



## **Benutzungsordnung für Räumlichkeiten des Gemeindehauses**

**Gemeindebüro**  
Tel.: 06126 - 55 222  
Fax: 06126 - 22 88 33  
ev.kirchengemeinde.heftrich@  
ekhn-net.de  
geöffnet: Do 14-18 Uhr

- 1.** Die Räume stehen vorrangig für die kirchengemeindliche Arbeit zur Verfügung. Die jeweilige Benutzung der Räume ist in dem von der Kirchengemeinde aufgestellten Belegungsplan geregelt. **Der Antrag auf Überlassung der Räume ist in der Regel drei Wochen vorher im Gemeindebüro zu stellen. Die Überlassung dieser Räume erfolgt nach Genehmigung durch den geschäftsführenden Kirchenvorstand.**
2. Übergemeindliche oder ökumenische Veranstaltungen, an denen die Kirchengemeinde beteiligt ist oder ein besonderes Interesse der Kirchengemeinde besteht, können kostenlos in den Räumen der Gemeinde durchgeführt werden. Im Zweifelsfall entscheidet hierüber der geschäftsführende Kirchenvorstand. Bei gemeinnützigen Vereinen und Gruppen kann die Gebühr auf Antrag verringert oder ganz erlassen werden.
3. Der Saal im Gemeindehaus kann auch an Vereine, Gruppen, Gemeinschaften, Institutionen und private Personen (z.B. für Familienfeiern, Beerdigungskaffee usw.) zur Verfügung gestellt werden. Die Höhe des zu zahlenden Entgelts ergibt sich aus dem Nutzungsvertrag.
4. Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität vermieten wir unsere Gemeinderäume nicht an politische Parteien oder deren Untergliederungen, ebenso nicht für ausschließlich kommerzielle Veranstaltungen. Eine Nutzung zur Verbreitung militärischen, nationalistischen und extremistischen Gedankenguts ist ausgeschlossen. In den Räumen der Evangelischen Kirchengemeinde sind nur Veranstaltungen möglich, die vom Inhalt und der Form her dem christlichen Glauben und einer christlichen Lebensauffassung nicht widersprechen. Kirchliche Veranstaltungen und Veranstaltungen aus Anlass von Taufen, Konfirmation, Trauungen und Beerdigungen haben Vorrang vor anderen, nicht kirchlichen Veranstaltungen.
- 5. Das zu zahlende Entgelt für die Benutzung der Räume ist mit der Unterzeichnung des Nutzungsvertrages bar oder per Überweisung auf ein Konto der Kirchengemeinde zu begleichen.**

6. Der Benutzer muss rechtzeitig, spätestens bei der Anmeldung drei Wochen vor der Veranstaltung, das Thema und Art der Veranstaltung, evtl. Referenten, dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes vorlegen. Der Veranstalter ist verpflichtet, Veranstaltungen, soweit das erforderlich ist, bei den zuständigen Stellen anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen, ebenso sind die steuerlichen und andere gebührenrechtliche (z.B. GEMA) Vorschriften sowie die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes zu beachten.
7. Das Hausrecht übt der Kirchenvorstand aus, vertreten durch den Pfarrer, die Küsterin, Hausmeisterin oder von durch den Kirchenvorstand bevollmächtigte Vertreter bzw. Vertreterinnen. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.
8. Rauchen ist im Gemeindehaus nicht gestattet.
9. Einrichtungsgegenstände dürfen nur nach Rücksprache in andere Räume geholt werden und müssen nach Beendigung der Veranstaltung in den ursprünglichen Raum zurückgebracht werden. Die benutzten Räume sind unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung feucht zu reinigen, die Toiletten sind zu säubern. Papierkörbe und andere Abfallbehälter sind nach jeder Veranstaltung zu leeren. Entstandener Müll ist durch eigene Müllsäcke mitzunehmen. Fenster sind zu schließen, das Licht auszumachen und die Türen zu schließen. Wird das Gemeindehaus vom Benutzer ungeputzt zurückgegeben, beauftragt die Kirchengemeinde auf Kosten des Benutzers eine Putzkraft.
10. Bei Benutzung der Küche sind von den Benutzern Bestimmungen des Gaststättenrechts und des Lebensmittelrechtes zu beachten. Die Küchengegenstände sind zwecks besserer Nachkontrolle nach dem Reinigen wieder an den gleichen Ort einzuräumen. Verderbliche Lebensmittel dürfen nicht zurückgelassen werden. Notwendige Geschirrtücher usw. sind selbst mitzubringen. Die Einweisung in den Gebrauch der Spülmaschine erfolgt durch eine vom Kirchenvorstand beauftragte Person.
11. Nach Veranstaltungen im Gemeindehaus ist der vorherige Zustand wieder herzustellen. Für Wertsachen und Gegenstände sowie Garderoben kann keine Haftung übernommen werden. Das Gelände um das Gemeindehaus ist sauber zu halten.
12. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung der Kirchengemeinde keine Beanstandungen durch den Benutzer mitgeteilt werden, gelten die Mieträume und Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen. Für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung, deren Vorbereitung oder anschließenden Aufräum- und Reinigungsarbeiten an gemieteten Räumen und Nebenräumen, den darin befindlichen Einrichtungen und Geräten sowie Dritten gegenüber verursacht werden, haftet der Benutzer. Der Benutzer hat jeden entstandenen Schaden unverzüglich der Kirchengemeinde mitzuteilen. Der Benutzer stellt die Kirchengemeinde von Ansprüchen jeder Art, die von dritter Seite gegen sie aus Anlass der Veranstaltung erhoben werden, frei.

Vorstehende Benutzungsordnung wurde von dem Kirchenvorstand der Ev. Kirchengemeinde Heftrich am 23. 02. 2007 beschlossen, ergänzt durch den Beschluss des Kirchenvorstands vom 5.10.2017 und tritt sofort in Kraft.

(Stand Oktober 2021)