Nutzungsordnung für das Gemeindezentrum der Evangelischen Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen in Reiskirchen

§ 1

Das Gemeindezentrum Reiskirchen dient vorwiegend den Veranstaltungen der Evangelischen Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen und des CVJM Reiskirchen.

Die Nutzung für Gruppen, Kreise und Veranstaltungen der Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen, des Kirchenkreises, des CVJM Reiskirchen, des CVJM Kreisverbandes und nach Absprache der Ökumene ist kostenfrei.

Bei allen Nutzungen und Vermietungen des Gemeindezentrums und der zugehörigen Außenanlagen verbleibt das alleinige Hausrecht bei der Evangelischen Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen, die durch das Presbyterium vertreten wird. Bei Vermietungen ist die Kirchengemeinde der Vermieter. Das Presbyterium entscheidet über die Überlassung des Gemeindezentrums.

Das Presbyterium kann eine oder mehrere Person/en mit der Abwicklung der Nutzungs- und Mietangelegenheiten beauftragen.

An Tagen vor regelmäßigen Gottesdiensten und am Tag der regelmäßigen Gottesdienste, welche im Gemeindezentrum gefeiert werden, findet generell keine Vermietung statt.

§ 2

Das Gemeindezentrum und die zugehörigen Außenanlagen werden jeweils von einer/einem Vertreter/in des Presbyteriums oder von der vom Presbyterium beauftragten Person verwaltet. Diese Person ist für die Ordnung im Gemeindezentrum verantwortlich. Sie übt auch im Auftrag des Presbyteriums das Hausrecht aus.

§ 3

Das Gemeindezentrum kann nur von

- in Reiskirchen wohnenden Einwohnerinnen und Einwohnern oder deren Verwandten ersten Grades mit auswärtigem Wohnsitz
- oder Mitgliedern der Evangelischen Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen oder deren Verwandten ersten Grades
- oder Reiskirchner Vereinen

gegen Nutzungsgebühren entsprechend Anlage 1 gemietet werden.

Für Veranstaltungen politischer Gruppierungen, Verkaufsveranstaltungen von Gewerbetreibenden oder sonstige kommerzielle Veranstaltungen, Polterabende, Übungsstunden von Vereinen (z.B. Gymnastikstunden, Chorproben) werden keine Räume vermietet. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann das Presbyterium – was Übungsstunden betrifft – Ausnahmen zulassen.

§ 4

Vermietet werden Saal (mit angrenzenden Lagerräumen und Kühlzelle), Foyer, Küche und Toiletten. In der Miete enthalten sind Pauschalen für Strom, Wasser, Heizkosten sowie die Toilettennutzung. Für die Endreinigung wird eine pauschale Reinigungsgebühr erhoben.

Die Höhe der Nutzungsgebühren ergibt sich aus Anlage 1.

Über die Miete und die Reinigungspauschale erhält der Mieter eine Rechnung vom Rentamt des Kirchenkreises.

Bei der Anmietung des Gemeindezentrums ist der/dem Vertreter/in des Presbyteriums oder der vom Presbyterium beauftragten Person eine Kaution als Barzahlung zu entrichten. Dies gilt nicht bei Beerdigungen. Die Höhe der Kaution ergibt sich aus Anlage 1. Der Mieter erhält die Kaution zurück, wenn die Mietsache im unbeschädigten Zustand und gemäß § 5 Nr. 23 besenrein gereinigt und mit sämtlichem übergebenen Inventar an den Vermieter zurückgegeben wird.

§ 5

1. Das Mietobjekt darf vom Mieter nur für die vertraglich vereinbarte Veranstaltung genutzt werden.
2. Die Überlassung an Dritte ist nicht erlaubt.
3. Das Inventar des Hauses darf nicht nach außen getragen werden.
4. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Mieter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und brandschutzrechtlichen Vorschriften entsprechen.
5. Das Plakatieren an dem Mietobjekt ist nur nach Absprache mit dem Vermieter zulässig.
6. Übertragungen, Aufzeichnungen bzw. Aufnahmen einer Veranstaltung für Rundfunk, Fernsehen, Film und Werbung bedürfen der Genehmigung des Vermieters. Für die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA ist der Mieter zuständig. Erforderliche behördliche Anmeldungen bzw. Genehmigungen der Veranstaltung sind vom Mieter durchzuführen bzw. einzuholen. Vorgaben des Jugendschutzes sind einzuhalten. Die Verantwortung für den Jugendschutz im Rahmen des Mietverhältnisses trägt der Mieter.
7. Der Mieter hat darauf zu achten, dass Andere nicht durch Lärm gestört werden. Musik und Veranstaltungslärm darf nicht nach außen dringen. Ab 22.00 Uhr gilt darüber hinaus Nachtruhe. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um private oder um eine öffentliche Veranstaltung handelt. Gäste sind zu einem entsprechend rücksichtsvollen Verhalten während und beim Verlassen der Veranstaltung anzuhalten.
8. Dem Vermieter und seinen Beauftragten steht ist jederzeit Zutritt zu allen Räumen des Gemeindezentrums und zu allen Bereichen der zugehörigen Außenanlagen zu. Den Anweisungen des Vermieters und seinen Beauftragten ist unbedingt Folge zu leisten.
9. Technisches Inventar des Mietobjekts wird grundsätzlich nicht mit vermietet. Es darf dementsprechend durch den Mieter auch nicht genutzt werden.
10. Der Vermieter kann die Stellung eines Ordnungsdienstes auf Kosten des Mieters verlangen.
11. Im Gebäude ist das Rauchen verboten.
12. Das Aufstellen und Nutzen einer mobilen Thekenanlage ist untersagt.
13. Die Jugendräume werden grundsätzlich nicht vermietet.
14. Die Benutzung der Bühne ist untersagt.
15. Tiere dürfen in die Einrichtung/Räume nicht mitgenommen werden.
16. Das Abbrennen von Feuer, pyrotechnischen Gegenständen, bengalischem Licht, das Mitbringen von gasgefüllten Luftballons sowie gefährlichen Gegenständen und Waffen ist nicht gestattet.
17. Die Küchenbenutzung erfolgt nach Einweisung durch eine/n Vertreter/in des Presbyteriums oder durch die vom Presbyterium beauftragte Person. Die Einrichtung ist sachgemäß zu bedienen und nach Gebrauch sorgfältig entsprechend der Einweisung zu reinigen. Benutztes Geschirr ist sauber zu spülen, zu trocknen und an die vorgesehenen Plätze zurückzustellen. Beschädigtes oder abhanden gekommenes Geschirr ist unaufgefordert zu melden.
18. Die Nutzer sind zu schonender Behandlung der Räume, ihrer Einrichtung und des Zubehörs verpflichtet. Dekorationen dürfen Decken und Wände nicht beschädigen; insbesondere dürfen keine Nägel aller Art in Decken und Wände geschlagen und keine Trennwandelemente beklebt werden. Beschädigungen sind unaufgefordert zu melden. Die Reparaturkosten trägt der Nutzer. Die Kirchengemeinde behält sich vor, im Falle mutwillig oder grob fahrlässig verursachter Schäden bzw. bei Verlusten vom Verursacher Schadenersatz zu fordern.
19. Sind zur gleichen Zeit mehrere Nutzer im Gemeindehaus, ist gegenseitige Rücksichtnahme walten zu lassen.
20. Die Abfallentsorgung ist Aufgabe des Nutzers bzw. Mieters. Mieter müssen eigene Abfallsäcke mitbringen.

21. Mieter müssen eigene Geschirrtücher mitbringen.
22. Die Zahl der Teilnehmer pro Veranstaltung ist aufgrund der Größe und Ausstattung der Räume auf maximal 100 Teilnehmer begrenzt. Das Stellen von Stühlen und Tischen kann mit einer/einem Vertreter/in des Presbyteriums oder mit der vom Presbyterium beauftragten Person abgestimmt werden, wird aber grundsätzlich durch eine dieser Person vorgenommen.
23. Alle benutzten Räume sind in ordnungsgemäßem Zustand und besenrein zu übergeben.
24. Abweichend von den Bestimmungen unter Nr. 9 und Nr. 13 sind folgende Ausnahmen möglich: Registrierten Mitarbeitern der Kirchengemeinde kann die technische Einrichtung nach Einweisung bei Anmietung mit überlassen werden. Ebenso dürfen diese die Jugendräume im Rahmen deren Verwendungszweck (z.B. für Kinderprogramm) mit entsprechender Aufsicht nutzen, es sei denn, sie wären regulär belegt. Letzteres gilt nicht für Beerdigungen.

§ 6

Mieter bestätigen durch ihre Unterschrift, dass ihnen die Nutzungsordnung ausgehändigt wurde und sie vom Inhalt Kenntnis genommen haben. Sie verpflichten sich zur Einhaltung der Inhalte der Nutzungsordnung und der Einweisungsinhalte.

Wurde von Mietern vermehrt oder schwerwiegend gegen Vereinbarungen aus dem Mietvertrag verstoßen, kann das Presbyterium die Nutzung zukünftig versagen. Das gleiche gilt, wenn ein solcher Verstoß ernsthaft zu befürchten ist.

§ 7

Die Übergabe der Mieträume an den Mieter erfolgt mit dem vereinbarten Mietbeginn (im Regelfall 10.00 Uhr), soweit nicht vorher etwas anderes vereinbart wird. Bei der Übergabe erfolgt eine Einweisung in die für die Nutzung wesentlichen Punkte (z.B. Kücheneinrichtung). Die Rückgabe der Mieträume an den Vermieter erfolgt mit dem vereinbarten Mietende (im Regelfall 10.00 Uhr am Folgetag), soweit nicht vorher etwas anderes vereinbart wird.

Nach jeder Vermietung oder Veranstaltung ist auf folgendes zu achten:

- Die Räume sind besenrein zu verlassen. Eine Endreinigung der Räume und der Toiletten durch den Mieter ist nicht vorgesehen und auch nicht zulässig.
- Tische sind feucht abzuwischen.
- In der Küche sind Herd, Spüle, Arbeitsflächen etc. zu reinigen.
- Verschmutzung auf Stühlen, Tischen etc. sind entsprechend zu beseitigen.
- Türen und Fenster sind zu schließen.
- Lichter und Küchengeräte sind auszuschalten.
- Alle benutzten Geräte in der Küche sowie das Geschirr sind sauber gereinigt und aufgeräumt zu hinterlassen. Das Kücheninventar ist auf Vollständigkeit gemäß der Inventarliste zu prüfen.
- Bei Privatnutzung müssen auch Abfallbehälter geleert und gesäubert werden. Der entstandene Abfall ist mitzunehmen.

Die Aufräumarbeiten müssen – sofern nicht anders vereinbart wurde – am Tage nach der Vermietung an Wochentagen bis 10.00 Uhr erfolgt sein.

Der Mieter erhält bei der Übergabe den/die benötigten Schlüssel und bestätigt dabei schriftlich den Erhalt der/des Schlüssel/s. Der Vermieter erhält bei der Rückgabe alle überlassenen Schlüssel zurück. Im Falle des Verlustes eines Schlüssels ist der Vermieter berechtigt, auf Kosten des Mieters die Schließanlage zuzüglich der bestehenden Anzahl von Schlüsseln zu ersetzen.

Der Mieter haftet gegenüber dem Vermieter für Schäden und übermäßige Abnutzung, die während der Mietzeit durch ihn, etwaige Zulieferer, seine Besucher oder Gäste an der Mietsache entstanden sind, sowie für die etwaigen Kosten einer nicht oder nicht ordnungsgemäß durchgeführten Reinigung.

Beschädigte oder fehlende Inventargegenstände werden nach der Herstellung mit dem Wiederbeschaffungswert oder den Reparaturkosten in Rechnung gestellt und von dem Mieter bezahlt.

§ 8

Der Vermieter schließt jegliche Haftung für Schäden an Vermögen und Sachen des Mieters, der Zulieferer, seiner Besucher und Gäste oder für Verletzungen des Mieters, der Zulieferer, seiner Besucher und Gäste, die im Rahmen der Nutzung der Mietsache entstehen, aus. Ausgeschlossen ist insbesondere jegliche Haftung für Schäden des Mieters, der Zulieferer, seiner Besucher oder Gäste, die auf Diebstahl oder mutwilliger Sachbeschädigung Dritter beruhen. Insoweit bestehen Ansprüche des Mieters und seiner Besucher oder Gäste nur gegen den jeweiligen Schädiger persönlich. Der Mieter ist verpflichtet, alle etwaigen und erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen selbst zu treffen.

§ 9

Diese Nutzungsordnung tritt am 16.02.2017 in Kraft.

Reiskirchen, den 15.02.2017

Das Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen

Markus Stein
(Vorsitzender)

Anlage 1
der Nutzungsordnung für das Gemeindezentrum
der Evangelischen Kirchengemeinde Niederwetz / Reiskirchen
in Reiskirchen

Für die Vermietung des Gemeindezentrums werden Nutzungsgebühren erhoben.

Die Nutzungsgebühren werden zwei Wochen nach Zugang der Rechnung fällig und sind auf das in der Rechnung angegebene Konto zu überweisen.

Bei Nachmittagsveranstaltungen (inklusive Beerdigungen) fallen folgende Nutzungsgebühren an:

- Miete: 80,00 €
- Pauschale Reinigungsgebühr: 50,00 €
- Kaution: 300,00 € (entfällt bei Beerdigungen):

Bei allen sonstigen Veranstaltungen und Mietverhältnissen fallen folgende Nutzungsgebühren an:

- Miete: 150,00 €
- Miete für jeden Folgetag: 80,00 €
- Pauschale Reinigungsgebühr: 50,00 €
- Kaution: 300,00 €

Bei Gebührenerhebungen, die der Mehrwertsteuerpflicht unterliegen, ist die Mehrwertsteuer zu den jeweils gültigen Sätzen hinzuzurechnen.

Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer die Überlassung des Gemeindezentrums für sich oder andere beantragt.

Mehrere Gebührenschuldnerinnen/Gebührenschuldner haften gesamtschuldnerisch.

Übergabeprotokoll

Ort: _____ Datum: _____

Bestätigung der Aushändigung und Kenntnisnahme der Nutzungsordnung und Verpflichtung zur Einhaltung der vorgenannten Bestimmungen:

_____

Unterschrift Mieter