Evangelisch-lutherische Kirchengemeinde Freilassing

Pfarramt, Schulstraße 1 - 83395 Freilassing

Hausordnung

<Stand: 11.2020>

für die Gebäude der evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde Freilassing
In Freilassing: Kreuzkirche, neues Gemeindehaus
In Mitterfelden: Gemeindezentrum

Liebe Gemeindeglieder, Gäste und Gruppen,

herzlich willkommen in unseren Gebäuden. Wir wünschen Ihnen angenehme und wertvolle Stunden in unseren Räumlichkeiten.

Die Hausordnung dient dem ordnungsgemäßen Verlauf der Veranstaltungen. Sie wurde vom Kirchenvorstand nach dem Grundsatz aufgestellt: „Soviel Freiheit wie möglich, soviel Ordnung wie nötig!" Dabei ist es unvermeidlich, dass bestimmte Regeln eingehalten werden. Darüber wollen wir Sie informieren.

1. Die Belegung der Räume unserer Gebäude delegiert der Kirchenvorstand an den Pfarramtsleiter. Im Pfarramtskalender wird ein Belegungsplan geführt. In Sonderfällen entscheidet der Kirchenvorstand.

2. Gemeindeeigene Gruppen haben Vorrang, der Gemeindebetrieb darf nicht gestört werden. Unsere Räumlichkeiten werden also nur vermietet, wenn sie zu dem gewünschten Zeitpunkt von der Gemeinde nicht benötigt werden. Reservierungen länger als drei Monate im Voraus sind nur im Ausnahmefall möglich.

3. Alle Mitarbeiter, denen ein Schlüssel leihweise überlassen wurde, sind selbst für das Öffnen und Schließen des Hauses verantwortlich. Schlüssel sind *während der Bürozeit* im Pfarramt abzuholen. ***Eine dauerhafte Weitergabe des Schlüssels, auch leihweise, ist nicht zulässig***. Schlüssel dürfen nicht gekennzeichnet werden. Verantwortung trägt der Schlüsselbesitzer mit allen Rechten und Pflichten! Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich dem Pfarramt zu melden. Bei Verlust sind vom Schlüsselträger die Kosten eines Austausches zu tragen. Als Schlüsselträger gilt, wer im Schlüsselübergabeprotokoll des Pfarramts genannt ist.
Als **Kaution** werden vom Schlüsselausleiher **100,-€** im Pfarramt hinterlegt (MA-Rabatt möglich)

4. Die Eingangstüre muss *aktiv* nach Beendigung einer Veranstaltung verschlossen werden.

5. Multimedia, Heizungsanlage, Küche,W-Lan, Netzwerkdosen, Verstellen der Trennwände … dürfen erst nach Einweisung benützt werden.

6. Das Vorbereiten von Festen und Gruppenräumen ist grundsätzlich Sache der einzelnen Gruppen. Ebenso haben Sie dafür zu sorgen, dass unmittelbar nach der Veranstaltung die Räume in geordnetem, sauberen, besenreinen Zustand verlassen werden. Die Stellordnungen sind zu beachten. (Die Saalbestuhlung darf aufgrund von bestehender Brandschutzverordnung nur nach dieser Stellordnung bestuhlt werden.)

7. Veranstaltungen sind so frühzeitig zu beenden, dass Aufräum- und Reinigungsarbeiten bis zur festgesetzten Uhrzeit abgeschlossen sind. In der Regel erfolgen sie direkt nach Veranstaltungsende. Spätere Reinigungsarbeiten nur nach Absprache.
(Offizieller Hausschluss erfolgt in der Regel um 23:00Uhr
- bei Veranstaltungsende 22:30Uhr)

8. Alle Veranstaltungen sind rechtzeitig anzumelden, ebenso die Änderung bei der Raumnutzung und das Ausfallen einer Veranstaltung.

9. Der Veranstalter ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere: die Vorschrift des Versammlungsgesetzes, des Jugendschutzgesetzes, die Polizeiverordnung, Gema-Rechte, Brandschutz, Hygiene, Vermeidung von Lärmbelästigungen und Ruhestörungen.
10. Gemapflicht liegt beim Mieter/Veranstalter.
11. Fluchtwege und Türen sind frei zu halten.
12. Brandabschlusstüren dürfen nicht dauerhaft eingespreizt werden (Brandabschlusstüren sind alle Türen, die sich nicht arretieren lassen)

13. Bei Gebrauch von Licht und Heizung lassen sich beträchtliche Kosten einsparen. Gehen Sie daher verantwortlich damit um (sinnvolle Lüftung), z.B. durch rechtzeitiges Abschalten der Thermostate und Schließen der Fenster nach Ende der Veranstaltung. Die technischen Anlagen, insbesondere Küchengeräte und die Beschallungsanlage müssen fachgerecht bedient und abgeschaltet werden.

14. Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Schäden jeder Art sind unverzüglich beim Pfarramt anzuzeigen. Sie werden sicher dafür Verständnis haben, dass entsprechende Schäden zu ersetzen sind.

15. Es ist möglich, dass zur gleichen Zeit auch andere Gruppen im Hause sind. Sie sind Ihnen für eine entsprechende Rücksichtnahme dankbar. Nachfolgende Veranstaltungen dürfen nicht beeinträchtigt werden (auch nicht durch Reinigungsarbeiten).

16. Nach Abendveranstaltungen freuen sich die Nachbarn, wenn Sie beim Weggehen oder Wegfahren nicht stören.

17. Für Ihre Garderobe können wir bei Verlust oder Beschädigung leider ***keine Haftung*** übernehmen.

18. In allen Räumen herrscht ein ***generelles Rauchverbot***. Auch bei privaten Veranstaltungen bitten wir die Gäste, die es ,,nicht lassen können", ihre Zigarette im Freien zu rauchen. Die Zigarettenkippen sind zu beseitigen.

19. Der Genuss von „harten“ Alkoholika ist nicht erlaubt.

20. Die Parkplätze bei den Gebäuden stehen den Besuchern zur Verfügung. Bitte behindern Sie nicht die Zufahrt der Anlieger.

21. Das Mitbringen von Tieren ist nur in begründeten Ausnahmefällen und in Absprache gestattet.

22. Für die Müllentsorgung ist der Mieter / Veranstalter selbst verantwortlich. Eine Entsorgung über die kircheneigenen Mülleimer ist nicht möglich.

Der Kirchenvorstand der evangelisch-lutherischen Kirchengemeinde Freilassing
Freilassing, im September 2020

Für die Einhaltung der in dieser Vereinbarung genannten Verpflichtungen

erklärt sich *verantwortlich*:

_____

Datum, **Unterschrift** des Mieters / Anschrift / Telefon / E-Mail

Schlüssel erhalten am: Schlüssel zurück am:

Kaution hinterlegt am: Kaution zurück am:

Bemerkungen: