

“Haus im Garten”
Pfarrei St. Walburga, Walburgisstr. 26, 53332 Bornheim Walberberg Tel.
02227/3337

I. Nutzung

- 1) Vorrangig dient das Haus pfarrlichen Veranstaltungen und den Aktivitäten der Gruppen der Pfarrei. Diesen Veranstaltungen und Aktivitäten wird bei der Terminvergabe Vorrang eingeräumt. Für sie wird **keine** Nutzungsgebühr erhoben.
- 2) Nachrangig steht unser Haus auch anderen, nicht pfarrlichen Gruppen zur Verfügung. Für vereinsinterne und vereinsübergreifende Versammlungen aller Art wird eine **Nutzungsgebühr von 12,-- € pro Stunde** erhoben.
Diese Gebühr dient dazu unsere Selbstkosten, Energie, Wasser, Reinigung abzudecken.

Eine regelmäßige Nutzung dieser Räumlichkeiten durch nicht pfarrliche Gruppen kann nur dann und nur so lange gewährt werden, wie pfarrliche Aktivitäten (s.o.) nicht dadurch in Raum- und Termschwierigkeiten kommen.

- 3) Schließlich sind auch private Nutzungen, z. B. Feiern, grundsätzlich möglich, wenn Termine frei sind.

Von privaten Nutzern und von nicht pfarrlichen Gruppen und Vereinen, wenn sie in unserem Haus Feste feiern wird eine Benutzungsgebühr erhoben (siehe VI).

Diese Gebühr dient dazu, unsere Selbstkosten für Energie, Reinigung, Verschleiß der zur Verfügung stehenden Geräte und Möbel, Reparaturen, personelle Betreuung usw. abzudecken.

- 4) Die Nutzung von Foyer, Garderobe, Toiletten, Küche und Musikanlage, ist inbegriffen. Das Atrium vor dem großen Saal kann ebenfalls genutzt werden. Der Gartenteil, der an den großen Saal angrenzt, kann z. B. für spielende Kinder genutzt werden. Aufbauten/Zelte sind nicht erlaubt. Der linke Teil des Gartens, insbesondere das Plateau, steht für Dekorationen und freie Trauungen **nicht** zur Verfügung

II. Terminierung

Die Terminabstimmung erfolgt grundsätzlich über das Pfarrbüro in der unter I, 1-3 festgelegten Rangordnung.

Die Pfarrei und die kirchlichen Gruppen der Pfarrei, die bei der Belegung absoluten Vorrang haben, sind gehalten, wegen des Vorrangs frühzeitig (mindestens ein dreiviertel Jahr im Voraus) ihre Termine zu planen und dem Pfarrbüro bekannt zu geben, damit dieses die dies bzgl. Termine blockieren kann.

Nicht pfarrliche Gruppen und Vereine sowie Privatpersonen können sich danach einen Termin reservieren lassen. Grundsätzlich können diese Termine erst 9 Monate vorher zugesagt werden.

An und vor kirchlichen Hochfesten - Weihnachten, Karwoche, Ostern, Pfingsten, Fronleichnam - sollen grundsätzlich keine Privatfeiern stattfinden

(ausgenommen am Weißen Sonntag, Erstkommunionfeiern oder Tauffeiern).

III. Betreuung

Betreut wird das "Haus im Garten" derzeit von der Hausmeisterin, Frau Andrea Breuer, Cäsariusweg 6, Bornheim Walberberg, Tel. 02227/3378

Sie ist zuständig für:

- a) die Einweisung von Benutzern in die Räumlichkeiten und die Abnahme der Räumlichkeiten nach der Benutzung, Übergabe der Schlüssel, Abschluss der Benutzer-Verträge
- b) für die Sauberkeit im gesamten Gebäude und Einteilung des Reinigungs-personals
- c) stichprobenartige Überprüfung der Einhaltung der Hausordnung (vgl. IV)
- d) Behebung oder Meldung von Schäden, notwendigen Reparaturen, Ergänzung von Putzmitteln und Gebrauchsutensilien usw.

IV. Hausordnung

- 1) Jedwede Störung während der Gottesdienste (Uhrzeiten sind den Veröffentlichungen im Schaukasten der Pfarrei und den Pfarrnachrichten zu entnehmen!) muss vermieden werden.

Die Nähe zum Friedhof und zur Kirche gebietet ebenfalls ein angemessenes Verhalten. Siehe auch Punkt 5).

- 2) Parken ist **keinesfalls** gestattet auf dem Kirchplatz und **keinesfalls** auf der Zufahrt über den Friedhof. Parkmöglichkeiten gibt es durchgehend auf dem Dorfplatz.
- 3) Auf dem Kirchplatz und auf der Zufahrt über den Friedhof ist **kurzes** Be- und Entladen möglich, jedoch nicht während der Gottesdienste. Es ist darauf zu achten, dass dann wirklich nur **kurz** geparkt wird.
- 4) **Ab 22.00 Uhr müssen Lärm und Musik auf Zimmerlautstärke reduziert werden, was z. B. durch Schließen der Fenster und Türen möglich ist. Es darf in keinem Fall zu Lärmbelästigungen unserer Nachbarn oder der Gottesdienstbesucher kommen.**

Das Abbrennen von Feuerwerk ist nicht gestattet.

- 5) Das Haus grenzt mit der Eingangsseite an den Friedhof. Die Friedhofsruhe und die Friedhofbesucher dürfen durch die Hausgäste in keiner Weise gestört werden.

Es ist strikt verboten, auf dem Friedhofsgelände (z. B. am Haupteingang) zu feiern. Der Haupteingang ist nur als Ein- und Ausgang zu benutzen.

Will man sich außerhalb der Räume aufhalten, bietet der Teil des Pfarrgartens unmittelbar am Haus ausreichende Möglichkeiten.

- 6) Mit dem Pfarrbüro und nach Rücksprache mit der Hausmeisterin wird abgeklärt, ab wann die angemieteten Räume zur Herrichtung zur Verfügung stehen und wann sie besenrein und eingeräumt zurückgegeben werden müssen.

Grundsätzlich stehen die gemieteten Räumlichkeiten ab dem **Tag der Nutzung, 10.00 Uhr bis zum Folgetag 12.00 Uhr zur Verfügung**. Für die Vor- oder Nachbereitung der Feierlichkeiten ist es ebenfalls möglich, die Räume im Haus im Garten zu mieten. Die Kosten hierfür können ebenfalls der Tabelle unter VI. Nutzungsgebühren entnommen werden.

Ebenfalls ist mit der Hausmeisterin abzusprechen, wann die Räume besenrein und eingeräumt zurückgegeben werden müssen. Diese Zeiten müssen nicht zwingend mit den Nutzungszeiten

übereinstimmen. Stühle und Tische sind wieder an ihren ursprünglichen Platz zu räumen. Von der Hausmeisterin wird bei der Abnahme der Zustand des Geschirrs, der Gläser und des Bestecks auf Anzahl und Sauberkeit überprüft.

Bei Beanstandungen wird von durch die Pfarrgemeinde beauftragten externen Personal nachgespült. Die Kosten in Höhe von 25,00 €/Stunde werden nachberechnet.

Die Nassreinigung der Räume erfolgt durch Reinigungskräfte, die von der Hausmeisterin bestellt werden. Sollten die Räume nicht besenrein oder noch mit Müll versehen, übergeben werden, kann die zusätzliche Reinigung mit 25,-- Euro/Stunde abgerechnet werden.

- 7) Müll entsorgt der Benutzer. Übriggebliebene Lebensmittel gehören grundsätzlich nicht in den Müll, der Benutzer nimmt sie zur weiteren Verwertung mit nach Hause.
- 8) Für von ihm angerichtete Schäden kommt der Benutzer auf.
Für zerbrochenes Geschirr zahlt der Benutzer pauschal pro Stück 3,- €

V. Einrichtung und Ausstattung des Hauses

Zur Verfügung stehen dem Benutzer des Hauses:

130 sitzgepolsterte Stühle, 25 Holztische 80 cm x 140 cm (großer Saal)
29 sitzgepolsterte Stühle, 10 Holztische 80 x 140 cm (Dachboden)

Weißes Porzellan:

jeweils 150 Tassen, Untertassen, flache Teller, tiefe Teller, Dessertteller, jeweils 17 Platten, 27 Kartoffel- od. Gemüseschüsseln, 12 Glasschüsseln unterschiedlicher Größe.

120 Weingläser, 96 Sektgläser, 150 Kompottschälchen

100 Wassergläser

150 Messer, Gabeln, Löffel, Kuchengabeln, Kaffeelöffel

10 Warmhalte-Kaffeekannen, 25 Aschenbecher

1 Speisewagen

1 Warmhalte-Kaffeemaschine für 12 Liter Kaffee

1 Fass-Böckchen

2 große Kühlschränke

1 kl. Gefrierschrank

1 Industrie-Spülmaschine

1 Sechs-Flammen-Gasherde mit Backofen

1 Musikanlage

(sollten GEMA-Gebühren anfallen, führt der Benutzer diese Gebühren ab)

20 Bierbänke u. 9 Bierzelttische (Gartencontainer)

4 Stehtische (Heizkeller)

1 Flipchart

In den Gebrauch der Musikanlage, der Kaffeemaschine, der Spülmaschine und des Gasherdes weist die Hausmeisterin ein.

Der große Saal kann auf Wunsch durch die Hausmeisterin durch eine mobile Trennwand vom kleinen Saal abgetrennt werden.

Tischtücher, Küchenhandtücher, Biergläser, Zapfhähne und Müllsäcke müssen vom Benutzer mitgebracht werden.

Das Haus kann mit dem Rollstuhl erreicht und befahren werden.

Eine Behindertentoilette befindet sich im Eingangsbereich.

VI. Nutzungsgebühren

Auf Anfrage, Tel. 02227, Pfarrbüro Walberberg oder pfarramt.walberberg@erzbistum-koeln.de

Wenn nach Vertragsabschluss der verabredete Termin seitens der Benutzer storniert wird und wir diesen Termin **nicht mehr anderweitig** vermieten können, wird eine Ausfallgebühr von 40 % der Nutzungsgebühr erhoben.

Die Nutzungsgebühr sowie die Kautions sind 14 Tage vor der Veranstaltung fällig und separat per Überweisung zu zahlen. Es erfolgte eine frühzeitige Rechnungsstellung. Gebühren für Bruch werden bei der Endabnahme durch die Hausmeisterin ggfs. festgestellt und bar kassiert.

Der Kirchenvorstand

Wir behalten uns vor, in Ausnahmefällen von der Nutzungsordnung abzuweichen.