
HAUSORDNUNG FÜR DAS LUISENSTIFT

Das Luisenstift ist eine Begegnungsstätte der Angehörigen der Pfarrei St. Peter und Paul in Weyher, ihrer Gruppen und Verbände.

Dies sind:

- Elisabethenverein (Hausherr)
- Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat
- Katechesegruppen
- kfd
- Kirchenchor St. Cäcilia
- Messdiener- und Jugendgruppen
- Seniorengruppen der Pfarrgemeinde
- Kolpingfamilie
- Gruppen bzw. Personen, die Bildungsangebote durchführen
- ...

Der Pfarrgemeinderat benennt turnusmäßig eine Person, die in seinem Namen und in seinem Auftrag die Räume verwaltet und als Ansprechpartner zur Verfügung steht. Ihre Aufgaben umfassen:

- Regelmäßige Kontrolle von Ordnung und Sauberkeit und im Falle von Unstimmigkeiten Klärung mit Nutzern
- Kontrolle von Fenstern und Türen, Heizung und Licht
- Entsorgung
- Überwachung des Belegungsplans
- Überwachung der Einhaltung der Nutzungsordnung und der Schlüssel
- Kontrolle der Lebensmittel- und Materialvorräte
- Putzen der Räumlichkeiten bzw. entsprechende Koordination

Die Räume des Luisenstifts (Erdgeschoß) sollen in erster Linie der geistigen und religiösen Bildung für die Mitglieder der Pfarrei dienen und gleichzeitig das kulturelle Leben fördern. Ausnahmsweise kann das Luisenstift, soweit sein Hauptzweck nicht beeinträchtigt wird, auch anderen Gruppen, Vereinen und Verbänden für Veranstaltungen sowie einzelnen Pfarrangehörigen zur Verfügung gestellt werden, sofern sich diese in ihrer Zielsetzung nicht gegen die Kath. Kirche richten und nach ihrer Art, ihrem Inhalt oder ihrer Ausgestaltung den Grundsätzen der katholischen Kirche nicht zuwiderlaufen. Entscheidungen hierzu sind vom Pfarrer, der Kirchenverwaltung, dem Pfarrgemeinderat und seinen Ausschüssen zu treffen.

Für die Überlassung gelten die folgenden BENUTZUNGSBEDINGUNGEN:

1. Allgemeine Pflichten

- 1.1 Die Räume dürfen nur für den Zweck der angemeldeten Veranstaltung genutzt werden.
- 1.2 Die Veranstaltung darf dem kirchlichen Charakter des Hauses und den Grundsätzen der katholischen Kirche nicht zuwiderlaufen.
- 1.3 Die Veranstaltungsteilnehmer werden sich dem kirchlichen Charakter des Hauses entsprechend verhalten und sowohl das Gebäude als auch die Einrichtungsgegenstände schonend behandeln.
- 1.4 Veranstaltungen, die im Luisenstift stattfinden, dürfen nicht länger als bis 22 Uhr dauern.
- 1.5 In den Räumen des Luisenstifts darf nicht geraucht werden.
- 1.6 Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- 1.7 Der Benutzer haftet für einen evtl. Schlüsselverlust. Im Übrigen gilt Ziffer 5.

2. Anmeldung

Die Belegung der Räume des Luisenstifts wird von der vom Pfarrgemeinderat benannten Person koordiniert. Bei ihr sind Veranstaltungen anzumelden und der Schlüssel in Empfang zu nehmen und zurückzugeben.

3. Bewirtschaftung

Werden Gläser oder Geschirr aus dem Bestand des Luisenstifts benutzt, sind diese nach Gebrauch zu spülen und auf den vorgesehenen Platz: einzuräumen. Für den Fall evtl. Schäden gilt Ziffer 5.

4. Ausschmücken und Herrichten

Ausschmücken der Räume, Aufstellen eines Laufsteges, Veränderungen, Einbauten, Nageleinschlagen usw. in den zur Verfügung gestellten Räumen dürfen nur mit Einwilligung der Kirchengemeinde vorgenommen werden. Der Benutzer trägt die Verantwortung und Kosten. Zum Ausschmücken und Dekorieren dürfen nur schwer entflammbare Stoffe und Materialien verwendet werden.

5. Verantwortlicher Leiter

Für sämtliche Veranstaltungen ist der Kirchengemeinde vom Benutzer ein verantwortlicher Leiter, der die Aufsicht wahrnimmt, zu benennen.

6. Haftung

6.1 Der Benutzer haftet für alle Schäden, die am Gebäude, den überlassenen Einrichtungen, den Zugangswegen und dem Hof durch die Benutzung entstehen. Dies gilt auch dann, wenn die einzelne Person, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann. Davon unberührt bleibt die Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall.

6.2 Die Benutzung des Luisenstifts geschieht auf eigene Gefahr. Die Kirchengemeinde übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle oder Diebstähle. Eine Haftung der Kirchengemeinde und ihrer Mitarbeiter für sämtliche Personen- und Sachschäden wird im rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen.

6.3 Für etwa eingebrachte Gegenstände und Geräte übernimmt die Kirchengemeinde keinerlei Haftung. Dies gilt auch für die Garderobe sowie Verluste jeder Art.

6.4 Die Benutzung des Hofes und der Spielwiese einschließlich der Spielgeräte geschieht ebenfalls ausschließlich auf eigene Gefahr.

6.5 Der Benutzer stellt die Kirchengemeinde von allen Ersatzansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstehen. Er verzichtet im Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Kirchengemeinde.

7. Hinweispflicht

Die zur Benutzung berechtigten Vereine, Gruppen und sonstigen Veranstalter sind verpflichtet, die von ihrer Seite zugelassenen Personen, bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte, auf die Haftung nach Ziffer 5 ausdrücklich hinzuweisen.

8. Ein- und Ausgänge

Ein- und Ausgänge sind freizuhalten. Der Benutzer ist für das Freibleiben der Fluchtwege verantwortlich.

9. Gesetzliche Vorschriften

Der Benutzer hat die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen bei der Durchführung der Veranstaltung zu beachten, insbesondere die Bestimmungen des Jugendschutzes, des Steuerrechts und der GEMA-Vorschriften.

10. Hausrecht

Das Hausrecht am Luisenstift steht der Kirchengemeinde zu. Es wird durch einen Beauftragten der Kirchengemeinde ausgeübt. Dieser ist berechtigt, jederzeit weitere Anordnungen zu treffen, die er im Interesse von Sicherheit und Ordnung für notwendig erachtet. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Ihm ist jederzeit der Zutritt zu sämtlichen Räumen des Erdgeschoßes im Luisenstift zu gestatten.

11. Gegenstände des Benutzers

Gegenstände des Benutzers, die bei der Veranstaltung benötigt wurden, sind spätestens am nächsten Vormittag aus den überlassenen Räumen abzuholen. Eine Lagerung ist nicht möglich.

12. Meldepflicht

Evtl. Schäden am Haus oder an der Einrichtung sind umgehend beim Pfarrer oder seinem Beauftragten zu melden.

13. Pflichten am Ende der Veranstaltung

Nach der Veranstaltung sind die Räume in ordentlichem, gegebenenfalls vereinbarten Zustand zurückzulassen. Dazu gehören:

- a) Aschenbecher und Abfalleimer in die Mülltonne zu entleeren
- b) die Räume zu lüften und danach Türen und Fenster zu schließen

- c) die Heizung abzustellen
- d) in allen Räumen und im Außenbereich Licht sowie benutzte elektrische Geräte auszuschalten
- e) alle sonstigen nach der Verkehrsauffassung erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Schäden in und an dem Gebäude zu treffen
- f) sämtliche Eingangstüren ordnungsgemäß zu verschließen.

Überlassene Schlüssel sind nach Beendigung jeder Veranstaltung unverzüglich zurückzugeben.

14. Kündigung

14.1 Die Kirchengemeinde kann den Vertrag unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen kündigen, wenn sie das Luisenstift für eigene oder öffentliche Zwecke benötigt. Eine Entschädigungspflicht ist in diesen Fällen ausgeschlossen. Bereits gezahlte Nutzungsentgelte werden anteilig zurückerstattet.

14.2 Die Kirchengemeinde kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn die Benutzer ihren Verpflichtungen nach den vorstehenden Bedingungen nicht nachkommen bzw. diesen zuwiderhandeln. Vor Ausspruch der Kündigung ist einmal schriftlich abzumahnen.

15. Zusätzliche Vereinbarungen:

16. Schlussbestimmungen

16.1 Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

16.2 Sollte eine Bestimmung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt.

16.3 Gerichtstand ist der Sitz der Kirchengemeinde.

17. Anerkenntnis

Der Benutzer erklärt mit seiner Unterschrift, dass er vorstehende Benutzungsbedingungen anerkennt. Er erhält einen Abdruck hiervon.

Weyher, den

Für den Benutzer und Veranstalter:

Vor- und Zuname, Funktion beim Benutzer, Anschrift, Telefon:

.....

VERTRAG ÜBER DIE NUTZUNG DES LUISENSTIFTS

Die Kath. Kirchengemeinde St. Peter und Paul gestattet dem/der

.....

- Benutzer -

am....., vom bis Uhr

das Luisenstift / folgende Räume des Luisenstifts:

für folgende Veranstaltung

.....

..... zu nutzen.

Das Benutzungsentgelt beträgt 40 €. Damit sind sämtliche Nebenkosten, wie Kosten für Heizung, Strom und Reinigung, abgegolten.

Dieser Betrag ist vom Benutzer bar zu entrichten.

Vom Benutzer wird als verantwortlicher Leiter (Ziffer 5 der Nutzungsbedingungen) benannt: Die vorliegende Ausfertigung gilt als Rechnung.

.....

Ort, Datum

.....

Benutzer

Schlüsselübergabe

Hiermit bestätige ich,

(als Vertreter/in der/des)

folgende Schlüssel für das Luisenstift entgegengenommen zu haben:

1 Schlüssel für die Haupteingangstür

1 Schlüssel für die Nebeneingangstür

Weyher, den