

Ordnung für die Nutzung des Pfarrheims sowie der Außenanlagen der Pfarrei St. Hubertus Köln-Brück

1. Präambel

Die Katholische Kirchengemeinde St. Hubertus zu Köln-Brück verfügt in ihrem Pfarrzentrum über ein Jugend- und Pfarrheim (JPH). Dieses JPH ist ein zentraler Ort des Gemeindelebens. Die Nutzung dieses JPH steht unter folgenden Leitgedanken.

- Das JPH soll Ort der Begegnung sein. Dem Wort Christi folgend „*Wo zwei oder drei in meinem Namen versammelt sind, da bin ich mitten unter ihnen*“ sollen vielfältige Möglichkeiten der Begegnung zwischen allen Gruppierungen der Gemeinde, zwischen Jung und Alt, zwischen Fremden und Bekannten geschaffen werden. Die Nutzung des JPH muss im Einklang mit den Grundprinzipien des christlichen Glaubens stehen; dies schließt ein, dass jedwede Nutzung die Werte unserer demokratischen Grundordnung respektiert und einhält.
- Das JPH ist ein Haus der Gastfreundschaft. Gruppierungen und Aktivitäten, die nach Möglichkeiten der Begegnung und des Miteinanders suchen, sind stets willkommen. Dieses Prinzip macht nicht Halt an der Grenze unserer Gemeinde – wenn Platz und Zeit vorhanden sind, sind auch nicht-kirchliche Gruppen aus Brück, Köln und der ganzen Welt, die mit uns an einem Leben in gegenseitiger Achtung und Toleranz arbeiten, gern gesehene Gäste.
- Gottes Botschaft ist eine frohe Botschaft. Das JPH ist ein Ort für Begeisterte. Es soll ein Ort sein, an dem Spaß und Freude erfahrbar werden, wo die Abenteuer des Lebens stets freien Zugang haben; wo alle spüren können, welche Faszination von einem hoffnungsfrohen Leben in der Nachfolge Christi ausgeht.

In diesem Sinne soll die nachfolgende Ordnung Grundlage der gemeinsamen Nutzung sein. Sie soll nicht Grenzen setzen, sondern die vielfältigen Chancen von Nutzung möglich machen. Ideen zur Verbesserung sind jederzeit herzlich willkommen; Seelsorgeteam, Pfarrgemeinderat, Ortsausschuss und Kirchenvorstand haben hierfür stets ein offenes Ohr.

2. Allgemeine Nutzungshinweise

- 2.1. Die Nutzungsordnung wird im Pfarrheim an erkennbaren Stellen ausgehängt und ist auf der Homepage unserer Pfarrei einsehbar. Mietern des Pfarrheims wird sie bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung für die Benutzung des Pfarrsaals und anderer Räume des Pfarrheims ausgehändigt.
- 2.2. Die Nutzungsordnung bezieht sich auf die Nutzung aller Räume im Pfarrheim St. Hubertus inkl. Außenanlagen und Innenhof.
- 2.3. Einige Räume sind Gliedgemeinschaften zugeordnet. Diese Zuordnung bedeutet, dass die Räume von diesen Gruppierungen in Absprache mit dem Kirchenvorstand gestaltet werden können. Es bedeutet nicht, dass diese Räume ausschließlich von diesen Gruppen genutzt werden.
- 2.4. Private Nutzung durch Gemeindemitglieder, Vereine und durch andere Privatpersonen ist möglich. Eine entsprechende Nutzungsvereinbarung kann im Pfarrbüro zu den bekanntgegebenen Öffnungszeiten abgeschlossen werden. Damit Terminkollisionen ausgeschlossen werden, gibt es einen Nutzungskalender. Termine der Gliedgemeinschaften sind 6 Monate vor dem Termin einzutragen.

- 2.5. Das Pfarrheim ist Nichtraucherzone.
- 2.6. Selbstverständlich gilt im gesamten Pfarrzentrum das Jugendschutzgesetz. Dies gilt insbesondere auch für einen verantwortungsvollen Umgang mit Alkohol. Für Jugendliche unter 16 Jahren ist der Alkoholgenuss im Pfarrheim und im gesamten Außengelände untersagt.
- 2.7. Roller und Fahrräder sind grundsätzlich vor dem Pfarrheim abzustellen und können an den dafür vorgesehenen Fahrradbügeln angekettet werden. Dabei sind die in unmittelbarer Nähe befindlichen Lichtschächte als 2. Rettungsweg unbedingt freizuhalten. Ausnahmsweise ist ein Abstellen im Innenhof, keinesfalls im Flur, erlaubt. Fehlerhaft abgestellte Räder werden weggestellt. Kinderwagen können im Übergang zwischen den beiden Pfarrheim-Teilen abgestellt werden (nicht vor dem Clubraum). Allerdings ist darauf zu achten, dass ein entsprechender Flucht- und Durchgangsweg frei bleibt.
- 2.8. Die Heizkörperventile sind jeweils bei Verlassen des Raumes (während der Heizperiode) auf „2“ zu stellen. Im Pfarrsaal ist eine Deckenheizung installiert. Auch hier ist die Temperatur an dem Wandthermostat entsprechend runter zu regeln.
- 2.9. Rauchmelder sind in allen Räumen des Pfarrheims angebracht. Bei Alarmierung sind die Hinweise auf den Flucht- und Rettungswegplänen zu beachten. Fehler, die an den Rauchmeldern festgestellt werden, sind direkt dem Hausmeister/ der Hausmeisterin zu melden.
- 2.10. Die Ausgänge und Fluchtwege sind stets freizuhalten. Die jeweils geltenden und ausgehangenen Sicherheitsbestimmungen sind einzuhalten.
- 2.11. Es dürfen keine zusätzlichen Nägel/Schrauben/Dübel an den Boden-/Wand- und Deckenflächen angebracht werden.
- 2.12. Der Bodenbelag im Pfarrsaal ist druckempfindlich gegenüber spitzen Gegenständen. Daher ist der Belag dahingehend pfleglich zu behandeln. Insbesondere dürfen die Tische zur Verhinderung von Schleifspuren nicht geschoben, sondern nur getragen werden. Hierzu können auch die Möbelwagen genutzt werden.
- 2.13. Die Dachflächenfenster im Pfarrsaal sind nur während der Anwesenheit zu öffnen und im Falle von Regen/Schnee zu verschließen. Das Schaltpaneel befindet sich an der Mauervorlage im Eingangsbereich links. Hier kann ebenso die Verschattungsanlage der Dachflächenfenster und die dimmbare Beleuchtung gesteuert werden.
- 2.14. Der Pflasterbelag im Innenhof des Pfarrheims ist pfleglich zu behandeln. Insbesondere darf kein offenes Feuer direkt auf dem Pflaster entzündet werden. Bei der Nutzung von Feuerschalen und Grills muss eine entsprechende Unterlage genutzt werden, um Fett- und Brandflecke zu vermeiden. Ein Feuerlöscher muss in erreichbarer Nähe vorgehalten werden.
- 2.15. Im Bereich des Atriums (tieferliegender Bereich im Innenhof) ist Vorsicht geboten, da insbesondere für Kleinkinder Absturzgefahr besteht.
- 2.16. Im Pfarrheim gibt es über W-LAN einen Zugang zum Internet. Ein Gastzugang ins Internet ist möglich. Die Zugangsdaten können erfragt werden. Jeder W-LAN-Nutzer ist eigenverantwortlich für die rechtlich korrekte Nutzung des Internets.

3. Öffnungsregelungen

Öffnungszeit ist zwischen 8.00 und 24.00 Uhr. In den Ferien wird die Schließungszeit des Pfarrheims jeweils gesondert mitgeteilt. In dieser Zeit besteht die Möglichkeit für die jährliche Grundreinigung. Außerhalb dieser Schließungszeit ist das Pfarrheim grundsätzlich in den Ferien nutzbar. In den Ferien (bei Nichtbesetzung des Pfarrbüros) erfolgt die Schlüsselausgabe über den Hausmeister/ die Hausmeisterin (s. auch Kap. 5 Schlüsselausgabe-/ Schlüsselverantwortung).

Die Benutzung der Außenanlagen ist mit Rücksicht auf die Bewohner und Nachbarn des Pfarrgeländes auf 22.00 Uhr begrenzt. Beim Verlassen des Pfarrheims nach 22.00 Uhr ist Rücksicht auf die Anwohner zu nehmen.

4. Nutzungskalender

Die regelmäßigen und planbaren Nutzungstermine der Gliedgemeinschaften und anderer Nutzer werden in einem zentralen Nutzungskalender festgehalten. Die Pflege des Nutzungskalenders obliegt dem Pfarrbüro und dem Hausmeister/ der Hausmeisterin.

Hier müssen alle Informationen (insbes. Änderungen von regelmäßigen Terminen und einmalige, geplante Termine, auch Änderungen und Absagen) über Telefon oder E-Mail (Pfarrbuero@st-hubertus-koeln-brueck.de) angemeldet werden. Der Anmeldende erhält eine Buchungsbestätigung durch das Pfarrbüro. Die kirchlichen Gruppen werden gebeten, ihre Termine frühzeitig (6 Monate) in den Kalender einzutragen, damit es zu keinen Überschneidungen mit der Vermietung der Räume kommt.

Der Kirchenvorstand überprüft in regelmäßigen Abständen, ob die Räume zu den angegebenen Zeiten tatsächlich noch genutzt werden.

5. Schlüsselausgabe/Schlüsselverantwortung

Die folgenden Regelungen gelten sinngemäß auch für Transponder, die anstelle von Schlüsseln verwendet werden.

5.1. Die Ausgabe an die Schlüsselinhaber wird wie folgt geregelt:

- Es muss ein Antrag in schriftlicher Form an den Kirchenvorstand eingereicht werden, aus dem hervorgeht:
 - Wer soll den Schlüssel erhalten?
 - Welcher Gliedgemeinschaft gehört der Antragsteller an?
 - Für welchen Bereich erfolgt der Zutritt?
- Der Schlüssel darf erst bei positivem Bescheid des Kirchenvorstandes herausgegeben werden.
- Jedes Jahr wird durch den Kirchenvorstand eine Schlüsselrevision durchgeführt.

5.2. Für alle im Nutzungskalender notierten Termine wird eine zentrale Schlüsselausgabe durch den/ die Hausmeister/in bzw. das Pfarrbüro gewährleistet.

5.3. Der Empfang des Schlüssels heißt immer auch Anerkennung der Ordnung des Pfarrheims. Der Empfang des Schlüssels berechtigt jedoch nicht zu einer vorrangigen Benutzung der Räume. Hier gilt der Vorrang des Nutzungskalenders.

5.4. Die Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Für Schäden oder Beschwerden ist jeweils der Schlüsselinhaber der erste Ansprechpartner und ggf. auch Haftender.

5.5. Bei Verstoß gegen die Regelungen der Ziffer 4.4 kann der Schlüssel eingezogen werden.

6. Pflegehinweise

Nach Nutzung sind die Räume stets gereinigt zu verlassen; d. h.

- Besenrein, gesäuberte Tische, Tische an Ursprungsstandort zurückgestellt (s. hierzu die Pläne in den Räumen),
- Vorräume vor Küche, Pfarrsaal und Innenhof ebenfalls besenrein,
- Papierkörbe geleert,
- Toilettenanlagen kontrolliert, grobe Verunreinigungen sind beseitigt,
- Gegenstände aus Privatbesitz (Küchenutensilien, Lebensmittel etc.) wieder mitgenommen,
- Fenster geschlossen, Beleuchtung ausgeschaltet (auch Außenbeleuchtung des Innenhofes), Elektrogeräte ausgeschaltet,
- Bei klebrigen Böden (z. B. durch Getränke) ist feucht durchzuputzen.

Der vom Nutzer verursachte Müll (Verpackungsmaterial, Speisereste etc.) muss der Nutzer auf eigene Kosten sachgerecht entsorgen. Lediglich Restmüll in geringem Umfang (z.B. Papierkörbe) kann im Müllcontainer entsorgt werden.

Während der Heizperiode ist zu beachten, dass die Heizkörperventile je nach Außentemperatur einige Stunden vor Nutzung aufgedreht und spätestens gegen Ende der Veranstaltung auf die Stellung "2" zurückgedreht werden. Hiermit trägt der Nutzer nicht nur zur Entlastung der Umwelt bei, sondern reduzieren auch die Unterhaltungskosten.

Besen und Reinigungsmaterial sind an zwei zentralen Stellen hinterlegt. Sie sind dort auch stets nach Gebrauch wieder einzuordnen (Nicht-Ortskundige Nutzer sind gebeten, nach der Buchung mit der Hausmeisterin Rücksprache zu halten).

Bei Verlust oder Beschädigung von Einrichtungsgegenständen ist eine kurze schriftliche Meldung unbedingt erforderlich. Einwurf des Meldezettels bitte im Briefkasten des Pfarrbüros. Bei größeren Schäden (z. B. Eingangstüren, Fenster etc.) ist dem/ der Hausmeister/-in zu verständigen. Die Meldung kann auch per Email erfolgen.

7. Außengelände

- 7.1. Die Wiesen rund um die Kirche und vor dem Pfarrheim stehen grundsätzlich zur Benutzung offen. Die Benutzung sollte jedoch so erfolgen, dass sich die Grünfläche jeweils wieder erholen kann. Insbesondere die Jugendgruppenleiter/-innen sollten darauf achten, dass die Natur auch Ruhephasen braucht.
- 7.2. Im Pfarrgelände und in der Nachbarschaft wohnen Mitmenschen, die einen Anspruch auf ihre Nachtruhe haben. Deshalb müssen ab 22.00 Uhr Gespräche etc. im Außenbereich entsprechend angepasst werden.
- 7.3. Nach Festen im Pfarrheim ist ggf. auch das Außengelände zu säubern.
- 7.4. Das Abschießen von Feuerwerkskörpern im Pfarrgelände ist verboten.
- 7.5. Das Pfarrgelände ist grundsätzlich auto-freier Bereich (Ausnahmen: Pastoralteam, Hausmeister/-in, Küster/-in, Anlieferungen).

8. Sicherheitshinweise

Die ausgewiesenen Flucht- und Rettungswege sind stets freizuhalten. Die Zugänglichkeit ist vor Veranstaltungen zu überprüfen. Ansonsten sind die aktuellen Sicherheitshinweise

zu beachten. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den/ die Hausmeister/in bzw. das Pfarrbüro.

9. Straßenverkehrsordnung

Die Wege im Pfarrgelände sind grundsätzlich Fußwege. Radfahrer haben deshalb bei der Benutzung den Vorrang der Fußgänger zu beachten. Autos oder Mopeds sind grundsätzlich nicht erlaubt. Bei ausnahmsweiser Benutzung ist erhöhte Vorsicht geboten; es darf nur mit Schrittgeschwindigkeit (max. 5 km/h) gefahren werden. Während der Anfangs- und Schlusszeiten des Kindergartens ist die Benutzung der Wege mit einem PKW verboten. (Dies gilt nicht für das Seelsorgeteam, Hausmeister/-in, Anlieferungen). Andere Fahrzeuge dürfen ausnahmsweise bei einem Fest nur zum Be- und Entladen den Pfarrsaal anfahren. Die vorhandenen Parkplätze sind ausschließlich für Kirchenbesucher mit körperlichen Einschränkungen während des Aufenthaltes in der Kirche vorgesehen.

10. Mediennutzung

Zur Nutzung stehen ferner diverse Anlagen der Medientechnik zur Verfügung. Einzelheiten sind mit dem/ der Hausmeister/in abzusprechen. Schäden, die durch eine nicht sachgerechte Benutzung der Geräte entstehen, sind von der Person, die das Gerät ausgeliehen hat, zu ersetzen.

Der Benutzer/-in ist verpflichtet bei der Entgegennahme des Geräts die Funktionsfähigkeit zu testen.

Bei der Anmietung des Pfarrheims ist die Mediennutzung nicht automatisch Inhalt des Mietvertrages, insbesondere die Lautsprecheranlage und der Beamer gehören nicht zur Nutzungsvereinbarung.

11. Nutzungsordnung

Die Nutzungsordnung wird als Anlage dem Mietvertrag beigelegt und gilt in der jeweils aktuellen Fassung.