



## 1. Zweck und Nutzung des Pfarrheims

- 1.1. Das Pfarrheim befindet sich in der Trägerschaft der Kath. Pfarrei St. Marien in Gunzenhausen und dient primär den kirchlichen Vereinen und Verbänden als Veranstaltungsort. Es soll Versammlungs- und Aktionsraum für Gruppen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen sein, die aus christlicher Gesinnung handeln und kirchliche, gemeinnützige oder mildtätige Zwecke verfolgen. Allen Nutzern wird daher im Interesse des Ganzen ein hohes Maß von Rücksichtnahme und Verantwortungsbereitschaft abgefordert.
- 1.2. Das Pfarrheim hat einen weltanschaulichen Charakter. An Tagen und Zeiten des Jahres, die religiös in besonderer Weise geprägt sind (Fastenzeit, Adventszeit, Fronleichnam, Allerheiligen, ...) und auch den sonntäglichen Gottesdienstzeiten will das Heim Rechnung tragen. Das heißt: Veranstaltungen, die dem religiösen Charakter bestimmter Zeiten und Tage zuwiderlaufen würden oder als Konkurrenz zu den sonntäglichen Gottesdiensten begriffen werden könnten, sind nicht gestattet. Ausnahmen müssen mit dem Pfarrer oder ggfs. seinen bevollmächtigten Vertretern abgesprochen werden.
- 1.3. Das Pfarrheim steht für parteipolitische, kommerzielle oder Veranstaltungen, die dem christlichen Geist des Hauses widersprechen würden, nicht zur Verfügung. Ausnahmen müssen auch hier mit dem Pfarrer abgesprochen werden.
- 1.4. Durch Einzelfallentscheidung können Veranstaltungen zu möglichen anderen Zwecken durch den Pfarrer in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand (Pfarrgemeinderat / Kirchenverwaltung) zugelassen werden. Eine eventuell zu entrichtende Nutzungsgebühr regelt die Gebührenordnung.
- 1.5. Zu privaten nicht öffentlichen Zwecken können bestimmte Räume des Pfarrheims, soweit es der Belegungsplan hergibt, zur Nutzung überlassen werden. Ein Anspruch besteht jedoch nicht. Eine eventuell zu entrichtende Nutzungsgebühr regelt der Mietvertrag.
- 1.6. Gemäß Beschluss der Kirchenverwaltung vom 29.11.2022 mit Ergänzung vom 28.02.2023 und vom 03.02.2026 gilt:
  - a) Eigene Veranstaltungen: ja (ohne Nutzungsgebühr)
  - b) Sonstige Veranstaltungen: ja (mit Nutzungsgebühr)
- 1.7. Die Nutzung endet im Regelfall spätestens um 24:00 Uhr, kann jedoch nach Absprache auch verlängert werden. Eine Reinigung der Räume ist abhängig vom Belegungsplan auch am Folgetag möglich.
- 1.8. Getränke sind gemäß der gültigen Getränkepreisliste verfügbar.

## 2. Hausherr und Hausrecht

- 2.1. Das Hausrecht für das Pfarrheim liegt in den Händen der Kirchengemeinde St. Marien in Gunzenhausen, vertreten durch den Kirchenvorstand bzw. den Pfarrer.
- 2.2. Die Ausübung des Hausrechts und die Aufsicht über das Pfarrheim werden vom jeweils benannten Hausmeister oder von einer anderen vom Kirchenvorstand bestimmten Person wahrgenommen. Ihnen ist jederzeit uneingeschränkter Zugang zu allen Räumen zu gewähren, und deren Anweisungen müssen in vollem Umfang befolgt werden.
- 2.3. Im Pfarrheim gelten selbstverständlich die staatlichen Gesetze und Verordnungen. Insbesondere wird in diesem Zusammenhang auf das Jugendschutzgesetz und die Gema-Gebührenordnung verwiesen.

- 2.4. Der Nutzer der Räumlichkeiten hat dafür zu sorgen, dass die Vorgaben aus dem Jugendschutzgesetz (JuSchuG) eingehalten werden (besonders im Hinblick auf den Konsum und Ausschank von alkoholhaltigen Getränken bzw. Lebensmitteln). Fallen während der Nutzung der Räumlichkeiten Bußgelder oder Gebühren an, sind diese vom Nutzer bzw. Veranstalter zu entrichten.

### **3. Schlüssel**

- 3.1. Die Schlüssel vom Pfarrheim bzw., zu den einzelnen Räumen und Schränken werden je nach Absprache, entweder im Pfarrbüro oder vom Hausmeister ausgegeben. Sie sind nach der Veranstaltung, zum vorher festgelegten Termin, an gleicher Stelle wieder zurückzugeben.
- 3.2. Über die dauerhafte Ausgabe von Schlüsseln an einzelne Vertreter von Gruppen, die das Pfarrheim regelmäßig nutzen, entscheidet der Pfarrer / Kirchenvorstand. Auch diese Schlüssel sind nach Wegfall des regelmäßigen Nutzungsgrunds unmittelbar im Pfarrbüro abzugeben.
- 3.3. Nutzer nach Punkt 1.4 und 1.5 erhalten Ihre Schlüssel grundsätzlich nach Terminabsprache vom Hausmeister mit einer entsprechenden Einweisung. Die Rückgabe, ebenfalls nach Terminabsprache, erfolgt an den Hausmeister mit einer gemeinsamen Kontrolle der Räume und des Inventars.

### **4. Ordnung und Sauberkeit**

- 4.1. Im gesamten Gebäude ist absolutes Rauchverbot.
- 4.2. Alle regelmäßigen Gruppen und sonstige Nutzer, sowie Mieter müssen die Räume besenrein verlassen. Grobe Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen. Die Tische, Stühle, Ablagen, sowie die gesamte Kücheneinrichtung inkl. Inventar sind nach jeder Nutzung zu reinigen. Bei Nutzern nach Punkt 1.4 und 1.5 wird dies vom Hausmeister vor Rückgabe einer evtl. geleisteten Kautions überprüft.
- 4.3. Tische, Stühle und Geschirr sind wieder vollständig an die vorgesehenen Plätze zurückzustellen. Fehlendes, oder zerstörtes Geschirr ist unverzüglich dem Hausmeister zu melden.
- 4.4. Alle Abfälle sind aus den Räumen zu entfernen und zu entsorgen. Bei Nutzern nach Punkt 1.4 und 1.5 darf diese Entsorgung nicht über die pfarreigenen Müllbehälter durchgeführt werden (Ausnahme: Kleinmengen).
- 4.5. Die Gruppenräume sind nach Veranstaltungen stets ordentlich aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Grobe Verschmutzungen sind sofort zu beseitigen. Verantwortlich ist die jeweilige Gruppenleitung / Aufsicht.
- 4.6. Im Regelfall darf Gruppenmaterial nur in Schränken gelagert werden, die fest den Gruppen zugeteilt sind. Ausnahme: Nach Absprache mit dem Hausmeister können auch notwendige Gegenstände in gemeinschaftlichen Schränken oder Lagerräumen untergebracht werden. Diese Gegenstände müssen eindeutig der Gruppenzugehörigkeit beschriftet werden. Unbeschriftet abgelegte Gegenstände in gemeinschaftlichen Räumen, Fluren und Schränken gehen in das Eigentum der Pfarrgemeinde über und können vom Hausmeister ohne vorherige Ankündigung entsorgt werden.
- 4.7. Der Kühlschrank ist grundsätzlich keine längerfristige Lagerstätte! Er darf bei Vermietungen für die Dauer der Veranstaltung genutzt werden. Der Mieter ist verpflichtet seine Getränke und Lebensmittel aus dem Kühlschrank wieder mitzunehmen.  
Bei regelmäßiger Raumnutzung ist eine Lagerung im Kühlschrank unter folgenden Voraussetzungen möglich:
  - a) die Getränke und Lebensmittel müssen mit Namen und Datum beschriftet werden.
  - b) geöffnete Getränke und Lebensmittel müssen zusätzlich mit Datum der Öffnung beschriftet werden. 10 Tage nach Öffnungsdatum werden die Sachen entsorgt.

c) Getränke und Lebensmittel (geöffnet oder ungeöffnet) die im Kühlschrank unbeschriftet vorgefunden werden, werden sofort entsorgt.

Im Jugendbereich sind die jeweiligen Leiter bzw. die Gruppenaufsicht verantwortlich, dass die Ordnung, Sauberkeit und Hygiene im Kühlschrank durchgängig eingehalten wird.

- 4.8. Punkt 4.7 gilt für den gesamten Küchenbereich, d.h. auch für die Schränke und Arbeitsfläche etc.

## 5. Toiletten

- 5.1. Auf den Toiletten ist besonders auf Sauberkeit und Hygiene zu achten. Grobe Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen.
- 5.2. Es dürfen keine Gegenstände in die Toiletten geworfen werden, die zu Verstopfungen der Rohre führen können.
- 5.3. Auch auf den Toiletten herrscht Rauchverbot.

## 6. Veränderungen im Haus

- 6.1. Über grundsätzliche Veränderungen im Pfarrheim entscheidet ausschließlich der Kirchenvorstand.
- 6.2. Bei kurzzeitigen Veränderungen in Form von Ausschmücken der Räume oder Anbringen von Bildern für eine Veranstaltung ist darauf zu achten, dass nach der Veranstaltung alles wieder rückstandsfrei in den Originalzustand versetzt wird. Das Anbringen von Dekoration ist nur an den dafür vorgesehenen Stellen gestattet. Die Verwendung von Nägeln, Reißzwecken etc. an den Decken, Wänden und Türen ist nicht gestattet.

## 7. Sicherheit

- 7.1. Flucht und Rettungswege müssen ständig freigehalten werden!  
Hier dürfen keine brennbaren Gegenstände abgestellt oder angebracht werden. Es müssen immer Rettungs- / Fluchtwege in beiden Richtungen frei begehbar sein, das heißt, Fluchttüren müssen während einer Veranstaltung von innen jederzeit zu Öffnen sein, um einen schnellen Fluchtweg nach außen zu gewährleisten!  
Zum Ende jeder Veranstaltung ist immer zu kontrollieren, dass sämtliche Fenster und Türen wieder abgeschlossen sind.
- 7.2. Alle nicht benötigten Räume sollten während einer öffentlichen Veranstaltung verschlossen sein.
- 7.3. Es gibt im Haus kein Telefon. Für Notfälle muss der Gruppenleiter bzw. Veranstalter Sorge tragen, dass ein Notruf abgesetzt werden kann.
- 7.4. Der Notfall- und Alarmplan ist im Eingangsbereich des Gebäudes (auch im OG) ausgehängt.
- 7.5. Während der Veranstaltung ist der Gruppenleiter bzw. Veranstalter dafür verantwortlich, dass keine unberechtigten Personen Zutritt zum Pfarrheim erhalten.
- 7.6. Nach jeder Veranstaltung müssen alle Fenster und Türen verschlossen werden. Alle elektrischen Verbraucher sind abzuschalten. Die Heizkörper müssen wieder auf die Minimalstellung heruntergestellt werden, bzw. nach Vorgabe des Hausmeisters eingestellt werden.
- 7.7. Bezugnehmend auf die Versammlungsstättenverordnung (VStättVO Bayern) gilt für die Besucherbelegung:
- |                                             |                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------|
| bei Sitzplätzen an Tischen:                 | 1 Person / m <sup>2</sup> , |
| bei Sitzplätzen in Reihen oder Stehplätzen: | 2 Person / m <sup>2</sup> , |

somit max. Belegung

- großer Saal (127 m<sup>2</sup>):

127 Pers. an Tischen bzw. 254 Pers. bei Sitzplätzen in Reihe oder stehend;

- kleiner Saal (39 m<sup>2</sup>):

39 Pers. an Tischen bzw. 78 Pers. bei Sitzplätzen in Reihe oder stehend.

- 7.8. Die Zufahrt für Rettungsdienste ist sicherzustellen, das bedeutet, dass auch der ebenerdige Hintereingang (Terrassentüre) und die (gekennzeichnete) Zufahrt zur Wiese (an der Südseite des Pfarrheims, die auch als erweiterter Parkplatz genutzt wird) jederzeit möglich sein muss und nicht zugeparkt werden darf.
- 7.9. Eine Vermietung über Silvester ist nicht zulässig.

## **8. Beschädigungen**

- 8.1. Die Gruppenleiter bzw. Veranstalter tragen die Verantwortung dafür, dass die benutzten Räume, Mobiliar, Geschirr und andere Gegenstände schonend behandelt werden.
- 8.2. Beschädigungen müssen vor der Veranstaltung dem Verwalter / Hausmeister oder notfalls im Pfarrbüro gemeldet werden.
- 8.3. Die Gruppenleiter bzw. Veranstalter haften für Schäden, die durch die Gruppe bzw. Veranstaltung verursacht wurden.

## **9. Geltung der Hausordnung**

- 9.1. Die Hausordnung ist für jeden Besucher bindend!
- 9.2. Während den Veranstaltungen ist der Gruppenleiter bzw. Veranstalter verpflichtet auf das Einhalten der Hausordnung aller Besucher zu achten.

## **10. Belästigung**

- 10.1. Die Gruppenleiter bzw. Veranstalter tragen die Verantwortung dafür, dass jede Art von Belästigung der Nachbarn durch eine Veranstaltung ausgeschlossen ist. Dies gilt insbesondere durch laute Musik oder jede andere Art der Lärmbelästigung.
- 10.2. Fenster und Außentüren sind ab 22:00 Uhr geschlossen zu halten, sowie die Lautstärke von Vorträgen jeder Art, auch von Mikrofon- und Lautsprecheranlagen so zu reduzieren, dass keine Nachbarn gestört werden. Zusätzlich ist auf die gesetzliche Nachtruhe ab 22:00 Uhr zu achten. Bei Missachten kann die Veranstaltung mit sofortiger Wirkung geschlossen werden.

## **11. Haftung**

- 11.1. Die Nutzung der Räume und Außenanlagen geschieht auf eigene Gefahr. Die Kirchengemeinde haftet nicht für die Beschädigung und den Verlust eingebrachter Sachen. Der Nutzer (Mieter) hat die Kirchengemeinde von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Überlassung von kirchlichen Einrichtungen gegen sie geltend gemacht werden, freizustellen.

## **12. Beschwerden**

- 12.1. Beschwerden jeglicher Art sind im Pfarrbüro zu melden.

Gunzenhausen, den 03.02.2026

Kirchenverwaltung der Pfarrei St. Marien, Gunzenhausen