

# Evangelische Kirchengemeinde Ober-Saulheim

## Nutzungsordnung

### für das Evangelische Gemeindehaus, Ober-Saulheim

Die Evangelische Kirchengemeinde Ober-Saulheim vermietet die Räumlichkeiten im Gemeindehaus für Familien-/Vereinsfeiern Sitzungen, Fortbildungsveranstaltungen und Ähnliches. Für Polterabende, Silvester, Halloween oder Hexennacht stehen die Räumlichkeiten nicht zur Verfügung.

Der Kirchenvorstand behält sich vor Veranstaltungen, die nicht unseren Überzeugungen entsprechen oder als unangebracht empfunden werden, nicht zu zulassen.

#### 1. Nutzungsentgelt

Die Kirchengemeinde will durch die Vergabe des Gemeindehauses keinen finanziellen Vorteil haben, muss aber sicherstellen, dass die durch die Bereitstellung und Nutzung entstehenden Kosten gedeckt werden:

#### Familienfeiern und Tagesveranstaltungen bis 80 Personen

Saal mit Küchennutzung 120,00€

50% Mietzuschlag für den 2.Tag

Beerdigungskaffee 60,00€

Sonderveranstaltungen *Temporär*

*Saal ohne Küchennutzung*

1h = 20,00€

2h = 40,00€

3h = 60,00€

4h = 80,00€

5h = 100,00 €

Küchennutzung +30,00 €

regelmäßige Wochenveranstaltungen Mietkosten nach Absprache

Oktober bis April kommt eine Energiekostenpauschale in Höhe von **10€ je Stunde** und **50€ Ganztägig** dazu.

Zusätzliche Kosten für Reinigung und Personal (nach Aufwand) werden zusammen mit den Gebühren fällig.

Eine Kautions von **100,00 €** wird erhoben.

Das Nutzungsentgelt (incl. Nebenkosten wie Heizung, Wasser, Strom, Toilettenpapier, Papierhandtücher, Reiniger für Spülmaschine) bezieht sich auf einen Tag. Zur Bezahlung des Nutzungsentgelts und der weiteren in diesem Vertrag bezeichneten Kosten ist eine Einzugsermächtigung zu erteilen. Nutzungsentgelt und ggf. Kautions werden von der Evangelische Kirchengemeinde nach der Veranstaltung durch Lastschrift eingezogen. Ohne Einzugsermächtigung ist die Nutzungsvereinbarung ungültig. Die Kosten für Ersatzbeschaffung Geschirr, Gläser, etc. sowie evtl. Entsorgungsgebühren werden von der Evangelische Kirchengemeinde Ober-Saulheim mit der Kautions verrechnet, der Betrag wird mit der Lastschrift eingezogen.

#### 2. Vergabe

Auf Antrag entscheidet .

der/die Beauftragte des Kirchenvorstands in Zusammenarbeit mit dem Gemeindebüro über die einmalige Benutzung.

der Kirchenvorstand über die Vergabe für Gruppen, die mehrmals oder regelmäßig das Gemeindehaus nutzen.

#### 3. Betreuung und Reinigung

Die Nutzung wird von dem/der Beauftragten des Kirchenvorstands betreut.

Diese sind für die Kontrolle von Sachschäden, Verunreinigungen und Defekten sowie die Endreinigung verantwortlich. Ihre Arbeitsleistung für Reinigung und Betreuung, ist gemäß Tarifordnung in Höhe von XX€ zu bezahlen und wird bei der Schlussabrechnung mit abgerechnet. Die Reinigung von bereitgestellter Tischwäsche wird in Rechnung gestellt.

#### 4. Übergabe, Nutzung und Rücknahme

Die Räume und das Inventar werden durch die/den Beauftragte/n des Kirchenvorstands übergeben und übernommen. Die Räume können schon am Vortag gerichtet werden, falls sie nicht von unseren Gemeindegruppen benötigt werden, dies kann in vorheriger Absprache geklärt werden. Die Nutzung ist nur zu dem vereinbarten Zweck zulässig. Nutzungsgegenstand und Einrichtung sind pfleglich zu behandeln. Die Anbringung von Dekoration bedarf der vorherigen Zustimmung.

In den Räumen herrscht Rauchverbot.

Das Mitbringen von Haustieren ist nicht gestattet.

Das Gemeindehaus muss bis 10.00 Uhr (oder nach Absprache) am nächsten Tag nach der Veranstaltung vollständig **geräumt** und **besenrein** sein. Es wird darauf hingewiesen, dass der Schlüssel zu einer Schließanlage gehört und Ersatzbeschaffung zu Lasten des Nutzers geht.

#### 5. Schäden und Haftung

Schäden jeglicher Art sind bei der Rückgabe ohne Aufforderung anzuzeigen. Der Nutzer haftet für alle Schäden.

#### 6. Ruhestörung

Es ist dringend darauf zu achten, die Musik ab **22.00 Uhr** auf Zimmerlautstärke zu halten und nach 22.00 Uhr nur in geschlossenen Räumen zu feiern. Die gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

#### 7. Küchenbenutzung

Der/die Beauftragte des Kirchenvorstands gibt eine Einweisung in Spülmaschine und Kaffeemaschine. Schmutziges Geschirr darf nicht in der Spülmaschine bleiben. Geschirr, Gläser und Bestecke sind nach dem Spülen wieder an den gleichen Platz zu stellen bzw. zu legen. Kühlschränke sind nach Nutzung auszuschalten und müssen **offen** bleiben. **Geschirrtücher sind mitzubringen.**

#### 8. Außengelände

Der Hof zur Untergasse dient ausschließlich zum be- und entladen.

#### 9. Fußboden

Tische und Stühle sollen nicht über den Boden gezogen, sondern getragen werden. Schwere Gegenstände sind so zu schieben/bewegen, dass der Boden nicht beschädigt wird.

#### 10. Instrumente

Im Gemeindehaus befindliche Instrumente dürfen nur nach Absprache mit dem Kirchenvorstand verwendet werden.

#### 11. Müll und Abfälle

Der anfallende Müll/Abfälle sind vom Mieter in eigenen Müllsäcken **mitzunehmen und zu entsorgen**; bei Nichteinhaltung wird die Entsorgung in Rechnung gestellt.

#### 12. Feuerwehrzufahrt

Das Hoftor ist zwingend freizuhalten, da es die Feuerwehrzufahrt ist. Das gilt für innen und außen.

#### 13. Heizung

Die Heizkörper sind in der Heizperiode nach Ende einer Veranstaltung, wenn nicht anders vereinbart, auf „**2**“ zu stellen. Die Temperatur soll 21°C nicht überschreiten.

#### 14. Freistellung

Die Evangelische Kirchengemeinde wird von jeglicher Haftung für Schäden freigestellt, die den Nutzern aus der Benutzung des Gemeindehauses und seiner zugehörigen Einrichtungen und der Zugänge entstehen.