

## Raster für die Erstellung eines Raumbelungsplans in Phase 2 des Immobilienprozesses -

### *Phase 2 – Sammeln und Sichten*

---

Ein Belegungsplan soll einen Überblick über die Auslastung von Gebäuden geben. Es ist sinnvoll, für jedes Gebäude und in dem Gebäude für jeden Raum einen eigenen Plan zu erstellen. So können z. B. Leerstände herausgefunden oder eine Schätzung der Kosten pro Person vorgenommen werden. Die Situation vor Ort ist sehr unterschiedlich; daher können wir kein für alle gleich verwendbares Raster anbieten.

Wenn sich zeigt, dass die Belegung monatlich sehr schwankt, ist es sinnvoll, drei Monate eines Jahres exemplarisch genauer zu untersuchen: je einen mit erfahrungsgemäß geringer, mittlerer und hoher Belegung (z.B. Januar, Mai, September). Die ermittelten Daten können dann hochgerechnet werden, um einen realitätsnahen Durchschnittswert zu bekommen.

In der Regel kann die Belegung mit Hilfe der Pfarrsekretariate herausgefunden werden.

Folgende Angaben könnten erfasst werden:

**Name des Gebäudes** (z. B. Pfarrheim, Pfarrhaus, Kirche, ...):

- Wie groß ist das Gebäude und wie viele Räume hat es?
- Wieviel kostet die Unterhaltung des Gebäudes pro Jahr (Heizung, Reinigung, ...)

**Name des Raums** (z. B. Saal, Bibliothek, kleiner Besprechungsraum, ...)

- Größe in m<sup>2</sup>
- Mit wie vielen Personen kann der Raum maximal belegt werden?
- Welche Gruppen nutzen den Raum?  
(z. B. Chor, Deutschkurs, Eltern-Kind-Gruppe, Kolpinggruppe, Pfarrgemeinderat, ...)
- Wann wird der Raum genutzt?  
Tag und Uhrzeit von... bis... (z. B. dienstags von 19.30 – 21.30 Uhr)
- Mit wie vielen Personen ist er dann belegt?
- Wie oft nutzt diese Gruppe den Raum?  
(täglich, wöchentlich, monatlich, 2x jährlich, ...)
- Gibt es Mieteinnahmen? Wenn ja, in welcher Höhe?

...

Beispiel-Belegungsplan für einen Kirchort: \_\_\_\_\_

Wochentag bzw. Datum	Uhrzeit		Welcher Raum?	belegt von ... mit ... Personen	Bemerkung	Mietpreis
	von...	bis...				