

Liebe Gäste!

In unserem Pfarrheim heißen wir Sie herzlich willkommen und wünschen Ihnen, dass Sie sich hier wohlfühlen. Damit die Atmosphäre unseres Hauses erhalten bleibt und von vielen genutzt werden kann, bitten wir Sie nachfolgende Hinweise sorgfältig zu beachten.

## Wer kann das Pfarrheim nutzen?

- Das Pfarrheim steht vorrangig den kirchlichen Gruppen und Vereinen der Pfarrei St. Johannes Baptist zur Verfügung.
- Nichtkirchliche Gruppen erhalten Zugang nach Absprache im Pfarrbüro.
- Private Veranstaltungen sind grundsätzlich nicht gestattet.

Die Genehmigung der Nutzung des Pfarrheims erteilt grundsätzlich das Pfarrbüro, ggf. nach Rücksprache zum Pfarrer oder Kirchenvorstand. Die Anmeldung sollte rechtzeitig im Pfarrbüro erfolgen. Jede Nutzung – egal ob kirchlich oder nichtkirchlich – ist anzumelden.

## Allgemeines:

- Der jeweilige Pfarrer hat das Hausrecht. Die vom Pfarrer beauftragten Personen sorgen für den geordneten Betrieb. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Der Pfarrer und von ihm Beauftragte haben auf Verlangen zu allen Veranstaltungen Zutritt.
- Das Pfarrheim ist ein religiös geprägter Raum. Veranstaltungen, die den religiös in besonderer Weise geprägten Zeiten (Fastenzeit, Adventszeit, Fronleichnam, Allerheiligen,...) und auch den sonntäglichen Gottesdiensten entgegenstehen, sind nicht gewünscht. Ausnahmen müssen mit dem Pfarrbüro geklärt werden.  
Ebenso steht das Pfarrheim nicht für parteipolitische und kommerzielle Veranstaltungen zur Verfügung, ebenso für Veranstaltungen, die dem christlichen Geist des Hauses widersprechen würden.
- Mit dem Betreten des Pfarrheims erkennt jeder Benutzer die Hausordnung sowie alle sonstigen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung erlassenen Anordnungen als verbindlich an.
- Die Nutzer sind verantwortlich für alle Personen, die sich während der Zeit in den von ihnen zur Nutzung angemeldeten Räumen aufhalten. Sie müssen sicherstellen, dass sich maximal die zugelassene Höchstzahl von Personen in den jeweiligen Räumen aufhalten.  
(großer Saal: max. 80 Personen)
- Die Nutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung, der Sicherheit und der Ordnung zuwider läuft.

- Die katholische Kirchengemeinde verpflichtet den Nutzer für die Einhaltung aller Polizei- und Gesetzesvorschriften (z.B. Jugendschutzgesetz, Einhaltung der Sperrstunden, Schank- erlaubnis, GEMA-Gebühren etc.).
- Es ist darauf zu achten, dass weitere Nutzer der Räumlichkeiten sowie die Nachbarn und Anlieger des Pfarrheims nicht belästigt oder durch Lärm gestört werden. Der Nutzer verpflichtet sich, insbesondere ab 22.00 Uhr dem Ruhebedürfnis der Anwohner Rechnung zu tragen.
- Im gesamten Pfarrheim gilt Rauchverbot.
- Es ist darauf zu achten, alle Fenster und Türen nach außen grundsätzlich beim Verlassen des Gebäudes zu schließen.
- Tische und Stühle sind nach der Nutzung zurück zu räumen (anheben und nicht über den Boden ziehen) in die ursprüngliche Aufstellung. Eine Tischordnung hängt in der Küche.
- Sollte Ihnen zu kalt sein, können Sie die Heizkörper manuell aufdrehen. Vor dem Verlassen des Gebäudes sind diese wieder auszuschalten. Bitte denken Sie an den Schutz der Umwelt und seien Sie sparsam beim Energieverbrauch!
- Die Lichter (bitte auch den Sanitärbereich kontrollieren) und die Außenbeleuchtung sind vor Verlassen des Gebäudes auszuschalten, ebenso die Spülmaschine.
- Der Nutzer ist verantwortlich, dass die ausgewiesenen Parkplätze genutzt werden.
- Beim Verlassen des Pfarrheims ist das Gebäude abzuschließen.



Nachtverriegelung

#### Brandschutz:

Die Fluchtwege müssen freigehalten werden. Allgemeine Brandschutzhinweise sind zu beachten.

#### Barrierefreiheit

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

#### Schädigungen aller Einrichtungen und Inventare/ Garderobe:

Beschädigungen oder Verluste sind durch den Nutzer dem Pfarrbüro zu melden. Grundsätzlich haftet der Nutzer für entstandene Schäden oder Verluste.

Abfälle sind in den jeweiligen Abfallbehältern (Papier, Gelber Sack, Bio- und Restmüll) zu sammeln. Diese sind nach der Veranstaltung in den für die Müllabfuhr bereitgestellten Tonnen im Hinterhof zu entleeren. Größere Abfallmengen sind selbst zu entsorgen.

#### Haftung:

Die Nutzung der Räume und Außenanlagen geschieht auf eigene Gefahr. Die Kirchengemeinde haftet nicht für die Beschädigung und den Verlust eingebrachter Sachen.

#### Küchennutzung:

Die Küche ist ausreichend mit Geschirr ausgestattet. Nach der Nutzung ist dieses wieder sauber an seinen Platz zu räumen. Auch die Spülmaschine ist auszuräumen. Abfälle sind – wie beschrieben – zu entsorgen.

#### Reinigung:

Nach jeder Veranstaltung sind die benutzten Räume (Tischoberflächen bitte reinigen), ebenso die Toiletten und der gesamte Eingangsbereich zu reinigen bzw. besenrein zu verlassen. Die entsprechenden Reinigungsmittel sind in den Putzschränken im Flur und in der Küche zu finden. Ist eine Nachreinigung notwendig, kann diese in Rechnung gestellt werden.

#### Schädigungen aller Einrichtungen und Inventare/ Garderobe:

Beschädigungen oder Verluste sind durch den Nutzer dem Pfarrbüro zu melden. Grundsätzlich haftet der Nutzer für entstandene Schäden oder Verluste.

#### Nutzungsentgelt:

Für kirchliche Gruppen und Vereine der Pfarrei ist die Nutzung grundsätzlich kostenfrei. Für kirchliche Gruppen außerhalb der Pfarrei können Nutzungskosten erhoben werden. Die Nutzungskosten für nichtkirchliche Vereine und Gruppierungen werden von der Zentralrendantur im Dekanat Warendorf erhoben und abgerechnet. Der Nutzungsvertrag hat nur dann Gültigkeit, wenn von beiden Seiten die rechtsverbindlichen Unterschriften vorliegen.

Der Veranstalter ist nicht berechtigt, einer anderen Person die Räumlichkeiten zur Nutzung zu überlassen.

#### Schlüssel:

Die Nutzer erhalten gegen Unterschrift und ggf. Pfand einen Schlüssel. Sie sind für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich. Der Schlüssel darf grundsätzlich nicht weitergegeben werden. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich dem Pfarrbüro zu melden, ggf. ist für darauf entstandene Folgeschäden Ersatz zu leisten.

Für eine einzelne Veranstaltung verliehene Schlüssel sind im Anschluss umgehend über den Briefkasten des Pfarrbüros zurückzugeben. Bei einer regelmäßigen Nutzung besteht die Möglichkeit, auf die Dauer beschränkt einen Schlüssel zu erhalten. Auch dieser ist im Anschluss umgehend zurückzugeben.

#### **Notfallkontakte:**

Rettungsdienst/ Feuerwehr:	112
Pfarrbüro Britta Baune/ Janine Lauhoff:	02586/6653900
Hausmeister Mike Ritschel:	0176/87090092

Beelen, im Mai 2025

*A. Rösner*

Andreas Rösner,  
Pfarrer



*W. Strübbe*

Werner Strübbe,  
2. Vorsitzender des Verwaltungsausschusses