

Pfarrgemeinde St. Martinus

Regelung zur Nutzung des Pfarrsaal und Pfarrheims

Neben der Kirche sind das Pfarrheim und der Pfarrsaal Orte, in denen eine Vielfalt christlichen Lebens in Richerich sichtbar, spürbar und erfahrbar wird und werden soll. Sie bieten den Raum für Begegnungen der Gemeindemitglieder untereinander, aber auch mit interessierten „Außenstehenden“.

Mit den nachfolgenden Regelungen soll dazu ein Beitrag geleistet werden:

I. Grundsätze

- (1) Die Räumlichkeiten beider Gebäude dienen den Veranstaltungen der Pfarrgemeinde. Diese Nutzung hat Vorrang vor allen anderen Nutzungswünschen.
- (2) Eine kommerzielle Nutzung der Räumlichkeiten soll nicht erfolgen.

II. Pfarrgemeindliche Nutzung

- (1) Veranstaltungen der Pfarrgemeinde sind auch solche, die einzelne Gruppen, Kreise oder Vereinigungen der Pfarrgemeinde regelmäßig oder nicht regelmäßig durchführen.
- (2) Vorrangig sind die Veranstaltungen der gesamten Pfarrgemeinde sowie die regelmäßigen Veranstaltungen.

III. Sonstige Nutzung

In den folgenden Fällen können die Räumlichkeiten genutzt werden, sofern die Räume nicht für pfarrgemeindliche Veranstaltungen bereits reserviert sind:

- 1. *Veranstaltungen der ortsansässigen Vereine oder Vereinigungen***
- 2. *Nutzung durch Pfarrgemeindemitglieder***
zu Veranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit kirchlichen Feiern stehen (kurze Empfänge nach Tauffeiern oder Hochzeitsgottesdiensten in unserer Kirche) – ausgenommen Beerdigungen, Kommunion, Firmung.

IV. Anmeldung

- (1) Das Pfarrbüro führt einen Belegungsplan über alle Veranstaltungen.
- (2) Nicht regelmäßig stattfindende Veranstaltungen oder Einzelveranstaltungen von Gruppen, Kreisen oder Vereinigungen der Pfarrgemeinde sind von dem/der jeweiligen Leiter/Leiterin beim Pfarrbüro rechtzeitig – mindestens vier Wochen zuvor – anzumelden. Das Pfarrbüro reserviert den Zeitpunkt und den gewünschten Raum, sofern beim Tag der Anmeldung keine anderen pfarrgemeindlichen Veranstaltungen im Belegungsplan verzeichnet sind.

- (3) Veranstaltungen gem. Ziffer III sind von dem/der jeweiligen Leiter/Leiterin oder dem/der verantwortlichen Ansprechpartner/-in beim Pfarrbüro rechtzeitig – mindestens vier Wochen zuvor – anzumelden. Bei der Anmeldung ist der Nutzungszweck anzugeben.
Über die Genehmigung entscheidet in Zweifelsfällen der Vorsitzende des Pfarrgemeinderates oder der Pfarrer.

V. Verantwortung für die pfarrgemeindlichen Räume

- (1) Der Schlüssel ist während der Öffnungszeiten des Pfarrbüros nach Absprache rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung dort abzuholen und danach wieder abzugeben.
Das Pfarrbüro wird eine Kautionshöhe von 100,00 EURO verlangen, die bei Rückgabe des Schlüssels wieder ausbezahlt wird.
Sollte der Schlüssel abhanden kommen, muss Ersatz geleistet werden.
- (2) Jede/r hat den zur Verfügung gestellten Raum so zu verlassen, dass der/die Nächste mit Freude den Raum betreten und nutzen kann.
- (3) Alle Nutzer/-innen haben Rücksicht zu nehmen, Bestimmungen über Lärm- und Müllvermeidung zu beachten und grundsätzlich den Raum besenrein zu verlassen.
- (4) Die jeweiligen Verantwortlichen melden im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandene Schäden an den Räumlichkeiten oder am Inventar beim Pfarrbüro.
Über Art und Umfang des Ersatzes wird im Einzelfall eine Vereinbarung getroffen.
- (5) Die Unterhaltung der Räume sowie des Inventars kostet Geld. Spenden werden erbeten.

VI. Inkrafttreten

Diese Nutzungsregelung tritt nach Beschlussfassung im Pfarrgemeinderat am 01.09.1998 in Kraft und ersetzt die bisherige Nutzungsordnung für das Pfarrheim.