

Römisch-katholische Kirchengemeine Hl. Geist Kraichtal-Elsenz

Benutzungsordnung für das Pfarrzentrum St. Andreas Münzesheim

1. Überlassung an Privatpersonen und Vereine

- 1.1 In Zeiten, in denen die nachfolgend genannten Räume nicht durch die Römisch-katholische Kirchengemeinde Hl. Geist Kraichtal-Elsenz – im Folgenden „Kirchengemeinde“ genannt - und deren Gruppierungen belegt sind, können diese für Veranstaltungen von Privatpersonen oder Vereinen vermietet werden. Ausgeschlossen sind politische Veranstaltungen sowie alle Nutzungen, die gegen kirchliche Interessen verstoßen. Veranstaltungen dürfen nicht während der Gottesdienstzeiten stattfinden.
- 1.2 Wegen der Überlassung der Räume muss bei der Kirchengemeinde (siehe 1.4) rechtzeitig vorher angefragt werden. Die Nutzung wird von der Kirchengemeinde oder einer von dieser beauftragten Person schriftlich bestätigt. Die Terminreservierung wird jedoch erst mit der Unterzeichnung eines Mietvertrages sowie der Anerkennung dieser Nutzungsordnung wirksam.
- 1.3 Die Überlassung erfolgt ausschließlich an die im Mietvertrag namentlich genannten Personen oder Organisationen. Eine Untervermietung oder anderweitige Überlassung der Räume an Dritte ist ausgeschlossen.
- 1.4 Die Kirchengemeinde benennt als Ansprechperson: Brigitte Homolla, Tel. 07250 929348

2. Nutzungsgebühren und Kautions

- 2.1 Für die Nutzung der Räumlichkeiten werden die folgenden Nutzungsgebühren erhoben:

Pfarrsaal mit Küchennutzung	200,00 €
Gruppenraum	30,00 €
Energiekostenaufschlag in der Zeit vom 01. Oktober bis 31. März	50,00 €
Zusätzlicher Einsatz der Ansprechperson je angef. Stunde (bei nicht ordnungsgemäßigem Zustand der Räume am Ende der Nutzung – siehe Ziffern 4 und 6)	50,00 €

Bei Nutzung des Pfarrsaales nach einer Trauerfeier / Beerdigung wird ein Nachlass von 50% gewährt.

2.2 Kautions

Die Kirchengemeinde erhebt für die Nutzung der Räume eine Kautions in Höhe von 200,00 €. Diese wird nach Rückgabe der angemieteten Räume in einwandfreiem Zustand erstattet. Die Kirchengemeinde ist berechtigt, Ansprüche aus Schäden im Sinne der Ziffer 3.2 oder andere Forderungen aus der Nutzung des Pfarrzentrums mit dieser Kautions zu verrechnen.

2.3 Fälligkeit

Die Nutzungsgebühr und die Kautions sind spätestens eine Woche vor der Nutzung fällig und auf das im Mietvertrag angegebene Konto der Kirchengemeinde einzuzahlen.

3. Übergabe und Rückgabe

3.1 Übergabe

Die Übergabe der Räume an die Mietenden oder eine von diesen benannte, verantwortliche Person, erfolgt frühestens am Tag vor der Veranstaltung durch die Ansprechperson gem. Ziffer 1.4. Hierbei erfolgt erforderlichenfalls eine Einweisung in die Nutzung der vorhandenen Einrichtungen. Die überlassenen Räume und Einrichtungen sind mit besonderer Sorgfalt zu nutzen und Beschädigungen zu vermeiden. Nach Veranstaltungsende sind die Heizkörperthermostate auf Frostschutz (*) zu stellen, alle Fenster zu schließen und die Eingangstür zu verschließen.

Bei öffentlichen Veranstaltungen haben die Veranstalter alle notwendigen behördlichen oder sonstigen Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen.

3.2 Abnahme und Rückgabe

Nach der Veranstaltung erfolgt die Rückgabe der Räume sowie des benutzten Inventars und der Einrichtungen durch die Mietenden bzw. Veranstalter an die Ansprechperson gem. Ziffer 1.4. Bei der Übergabe festgestellte Schäden an den Räumen und den Einrichtungen sowie dem Inventar werden dabei dokumentiert. Diese sind der Kirchengemeinde zu ersetzen und werden ggf. mit der hinterlegten Kautionsverrechnung verrechnet.

4. Möblierung

Die vorhandenen Tische und Stühle sowie ggf. zusätzliches Inventar sind von den Mietenden selbst aufzustellen und nach der Veranstaltung entsprechend der Anweisung der Ansprechperson wieder ordnungsgemäß zurückzustellen. Bei Nichtbeachtung wird der notwendige Personaleinsatz der Kirchengemeinde nach den Stundensätzen gemäß Ziffer 2.1 in Rechnung gestellt.

5. Küchenbenutzung

Die Bewirtung und das Angebot an Getränken und Speisen hat sich an der Größe und Leistungsfähigkeit der Küche zu orientieren. Beim Einsatz der Elektrogeräte ist die Bedienungsanleitung zu beachten. Das vorhandene Kücheninventar kann genutzt werden. Das in Anspruch genommene Inventar, insbesondere das Geschirr, ist nach Gebrauch zu spülen. Die Benutzung von Einweggeschirr ist nicht gestattet. Aus Sicherheitsgründen dürfen ausschließlich die vorhandenen und von der Kirchengemeinde zur Verfügung gestellten Reinigungsmittel zum Einsatz kommen.

6. Endreinigung

Nach Ende der Veranstaltung, bei mehrtägigen Veranstaltungen mindestens einmal täglich, sind die Toiletten zu reinigen und die Böden der Toiletten nass zu wischen. Die sonstigen Räume sind nach Veranstaltungsende in einem sauberen Zustand zu übergeben, wobei auch hier die Böden nass zu reinigen sind. Von den Mietenden eingebrachte Gegenstände, Getränke und Speisereste sowie Abfälle, sind nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen bzw. ordnungsgemäß zu entsorgen. Bei Benutzung der zur Küche gehörenden Geschirrtücher, müssen diese von den Nutzenden gewaschen zurückgegeben werden. Aus Sicherheitsgründen dürfen ausschließlich die vorhandenen und von der Kirchengemeinde zur Verfügung gestellten Reinigungsmittel zum Einsatz kommen.

Sofern die ordnungsgemäße Endreinigung bis zum vereinbarten Abnahmetag nicht durchgeführt ist, behält sich die Kirchengemeinde vor, den zusätzlichen Reinigungsaufwand entsprechend Ziffer 2.1 in Rechnung zu stellen.

7. Sonstiges

Tiere dürfen nicht in das Gebäude mitgebracht werden.

Die Verwendung von offenem Feuer und Pyrotechnik ist nicht erlaubt.

Das Bekleben und Bemalen der Wände und Fußböden, sonstiger Einrichtungen und des Inventars ist nicht gestattet.

Es dürfen keine Nägel und Haken eingeschlagen werden.

Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.

Ruhestörender Lärm ist zum Schutz der Nachbarschaft sowohl in den Außenbereichen als auch im Gebäude zu vermeiden. Ab 22.00 Uhr sind Fenster und Türen deswegen nach Möglichkeit geschlossen zu halten.

8. Parken

Fahrzeuge dürfen nur auf den vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden. Das Parken im Pfarrhof und auf der Zufahrt zum Saal ist nicht gestattet. Die Rettungswege sind freizuhalten.

9. Hausrecht

Der Pfarrer der Römisch-Katholischen Kirchengemeinde Hl. Geist Kraichtal und die von der Kirchengemeinde benannte Ansprechperson üben das Hausrecht aus. Deren Anordnungen ist Folge zu leisten.

10. Haftung / Haftungsausschluss

Die Römisch-katholische Kirchengemeinde Hl. Geist Kraichtal-Elsenz überlässt die Räume und deren Einrichtung zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Die Veranstalter bzw. Mietenden sind verpflichtet, die Räume und Einrichtungen sowie den Außenbereich des Saales sowie die Zufahrten, Zugänge und die Treppe vor der Benutzung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. Für die Dauer der Anmietung einschließlich eventueller Vor- und Nachbereitungszeiten liegt die Verkehrssicherungspflicht bei den Mietenden. Sie stellen die Kirchengemeinde und deren gesetzliche Vertreter sowie beauftragten Personen von jeglicher Haftung, insbesondere Schadenersatzansprüchen ihrer Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten sowie Veranstaltungsbesucher oder sonstiger Dritter frei, soweit diese im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume und Einrichtungen stehen. Die Kirchengemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen oder sonstigem privaten Vermögen der Nutzerinnen und Nutzer bzw. Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen. Von dieser Haftungsfreistellung unberührt bleibt die Haftung der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB.

Kraichtal, 15.08.2023

Wolfram Stockinger, Pfarrer
Vorsitzender des Stiftungsrates