# Nutzungsordnung und Überlassungsbedingungen der Protestantischen Kirchengemeinde Altrip für die Räumlichkeiten der Kirche und des Saals/Küche des Bonhoefferhauses

Die Protestantische Kirchengemeinde Altrip hat die Kirche und das Bonhoefferhaus errichtet, deren Räumlichkeiten auf der Grundlage dieser Nutzungsordnung auch für nichtkirchliche Nutzungen und Veranstaltungen zur Verfügung stehen.

1. **Benutzerkreis und Räumlichkeiten:**
   1. Grundsätzlich hat die eigene Nutzung durch die Kirchengemeinde Vorrang.
   2. Soweit Räume nach 1.1. nicht belegt sind, kann die Überlassung zur einmaligen Benutzung erfolgen.Die Protestantische Kirchengemeinde kann die zeitgleiche Benutzung verschiedener Räume durch verschiedene Nutzer trotz freier Raumkapazität versagen, wenn zu befürchten oder davon auszugehen ist, dass sich die verschiedenen Nutzungen aufgrund ihrer Eigenart gegenseitig negativ beeinflussen können. Ferner kann die Nutzung versagt werden, wenn diese den Richtlinien zur Vermietung kirchlicher Räume zuwider läuft.
   3. Die Räume können an die folgenden Nutzer in der nachstehenden grundsätzlichen Prioritätenfolgen überlassen werden:
      1. Kirchliche Gemeinschaften, Vereine, sowie Organisationen a) mit Sitz in der Ortsgemeinde Altripb) mit Sitz außerhalb der Ortsgemeinde Altrip
      2. Privatpersonen, diea) Einwohner der Ortsgemeinde Altrip sindb) nicht in Altrip wohnen
      3. Gewerbetreibende bzw. Firmen zur Durchführung gewerblicher bzw. kommerzieller Veranstaltungen, und zwar in der Zugriffsfolge:a) mit Sitz in der Ortsgemeinde Altripb) mit Sitz außerhalb Altrips.

Ortsansässige Nutzer haben grundsätzlich Vorrang.

1. **Räume und Nutzungsumfang**
   1. Für Nutzungsüberlassungen nach 1.2. kommen folgende Räume in Frage:a) die Kirche, jedoch ausschließlich für kirchliche sowie kulturelle Zwecke b) der Saal des Bonhoefferhauses mit KücheDie Überlassung der Räume nach 2.1. schließt die Benutzung der jeweiligen Zugangs- und Flurflächen und der Toiletten im EG ein.
2. **Nutzungsentschädigung: Miete, Kautionen**
   1. Für die Überlassung von Räumen werden Nutzungsentschädigungen erhoben, die nach Räumen und Nutzern in einer Preisordnung festgelegt werden.
   2. Werden mehrere der Räume nach 2.1 gleichzeitig überlassen, so ergibt sich die Nutzungsentschädigung aus der Addition der raumbezogenen Beträge.
   3. Die Nutzungsentschädigung ist spätestens 14 Tage vor dem Nutzungstag zu zahlen.
   4. Von den Nutzern (1.3.) wird eine spätestens 14 Tage vor dem Nutzungstag zu hinterlegende Kaution erhoben.Die Kaution wird unverzüglich nach mängelfreier Abnahme der genutzten Räume nach der Nutzung zurückgezahlt. lm Falle nicht erfüllbarer Nutzerpflichten oder Beschädigungen werden für die Protestantische Kirchengemeinde entsprechende Kosten im ersten Zugriff aus der Kaution gedeckt. Eine Verzinsung der Kaution während der Hinterlegungszeit erfolgt nicht.
3. **Beginn und Ende der Überlassung**
   1. Der Antrag auf Überlassung von Räumen ist möglichst frühzeitig zu stellen; insbesondere kann nur bei frühzeitiger Antragstellung die mögliche grundsätzliche Priorität eines Nutzers nach 1.3 berücksichtigt werden.Die Überlassung setzt einen schriftlichen Überlassungsvertrag, die fristgerechte Zahlung der Nutzungsentschädigung und die Hinterlegung der Kaution voraus.Wird innerhalb 14 Tagen vor dem Nutzungstag von der Überlassung zurückgetreten oder wird die Nutzung ohne vorherige Mitteilung nicht wahrgenommen, so fällt die Nutzungsentschädigung als Ausfallbetrag zur Zahlung an. Der Ausfallbetrag ist dann nicht zu zahlen, wenn eine anderweitige Vermietung erfolgt.
4. **Nutzungsregeln**
   1. Die Schlüsselübergabe erfolgt grundsätzlich am Vormittag des Nutzungstages.
   2. Die überlassenen Räume sind am Tag nach dem Nutzungstag nach Erfüllung der Pflichten unter 6. bis spätestens 12.00 Uhr zu übergeben. Dabei sind evtl. eingetretene Schäden anzugeben.
   3. Technische Einrichtungen der Gebäude sind nur nach Einweisung und ausdrücklicher Gestattung zu nutzen und zu bedienen.
   4. Die Nutzung der Kirche ist für maximal 200, die des Saals des Bonhoeffer-Hauses für maximal 87 Personen zugelassen.Fluchtwege sind von jeder Beeinträchtigung durch Mobiliar und sonstigen Gegenständen freizuhalten.
   5. Saalschmuck, Dekorationen, Effekte wie Nebel u.ä. dürfen nur nach vorheriger Genehmigung verwendet und angebracht werden. Sie sind nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen; für eventuell entstandene Beschädigungen, auch bei Vorliegen einer Genehmigung, haftet der/die Nutzer.Es ist untersagt Nägel, Schrauben oder dergleichen in Böden, Wände und Decken zu schlagen oder einzubohren.
   6. Die überlassenen Räume dürfen nur zu dem angemeldeten Zweck genutzt werden. Die Räume dürfen weder an Dritte überlassen, noch eine Mitbenutzung durch Dritte gestattet werden.
   7. Fremde Geräte, Anlagen oder Gegenstände dürfen durch den Nutzer nur nach vorheriger Genehmigung in die überlassenen Räume eingebracht und benutzt werden.Eine Haftung der Protestantischen Kirchengemeinde für eingebrachte Geräte, Anlagen usw. ist ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss bezieht sich auch auf den Verlust durch Diebstahl.
   8. Den Anweisungen des Hausmeisters bzw. der Beauftragten der Protestantischen Kirchengemeinde ist in jedem Fall Folge zu leisten.
5. **Pflichten der Nutzer**
   1. Die überlassenen Räumlichkeiten, das Inventar, andere Einrichtungsgegenstände und Geräte sind pfleglich und schonend zu behandeln. Es gilt der Grundsatz des „Waltens wie in eigener Sache“.
   2. Eine verantwortliche Person ist von dem/den Nutzer(n) zu benennen.
   3. Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes und der Lärmschutzverordnung sind zu beachten.Bei gewerblicher bzw. kommerzieller Nutzung sind im Falle des Ausschankes von Getränken und/oder der Verabreichung von Speisen die einschlägigen Vorschriften des Gaststättenrechts zu beachten. Insbesondere sind die erforderlichen Genehmigungen von dem/den Nutzer(n) zu beantragen und in diesem Zusammenhang erteilte Bedingungen und Auflagen zu erfüllen bzw. einzuhalten.
   4. Die Räumlichkeiten sind nach der jeweiligen Nutzung feucht zu wischen. Küche und Küchengeräte sowie Geschirr sind zu reinigen.Beschädigte oder fehlende Geräte und Geschirr sind zu melden. Die Ersatzbeschaffung übernimmt die Protestantische Kirchengemeinde und stellt sie dem/der Nutzer(n) in Rechnung.
   5. Für die Abfallbeseitigung hat/haben der/die Nutzer zu sorgen. Der Abfall ist entsprechend der jeweils geltenden Beseitigungsregelung des Landkreises nach Wertstoffen und Restmüll getrennt zu beseitigen. Für den Restmüll hat der Nutzer auf eigene Kosten Müllgefäße oder Müllsäcke zu nutzen.
   6. Die Räumlichkeiten werden in einem Grund-Möblierungszustand übergeben. Davon abweichend, ergänzende Bestuhlungen und Betischungen etc. sind entsprechend dem Überlassungszweck selbst vorzunehmen.Nach Beendigung der Nutzung ist der Grund-Möblierungszustand wieder herzustellen und insoweit überzähliges Mobiliar an den vorgesehenen Aufbewahrungs- bzw. Lagerort zurückzubringen.
   7. Die Nutzung der Garderobe und die Aufbewahrung der Kleidungsstücke obliegen dem/den Nutzer(n). Eine Haftung der Protestantischen Kirchengemeinde ist ausgeschlossen.
   8. Bei Verlassen der Räumlichkeiten und Gebäude ist dafür Sorge zu tragen, dass alle Fenster und Türen geschlossen, die Beleuchtung gelöscht, und Geräte abgeschaltet sind.
6. **Haftung**
   1. Der/die Nutzer haftet/haften für alle Schäden, die der Protestantischen Kirchengemeinde im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen.
   2. Der/die Nutzer nach Ziffer 1.3 haben bei Abschluss des Nutzungsvertrages und auf Anforderung den Nachweis über das Bestehen einer ausreichenden Haftpflichtversicherung zu führen.
   3. Die Protestantische Kirchengemeinde überlässt die Räume, das Inventar, Geräte und alle anderen Gegenstände zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden.Der/die Nutzer ist/sind verpflichtet, Einrichtungsgegenstände, insbesondere Geräte, vor Gebrauch auf ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Schadhafte Einrichtungsgegenstände, insbesondere Geräte, dürfen nicht benutzt werden. Festgestellte Mängel oder Schäden sind unverzüglich der Protestantischen Kirchengemeinde zu melden.
   4. Der/die Nutzer übernimmt/übernehmen die der Protestantische Kirchengemeinde obliegende Haftpflicht und Verkehrssicherungspflicht, mit Ausnahme der Verpflichtung aus § 836 BGB (Gebäudehaftung). Sie stellen die Protestantische Kirchengemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen (einschließlich Prozesskosten) ihrer Beteiligten, Mitglieder, Beauftragten, Bediensteten, Besucher oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Zugänge zu ihnen entstehen.
   5. Der/die Nutzer verzichtet/verzichten ihrerseits auf alle Schadensersatzansprüche gegen die Protestantische Kirchengemeinde Altrip, deren Organe, sowie deren Bediensteten. Dies giltjedoch nicht bei grober Fahrlässigkeit.
   6. Sofern den Nutzern Schlüssel übergeben wurden, haften sie für deren Verlust und für alle hieraus entstehenden Schäden und Kosten.
7. **Schlussbestimmung**
   1. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil von Überlassungsverträgen.

Ohne ausdrückliche Anerkenntnis der Nutzungsordnung ist die Überlassung von Räumen nicht möglich.

* 1. Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Altrip, den 01.01.2019Protestantische Kirchengemeinde Altrip

Gez. A. EbelPfarrer

# PREISORDNUNG

Aufgrund Ziffer 3 der „Nutzungsordnung und Überlassungsbedingungen der Protestantische Kirchengemeinde Altrip für die Räumlichkeiten der Kirche und des Saals/Küche des Bonhoefferhauses hat das Presbyterium der Protestantischen Kirchengemeinde Altrip folgende Festlegungen getroffen:

1. Die Nutzungsentschädigungen werden getrennt nach Räumen und Nutzern entsprechend der Anlage „Preisblatt“ festgelegt.
2. Die im Preisblatt für die Nutzung der einzelnen Räume und der Lautsprecheranlage festgesetzte Nutzungsentschädigung bezieht sich auf die Nutzung an einem Tag, wobei die Vorbereitungszeit sowie die Zeit der erforderlichen Aufräum- und Reinigungszeiten etc. nicht eingerechnet werden.  
   Als Nutzung an einem Tag gilt auch, wenn die Veranstaltung zu Beginn des nächsten Tages in der Nacht fortdauert; bei kommerziellen Veranstaltungen gilt dies nur dann, sofern die Nutzung spätestens bei Eintritt der gaststättenrechtlichen Sperrzeit endet.
3. Die Nutzungsentschädigungen schließen alle Nebenkosten mit ein.
4. Die Nutzungsentschädigungen nach Preisblatt für die Küche schließt die Benutzung der vorhandenen Einrichtungsgegenstände ein.

Altrip, den 01.01.2019Protestantische Kirchengemeinde Altrip

gez.: A. EbelPfarrer

# PREISBLATT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Räume nach 2.1. der Nutzungsordnung | Nutzer nach 1.3. der Nutzungsordnung | | |
| einmalige Nutzung örtl. Vereine usw. und Private | Gewerbetreibende usw. auswärtige Vereine und Privatpersonen | Heizkostenpauschale  (November – März) |
| 1. Kirche | 100.- € | 150.- € | 40.- € |
| 1. Saal des Bonhoefferhauses/Küche | 90.- € | 135.- € | 25.- € |
| 1. Küche & Kühlschrank | 40.- € | 60.- € |  |
|  |  |  |  |
| Kaution für a) | 150.- € | 150.- € |  |
| Kaution für b) | 100.- € | 100.- € |  |
| Kaution für c) | 100.- € | 100.- € |  |