

# HAUSORDNUNG

für das PFARRHEIM St. Agatha, Mühlstraße 3, 82449 Uffing

## 1. Belegung / Nutzungsplan

Die Belegung wird ausschließlich durch das Pfarrbüro Uffing geregelt und wird über den aushängenden Belegungsplan bekannt gemacht.

## 2. Übergabe und Abnahme

Die Räumlichkeiten werden im Beisein des verantwortlichen Ansprechpartners und des Nutzers vor der Veranstaltung übergeben und nach der Veranstaltung abgenommen. Der Nutzer trägt die Verantwortung, dass die Räume besenrein, die Einrichtungsgegenstände gereinigt, das Geschirr gespült und die Außenanlagen in sauberem Zustand übergeben werden.

## 3. Nutzungsumfang

Maximale Personenzahl: 50 Personen

Die Nutzer dürfen nur die ihm zugesagten Räume und Einrichtungen benutzen.

## 4. Nutzungszeit

Die tatsächliche Nutzung des Pfarrheims beschränkt sich auf den vereinbarten Zeitraum. Auf- und Abbauphasen gehören zur Nutzungszeit. Anlieferungen zu anderen Zeitpunkten sind rechtzeitig abzuklären. Während der Veranstaltung muss der im Mietvertrag angegebene Verantwortliche anwesend sein.

## 5. Inventar & Bestuhlung

Das Inventar darf das Pfarrheim nicht verlassen. Es muss nach Beendigung der Nutzung an dem dafür vorgesehenen Platz sein.

Es darf nur die vorhandene Bestuhlung verwendet werden (Keine zusätzliche Bestuhlung wie Bierbänke etc.).

## 6. Dekorationen

Dekorationen dürfen nicht angebracht werden. Es ist auch untersagt, Nägel, Klebstreifen o.ä. an den Wänden anzubringen. Die Vorschriften zur Brandverhütung sind zu beachten. Feuerwerkskörper dürfen weder im Gebäude, noch außerhalb abgebrannt werden.

## 7. Küchennutzung

Für die Übergabe und Abnahme der Küche (inkl. Geräte und Inventar) ist die separate Weisung durch den zuständigen Ansprechpartner verbindlich.

## 8. Technische Einrichtungen

Sämtliche technischen Einrichtungen dürfen durch den Nutzer oder eine von ihm bestimmte Person nur nach vorheriger Einweisung durch den Vermieter benutzt werden.

## 9. Rauchverbot

Im Pfarrheim St. Agatha gilt ein generelles Rauchverbot.

## 10. Jugendschutz

Bei Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

## 11. Nachtruhe

Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner und Bewohner des Pfarrheims respektiert wird. Ab 22 Uhr sind alle Fenster und Türen geschlossen zu halten und Musik ist auf Zimmerlautstärke (unter 30 dB) zu reduzieren.

## 12. Reinigung

Alle Räume (incl. WC) sind nach der Nutzung besenrein zu hinterlassen. Besondere Verschmutzungen sind vom Nutzer unverzüglich zu entfernen.

## 13. Abfallbeseitigung

Alle Abfallbehälter sind nach einer Veranstaltung zu leeren. Verursachter Abfall muss vom Mieter selbst entsorgt werden. Die vorhandenen Mülltonnen dürfen nicht benutzt werden. Leergut und Flaschen sind vom Nutzer zu entsorgen.

## 14. Beendigung der Nutzung

Nach Beendigung der Nutzung ist darauf zu achten, dass alle Lichter gelöscht und alle Geräte ausgeschaltet sind. Soweit nicht anders vereinbart, sind alle Heizkörper zurückzudrehen (während der Heizperiode auf Stufe 1 drehen, im Saal auf Absenkttemperatur stellen [C]) und alle Fenster zu schließen. Die Haustüre ist abzuschließen. Am Ende der Nutzung sind Tische und Stühle zu stapeln.

## 15. Beschädigungen und Verlust

Verluste und Schäden sind vom Nutzer unverzüglich an den Vermieter anzuzeigen und werden nach dem Wiederbeschaffungswert bzw. den Reparaturkosten berechnet. Bereits selbst durchgeführte Reparaturen sind ebenfalls mitzuteilen.

## 16. Sicherheit, Haftung

### 16.1 Fluchtwege / Feuerlöscher

Die Ausgänge, Fluchtwege und Notausgänge sind stets freizuhalten. Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten. Der Feuerlöscher befindet sich im Vorraum der Eingangshalle.

### 16.2 Haftung und Verlust

Der Nutzer haftet für Schäden an Gebäude, Inventar und Umgebung sowie bei Unfällen und Diebstahl. Der Nutzer hat die entsprechenden Versicherungen auf eigene Kosten abzuschließen.

## 17. Diese Hausordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft.

Beschluss der Kath. Kirchenverwaltung  
in der Sitzung vom 29.11.2017

Kath. Kirchenstiftung St. Agatha, Uffing

**Kath. Kirchenverwaltung**

Dekan Robert Walter, Pfr.  
Kirchenverwaltungsvorstand