 2.3 Für die Einhaltung der Hausordnung und den ordnungsgemäßen Verlauf von Angeboten und Veranstaltungen sind die Leitungskräfte der Gruppen und Kreise verantwortlich. Sind Leitungskräfte nicht benannt oder nicht erreichbar, ist dem Pfarramt eine Person als verantwortliche Ansprechpartnerin zu nennen.

3. Belegung des Gemeindehauses

- 3.1 Für die regelmäßigen Veranstaltungen durch die verschiedenen Gruppen und Kreise wird in Zusammenarbeit mit dem Evang. Pfarramt ein Belegungsplan erstellt.
- 3.2 Besondere Veranstaltungen von Gemeindegruppen außerhalb der im Belegungsplan festgelegten Zeiten müssen beim Pfarramt angemeldet werden.
- 3.3 Grundsätzlich dürfen nur die zur Verfügung gestellten Räume benutzt werden. Alle Benutzer halten sich an die vereinbarten Zeiten und nehmen Rücksicht auf gleichzeitige Veranstaltungen.

Pfarrstelle **Ost**: Pfarrer Dierk **Rafflewski**, Nik.-Dopp-Str. 9, Tel. (06203) 42421, Fax (06203) 494225,
email: Rafflewski@kircheinheddesheim.de

Pfarrstelle **West**: Pfarrerin Franziska Stoellger, Beindstr. 6, Tel. (06203) 42836, Fax (06203) 46208,
email: Stoellger@kircheinheddesheim.de

4. Benutzung des Gemeindehauses

- 4.1 Alle Benutzer sind verpflichtet das Haus und die Einrichtung sowie die Außenanlagen zu schonen, sauber zu halten und Beschädigungen zu vermeiden. Trotzdem aufgetretene Schäden sind dem Pfarramt oder dem Hausmeister unverzüglich zu melden.
- 4.2 Für das Öffnen und Schließen der Eingangstür ist der Taster für die Türautomatik zu bedienen (keine manuelle Bedienung der Tür). **In der Eingangstür darf kein Türstopper verwendet werden** (Schadensgefahr!).
- 4.3 Die belegten Räume sind von allen Benutzern aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Ebenfalls sind die Regale und Schränke in Ordnung zu halten.
- 4.4 Verwendetes Geschirr/Besteck und benutzte Gläser sind gespült und getrocknet an den für sie vorgesehenen Ort zu stellen (siehe Beschriftung der Schränke). Schäden oder Verluste sind dem Hausmeister oder dem Pfarramt mitzuteilen.
- 4.5 Die jeweils verantwortliche Person achtet sorgfältig darauf, dass nach dem Ende der Benutzung die Türen und Fenster richtig geschlossen, sowie sämtliche Lichter gelöscht sind. Dies gilt insbesondere für Kerzen, die **nie** unbewacht bleiben dürfen.
- 4.6 Das Herrichten sowie das anschließende Aufräumen der Gruppenräume ist grundsätzlich Sache der einzelnen Gruppen.
- 4.7 Technische Anlagen (z.B. Musikanlage, Lautsprecheranlage, Beamer) sowie die Küchengeräte dürfen erst nach erfolgter Einweisung benutzt werden.
- 4.8 Das Gemeindehaus liegt in einem Wohngebiet; deshalb ist darauf zu achten, dass die Anwohner nicht gestört werden. Ab 22:00 Uhr sind Fenster und Türen geschlossen zu halten. Ab 23:00 Uhr ist die Nachtruhe einzuhalten.
- 4.9 Das Gemeindehaus ist eine rauchfreie Zone. An Jugendliche unter 18 Jahren dürfen keine alkoholischen Getränke abgegeben werden. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten.
- 4.10 Das Aufhängen von Plakaten sowie das Verteilen irgendwelcher Schriften und Werbematerialien sind vom Pfarramt zu genehmigen. Sie dürfen nur an den dafür vorgesehenen Stellen (Anschlagbrettern, Schriftständer) aufgehängt bzw. ausgelegt werden. Die Befestigung von Plakaten, Wandzeitungen, Girlanden etc. an Wänden oder Türen mit Klebebändern oder Reißbrettstiften ist untersagt.
- 4.11 Flaschen aus dem Bestand sind gemäß der Preisliste zu bezahlen. Das Leergut ist in die entsprechenden Kästen zurückzustellen.
- 4.12 Getränke (Flaschen, Dosen), die nicht dem Bestand entnommen sind, müssen vom Benutzer entsorgt werden. Der anfallende Müll von Gruppen und Kreisen ist in die entsprechenden Mülleimer zu entsorgen.
- 4.13 Das Parken ist nur auf den ausgewiesenen Parkflächen erlaubt.
- 4.14 Fluchtwege und Zugang zu Feuerlöschern müssen jederzeit freibleiben und dürfen nicht zugestellt werden.

5. Vermietung

- 5.1 Räume des Gemeindehauses können entsprechend den o.g. Bedingungen vermietet werden.
- 5.2 Mietgebühren und Kautions werden lt. Gebührenordnung erhoben.
- 5.3 Mietanträge sind an das Evang. Pfarramt zu richten.
- 5.4 Gibt es mehrere Anträge für den gleichen Termin, gilt die Reihenfolge der Anmeldungen.
- 5.5 Mit dem Hausmeister ist ein Termin zu vereinbaren, an dem die zugesagten Räume angewiesen werden. Vollständigkeit und Unversehrtheit von Geschirr/Besteck werden bei Übergabe durch Unterschrift des Mieters im Übergabeprotokoll bestätigt.
- 5.6 Der Mieter ist für das Auf- und Abstuhlen, das ordentliche Verlassen sowie die Schließung der Räume verantwortlich.
- 5.7 Nach Beendigung der Veranstaltung (oder am nächsten Morgen) kontrolliert der Mieter zusammen mit dem Hausmeister die Räume und insbesondere die Küche. Zerbrochenes Geschirr, fehlendes Besteck muss erstattet werden (nicht in der Benutzungsgebühr enthalten). Schäden werden im Übergabeprotokoll festgehalten.
- 5.8 Soweit die vorhandenen Müllereimer nicht zur Entsorgung reichen, muss anfallender Müll privat entsorgt werden. Leergut von mitgebrachten Getränken ist generell privat durch den Mieter zu entsorgen.

6. Haftung

- 6.1 Schäden am Haus, an den Räumen und Einrichtungsgegenständen sind unverzüglich dem Hausmeister oder dem Pfarramt anzuzeigen. Entsteht Schaden, weil die Hausordnung nicht beachtet oder fahrlässig behandelt wurde, wird Kostenersatz verlangt.
- 6.2 Das Abstellen der Fahrräder soll an den bereitgestellten Fahrradständern erfolgen.
- 6.3 Eine Haftung für Wertsachen, Garderobe oder verloren gegangene Gegenstände kann nicht übernommen werden.
- 6.4. Bei Vermietung an Privatpersonen ist das Vorhandensein einer Privathaftpflichtversicherung nachzuweisen, die auch angemietete Räume umfasst.

7. Schlüssel für das Gemeindehaus

- 7.1 Die Schlüssel und Transponder Chips verwaltet das Pfarramt.
- 7.2 Dem Leiter einer Gruppe kann gegen Quittung ein Transponder Chip überlassen werden. Mit dem Schlüssel wird ihm auch eine Hausordnung übergeben. Durch Unterschrift bestätigt der Empfänger den Erhalt des Transponder Chips und erkennt die Hausordnung an.
- 7.4 Die Nachfertigung eines Schlüssels oder Transponder Chips ist strafbar!
- 7.5 Der Verlust eines Transponder Chips ist umgehend zu melden. Der Empfänger trägt die Kosten für die Neuanschaffung eines Transponder Chips.

8. Umgang mit zurückgelassenen Sachen

- 8.1 Bei liegen gebliebenen Sachen ist der Hausmeister befugt, diese Gegenstände zu kontrollieren, gegebenenfalls Taschen zu öffnen, um Rückschlüsse aus dem Inhalt auf den Eigentümer ziehen zu können.

Evang. Kirchengemeinde Heddesheim

Gruppenpfarramt -



- 8.2 Ist eine Ermittlung des Besitzers möglich, werden die Gegenstände sichergestellt und der Besitzer über den Verbleib informiert.
- 8.3 Ist eine Ermittlung des Besitzers nicht möglich, so werden Wertgegenstände dem Fundamt zugeführt. Nach 3 Monaten werden sonstige Sachen einer Altkleidersammlung zur Verfügung gestellt oder entsorgt.

9. Schlussbestimmung

Die Hausordnung tritt am 1. März 2016 in Kraft.

Pfarrstelle **Ost**: Pfarrer Dierk **Rafflewski**, Nik.-Dopp-Str. 9, Tel. (06203) 42421, Fax (06203) 494225,
email: Rafflewski@kircheinheddesheim.de

Pfarrstelle **West**: Pfarrerin Franziska Stoellger, Beindstr. 6, Tel. (06203) 42836, Fax (06203) 46208,
email: Stoellger@kircheinheddesheim.de