



## ALLGEMEINE NUTZUNGSBESTIMMUNGEN FÜR DAS GEMEINDEHAUS DER EVANGELISCHEN KIRCHENGEMEINDE WESTHOFEN

Es gelten folgende Allgemeine Nutzungsbestimmungen

### § 1 Nutzungsgegenstand, Nutzungszweck

Das Gemeindehaus der Kirchengemeinde dient vorrangig der Durchführung von Veranstaltungen der Kirchengemeinde durch eigene Gruppen.

Soweit Veranstaltungen der Kirchengemeinde nicht behindert werden, wird das Gemeindehaus auch für nichtgemeindliche Veranstaltungen zur Verfügung gestellt. 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 vereinbar sein.

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

### § 2 Nutzerkreis

Zum Nutzerkreis gehören insbesondere

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

Das Gemeindehaus wird auf Grund der politischen Neutralitätspflicht nicht an politische Parteien oder deren Untergliederung vergeben. Ebenfalls dürfen hier keine gewaltverherrlichenden Veranstaltungen sowie keine Veranstaltungen, die die Menschenwürde diskreditieren oder Menschen nach Geschlecht, Rasse oder Religion diskriminieren, stattfinden.

### § 3 Vergabe

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

Über die Vergabe von Räumen für Gruppen, die wiederholt oder regelmäßig einen Raum der evangelischen Kirchengemeinde benutzen wollen, entscheidet die/der Vorsitzende des Kirchenvorstandes oder ihr:e/sein:e Beauftragte:r.

Die Nutzungsüberlassung, mit Ausnahme der Gruppen der eigenen Kirchengemeinde, erfolgt auf Grund eines schriftlichen Vertrages.

### § 4 Nutzungsentgelt

Die Kirchengemeinde verlangt für die Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten zu nicht-gemeindlichen Zwecken in der Regel ein Nutzungsentgelt. Die Höhe des Entgelts legt der Kirchenvorstand fest.

Miete (je angefangene Stunde)	20 Euro
Tagesmiete (ab 5 Stunden Nutzungsdauer)	150 Euro
Reinigungspauschale (obligatorisch)	30 Euro



Personal (2 Personen je angefangene Stunde)	30 Euro
Einweisung (ohne Personalbuchung obligatorisch)	15 Euro
Heizkostenpauschale I (01.10.-30.04.)	5 Euro (je angefangene Stunde)
Heizkostenpauschale II (01.10.-30.04.)	25 Euro (zur Tagesmiete)
Kaution (ohne Personalbuchung obligatorisch)	100 Euro

### § 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:

- das Anbringen von Gegenständen mit Nägeln, Schrauben oder sonstigem unter Beschädigung von Räumen oder Einrichtungen; dies gilt auch für die Verwendung von Klebestreifen, die zu Oberflächen Beschädigungen führen können (z. B. Ablösung der Lackierung der Holzeinbauten);
- der Abbau oder die Entfernung fest angebrachter Gegenstände,
- 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.

Das Klavier darf nur mit Genehmigung benutzt oder bewegt werden.

(Es darf kein Geschirr das Gemeindehaus verlassen (Teller mit Kuchen wegbringen) ...). Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume zu schließen. Auf Sparsamkeit beim Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist zu achten.

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

Die benutzten Räume, Verkehrswege (Flure, Treppenhäuser) und Toiletten müssen besenrein und vollständig geräumt zurückgegeben werden. Hat durch die Veranstaltung eine Verunreinigung von Gehwegen und Hofflächen stattgefunden, sind auch diese zu reinigen. Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

### § 6 Verkehrssicherungs- und Aufsichtspflicht

Das Auf und Zuschließen des Gemeindehauses übernimmt die Hauswirtschaftskraft.

Die Nutzer:innen sind für das Freihalten der Fluchtwegen und Ausgänge verantwortlich. Den Nutzer:innen obliegt die Aufsichtspflicht bei Veranstaltungen mit Beteiligung Minderjähriger. Die Nutzer:innen sind 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 sorgen die Nutzer:innen selbst.



### § 7 Überlassung des Nutzungsgegenstandes an Dritte

Die Nutzer:innen sind 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 Person zu benennen, die während der gesamten Veranstaltung anwesend ist. Alkoholkonsum ist verboten.

### § 9 Rücktritt

Die Kirchengemeinde ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a) 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,
- b) das Programm oder einzelne Programmpunkte von der evangelischen Kirchengemeinde beanstandet werden wegen möglicher Gefahren für das Gebäude, die Einrichtung oder das Publikum und die Nutzer:innen zu einer Änderung des Programms nicht bereit sind, oder
- c) die gewünschten Räume sowie die Einrichtungen infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können. Der Rücktritt kann auch mündlich oder fernmündlich mitgeteilt werden. Die Nutzer:innen haben 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, die Nutzer:innen unverzüglich über die Nichtverfügbarkeit zu informieren. Ein bereits entrichtetes Nutzungsentgelt wird erstattet.

### § 10 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt im evangelischen Gemeindebüro (Altbachgasse 1, 67593 Westhofen) zu den Öffnungszeiten,  
oder durch eine dazu autorisierte Hauswirtschaftskraft.

### § 11 Abrechnung

Die verantwortliche Hauswirtschaftskraft reicht einen Abrechnungsbeleg nach der Veranstaltung ein. Das Gemeindebüro versendet eine Rechnung, in der die Kosten aufgelistet und die Bankverbindung mitgeteilt wird.

