

sowie von Abfallgebühren freizuhalten. Für nicht-pfarrliche Veranstaltungen wird eine Unkostenerstattung festgesetzt.

3. **Der Hausmeister muß** von allen Veranstaltungen **verständigt werden**.

IV.

1. Für die einzelnen Veranstaltungen übergibt das Pfarrbüro **dem jeweils Verantwortlichen** gegen Unterschrift den Schlüssel, bei einer erstmaligen Belegung auch die Hausordnung. Wenn erforderlich, läßt er sich den Umgang mit technischen Gerätschaften vom Hausmeister rechtzeitig erklären.
2. Die **Abholung des Schlüssels** muß zu den Dienstzeiten des Pfarrbüros erfolgen, in dringenden Ausnahmefällen und nach vorheriger telefonischer Absprache bis 19.00 Uhr beim Hausmeister.
3. Der **verantwortliche Leiter** trägt Sorge für einen geordneten Ablauf der Veranstaltung, er selbst hat für die Dauer der Veranstaltung Anwesenheitspflicht. Der Veranstalter haftet für die **ordnungsgemäße Belegung**, z.B. für die zulässige Höchstzahl der Personen. Die maximale Besucherzahl im Pfarrsaal ist:
 - 30 Kubikmeter/Stunde Luft pro Person mit Raucherlaubnis =190 Personen
 - 20 Kubikmeter/Stunde Luft pro Person ohne Raucherlaubnis = 220 Personen.
4. Die **feuerpolizeilichen Auflagen** müssen genauestens beachtet werden:
 - Notaggregat
 - Notbeleuchtung
 - Freihalten der Ausgänge und Fluchtwege
 - Keine Belegung von Türen, Fenstern und Gängen mit sperrigen Gegenständen. Das Abstellen von Fahrrädern innerhalb des Pfarrheims ist untersagt.
5. Bei **Küchenbenutzung** ist eine mit den dortigen Gerätschaften vertraute Person zu benennen, die für den gesamten Küchenbetrieb persönlich verantwortlich ist. Auf die behördlicherseits vorgeschriebenen Gesundheitsbestimmungen für Personen, die mit

der Herstellung oder Verteilung von Lebensmitteln beauftragt sind, wird hingewiesen.

6. Bei allen Veranstaltungen sind die entsprechenden **Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes** und aller sonstigen öffentlich rechtlichen Vorschriften zu beachten. Spirituosen dürfen nur an über 18jährige Personen und erst ab 22.00 Uhr ausgegeben werden.
7. Das **Ende der Veranstaltungen** wird auf 22.00 Uhr festgesetzt, spätestens jedoch auf 24.00 Uhr. Ausnahmen gelten für den Herbstball, den Pfarrfasching und den Rosenmontagsball.
8. Bei Veranstaltungen mit Musik ist die Lautstärke so einzustellen, daß für Anwohner keine Lärmbelästigung auftritt; Fenster sind unbedingt geschlossen zu halten.
9. **Die Kirchenstiftung übernimmt keine Verantwortung** für einen nicht sachgemäßen Veranstaltungsablauf.
10. In den Jugendräumen im Untergeschoß einschließlich Gang besteht **Rauchverbot**.
11. Im Pfarrzentrum ist das **Ballspielen** grundsätzlich **verboten**. Im Spielsaal ist die Verwendung von Softbällen / Plastikbällen erlaubt.

V.

1. Gegen Ende der Veranstaltung sind alle Anwesenden ausdrücklich darauf hinzuweisen, daß beim Verlassen des Pfarrheims in Rücksichtnahme auf alle Nachbarn keinerlei Lärm verursacht wird. Vor dem Verlassen des Hauses sind folgende Punkte besonders zu beachten:
 - Tische abwischen, Geschirr spülen und aufräumen, Wasserhähne schließen,
 - Boden kehren, alle Fenster schließen, Lüftung und alle Lichter ausschalten (Toilettenlicht im Keller nicht vergessen), alle Türen sorgfältig zusperrern.
 - Die Schlüssel sind danach in den Pfarramtsbriefkasten zu werfen.
2. Die Räumlichkeiten und das Inventar müssen sorgfältig behandelt werden und letzteres am rechten Ort aufbewahrt bleiben. Nach einer Veranstaltung überprüft der Hausmeister das ordent-

liche Verlassen der benutzten Räumlichkeiten und stellt entstandene Schäden fest. Auch der Veranstalter meldet seinerseits entstandene Schäden unverzüglich dem Pfarrbüro, er haftet grundsätzlich für alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung von den Teilnehmern verursachten Schäden.

VI.

1. Für **Privatbesitz** (Garderobe, Geld, Geräte usw.) kann von Seiten der Kirchenstiftung innerhalb des Pfarrheimes keinerlei Haftung übernommen werden. Private Geräte, Leergut usw. müssen sofort nach jeder Veranstaltung wieder mitgenommen werden.
2. **Größere Mengen von Abfall** müssen selber entsorgt werden, kleinere Mengen können in die jeweiligen Abfallbehälter im Pfarrheim gegeben werden. Die Mülltrennung ist dabei zu beachten.

VII.

1. **Während der Ferien ist das Pfarrheim geschlossen.** Es finden grundsätzlich keine Gruppenstunden und Veranstaltungen statt. Ausnahmen sind schriftlich zu beantragen und können in begründeten Fällen vom Pfarrer, im Verhinderungsfall vom/von der pastoralen Mitarbeiter/in oder dem Kirchenpfleger genehmigt werden.
2. Übernachtungen sind wegen mangelnder sanitärer Anlagen grundsätzlich nicht möglich.

Perlach, im Juli 1996

Katholisches Pfarramt St. Michael Perlach

St.-Koloman-Str. 9, 81737 München

Telefon (089) 630 214-0

HAUSORDNUNG

für das Pfarrheim St. Michael, St.-Koloman-Str. 7

I.

1. **Träger des Pfarrheims** ist die Katholische Kirchenstiftung St. Michael Perlach, vertreten durch die Kirchenverwaltung und beraten durch den Pfarrgemeinderat.
2. Die Räume des Pfarrheims stehen für alle Veranstaltungen religiöser, kultureller, gesellschaftlicher und allgemeiner Art der Pfarrgemeinde St. Michael zur Verfügung. Nichtkirchliche und nichtpfarrliche Veranstaltungen bedürfen der Genehmigung des Pfarrgemeinderates bzw. des hierfür beauftragten Ausschusses.

II.

1. Das **Hausrecht** üben neben dem Pfarrer der/die pastorale Mitarbeiter/in, der Kirchenpfleger und der Hausmeister aus.
2. Bei einer Veranstaltung übt daneben der verantwortliche Leiter oder dessen Stellvertreter das Hausrecht über die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten aus.
3. Auf andere Gruppen ist **Rücksicht** zu nehmen.

III.

1. Alle Veranstaltungen sind mindestens zwei Wochen vorher beim Pfarramt **anzumelden**. Die Eintragung in den Belegungsplan (Pfarrbüro) ist erforderlich.
2. Die Kirchenstiftung ist von jeglichen Auflagen (z.B. Veranstaltungsvorschriften des Kreisverwaltungsreferats, GEMA etc.)