

Nutzungs- und Gebührenordnung

für die Gemeinderäume der Ev.-Luth. Christuskirche, Gebr.-Asam-Str. 6, 85586 Poing

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Poing kann ihren Mitgliedern dafür bestimmte Gemeinderäume gegen eine Gebühr für Privat- und Vereinsfeiern zur Verfügung stellen. Dies ist nur auf rechtzeitige Anfrage möglich und wenn kein Eigenbedarf für gemeindliche Zwecke im betreffenden Zeitraum besteht. Die Entscheidung über eine Nutzung erfolgt durch den Kirchenvorstand, stellvertretend durch den Pfarramtsvorstand. Die Raumnutzung wird durch Abschluss eines Nutzungsvertrags geregelt. Es gilt die Hausordnung.

Parteilpolitische Veranstaltungen mit Öffentlichkeitscharakter, Veranstaltungen, deren Art dem kirchlichen Zweck entgegensteht, sowie Feiern, die voraussichtlich mit größerem Lärm verbunden sein werden, sind nicht gestattet. Raumnutzungen an kirchlichen oder staatlichen Feiertagen werden nicht angeboten.

Die Kirchengemeinde verpflichtet jeden Benutzer und jede Benutzerin, sich der Würde eines kirchlichen Gebäudes entsprechend zu verhalten und legt folgende Nutzungs- und Gebührenordnung fest:

1. Das Hausrecht übt der Pfarrer oder ein von ihm benannter Stellvertreter aus.
2. Der Nutzer verpflichtet sich mit seiner Unterschrift, die Hausordnung zu akzeptieren.
3. Die Höchstbelegung der Räume darf nicht überschritten werden. Dies bedeutet:
 - Festsaal und Küche: max. 100 Personen.
 - Gemeindesaal und Küche: max. 35 Personen.
 - Kindergruppenraum: max. 8 Erwachsene, 18 Kinder.
 - Gruppenraum: max. 16 Personen.
 - Kindergottesdienstraum: max. 5 Erwachsene, 12 Kinder.
4. Das Nutzungsentgelt beträgt pro Tag:
 - 4 a. bei einmaliger Nutzung
 - Festsaal mit Küche: 150 € (Ehrenamtl. der Gem.: 75 €).
 - Gemeindesaal mit Küche: 100 € (Ehrenamtl. der Gem.: 50 €).
 - Aufpreis für Gartennutzung (in Verbindung mit Raumnutzung): 20 € (Ehrenamtl. der Gem.: 10 €)
 - Kindergruppenraum: 50 € (Ehrenamtl. der Gem.: 25 €).
 - Kindergruppenraum mit Küche: 70 € (Ehrenamtl. d. Gem. 35 €).
 - Gruppenraum: 50 € (Ehrenamtl. der Gem.: 25 €).
 - Gruppenraum mit Küche: 70 € (Ehrenamtl. d. Gem. 35 €).
 - Kindergottesdienstraum: 50,- € (Ehrenamtl. der Gem.: 25 €).
 - 4 b. Bei dauerhafter Nutzung der Räume kann eine von Abs. a abweichende Vereinbarung getroffen werden.
5. Der Nutzer klärt mit dem Pfarrbüro den Termin. Terminfestlegungen können erst 2 Monate vor Nutzungsbeginn verbindlich zugesagt werden. Mit seiner Unterschrift unter den Nutzungsvertrag übernimmt der Nutzer für die Dauer der vereinbarten Zeit die Verantwortung für die von ihm genutzten Räume.
6. Bei Dauernutzungen können sich zum 1.9. und zum 1.3. eines Jahres die Belegungszeiten sowie die Verfügbarkeit der Räume ändern. Eine Änderung wird den Nutzern einen Monat vorher schriftlich mitgeteilt.
7. Das Nutzungsverhältnis für Dauernutzer kann ohne Begründung von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.
8. Bei der Nutzung ist Rücksicht insbesondere auf den Gottesdienst zu nehmen. Während des Gottesdienstes ist daher das Vorbereiten, Aufräumen und Nutzen der vereinbarten Räume nicht gestattet.
9. Die genutzten Räume sind grundsätzlich durch den Haupteingang zu betreten.
10. Bei Tagesnutzungen sind die Räume jeweils von 8.00 bis 24.00 Uhr des vereinbarten Termins gemietet. Vorbereiten und Aufräumen des Raumes müssen in diesem Zeitraum erfolgen.
11. Bei der Abholung des Schlüssels wird die Nutzungsgebühr gezahlt und die Kautions in gleicher Höhe der Nutzungsgebühr hinterlegt. Sollten die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung vom Nutzer nicht eingehalten werden, wird die Kautions einbehalten.

12. Der Nutzer erhält einen Schlüssel und ist verpflichtet, Schlüssel und Schlösser pfleglich zu behandeln sowie nach Nutzung die genutzten Räume und das Haus wieder zu verschließen. Kommt er diesen Verpflichtungen nicht nach, so haftet er für alle daraus entstehenden Schäden. Es handelt sich um eine große Schließanlage. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Nutzer für die daraus resultierenden Kosten. Der Schlüssel ist bei der Übergabe der Räume im Pfarrbüro wieder abzugeben.
13. Die Außenanlagen können nach vorheriger Absprache und gegen geringen Aufpreis genutzt werden und sind pfleglich zu behandeln. Die Strahler und Kunstwerke auf dem Gartengelände dürfen nicht berührt werden. Die Steinkunstwerke können bei unsachgemäßer Handhabung umfallen. Für dadurch entstehende Unfälle übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung. Im Bereich der Kirchenfenster ist das Ballspiel untersagt. Stühle und Tische von innen sind nicht für den Garten zu benützen. Anfallender Müll muss nach der Nutzung des Gartens vollständig und sachgemäß entfernt werden.
14. Der Nutzer haftet für alle Schäden, soweit diese von ihm oder seinen Gästen verursacht worden sind. Entstandene Schäden hat der Nutzer umgehend im Pfarrbüro zu melden.
15. Alkoholausschank ist nur bei geschlossenen Veranstaltungen (z.B. Familienfeiern) zulässig. Der Nutzer hat darauf zu achten, dass es nicht zu exzessivem Alkoholkonsum kommt, der dem Auftrag und dem Ansehen der Kirchengemeinde schadet. Die gesetzlichen Regeln sind einzuhalten.
16. Es besteht Rauchverbot in allen Räumen. Rauchen auf der Terrasse ist möglich, kann aber unter Umständen den Rauchmelder alarmieren. Der Nutzer kümmert sich um die ordnungsgemäße Entfernung der Zigarettenkippen.
17. Der Nutzer hat darauf zu achten, dass während und insbesondere nach Beendigung der Veranstaltung die Anwohner nicht durch Lärm belästigt werden. Nach 22:00 Uhr sind Fenster und Türen geschlossen zu halten und Musik auf Zimmerlautstärke zu drosseln.
18. Der Umgang mit offenem Feuer ist nicht erlaubt. Bei Zuwiderhandlung haftet der Nutzer unabhängig davon, ob ihn ein Verschulden trifft, für alle Teilnehmer der Veranstaltung.
19. Die Räume sind aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen. Die Tische sind wieder in der vorgefundenen Stellweise anzuordnen. Der gesamte Müll muss vom Nutzer entsorgt werden, die Mülltonnen der Kirchengemeinde stehen dafür nicht zur Verfügung. Türen und Fenster müssen geschlossen, Lichter ausgeschaltet sein. Die Küche und die sanitären Einrichtungen sind in sauberem und ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen. Sollte der Zustand vor der Nutzung zu wünschen übrig lassen, ist dies unverzüglich mitzuteilen.
20. Die Nutzungsvereinbarung bezieht sich ausschließlich auf die im Nutzungsvertrag genannten Räume. Eine Benutzung anderer Räume ist nicht zulässig.
21. In der Woche vor der anstehenden Raumnutzung ist mit dem Mesner, Andreas Jope, telefonisch Kontakt aufzunehmen: Tel. 0151-2400 1722.
22. Von dieser Nutzungsordnung abweichende Vereinbarungen sind durch den Pfarramtsvorstand zu genehmigen und bedürfen der Schriftform.
23. Für Personen- und Sachschäden des Nutzers, seiner Gäste oder Besucher seiner Veranstaltungen haftet der Nutzer ausschließlich. Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Poing übernimmt im Zusammenhang mit der externen Nutzung keinerlei Haftung. Die Überlassung von Gemeinderäumen erfolgt daher ausschließlich auf eigene Gefahr des Nutzers. Der Nutzer stellt die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Poing von Schadensansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Nutzung geltend gemacht werden, frei. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf Rückgriffsansprüche gegen die Kirchengemeinde oder dessen Bedienstete oder Beauftragte. Der Nutzer hat rechtzeitig für den notwendigen Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung) zu sorgen.
24. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Nutzer/-in auszuhändigen

Nutzungsvertrag

zwischen der Evang.-Luth. Kirchengemeinde Poing,
vertreten durch den geschäftsführenden Pfarrer, Michael Simonsen

und Name/Anschrift:

Genutzter Raum: Festsaal und Küche
 Gemeindesaal und Küche
 Kindergruppenraum mit Küche
 Gruppenraum mit Küche
 Kindergottesdienstraum mit Küche

Termin/Zeitraum der Nutzung: _____

Vereinbarte Nutzungsgebühr: _____

Ich habe die mir die vorliegende Hausordnung sowie diese Gebühren- und Nutzungsordnung zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Beides ist Bestandteil dieses Vertrages:

Poing, den _____
Datum

Kirchengemeinde Poing, Pfr. Michael Simonsen

Unterschrift Nutzer

Tel. Mesner Andreas Jope: 0151/2400 1722.
Pfarrbüro (außerhalb der Büroöffnungszeiten AB): 08121/97 17 36.

Nutzungsvertrag

zwischen der Evang.-Luth. Kirchengemeinde Poing,
vertreten durch den geschäftsführenden Pfarrer, Michael Simonsen

und Name/Anschrift/Telefonnummer:

Tel.: _____

Genutzter Raum: Festsaal und Küche
 Gemeindesaal und Küche
 Garten (mit Innenraum)
 Kindergruppenraum mit Küche
 Gruppenraum mit Küche
 Kindergottesdienstraum mit Küche

Termin/Zeitraum der Nutzung: _____

Vereinbarte Nutzungsgebühr: _____

Ich habe die mir die vorliegende Hausordnung sowie diese Gebühren- und Nutzungsordnung zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Beides ist Bestandteil dieses Vertrages:

Poing, den _____
Datum

Kirchengemeinde Poing, Pfr. Michael Simonsen

Unterschrift Nutzer