

Allgemeine Nutzungsbestimmungen für das Gemeindehaus/ die Kirche/ das Gemeindezentrum/ die Kindertagesstätte/ den Kindergarten/ _____ [Unzutreffendes bitte streichen oder Zutreffendes ergänzen]

der Evangelischen Kirchengemeinde _____

Für das Gemeindehaus/ die Kirche/ das Gemeindezentrum/ die Kindertagesstätte/ den Kindergarten/ _____ der Evangelischen Kirchengemeinde _____ (nachfolgend Kirchengemeinde) gelten folgende Allgemeine Nutzungsbestimmungen:

§ 1 Nutzungsgegenstand, Nutzungszweck

Das Gemeindehaus/ die Kirche/ das Gemeindezentrum/ die Kindertagesstätte/ der Kindergarten/ _____ **[Unzutreffendes bitte streichen]** der Kirchengemeinde dient/dienen vorrangig der Durchführung von Veranstaltungen der Kirchengemeinde durch eigene Gruppen.

Soweit Veranstaltungen der Kirchengemeinde nicht behindert werden, wird das Gemeindehaus/ die Kirche/ das Gemeindezentrum/ die Kindertagesstätte/ der Kindergarten/ _____ **[Unzutreffendes bitte streichen oder Zutreffendes ergänzen]** auch für nichtgemeindliche Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Dabei dürfen die Veranstaltungen der Bestimmung des Raumes nicht widersprechen (§ 20 KGO). Sie müssen nach Inhalt und Form mit dem christlichen Glauben und christlicher Lebensführung sowie der Bestimmung und der besonderen Würde des Gottesdienstraumes (Kirchenraumes) vereinbar sein.

Die Nutzung durch andere Kirchengemeinden oder christliche Gruppen darf nicht auf Mitgliederwerbung gerichtet sein.

§ 2 Nutzerkreis

Zum Nutzerkreis gehören insbesondere

- kirchliche Rechtsträger,
- gemeinnützige, kommunale oder staatliche Einrichtungen, wie Schulen und öffentliche Bildungseinrichtungen sowie
- Privatpersonen, privaten Gruppen.

Das Gemeindehaus/ die Kirche/ das Gemeindezentrum/ die Kindertagesstätte/ der Kindergarten/ _____ **[Unzutreffendes bitte streichen]** wird auf Grund der politischen Neutralitätspflicht nicht an politische Parteien oder deren Untergliederung vergeben. Ebenfalls dürfen hier gewaltverherrlichende Veranstaltungen sowie Veranstaltungen, die die Menschenwürde diskreditieren oder Menschen nach Geschlecht, Rasse oder Religion diskriminieren, nicht stattfinden.

Die Kirche sowie Räume zur gottesdienstlichen Nutzung können nicht für nichtkirchliche Veranstaltungen aus privaten Anlässen (z.B. Feiern aus Anlass von Geburt, Jugendweihe, Geburtstag, Familienjubiläum, Hochzeit, Trauerfall) genutzt werden.

§ 3 Vergabe

Über die einmalige Benutzung eines oder mehrerer Räume entscheidet der/die Vorsitzende des Kirchenvorstandes oder ein/e Beauftragte/r.

Über die Vergabe von Räumen für Gruppen, die wiederholt oder regelmäßig einen Raum der Evangelischen Kirchengemeinde benutzen wollen, entscheidet der Kirchenvorstand auf Antrag.

Der Belegungsplan ist zu beachten.

Die Nutzungsüberlassung, mit Ausnahme der Gruppen der eigenen Kirchengemeinde, erfolgt auf Grund eines schriftlichen Vertrages. In Fällen von regelmäßiger Nutzung ist die kirchenaufsichtliche Genehmigung zur Wirksamkeit der Vereinbarung zwingend.

§ 4 Nutzungsentgelt

Die Kirchengemeinde verlangt für die Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten zu nichtgemeindlichen Zwecke in der Regel ein Nutzungsentgelt. Die Höhe des Entgelts legt der Kirchenvorstand fest.

Der Kirchenvorstand kann beschließen, dass bei der Übergabe der Räume/des Raumes eine Kautions zu entrichten ist. Er legt die Höhe der Kautions fest. Diese wird bei Rückgabe der Räume wieder ausgezahlt, sofern keine Beanstandungen bestehen.

Nutzungsentgelt und Kautions sind im Voraus zu entrichten.

§ 5 Nutzungsbedingungen

Die Nutzung ist nur zum vereinbarten Zweck zulässig.

Nutzungsgegenstand und Einrichtung sind pfleglich zu behandeln.

Es dürfen keine Veränderungen daran vorgenommen werden. Hierzu gehört insbesondere:

- a) das Anbringen von Gegenständen mit Nägeln, Schrauben oder sonst unter Beschädigung von Räumen oder Einrichtungen; dies gilt auch für die Verwendung von Klebestreifen, die zu Oberflächenbeschädigungen führen können (z. B. Ablösung der Lackierung der Holzeinbauten);
- b) der Abbau oder die Entfernung fest angebrachter Gegenstände,
- c) das Verstellen oder Verdecken von Fluchtwegen und Brandschutzeinrichtungen.

Feste Einrichtungsgegenstände und Installationen dürfen nicht verändert werden. Die Anbringung von Dekoration, Werbung u.ä. bedarf der Zustimmung der Kirchengemeinde. Die bewegliche Möblierung ist nach der Veranstaltung wieder aufzustellen, wie zuvor vorgefunden. Dabei ist der Bestuhlungsplan einzuhalten.

Für die Beseitigung der Abfälle haben die Benutzer selbst zu sorgen.

Geschirrhandtücher, Spül- und Reinigungsmittel sind mitzubringen, falls die Mitnutzung nicht zuvor gestattet worden ist.

Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume zu schließen.

Auf Sparsamkeit beim Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist zu achten.

Die Nutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass die Lärmbelästigung von Nachbarn unterbleibt. Musik ist in der Zeit zwischen 13.00 und 15.00 Uhr und ab 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Die Nutzung des Außengeländes (Garten, Terrasse, Hof, Einfahrt o.ä.) ist entsprechend einzuschränken.

Die benutzten Räume, Verkehrswege (Flure, Treppenhäuser) und Toiletten müssen besenrein und vollständig geräumt zurückgegeben werden. Bei stärkeren Verunreinigungen ist nass zu wischen. Hat durch die Veranstaltung eine Verunreinigung von Gehwegen und Hofflächen stattgefunden, sind auch diese zu reinigen.

Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

Setzt der Nutzer den Gebrauch des Nutzungsgegenstandes nach Ablauf der Nutzungszeit fort, so gilt das Nutzungsverhältnis nicht als verlängert, § 545 BGB findet keine Anwendung.

§ 6 Verkehrssicherungs- und Aufsichtspflicht

Ab Schlüsselübergabe bis Schlüsselrückgabe obliegt die Verkehrssicherungspflicht dem Veranstalter. Er ist für das Freihalten der Fluchtwegen und Ausgänge verantwortlich.

Dem Nutzer obliegt die Aufsichtspflicht bei Veranstaltungen mit Beteiligung Minderjähriger.

Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die einschlägigen Rechtsvorschriften eingehalten werden. Abhängig von der Art der Veranstaltung betrifft dies die Einholung vorgeschriebener polizeilicher oder behördlicher Genehmigungen, die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEZ, die Entrichtung von GEMA-Gebühren usw.

Für einen erforderlichen Versicherungsschutz sorgt der Nutzer selbst.

§ 7 Überlassung des Nutzungsgegenstandes an Dritte

Der Nutzer ist nicht berechtigt, den Gebrauch des Nutzungsgegenstandes einem Dritten zu überlassen, insbesondere die Nutzungssache unterzuvermieten.

§ 8 Veranstaltungen mit Beteiligung Minderjähriger

Bei Veranstaltungen, an denen vorwiegend minderjährige Jugendliche teilnehmen, ist eine schriftliche Vereinbarung zu treffen: Es ist eine erwachsene Aufsichtspflichtige zu benennen, die während der gesamten Veranstaltung anwesend ist. Alkoholkonsum ist verboten.

§ 9 Übergabe, Schlüssel

Die Räume und Einrichtungen befinden sich bei Überlassung in ordnungsgemäßigem Zustand. Mängel sind dem/der Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder einem/einer Beauftragten der Kirchengemeinde unverzüglich anzuzeigen.

Der Nutzer erhält Schlüssel ausgehändigt, wenn nicht der Schließdienst durch die Kirchengemeinde geleistet wird. Bei Verlust der Schlüssel sind sämtliche damit verbundenen Aufwendungen vom Nutzer zu tragen. Der Abschluss einer Schlüsselversicherung wird empfohlen.

Zur Schlüsselübergabe wird eine Zeit vereinbart. Die Schlüssel werden nach Ablauf der Nutzungszeit zurückgegeben.

§ 10 Rücktritt

Die Kirchengemeinde ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a) der Nutzer seinen Zahlungsverpflichtungen nicht rechtzeitig nachkommt,
- b) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Schädigung des Ansehens der Evangelischen Kirchengemeinde zu befürchten ist, die Würde des gottesdienstlichen Raumes verletzt würde oder die Veranstaltung gegen geltendes Recht verstößt,
- c) das Programm oder einzelne Programmpunkte von der Evangelischen Kirchengemeinde beanstandet werden wegen möglicher Gefahren für das Gebäude, die Einrichtung oder das Publikum und der Nutzer zu einer Änderung des Programms nicht bereit ist, oder
- d) die gewünschten Räume sowie die Einrichtungen infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Der Rücktritt kann auch mündlich oder fernmündlich mitgeteilt werden. Der Nutzer hat im Fall des Rücktritts keinen Anspruch auf Schadensersatz oder Ersatz entgangener Einnahmen.

Kann die Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, verpflichtet sich die Kirchengemeinde, den Nutzer unverzüglich über die Nichtverfügbarkeit zu informieren.

Ein bereits entrichtetes Nutzungsentgelt wird erstattet.

_____, den _____

Für die Evangelische Kirchengemeinde

(Dienstsiegel)

Der/Die Vorsitzende des Kirchenvorstands und ein weiteres Mitglied des Kirchenvorstands