

Katholische Pfarrgemeinde „Zur Heiligen Familie“ in Kleve

Richtlinien für die Nutzung der Pfarrheime „St. Anna Materborn“ und „Herz-Jesu Reichswalde“ Stand 04.2025

1.) Nutzung der Pfarrheime:

- 1.1 Die Pfarrheime der katholischen Kirchengemeinde „Zur Heiligen Familie“ sind Orte der Begegnung für die Mitglieder der Pfarrgemeinde und bieten Jung und Alt die Möglichkeit, Veranstaltungen religiöser und geselliger Art durchzuführen und Gruppenarbeit zu leisten. In erster Linie stehen sie daher den gemeindlichen Gruppen als Treffpunkt für ihre Aktivitäten und Veranstaltungen zur Verfügung.
- 1.2 Sofern die Kirchengemeinde oder eine Gruppe der Pfarrei die Räume der Pfarrheime zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht selbst beansprucht, können auch andere Veranstalter (Vereine, Gruppierungen und Selbsthilfegruppen) das Raumangebot der Pfarrheime für Kurse und Veranstaltungen nutzen.
- 1.3 Die Benutzung der Räumlichkeiten kann versagt werden, wenn zu erwarten ist, dass eine beabsichtigte Veranstaltung mit dem Selbstverständnis der katholischen Kirche und ihrer Lehre im Widerspruch stehen würde. Dem entspricht, dass die Kirchengemeinde in Zweifelsfällen berechtigt ist, sich vom Antragsteller den beabsichtigten Verlauf und Zweck einer Veranstaltung schriftlich darlegen zu lassen.
- 1.4 Veranstaltungen politischer Parteien und ihrer Organisationen sind in den Räumlichkeiten ausgeschlossen, soweit sie ausschließlich oder vorrangig parteipolitischen Charakter haben oder der freiheitlich-demokratischen Grundordnung oder den Rechtsvorschriften zuwiderlaufen würden.

2.) Verwaltung:

2.1 Träger und Eigentümer der Pfarrheime ist die kath. Kirchengemeinde „Zur Heiligen Familie“, vertreten durch den Kirchenvorstand (KV). Vom KV wird ein Heimausschuss (HA) eingesetzt, der für alle Belange der beiden Pfarrheime (Raumvergabe, Einhaltung der Richtlinien für die Nutzung der Pfarrheime, Vermietung...) zuständig ist. Als Vertreter der Kirchengemeinde überträgt der KV widerruflich sein Leitungs- und Weisungsrecht auf den Heimausschuss. Ein Widerruf erfolgt schriftlich gegenüber der/dem Vorsitzenden des HA. Er wird mit dem Zugang bei dem(r) Vorsitzenden des HA wirksam. Auf Verlangen des HA ist der Widerruf schriftlich zu begründen.

2.2 Zum Heimausschuss gehören: der Pfarrer oder sein von ihm zu bestimmender Beauftragter, ein(e) vom KV eingesetzte(r) Verantwortliche(r), ein(e) Vertreter(in) des Pfarreirates, die Hausmeister sowie weitere sachkundige Mitglieder aus den Nutzergruppen, die dem KV zur Bestätigung zu benennen sind.

2.3 Der Heimausschuss wählt aus seinen Mitgliedern eine(n) Vorsitzende(n).

2.4 Vorsitzender des HA ist Edmund Raadts, 47533 Kleeve, Braustraße 37 (Telefon: 02821-20402 bzw. 0175 5261 382; Email: EdmundW.Raadts@t-online.de)

2.5 Zurzeit arbeiten die aus der Anlage zu diesen Richtlinien ersichtlichen Damen und Herren im Heimausschuss.

2.6 Die Amtszeit des HA ist identisch mit der Amtszeit des Pfarreirates.

3. Geschäftsordnung und Aufgaben des Heimausschusses

3.1 Beschlußfähig ist der HA bei Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern.

3.2 Zu den Sitzungen des HA wird bei Bedarf eingeladen.

3.3 Aufgaben

3.3.1 Leitungsrecht

- a) Vergabe, Entzug und Nutzung der Räume nach von ihm festzulegenden Richtlinien;
- b) Vorschläge für Ersatz- und Neuanschaffung von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen der Räume;
- c) Feststellung von Schäden und unverzügliche Meldung an die Verwaltungsreferentin der Pfarrgemeinde, Frau Antje Gravendyk, bzw. an den KV;
- d) Bearbeitung von Beschwerden der Nutzer der Pfarrheime.

3.3.2 Weisungsrecht

- a) Ausübung des Hausrechts (im Einzelfall auch durch einzelne HA-Mitglieder);
- b) Uneingeschränktes Aufsichtsrecht, d.h. jederzeitiges Zutrittsrecht zu allen Veranstaltungen.

3.3.3 Sonstiges

- a) Anträge auf Änderung der Satzung sind durch die einfache Mehrheit der Mitglieder des HA an den KV zu richten.
- b) Bei besonderen Fragen und Problemen findet eine Abstimmung zwischen dem Pfarrer und dem Vorsitzenden des Heimausschusses statt.

4.) Hausordnung:

4.1 Die Zeiten für regelmäßig wiederkehrende Nutzungen werden dem Pfarrbüro gemeldet und dort in dem digital geführten Belegungsplan festgelegt.

4.2 **Alle** Nutzer(innen) haben ihre Veranstaltungen im Pfarrbüro anzumelden und in den dort digital geführten Belegungsplan eintragen zu lassen.

4.3 Einzutragen sind Beginn und Ende der Veranstaltung (hierbei sind auch die

Zeiten der Vor- und Nachbereitung zu berücksichtigen) und der gewünschte Raum sowie der Name der Gruppe bzw. des Leiters. Ferner ist auch anzugeben, ob ggf. die Küche genutzt werden soll. Grundsätzlich haben Gruppen der Pfarrgemeinde Vorrang vor fremden Gruppen.

- 4.3.1 Der Nutzer schließt mit der Pfarrei eine Raumnutzungsvereinbarung. Diese Raumnutzungsvereinbarung enthält aktuelle Regelungen zur Stornierung sowie zur Kautionsmodalitäten des Nutzungsentgeltes und der Kautionsmodalitäten.
- 4.3.2 Der Nutzer gibt dem Pfarrbüro eine Mailadresse an. An diese Adresse wird vom Pfarrbüro die Raumnutzungsvereinbarung sowie der „Handlungsleitfaden für das Pfarrheim“ digital versendet. Der Handlungsleitfaden sowie die Richtlinien für die Nutzung der Pfarrheime ist in den Küchen der Pfarrheime zur Einsichtnahme ausgelegt.
- 4.3.3 Ein Muster der Raumnutzungsvereinbarung, des Handlungsleitfadens für das Pfarrheim sowie diese Richtlinien für die Nutzung der Pfarrheime sind auf der Homepage der Pfarrei hinterlegt.

4.4 Jede Gruppe bestimmt eine(n) Leiter(in). Er/Sie ist während der ganzen Veranstaltung anwesend und achtet darauf, dass nach Beginn der Veranstaltung die Außentür des Pfarrheims abgeschlossen wird und nach Abschluss der Veranstaltung alle Gruppenmitglieder das Pfarrheim verlassen.

4.5 Der/Die Leiter(in) oder ein(e) von ihm/ihr Beauftragte(r) erhält den - zur Öffnung bzw. Abschließung der Türen - erforderlichen Chip während der festgelegten Bürozeiten im Materborner Pfarrbüro und haftet für einen Verlust des Chips. Nach Abschluss der Veranstaltung ist die Außentür des Pfarrheims erneut abzuschließen. Der Chip ist nach Beendigung der Veranstaltung zum Pfarrhaus zurückzubringen bzw. in den dort befindlichen Briefkasten einzuwerfen.

- 4.6 Alle Nutzer(innen) der Pfarrheime sind verpflichtet, Räume, Mobiliar und Inventar schonend zu behandeln. Gelegentliche Nutzer können die Küche nur nach gesonderter Absprache benutzen.
- 4.7 Die Küche ist nach Benutzung aufzuräumen und in einem sauberen Zustand zu verlassen. Elektroherd, Backofen und Arbeitsflächen müssen nach Gebrauch gründlich gereinigt werden. Gläser, Geschirr etc. müssen gespült und wieder in die dafür vorgesehenen Schränke geräumt werden. Eine letzte Spülmaschine kann noch angestellt werden, bevor das Gebäude verlassen wird. Müll ist von den Nutzenden mitzunehmen, sofern es sich um größere Mengen (z. Bsp. Pizzakartons etc.) handelt. Ansonsten sind die dafür vorgesehenen Behälter zu nutzen. Leergut inklusive pfandfreier Flaschen ist von den Nutzenden wieder mitzunehmen. Mitgebrachte Lebensmittel sind wieder mitzunehmen.
- 4.8 Die Garderobenaufbewahrung obliegt dem Benutzer. Für abhandengekommene Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung.
- 4.9 Notausgänge und Fluchtwege müssen frei von Gegenständen bleiben.
- 4.10 Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.
- 4.11 Die genutzten Räume sind nach der Veranstaltung sauber und ordentlich zu verlassen; die aushängende Tisch- und Sitzordnung ist herzustellen. Sollte kein Aushang vorhanden sein, ist die vorgefundene Tisch- und Sitzordnung wieder herzustellen. Fenster und Türen sind zu verschließen, die Ventile der Heizkörper zurückzudrehen und das Licht auszuschalten.
- 4.12 Entstandene Schäden sind dem dem Vorsitzenden des Heimausschusses, einem anderen Mitglied des Heimausschusses oder dem Pfarrbüro unverzüglich zu melden.

4.13 Preise für die Nutzung der Pfarrheime in Materborn und Reichswalde ab dem
01.09.2023:

Anteilige Kostenbeteiligung (Auslagen für Energiekosten, Reinigungskräfte usw.)
für die Nutzung der Heime:

a) Kirchliche Vereine und eigene Gruppierungen (Materborn und Reichswalde)
kostenfrei;

b) Alle anderen Gruppierungen und Vereine: (pro Tag)

aa) Materborn:

- großer Saal: 50,00 Euro,
- kleiner Saal: 30,00 Euro
- beide Säle: 75,00 Euro
- andere Räume: 20,00 Euro

bb) Reichswalde:

- Multifunktionsraum: 50,00 Euro

c) Private Veranstaltungen und Feiern sind nur nach Absprache zulässig. Hier
beträgt die Kostenbeteiligung:

Pfarrheim Materborn:

- private Feierlichkeit tagsüber ohne Tanzmusik großer Saal: 50,00 Euro
- private Feierlichkeit tagsüber ohne Tanzmusik in beiden Sälen: 75,00 Euro
- private Feierlichkeiten mit Tanzmusik tagsüber sowie private Feierlichkeit ab
16 Uhr bis in den Abend: 150,00 Euro

Pfarrheim Reichswalde:

- private Feierlichkeit tagsüber: 50,00 Euro
- private Feierlichkeiten mit Tanzmusik tagsüber sowie private Feierlichkeit ab
16 Uhr bis in den Abend: 120,00 Euro

d) Wenn bei Veranstaltungen Einnahmen (wie z. B.- Basar, Kommunion-
Kleiderbörse) erzielt werden, wird:

aa) bei kirchlichen und gemeinnützigen Gruppierungen aus Materborn und
Reichswalde eine Benutzungsgebühr von 2 % des Umsatzes (mindestens
20 Euro),

bb) bei anderen - insbesondere auch ortsfremden - Gruppen neben der Raummiete eine Benutzungsgebühr von 2 % des Umsatzes (mindestens 25 Euro) erhoben.

Für gewerbliche Verkaufsveranstaltungen werden die Räumlichkeiten grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt.

e) Auswärtige Gruppen, die das Pfarrheim für mehrere Tage benutzen, zahlen pro Tag das Fünffache der normalen Nutzungsgebühr für jeden genutzten Raum. Eine Kautionshöhe von 100 Euro ist vor Beginn der Nutzung im Pfarrbüro zu hinterlegen. Diese Kautionshöhe wird nach Beendigung der Nutzung und Begehung der genutzten Räume in Anwesenheit eines Mitglieds des HA abzgl. der Nutzungsgebühren zurückgezahlt. Diese Aufenthalte bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Mitgliedern des HA.

Für Jugendgruppen sind Sonderabsprachen mit dem HA möglich.

4.14 Messdiener und Pfadfinder erhalten eigene Gruppenräume.

4.15 Alle Veranstaltungen sollen nach Möglichkeit bis 23:00 Uhr beendet sein.

4.16 Es werden keine Getränke gestellt. Die Mieter dürfen sich selbst Getränke mitbringen. Für die Zubereitung von Kaffee stehen ein Kaffeeautomat und eine Kaffeemaschine in der Küche bereit. Die Zubereitung von Getränken oder anderer Speisen außerhalb der Küche ist nicht erlaubt.

4.17 Krankenfahrräder und Kinderwagen können im Vorraum abgestellt werden. Alle anderen Fahrzeuge sind vor dem Haus abzustellen.

4.18 Sollten bei Beginn der Veranstaltung im Raum oder an den Einrichtungen Schäden festgestellt werden, müssen diese unverzüglich einem Mitglied des HA oder im Pfarrbüro gemeldet werden. Schäden, die während der Veranstaltung verursacht werden, sind umgehend zu melden. Unterbleibt dies, so haftet der/die Gruppenleiter(in) für den Schaden.

4.19 In allen Räumen der Pfarrheime gilt Rauchverbot. Die Vorschriften der Brandverhütung sind bei allen Maßnahmen einzuhalten.

4.20 Verstöße gegen die Hausordnung können Abmahnungen und nach dreimaliger Abmahnung Hausverbot und Nutzungsausschluß zur Folge haben.

4.21 (Aushändigung Unterlagen) entfällt. (Ersatz siehe 4.3.1-4.3.3)

Vom Kirchenvorstand der Kirchengemeinde „Zur Heiligen Familie“ in Kleve in seiner Sitzung am 29.03.2025 genehmigt.

Die Richtlinien für die Pfarrheime treten ab dem 01.04.2025 in Kraft und lösen alle alten Richtlinien und Hausordnungen ab.

Geändert gemäß Heimausschusssitzung vom 04.03.2026

Neue Fassung gültig ab 04.03.2026