

Antrag auf Nutzung

von Räumen im Kath. Pfarrheim, Hardheim



Name des Nutzers:

Kirchliche Gruppe gemeinnützige Gruppe/Verein Private/Gewerbliche Vermietung

Verantwortliche/er	Name		
	Straße		
	Ort		
	Telefon	Privat	
		Geschäft	
		Mobil	
	E-Mail		
Zutritt:	Schlüssel vorhanden	Ja, lt. Nachweis:	Nein:
	Name des Schlüsselinhabers:		

Dauernutzung – regelmäßige Termine:

Wochentag	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit

Art der Nutzung:

Anzahl der Teilnehmer (ca.):

Einmalnutzung:

Datum	Beginn Uhrzeit (inkl. Aufbau)	Ende Uhrzeit (inkl. Abbau)

Art der Nutzung:

Anzahl der Teilnehmer (ca.):

Räumlichkeiten:

Großer Saal kompl.		Kolping-Raum	
Großer Saal linke Seite mit Küche / Theke		Trauerzimmer	
Großer Saal rechte Seite		Quelle (Jugendraum)	
Spielsaal			
Gruppenraum 1 mit Küche		Außenanlage	

Sonstige Angaben/Vereinbarungen:

Ich erkenne die Hausordnung an.

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller

Bankverbindung:

Kath. Kirchengemeinden Hardheim-
Höpfigen Im Madonnenland
IBAN: DE24 6735 2565 0005 0048 66
BIC: SOLADES1TBB
Sparkasse Tauberfranken

Interne Vermerke des Pfarrbüros:

Reservierung vorgemerkt:



Hausordnung – Kath. Pfarrheim Hardheim

1. Nutzungszweck

Das Kath. Pfarrheim dient der Begegnung, Fortbildung und Feierlichkeiten.

Der Zweck der Veranstaltungen ist bei der Miete anzugeben.

Nicht zugelassen sind Veranstaltungen, die

- a. kommerzielle oder parteipolitische Zwecke verfolgen oder christlichen Bekenntnis zuwiderlaufen
- b. einen nicht übersehbaren oder nicht eingrenzbaren Personenkreis umfassen. Über die Zulässigkeit einer Veranstaltung entscheidet der Beauftragte des Pfarrgemeinderates, im Zweifel der Pfarrgemeinderat.

2. Nutzerkreis

- 2.1 Kirchliche Vereine, Gruppen und Kreise der Pfarrgemeinde, sowie örtliche Vereine und Gruppierungen.
- 2.2 Privatpersonen über 18 Jahre, aus der SE Hardheim-Höpfung Im Madonnenland und Umgebung, bei Jubiläen, Geburtstagen und ähnlichen Anlässen, wobei Personen aus der SE Hardheim-Höpfung Im Madonnenland grundsätzlich Vorrang vor auswärtigen Personen / Gruppierungen haben.
- 2.3 Überörtliche kirchliche Organisationen und Einrichtungen

3. Vertragsabwicklung

Grundsätzlich sind alle Veranstaltungen beim Pfarrbüro schriftlich durch das Formular „Antrag auf Nutzung“ anzumelden. Erst durch eine Bestätigung des Pfarrbüros wird eine Terminvereinbarung gültig. Für nichtkirchliche und private Veranstaltungen ist ein schriftlicher Nutzungsvertrag zu unterzeichnen. Ein Vertragsrücktritt muss mindestens 2 Wochen vor dem Nutzungstermin erfolgen. Bei verspäteter Kündigung ist die Miete für die gebuchte Veranstaltung zu zahlen. Zum Ausgleich eventuell entstehender Personen- und/oder Sachschäden muss bestätigt werden, dass eine Haftpflichtversicherung vor der Veranstaltung (Mindestversicherungssumme 500.000 € für Personen- und Sachschäden) vorhanden ist, sollte diese nicht vorhanden sein, ist eine Vermietung nicht möglich.

4. Hausrecht

- 4.1 Die Röm.-kath. Kirchengemeinde Hardheim-Höpfung Im Madonnenland, vertreten durch den Pfarrgemeinderat, dieser vertreten durch den jeweiligen Pfarrer, den PGR-Vorsitzenden und/oder den Beauftragten der Kirchengemeinde (Hausmeister), übt in den vermieteten Räumen das Hausrecht aus.
- 4.2 Der Veranstalter ist verpflichtet, dem Hausmeister jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren und dessen Weisungen zur sachgemäßen Nutzung der Räume und Einrichtungen zu beachten.

5. Regelungen

- 5.1 Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Durchführung und die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich. Dazu gehören u.a. das Jugendschutzgesetz, das Versammlungsgesetz, die Verkehrssicherungspflicht, sowie die geltenden Sicherheitsvorschriften (Fluchtwege, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtung, etc.). Er hat sich darüber zu informieren und ist für deren Einhaltung selbst verantwortlich.
- 5.2 In der Zeit von 22.00 bis 6.00 Uhr früh ist die Nachtruhe zu beachten.
- 5.3 Der Veranstalter besorgt die notwendigen behördlichen Genehmigungen, bei Musikveranstaltungen die GEMA-Rechte.
- 5.4 Im Kath. Pfarrheim Hardheim und dessen Außenanlage ist das Rauchen nicht gestattet.
- 5.5 Für Verluste des Veranstalters jeglicher Art wird nicht gehaftet.

6. Nutzung

- 6.1 Die überlassenen Räume dürfen nur für den im Vertrag genannten Zeitraum und Zweck benutzt werden.
- 6.2 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung entstehen. Beschädigungen sind dem Hausmeister sofort zu melden.
- 6.3 Die Schlüsselübergabe erfolgt am Beginn der Nutzungszeit oder am Vortag ausschließlich durch den Beauftragten der Kirchengemeinde. Die Rückgabe kann am folgenden Tag geschehen, falls an diesem Tag keine Veranstaltung vorgesehen ist. Die Schlüssel dürfen auf keinen Umständen an andere Personen weitergegeben werden. Auch ist es dem Nutzer untersagt, Nachschlüssel anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Bei Zuwiderhandlungen wird ohne Verschuldensnachweis die Kautionsstrafe fällig. Der Verlust eines Schlüssels ist dem Hausmeister sofort anzuzeigen. Außerdem hat der/die Verantwortliche die Kosten für eine neue Schließanlage zu tragen.
- 6.4 Bei Übergabe der Schlüssel kann eine zusätzliche Kautions verlangt werden, die bis zur eventuellen Schadenregulierung einbehalten wird.
- 6.5 Die überlassenen Räume sind bis 12.00 Uhr des auf die Veranstaltung folgenden Tages, bei Bedarf jedoch schon am nächsten Morgen um 8.00 Uhr aufgeräumt (Unrat und Leergut sind zu entsorgen) und „besenrein“ zu übergeben. Bei Nichteinhaltung kann eine Gebühr von 65 € erhoben werden.
- 6.6 Die Küche im Untergeschoss muss nach der Nutzung ordentlich und gereinigt verlassen werden. Die Anweisungen des Hausmeisters sind zu beachten. Bei Nichteinhaltung kann eine Gebühr von 65 € erhoben werden.
- 6.7 Die Außenanlage ist über den Gruppenraum 1 zu erreichen. Grillfeste müssen beim Pfarrbüro angemeldet werden. Die Nutzungsregeln für die Außenanlage (siehe Aushang Gruppenraum 1) sind zu beachten.
- 6.8 Da mehrere Veranstaltungen gleichzeitig stattfinden können, sind die Teilnehmer zu gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet.

7. Entgelt

- 7.1 Vereine und Gruppierungen der Röm.-kath. Kirchengemeinde Hardheim-Höpfung Im Madonnenland können die Räume unentgeltlich nutzen.
- 7.2 Andere als in 7.1 beschriebene Nutzer zahlen bei Vertragsabschluss das festgesetzte Entgelt. Über eventuelle Ausnahmen entscheidet der Pfarrgemeinde- oder Stiftungsrat der Röm.-kath. Kirchengemeinde Hardheim-Höpfung Im Madonnenland.

8. Räum- und Streupflicht

- 8.1 Während der Durchführung von Veranstaltungen in den Wintermonaten ist der Veranstalter für die Räumpflicht im Eingangsbereich des Pfarrheimes selbst verantwortlich.