



# Katholische Kirchengemeinde St. Silvester Lohn

**Pfarrbüro**  
Silvesterstraße 10  
52249 Eschweiler  
Tel.: 02403-52220  
Fax:02403-979063

Herr Thelen  
Wiesenstr. 36  
52249 Eschweiler  
Tel.: 02403-52555  
Handy: 0177-7752555

Herr Sachadä (Hausmeister)  
Leo-Meuser-Str. 2  
52249 Eschweiler  
Tel.: 02403-8094244  
Handy: 0174-8297417

## Ordnung für die Benutzung des Pfarrheims St. Silvester Lohn

Das Pfarrheim St. Silvester Lohn steht zunächst allen volljährigen Mitgliedern der Pfarrgemeinde für *private* Feiern wie Hochzeiten, Geburtstage, Beerdigungen etc. zur Verfügung. Ausgeschlossen hiervon sind Jugendfeiern oder kommerzielle Veranstaltungen (d. h. alle Veranstaltungen, bei denen in irgendeiner Form Eintritt verlangt wird.) *Öffentliche* Veranstaltungen von Verbänden, Vereinen, Parteien, etc. sind nur nach vorheriger Genehmigung durch den/die KV-Beauftragten f. das Pfarrheim möglich. Der Anlass der Veranstaltung ist immer anzugeben. Eine Anmietung des Pfarrheims für dritte ist unzulässig. Es haftet in jedem Fall der Mieter.

### Bei den Veranstaltungen gelten folgende Richtlinien:

- ❖ Jegliches Ballspielen auf dem Kirchengelände ist untersagt.
- ❖ Ab 22.00 Uhr ist die Musik auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.
- ❖ Für jedwede Beschädigungen oder Verluste einschließlich (z.B. Porzellan etc.) haftet der Nutzer. Er verpflichtet sich, die hieraus entstehenden Kosten zu tragen.
- ❖ **Im kompletten Pfarrheim ist Rauchen untersagt!** Schäden und evtl. Geldstrafen durch Nichtbeachten dieser Vorschrift, sind vom Mieter zu zahlen.
- ❖ Die Lampenverkleidungen dürfen nicht zum Dekorieren abgemacht bzw. geöffnet werden.
- ❖ Der Schlüssel des Pfarrheims ist sorgfältig aufzubewahren. Da der Schlüssel Teil einer Schließanlage ist, muss bei Verlust des Schlüssels ein Betrag von EUR 500,- entrichtet werden.
- ❖ Für die gründliche Endreinigung hat der Benutzer selbst zu sorgen. Eventuell anfallender Biomüll ist zu entsorgen.
- ❖ Vorab entrichtet der Nutzer eine Kautions, die er nach der Abnahme durch das Pfarrbüro zurückerhält. Bei ungenügender Reinigung oder Beschädigungen, wird diese einbehalten.
- ❖ Den Anordnungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.
- ❖ Der Kirchenvorstand behält in jedem Fall das Hausrecht. Es kann vom Pfarrer bzw. auch von einzelnen Kirchenvorstandsmitgliedern ausgeübt werden. Bei Bedarf, z. B. bei Sachbeschädigung, Ruhestörungen, etc. wird vom Hausrecht Gebrauch gemacht.
- ❖ Die Abrechnung und die Rückgabe des Schlüssels hat spätestens zwei Tage nach der Veranstaltung im Pfarrbüro, Silvesterstr. 10, zu erfolgen.
- ❖ Das Pfarrheim ist bis 8:30 Uhr (Montags wichtig) an dem der Veranstaltung folgenden Tag zu räumen.

### Nutzungsgebühren:

- Benutzung der oberen Räume des Pfarrheimes pro Tag  **100,- EUR.**
- Benutzung von Geschirr und Besteck  **20,- EUR**
- Benutzung der Kaffeemaschine (groß)  **15,- EUR**
- Kautions für die Endreinigung und ordnungsgemäße Entsorgung des Biomülls  **100,- EUR**

### Angaben Mieter / Nutzer:

Name: _____
Anschrift: _____ _____
ALTER: _____
Zweck der Anmietung: _____
Datum der Nutzung: _____

### Der Mieter / Nutzer erklärt:

Die oben aufgeführten Bedingungen habe ich zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, diese einzuhalten.

Datum: ..... Unterschrift: .....

Für die Kirchengemeinde: .....

### Abrechnung:

Die Abnahme ist erfolgt am \_\_\_\_\_ und ergab lt. Herrn Sachadä keine/folgende Beanstandungen:

Es wurden gezahlt lt. oben angekreuzten Gebühren gesamt: € \_\_\_\_\_ Quittung \_\_\_\_\_

Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung

Ab 03.09.2015