



## **HAUSORDNUNG**

für das Gemeindezentrum der  
Evangelisch - Lutherischen Kirchengemeinde Versöhnungskirche Lechfeld

### **Präambel**

Das Gemeindezentrum ist gedacht als eine Stätte der Begegnung für die Kirchengemeinde sowie ihrer Organisationen, Verbände, Gruppierungen und Privatpersonen der Pfarrgemeinschaft, die den kirchlichen Charakter des Hauses respektieren und sich dementsprechend verhalten. Um dies zu gewährleisten, erlässt der örtliche Kirchenvorstand folgende Hausordnung:

### **I. Belegung**

1. Das Gemeindezentrum kann genutzt werden:
  - a) von Einrichtungen, Organisationen, Verbänden und Gruppierungen der Kirchengemeinde,
  - b) von sonstigen Einrichtungen, Organisationen, Verbänden, Gruppierungen und Privatpersonen, die eine Veranstaltung im Gemeindezentrum durchführen wollen, deren Inhalt dem kirchlichen Charakter des Hauses, insbesondere den Grundsätzen der christlichen Glaubens- und Sittenlehre, entspricht.
2. Anträge auf Überlassung einzelner oder mehrerer Räume des Gemeindezentrums sind, möglichst schriftlich, wenigstens zwei Wochen vor dem Zeitpunkt der beabsichtigten Nutzung unter Angabe des Zweckes, der Dauer der Nutzung, des Inhalts der Veranstaltung an folgende Adresse zu richten.

Evangelisch-Lutherisches Pfarramt  
Versöhnungskirche Lechfeld  
Landsberger Str. 3  
86836 Lagerlechfeld  
Tel.: 08232/2389  
email: pfarramt.lechfeld@elkb.de

Die schriftliche Bestätigung des Pfarramtes erfolgt unter Berücksichtigung der Ziffer 1. nach Eingang und kann mit Auflagen verbunden werden. Vom Pfarramt wird ein Belegungsplan erstellt, der im Pfarramt eingesehen werden kann. Ein eigenmächtiger Eintrag in diesen Belegungsplan ist unzulässig.

3. Die Anerkennung sowie Einhaltung dieser Hausordnung sind Voraussetzung für jede Überlassung.
4. Veranstaltungen oder Gruppenstunden ohne verantwortlichen Leiter werden nicht zugelassen.
5. Bei der Vergabe von Räumlichkeiten des Gemeindezentrums für außergemeindliche Zwecke ist mit dem betreffenden Veranstalter ein Nutzungsvertrag abzuschließen, dessen wesentlicher Bestandteil auch diese Hausordnung ist. Ein Entgelt für die außergemeindliche Nutzung von Räumlichkeiten des Gemeindezentrums richtet sich nach den von dem Kirchenvorstand festgelegten Sätzen.
6. Ein Veranstalter haftet erforderlichenfalls für die termingerechte Anmeldung der Veranstaltung bei der Gemeinde Graben sowie für die Entrichtung betreffender Gebühren, ggf. auch an die GEMA.



## **II. Öffnungszeiten**

1. Während der Sonntagsgottesdienste sowie während besonderer religiöser Veranstaltungen steht das Gemeindezentrum grundsätzlich nicht zur Verfügung.
2. Ein Aufenthalt der Nutzer ist grundsätzlich bis spätestens 2.00 Uhr begrenzt. Ab 23.00 Uhr hat im Gemeindezentrum regelmäßig Zimmerlautstärke zu herrschen.
3. Ansonsten richten sich die Öffnungszeiten nach dem vom Pfarramt erstellten Belegungsplan. Je nach Lage des Einzelfalles kann das Pfarramt auch andere oder längere Öffnungszeiten gestatten.

## **III. Nutzung des Gemeindezentrums**

1. Jeder Veranstaltungsleiter erhält bei Bedarf, gegen Unterschrift im Schlüsselbuch, einen Schlüssel der Räume, die er für die Veranstaltung benutzen darf. Dieser Schlüssel ist vom verantwortlichen Leiter nach der Zeit der Nutzung wieder im Pfarramt abzugeben.
2. Jeder verantwortliche Leiter hat während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend zu sein sowie für die Sauberkeit und Ordnung in den überlassenen Räumlichkeiten Sorge zu tragen.
3. Getränke und Nahrungsmittel sind grundsätzlich selbst zu besorgen und Reste mitzunehmen. Nach einer Küchenutzung ist diese gereinigt zu hinterlassen. Der Müll muss getrennt werden.  
Nach Vermietung ist der Veranstalter für die Entsorgung des Abfalls zuständig.
4. Die Mitnahme von Haustieren ist nicht zulässig.
5. Die Räume und das vorhandene Mobiliar sind pfleglich zu behandeln. Das Mitbringen eigenen Mobiliars ist grundsätzlich nicht zulässig. Für Bastelarbeiten steht nur der Saal zur Verfügung.
6. Sind für den gleichen Zeitraum mehrere Veranstaltungen im Gemeindezentrum geplant, erfordert dies gegenseitige Rücksichtnahme, um unnötige Störungen zu vermeiden.
7. Jeder Schaden, der entdeckt bzw. von einem Benutzer des Gemeindezentrums verursacht wird, ist vom verantwortlichen Leiter in eine Mängelliste/Übergabeprotokoll aufzunehmen und unverzüglich dem Pfarramt zu melden. Für eingetretene Schäden haftet neben dem Verursacher grundsätzlich auch der Veranstalter. Schäden werden von der Kirchengemeinde auf Kosten des Veranstalters behoben.
8. Für die Garderobe und mitgebrachten (Wert-) Sachen sowie Schäden an solchen Gegenständen wird seitens der Kirchengemeinde keine Haftung übernommen.
9. Dekorationen und Aufbauten jeglicher Art dürfen nur mit Genehmigung des Pfarramtes angebracht werden. Das Einbringen von Nägeln, Haken oder ähnlichen Befestigungsmitteln in Böden, Wänden oder Decken ist unzulässig. Genehmigte Dekorationen, Aufbauten und dergleichen werden vom Veranstalter nach Gebrauch unverzüglich und auf eigene Kosten wieder entfernt.
10. Das Anbringen von Hinweisen oder sonstigen Informationen ist mit Erlaubnis des Pfarramtes nur auf der "Pin-Wand" im Foyer zulässig. An den Wänden, Fenstern oder sonstigen Flächen darf nichts angebracht werden.



11. Für Sparsamkeit bei Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist Sorge zu tragen. Es ist im Winter insbesondere nur Stoßlüftung, keine Dauerlüftung durchzuführen. Elektrische Geräte jeder Art dürfen nur mit Erlaubnis des Pfarramtes betrieben werden.
12. In den Toiletten ist auf unbedingte Sauberkeit zu achten.
13. Das Rauchen ist im gesamten Gemeindezentrum nicht erlaubt. Im Hof sind die vorhandenen Aschenbecher zu benutzen.
14. Jeder Nutzer hat sich im Gemeindezentrum so zu verhalten, dass er durch sein Tun oder Unterlassen keinen Brand verursacht. Jeder hat die Pflicht, brandgefährliche Handlungen anderer, so gut er kann, zu verhüten und zu unterbinden. Brennende oder glimmende Zündhölzer usw. dürfen weder so weggelegt noch weggeworfen werden, dass eine Brandgefahr entstehen kann.
15. Für die gewünschte Bestuhlung sowie für das Aufstellen von Tischen hat der verantwortliche Leiter Sorge zu tragen, dabei muss gewährleistet sein, dass alle vorhandenen Ausgänge genutzt werden können.  
**Fluchtwände sind unbedingt freizuhalten!**  
Der verantwortliche Leiter ist auch, in Abstimmung mit dem Pfarramt, für das Abräumen zuständig.
16. Zu - und Ausgänge, Durchfahrten, Durchgänge, Treppenräume sowie Verkehrswege, die bei einem Brand als Rettungswege und als Zugangswege für die Rettungskräfte dienen, sind freizuhalten. Wird ein Brand wahrgenommen, hat der verantwortliche Leiter mittels Feuerlöscher für dessen Beseitigung zu sorgen, sofern ihm dies zumutbar, insbesondere ohne erhebliche Gefahr für Leib oder Leben möglich ist. Bei einem Brand ist unverzüglich die Feuerwehr zu verständigen.
17. Damit Veranstaltungen oder der Gruppenbetrieb zu keiner Beeinträchtigung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, insbesondere zu keiner Störung der Nachtruhe von Nachbarn führen, hat der verantwortliche Leiter dafür zu sorgen, dass Musik auf Zimmerlautstärke eingestellt und Türen sowie Fenster spätestens ab 23.00 Uhr geschlossen werden. Der verantwortliche Leiter hat ferner auf die Teilnehmer einzuwirken, dass sie das Gemeindezentrum ohne unnötigen Lärm nutzen und auch verlassen.
18. Kraftfahrzeuge sind so abzustellen, dass jede Parklücke ausgenutzt werden kann und ein gefahrloses Ein- sowie Ausparken möglich ist. Fahrräder dürfen nicht in den Zugangswegen abgestellt werden. Für Schäden an Fahrzeugen wird keinerlei Haftung übernommen. Dies gilt auch für den Verlust von Fahrzeugen oder eine Entwendung aus Fahrzeugen.
19. Der verantwortliche Leiter hat insbesondere dafür zu sorgen, dass je nach Bedarf
  - a die Räume kurz gelüftet und in ordentlichem Zustand zurückgelassen,
  - b Tische und Stühle wieder aufgeräumt,
  - c die Heizkörper-Thermostate zurückgedreht,
  - d alle Fenster geschlossen,
  - e sämtliche Lichter sowie elektrische Geräte ausgeschaltet und
  - f alle Türen ordnungsgemäß geschlossen werden.



#### **IV. Jugendschutz u.a.**

1. Die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Jugendschutzgesetz sind zu beachten.
2. An Jugendliche unter 16 Jahren dürfen keine alkoholischen Getränke abgegeben werden.
3. Alle Jugendlichen unter 16 Jahren, die sich nicht in Begleitung eines Erwachsenen (Erziehungsberechtigten) befinden, sind um 22.00 Uhr vom Veranstaltungs- bzw. Gruppenleiter zum Verlassen des Gemeindezentrums aufzufordern. Im Zweifelsfalle ist das Alter eines Jugendlichen auf Verlangen durch amtlichen Personalausweis oder auf andere geeignete Art nachzuweisen.

#### **V. Hausrecht**

1. Das Hausrecht (§ 123 StGB) liegt beim Pfarrer oder einem von ihm benannten Vertreter; diese können im Bedarfsfall ihre Befugnisse namentlich auf den verantwortlichen Leiter delegieren.
2. Diese Personen (unter V. 1.) sind berechtigt sowie verpflichtet, jeden aus dem Gebäude zu verweisen, der:
  - a sich ohne Berechtigung dort aufhält,
  - b die Hausordnung missachtet,
  - c sich sonst ungebührlich benimmt.

Lagerlechfeld, den 08. November 2014

---

Pfarrer

---

Kirchenvorstand

#### Rechtliche Hinweise

- 1) Nur aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird bei allen geschlechtsspezifischen Bezeichnungen die männliche Form gewählt.
- 2) Für jede einzelne öffentliche Veranstaltung (z.B. Pfarrfest, Faschingsball, Stehempfang anlässlich der Konfirmation), bei der Getränke und zubereitete Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht werden, ist eine Gestattung gemäß § 12 GaststättenG wenigstens eine Woche zuvor bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.
- 3) Die Veranstaltung von öffentlichen Vergnügungen, die vorwiegend religiösen, künstlerischen, kulturellen, wissenschaftlichen, belehrenden oder erzieherischen Zwecken dienen, ist nach Art. 19 LStVG erlaubnisfrei, sofern die Vergnügungen in Räumen stattfinden, die für Veranstaltungen der beabsichtigten Art bestimmt sind (z.B. Pfarrversammlung, Altennachmittag, Weihnachtsfeier u.a.). Ansonsten ist die Veranstaltung von öffentlichen Vergnügungen (z.B. Pfarrfest mit Basar, Faschingsball, Sommerfest, Tanz u.a.) wenigstens zwei Wochen zuvor bei der Gemeindeverwaltung anzuzeigen.
- 4) Musikdarbietungen, die nicht durch den Pauschalvertrag zwischen dem VDD und der GEMA abgegolten sind, insbesondere die Veranstaltung von (Gesellschafts-)Tanz, sind stets eine Woche zuvor der GEMA anzugeben, die hierfür ein entsprechendes Entgelt festsetzt und einfordert. Im Übrigen darf auf die Darlegungen im ABI. 1986, S. 409 ff. verwiesen werden.
- 5) Die vorstehenden Verpflichtungen sind vom jeweiligen Veranstalter gewissenhaft zu erfüllen.