

Katholische Kirchengemeinde St. Mariä Himmelfahrt/St. Mariä Heimsuchung

Im Wingert 2, 53347 Alfter-Oedekoven

Erreichbar über Pastoralbüro: Lukasgasse 8, 53347 Alfter-Oedekoven

Tel. 02222-2585 E-Mail: pastoralbuero.alfter@erzbistum-koeln.de

Hausordnung für das Pfarrzentrum St. Mariä Himmelfahrt in Oedekoven, Jungfernpfad 17 53347 Alfter

Aktuelle Ansprechpersonen für auftretende Fragen, Störungen und Schäden:

Eheleute Fabricius Tel. 0178-32 77 199

Beschädigungen und Verunreinigungen bitte unverzüglich dem Hausmeisterehepaar in Textform und ggf. Foto zu melden. Wenn diese nicht erreichbar sind, bitte an die weiteren vom Kirchenvorstand bestimmte Personen wenden:

Frau Lucia Vedder Tel. 0177 8404166 und Herr Ulrich Niemeyer Tel. 0171 1294550

ggf. kann auch Rücksprache im Pastoralbüro (s.o.) genommen werden. Dazu bitte Öffnungszeiten beachten und rechtzeitig anfragen.

1. Hausrecht

Das Hausrecht obliegt dem Kirchenvorstand. Die Aufsicht über das Pfarrzentrum (PZ) üben der Hausmeisterehepaar und die vom Kirchenvorstand bestimmten Personen aus (Kontaktdaten s.o.). Ihnen ist jederzeit Zutritt zu allen Räumen und Veranstaltungen zu gewähren. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

2. Belegungsplan

Das Pfarrbüro legt unter möglichst ausgewogener Berücksichtigung der Interessen der verschiedenen Gruppen die Reservierung einzelner Räume für die regelmäßige Benutzung fest. Für jede Nutzung des Hauses muss eine verantwortliche Person benannt werden, die dafür sorgt, dass die Hausordnung eingehalten wird. Belegungen sind so rechtzeitig im Pfarrbüro anzumelden, dass sie in den Belegungsplan aufgenommen werden können. Da das PZ auch vermietet wird, sind Belegungswünsche möglichst früh anzumelden. Finden mehrere Veranstaltungen gleichzeitig statt, wird gegenseitige Rücksichtnahme erwartet. Veranstaltungen, die dem Ruf der Kirchengemeinde schaden könnten oder den christlichen Wertmaßstäben widersprechen, sind nicht gestattet.

3. Schlüssel

Die benötigten Schlüssel werden von der für die Veranstaltung von kirchlichen Gruppen verantwortlichen Person (Veranstaltungsleitung) bei der Ihnen bekanntgegebenen Person abgeholt und dort nach der Veranstaltung wieder abgegeben, wenn nichts anderes vereinbart ist. Die Ausgabe von Schlüsseln an einzelne Verantwortliche der kirchlichen Gruppen für die ständige regelmäßige Nutzung regelt der Kirchenvorstand.

Für Vermietungen an nicht-kirchliche Gruppen oder Veranstalter erfolgen Ausgabe und Rückgabe der Schlüssel grundsätzlich über das Hausmeisterehepaar.

Schlüssel dürfen nicht nachgefertigt werden. Bei Schlüsselverlust zahlt der Verantwortliche das Auswechseln der Schließanlage.

4. Heizung

Die Heizkörper zur Wärmeregulierung in den Räumen werden ausschließlich durch das Hausmeisterehepaar betreut. Bitte beachten Sie die Regelungen zur Einsparung von Heizkosten und lassen Fenster und Türen nicht unnötig geöffnet.

5. Einrichtung und Beschädigungen

Die Veranstaltungsleitung trägt die Verantwortung dafür, dass Räume und das Inventar schonend behandelt werden. Tische und Stühle können nach Absprache mit dem Hausmeisterehepaar in beliebiger Ordnung aufgestellt werden. Bei den klappbaren Tischen darauf achten, die Wegfahrsperre zu lösen und wieder einzustellen. Nach der Veranstaltung sind alle Gegenstände wieder an den ursprünglichen Ort zurückzustellen. Geräte (z. B. Geschirrspülmaschine, Kaffeemaschine oder Verstärkeranlage) dürfen nur nach Einweisung durch den Hausmeister benutzt werden. Die Verstärkeranlage ist nur nach vorheriger Vereinbarung zu nutzen. Die flexiblen Wände zwischen

Saal und Saalerweiterung sowie zwischen den Gruppenräumen dürfen nur von ausgewiesenen Personen bewegt werden. Wände dürfen nicht beklebt und Nägel nicht eingeschlagen werden. Beschädigungen und Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hausmeisterehepaar in Textform und ggf. Foto zu melden. Veränderungen im und am Haus bedürfen grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Kirchenvorstandes.

Für Schäden haftet der Verursacher, wenn dieser nicht zu ermitteln ist, die Veranstaltungsleitung.

Ausleihen von Inventar außer Haus ist nicht statthaft.

6. Gruppenräume und Küche im Souterrain

Nutzung und Vergabe der Räume im Untergeschoss erfolgt nach den Buchungsbedingungen.

7. Versicherung

Für kirchliche Veranstaltungen gilt der kirchliche Versicherungsschutz. Für vorsätzlich oder fahrlässig herbeigeführte Personen- oder Sachschäden besteht kein Versicherungsschutz. Für das Abhandenkommen von Garderobe oder sonstigen privaten Gegenständen oder deren Beschädigung wird keine Haftung übernommen.

8. Jugendschutzgesetz und Aufsichtspflicht

Bei Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen sind die Bestimmungen des Jugendschutzes einzuhalten. Die Leitung der Veranstaltung sorgt für die gewissenhafte Ausübung der Aufsichtspflicht.

9. Plakate, Aushänge, Auslegen von Broschüren, Flyern, Info-Material etc.

Plakate und Aushänge auf der Info-Tafel im Flur sowie das Auslegen von Broschüren, Flyern, Info-Material etc. ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den Kirchenvorstand gestattet.

10. Lärmbelästigung

Die Benutzer tragen Sorge dafür, dass niemand durch eine Veranstaltung gestört wird. Vor allem nach 22.00 Uhr ist darauf zu achten, dass kein Lärm nach draußen dringt. Das gilt auch nach Schluss der Veranstaltung (Verhalten draußen, unnötiger Lärm durch Autos o.ä.).

11. Sauberkeit und Ordnung

Rauchen ist im gesamten Pfarrzentrum nicht gestattet. Verschmutzungen sind zu vermeiden. Das Inventar ist zu säubern, aufzuräumen und Geschirr ordentlich gespült in die Schränke zu sortieren. Besenreine Übergabe der Räume sollte selbstverständlich sein. Bei Vermietungen muss auch nass gewischt werden. Die Räume sind gelüftet und gesäubert zu verlassen, Abfälle sind umweltgerecht zu entsorgen. Abfalleimer stehen hinter der Pfarrzentrum bereit. Bei Vermietungen bitten wir den Abfall – soweit möglich – im eigenen Haushalt zu entsorgen. Falls durch Vernachlässigung von Sauberkeit und Ordnung Überstunden für Reinigungskraft bzw. Hausmeister entstehen, trägt der Verursacher bzw. die Veranstaltungsleitung die Kosten.

10. Abschließen

Während der Veranstaltung ist dafür zu sorgen, dass Unbefugte das Haus nicht betreten. Nach der Veranstaltung sorgt die Veranstaltungsleitung dafür, dass das Licht (auch in den Toiletten) gelöscht sind und alle Fenster und Türen sowie die Eingangstüren verschlossen werden.

11. Entzug des Benutzungsrechts

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Hausordnung behält sich der Kirchenvorstand den Entzug des Benutzungsrechts vor.

12. Eigenverantwortung nach dem Auslaufen der Regelungen für die Corona-Pandemie

Nach dem Auslaufen der Corona-Pandemie-Regelungen ist jede Person für den eigenen Schutz und den Schutz anderer Personen vor Ansteckung verantwortlich. Wir unterstützen Die Besucher/innen dabei, indem wir am Eingang eine Möglichkeit zur Händedesinfektion bereitstellen.

**Der Kirchenvorstand St. Mariä Himmelfahrt
Oedekoven, im April 2026**