

# Hausordnung für das Pfarrheim St. Gangolf Bamberg

Die Hausordnung und Gebührenordnung treten am 19.05.2005 in Kraft. Alle anderen Hausordnungen verlieren ihre Gültigkeit.



## 01. Trägerschaft

Das Pfarrheim St. Gangolf steht im Eigentum der Katholischen Kirchenstiftung St. Gangolf, Bamberg. Vermieter ist die Kirchenstiftung.

## 02. Zweck / Nutzung

Das Pfarrheim dient der Gemeinde als Veranstaltungsort für ihre Gruppen und Kreise. Das Pfarrheim wird auch für externe Veranstaltungen vermietet.

### Prioritäten bei der Benutzung

Die Benutzung des Pfarrheims im gleichen Zeitraum wird nach folgenden Prioritäten behandelt:

- a) Pfarrei St. Gangolf und ihre Gruppen und Kreise
- b) kirchliche Organisationen / Mitglieder der Pfarrei
- c) sonstige Mieter

## 03. Zuständigkeit / Vermietung

Anfragen für die Nutzung sind mit dem Pfarrbüro abzuklären.

Pfarramt St. Gangolf  
Theuerstadt 4  
96050 Bamberg  
Tel. 0951 23405  
Fax. 0951 / 2082987  
Mail. [st-gangolf.bamberg@erzbistum-bamberg.de](mailto:st-gangolf.bamberg@erzbistum-bamberg.de)  
www. [www.st-gangolf.de](http://www.st-gangolf.de)

Bei einer Vermietung ist ein Ansprechpartner zuständig der die Übergabe / Einweisung sowie die Abnahme übernimmt.

## 04. Räumlichkeiten / Ausstattung

Das Pfarrheim St. Gangolf umfasst folgende Räumlichkeiten:

Raum	m <sup>2</sup>	Personen / Nutzung
Saal	158 m <sup>2</sup>	200 / ohne Bestuhlung 160 / Reihenbestuhlung 120 / Tisch
Clubzimmer (m. Trennwand)	40 m <sup>2</sup>	50 / Reihenbestuhlung 40 / Tisch
Clubzimmer (o. Trennwand)	55 m <sup>2</sup>	60 / Reihenbestuhlung 50 / Tisch
Dachzimmer	18 m <sup>2</sup>	10 / Tisch
Küche	20 m <sup>2</sup>	

### Ausstattung

In der Grundausrüstung befinden sich 20 Tische, 160 Stühle (Saal) 40 Stühle (Clubzimmer), 3 fahrbare Garderobenstände, Rednerpult. Das Pfarrheim ist barrierefrei zugänglich und verfügt über eine Rollstuhltaugliches WC.

Das Pfarrheim St. Gangolf verfügt über eine Reihe von Zusatzausstattungen, die gegen eine Gebühr benützt werden können. (→ Gebührenordnung)

- 12 Bühnenelemente (1 x 2 m / Höhe von 0,2 – 0,80 cm)
- 6 Stehtische
- ELA Anlage (CD, Kassette, DVD, Video, Mikrofon, Funkmikrofon, Mischpult, Mikrofonstativ)
- ELA Anlage Mobil (Verstärker, Boxen)
- TV-Wagen (TV, Video)
- Diaprojektor, Leinwand
- Lichtmischpult
- Flipchart

### Ausstattung (Küche)

- 4 Platten Herd / Backofen
- 3 Kühlschränke (2 x Küche / 1 x Stuhllager)
- Gewerbegeschirrspüler
- 150 x Kaffeegeschirr
- 100 x Essgeschirr (Besteck, Teller, Suppenteller)
- Gläser 0,2l, 0,5l, Weingläser, Sektgläser
- Kaffeemaschinen (1 x Doppelmaschine á 16 Tassen, 1 x Kaffeemaschine für 100 Tassen)

## 05. Hausordnung

### 05.1 Belegung / Nutzungszeiten

Die Belegung wird durch das Pfarrbüro geregelt.

### 05.2 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 und die Umgebung in sauberem Zustande übergeben werden.

### 05.3 Nutzungsumfang / Nutzungszeitraum

Die Nutzer dürfen nur die ihm zugesagten Räume und Einrichtungen benutzen. Der Nutzung des Pfarrheims beschränkt sich auf den vereinbarten Zeitraum. Zur Kernnutzungszeit wird eine Auf- und Abbauzeit von zwei Stunden zugerechnet. Längere Zeiten bzw. Anlieferungen zu anderen Zeitpunkten sind rechtzeitig abzuklären. Während der Veranstaltung muss der im Mietvertrag angegebene Verantwortliche anwesend sein.

### 05.4 Einrichtung

Wird vom Mieter zusätzliche Ausstattung (→ 04 Ausstattung) gewünscht ist dies beim Abschluss des Mietvertrages zu beantragen. Für die Bestuhlung ist der Nutzer verantwortlich. Die Bestuhlung wird gegen Gebühr auch vom Vermieter übernommen.

### 05.5 Inventar

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

### 05.6 Dekorationen

Dekorationen dürfen durch die Nutzer nur nach Absprache angebracht werden. Es ist untersagt, Nägel, Klebstreifen o.ä. an den Wänden anzubringen. Die Vorschriften zur Brandverhütung sind zu beachten. Feuerwerkskörper dürfen nicht im Gebäude abgebrannt werden.

### 05.7 Küche

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

### 05.8 Technische Einrichtungen

Sämtliche technischen Einrichtungen (Beleuchtung, ELA-Anlage, Trennwand, Verdunkelungsanlage) dürfen durch den Nutzer oder eine von ihm bestimmte Person nur nach eingehender Einweisung benutzt und bedient werden.

#### **05.9 Rauchen**

Im Pfarrheim St. Gangolf gilt ein Rauchverbot. Für Raucher stehen im Außenbereich Aschenbecher zur Verfügung.

#### **05.10 Jugendschutz**

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

#### **05.11 Nachtruhe**

Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner des Pfarrheims respektiert wird. Ab 22 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen geschlossen zu halten. Auf die Lärmschutzverordnung der Stadt Bamberg wird hingewiesen.

#### **05.12 Reinigung**

Alle Räume (incl. WC) sind nach der Nutzung besenrein zu hinterlassen. Das Mobiliar muss an die angegebenen Orte verbracht werden (Stuhllager). Erhöhter Reinigungsaufwand wird mit der Kautionsverrechnung verrechnet.

#### **05.13 Abfallbeseitigung**

Alle Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen. Alle Abfallbehälter sind nach einer Veranstaltung zu leeren. Neben dem Jugendheim befinden sich Mülltonnen für Restmüll, Gelben Sack, Biomüll und Papier. Leergut und Flaschen sind vom Nutzer zu entsorgen.

#### **05.14 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 und alle Fenster zu schließen. Alle Türen im Pfarrheim sowie Haustüre sind abzuschließen, das Tor am Jugendheim ist nach Abendveranstaltungen abzuschließen.

## **06. Sicherheit, Haftung**

### **06.1 Fluchtwege / Feuerlöscher**

Die Ausgänge, Fluchtwege und Notausgänge sind stets freizuhalten.

Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.

Feuerlöscher befinden sich in beiden Foyers und vor dem Dachzimmer.

### **06.2 Haftung und Versicherung**

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.

### **06.3 Beschädigungen und Verlust**

Beschädigungen sind umgehend dem Ansprechpartner zu melden.

## 07. Gebührenordnung

[ Stand 19. Mai 2005 ]

### 07.1 Saal\*

Miete	125,00 €	(75,00 € ermäßigt)
Heizkosten (saisonal)	25,00 €	

### 07.2 Clubzimmer\*

Miete	50,00 €	(30,00 € ermäßigt)
Heizkosten (saisonal)	10,00 €	

\*) Bei Nutzungsdauer länger als 8 Stunden Aufschlag +50%

### 07.3 Küche

Küche (incl. Inventar und Energiekosten)	20,00 €
Gewerbespülmaschine	10,00 €

### 07.4 Kautions

Kautions	100,00 €
----------	----------

Die Kautions wird nach dem Verlassen der wieder in ordnungsgemäßen Zustand gebrachten Räume und der Rückgabe des Schlüssels zurückgezahlt.

### 07.5 Bezahlung

Zahlungsarten:

- Barzahlung bei Abschluss des Mietvertrages
- Überweisung auf das Konto der Pfarrei St. Gangolf

### 07.6 Nebenkosten

Bestuhlung (Auf- Abbau)	20,00 €
Bühne	3,00 € / pro Element
ELA-Anlage (groß)	20,00 €
ELA-Anlage (mobil)	10,00 €
TV-Wagen	10,00 €
Diaprojektor / Leinwand	5,00 €

### 07.7 Verlust / Schäden

Verluste und Schäden werden nach dem Neubeschaffungswert bzw. anteilig berechnet.

# Mietvertrag Pfarrheim St. Gangolf

**Vermieter** Kath. Kirchenstiftung St. Gangolf, Theuerstadt 4, 96050 Bamberg

**Mieter** und

\_\_\_\_\_

Name

\_\_\_\_\_

Anschrift

\_\_\_\_\_

Telefon

**Ansprechpartner**

\_\_\_\_\_

Vermieter

\_\_\_\_\_

Mieter

**Mietobjekt**  Saal  Clubzimmer  Küche

**Zeitraum** Datum \_\_\_\_\_  
Zeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Bezahlung**  Barzahlung bei Abschluss des Mietvertrags  
 Überweisung auf das Konto  
(Liga Bank eG Konto 9 026 290 BLZ 750 903 00)

**Sonstiges**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Der Mieter erkennt mit seiner Unterschrift den Mietvertrag, die Gebühren-  
ordnung und die Hausordnung an.

Dem Mieter werden folgende Schlüssel ausgehändigt

Nr. \_\_\_\_\_

Kaution hinterlegt bei: \_\_\_\_\_

Bamberg, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mieter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift St. Gangolf / Stempel

Ausführung Mieter

Ausführung Vermieter

# Mietvertrag Pfarrheim St. Gangolf

<b>Mietpreis</b>	Saal (1/2 Tagesnutzung)	.....	_____ €
	Clubzimmer (1/2 Tagesnutzung)	.....	_____ €
	Küche	.....	_____ €
	Heizkosten	.....	_____ €
	Zuschlag für längere Nutzung	.....	_____ €
	Bestuhlung (Auf- Abbau)	20,00 €	_____ €
	Bühnenelement (Auf- Abbau)	3,00 € / St. _____ x	_____ €
	ELA-Anlage (groß)	20,00 €	_____ €
	ELA-Anlage (klein)	10,00 €	_____ €
	TV-Wagen	10,00 €	_____ €
	Diaprojektor / Leinwand	5,00 €	_____ €
<b>Kaution</b>			100,00 €
<hr/>			
	<b>Gesamtmietpreis</b>		_____ €