



Hausordnung für das Pfarrheim St. Gangolf, Gangolfsplatz 1, Bamberg

1. Trägerschaft

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

2. 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.

3. Zuständigkeit / Vermietung

Anfragen für die Nutzung sind mit dem Pfarrbüro abzuklären:

Kath. Pfarramt St. Gangolf
Theuerstadt 4
96050 Bamberg
Tel.-Nr.: 09 51 / 5 19 38 82 - 0
Fax-Nr.: 09 51 / 5 19 38 82 - 19
E-Mail: st-gangolf.bamberg@erzbistum-bamberg.de
Internet: www.st-gangolf.de

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

4. Räumlichkeiten / Ausstattung

Das Pfarrheim St. Gangolf umfasst folgende Räumlichkeiten:

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

Ausstattung

In der Grundausstattung befinden sich 20 Tische und 115 Stühle im Saal sowie 7 Tische und 27 Stühle im Clubzimmer, 3 fahrbare Garderobenstände und ein Rednerpult.

Das Pfarrheim ist barrierefrei zugänglich und verfügt über ein rollstuhltaugliches WC.

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

- 6 Steh-/Bistrotische.
- ELA-Anlage (CD, Kasette, DVD, Video, Mikrofon, Funkmikrofon, Mischpult, Mikrofonstativ).
- ELA-Anlage Mobil (Verstärker, Boxen).
- Leinwand.
- Flipchart.

Ausstattung (Küche)

- 4 Platten-Herd / Backofen.
- 2 Kühlschränke (1 x Küche / 1 x Stuhllager).
- Gewerbegeschirrspüler.
- Ausreichend Kaffeegeschirr.
- Ausreichend Essgeschirr (Besteck, Teller, Suppenteller).
- Diverse Gläser (0,2l, 0,5l, Weingläser, Sektgläser).
- Kaffeemaschinen (1 x Doppelmaschine á 16 Tassen, 1 x Kaffeemaschine f. 100 Tassen).
- Tischwäsche (12 Stück in der Größe 115/175 cm).

5. Hausordnung

a. Belegung / Nutzungszeiten

Die Belegung wird durch das Pfarrbüro geregelt.

Nicht zu vermieten ist das Pfarrheim in der Zeit vom 22.12. bis zum 07.01. jeden Jahres sowie jeweils in der Karwoche.

b. Übergabe und Abnahme

Die Räumlichkeiten werden im Beisein des verantwortlichen Ansprechpartners und des Nutzers vor der Veranstaltung zusammen mit den nötigen Schlüsseln übergeben und nach der Veranstaltung abgenommen. Der Nutzer trägt die Verantwortung, dass die Räume besenrein und die Umgebung in sauberem Zustande übergeben werden.

c. Nutzungsumfang / Nutzungszeitraum

Der Nutzer darf nur die ihm zugesagten Räume und Einrichtungen benutzen.

Der Innenhof darf grundsätzlich nur zum Be- und Entladen befahren werden.

Die Nutzung des Pfarrheims beschränkt sich auf den vereinbarten Zeitraum. Zur Kernnutzungszeit wird eine Auf- und Abbauphase 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.

d. Einrichtung

Wird vom Mieter zusätzliche Ausstattung (→ siehe Ziff. „4. Ausstattung“) gewünscht, ist dies beim Abschluss des Mietvertrages zu beantragen. Für die Bestuhlung ist der Nutzer selbst verantwortlich.

e. Inventar

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

f. 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 weder innerhalb noch außerhalb des Gebäudes abgebrannt werden.

g. Küche

Für die Übergabe und Abnahme der Küche (incl. Geräte und Inventar) ist die separate Weisung durch den zuständigen Ansprechpartner verbindlich. Im Pfarrheim sind keine gasbetriebenen Koch- und Grillgeräte erlaubt.

h. 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.

i. Rauchen

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

j. Jugendschutz

Die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes unterliegt dem Veranstalter.

k. 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.

l. Reinigung

Das Mobiliar muss wieder an die angegebenen Orte verbracht werden. Alle Räume (incl. WC) sind nach der Nutzung besenrein zu hinterlassen. Reinigung von Tisch- und Küchenwäsche wird vom Vermieter erledigt und mit der Kautionsverrechnung verrechnet.

m. Abfallbeseitigung

Alle Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen. Alle Abfallbehälter sind nach einer Veranstaltung zu leeren. Verursachter Abfall muss vom Mieter selbst beseitigt werden. Leergut und Flaschen sind vom Nutzer ebenfalls zu entsorgen.

n. Beendigung der Nutzung

Nach Beendigung der Nutzung ist darauf zu achten, dass alle Lichter gelöscht und alle Geräte ausgeschaltet sind. Alle Fenster sind zu schließen, alle Türen im Pfarrheim sowie die Haustüre sind abzuschließen; das Tor am Jugendheim ist nach Abendveranstaltungen ebenfalls abzuschließen.

6. Sicherheit, Haftung

a. 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.

b. 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.

c. Beschädigungen und Verlust

Beschädigungen und kaputtgegangene Gegenstände sind umgehend dem Ansprechpartner zu melden.
Kosten für Neu- bzw. Ersatzbeschaffungen werden ggf. mit der Kautionsverrechnung oder gesondert in Rechnung gestellt.

d. Maximale Besucheranzahl bzw. Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen

Das Pfarrheim darf bei Veranstaltungen maximal von 100 Personen gleichzeitig genutzt bzw. besucht werden.

7. Gebührenordnung

(Stand: 01.07.2015)

a. Saal*

- Miete (Nutzungsdauer bis 12 Std.)	160,00 €
- Heizkosten (saisonal)	25,00 €

b. Clubzimmer*

- Miete (Nutzungsdauer bis 12 Std.)	60,00 €
- Heizkosten (saisonal)	10,00 €

*) Bei einer Nutzungsdauer länger als 12 Stunden: Aufschlag von 50 %.

c. Küche

- Küche (incl. Gewerbspülmaschine)	30,00 €
------------------------------------	---------

d. Kautiön

- Kautiön	200,00 €
-----------	----------

Die Kautiön wird nach Verlassen der wieder in ordnungsgemäßen Zustand gebrachten Räume und vollständiger Rückgabe des überlassenen Inventars, der Schlüssel usw. zurücküberwiesen.

e. Bezahlung

Überweisung des Gesamtmietpreises incl. Kautiön auf das Konto der Pfarrei St. Gangolf bis spätestens 3 Wochen vor Nutzung (siehe Mietvertrag).

Eine verbindliche Reservierung des Pfarrheims wird erst mit Eingang einer Anzahlung von 100,00 € auf das Konto der Pfarrei wirksam.

f. Nebenkosten

- ELA-Anlage (groß)	20,00 €
- ELA-Anlage (mobil)	10,00 €
- Leinwand (Größe: ca. 340 x 255 cm)	5,00 €
- Geschirr, Gläser, Besteck (Sonderwünsche, pauschal)	20,00 €
- Tischwäsche	nach Rechnung der Wäscherei
- Bistrotische	je Tisch 2,00 €
- " → incl. Husse und Reinigung	je Tisch 12,00 €
- Stellplatz incl. Strom für max. einen Kühlwagen im Hof	5,00 €

g. Verluste / Schäden

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

Der Verlust eines Transponders („Schlüssel“) wird derzeit in Höhe von 30,00 € ggf. mit der Kautiön verrechnet.

8. Gültigkeit / Inkrafttreten

Diese Haus- und Gebührenordnung tritt am 01.07.2015 in Kraft. Alle bisherigen Hausordnungen verlieren ihre Gültigkeit.