

Kosten- und Benutzungsordnung für das Gemeindezentrum der Protestantischen Kirchengemeinde Kandel Schulgasse 2, 76870 Kandel

§ 1 Allgemeines

- 1) Das Gemeindezentrum ist ein Ort für Gemeindeveranstaltungen und „Heimat“ der Gruppen und Kreise der Kirchengemeinde. Alle Veranstaltungen, die darüber hinaus im Gemeindezentrum stattfinden, müssen mit diesem Charakter in Einklang stehen.
- 2) Veranstaltungen mit einem erheblichen Lärmpotential sind daher nicht zugelassen. Familienfeiern mit Ausnahme von Hochzeiten, Verlobungsfeiern, Polterabenden sind grundsätzlich möglich.
- 3) Zwischen dem Mieter und der Kirchengemeinde wird ein Mietvertrag abgeschlossen.
- 4) Im gesamten Gemeindezentrum besteht ein generelles Rauchverbot.
- 5) Mit Inanspruchnahme der Räumlichkeit erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Kostenordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
- 6) Die Pfarrer/innen bzw. deren Beauftragte sind während der Veranstaltungen jederzeit berechtigt, alle Räumlichkeiten zu betreten. Die Pfarrer/innen bzw. deren Beauftragte haben im Auftrage des Presbyteriums das Hausrecht.
- 7) Für die Dauer der Veranstaltung übt darüber hinaus der Mieter/Verantwortliche das Hausrecht aus, soweit es für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung notwendig ist.
- 8) Ergibt sich bei der Ausübung des Hausrechts ein Konflikt zwischen dem Beauftragten der Pfarrer/innen und dem Mieter, so gelten die Anordnungen des Beauftragten.
- 9) Es besteht kein Anspruch auf Parkplätze.
- 10) Der Schutz der Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist einzuhalten. Die Bestimmungen der TA Lärm müssen erfüllt werden.
- 11) Die gekennzeichneten Notausgänge, Feuerwehrezufahrten und Feuermelder sind jederzeit freizuhalten. Die Notausgänge sind während der Veranstaltung nutzbar. Erste Hilfe-Material und Feuerlöscher befinden sich im Erdgeschoss beim Haupteingang.
- 12) Bei evtl. Evakuierungen müssen Möglichkeiten für Personen geschaffen werden, die nicht zur Eigenrettung fähig sind.
- 13) Der Mieter hat die Eingangstüren vor Beginn der Veranstaltung zu öffnen und nach Beendigung der Veranstaltung zu schließen. Für Einbruchschäden, die aus einer Zuwiderhandlung entstehen, haftet der Mieter mit.
- 14) Das Abbrennen und Verschießen von pyrotechnischem Material ist auf dem gesamten Grundstück untersagt, ebenso die Nutzung von heißem Fett in der Küche. Eine Löschdecke hängt in der Küche bereit.
- 15) Brennende Kerzen sind standsicher auf einer feuerfesten Unterlage aufzustellen, mit sicherem Abstand zu brennbaren Materialien, z.B. Dekoration und Kleidung

16) Für Veranstaltungen werden vermietet:

- der große Gemeindesaal (1 OG, nicht barrierefrei), Personenzahl: 100
- der Konferenzraum (EG, nicht barrierefrei), Personenzahl: 22
- der Sitzungsraum (EG, nicht barrierefrei), Personenzahl: 14
- der Kellerraum (UG, nicht barrierefrei), Personenzahl: 20

§ 2 Rücktritt vom Mietvertrag

- 1) Die Kirchengemeinde hat bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit das Recht, den Mietvertrag zu widerrufen. Dem Mieter stehen wegen des Rücktritts der Kirchengemeinde vom Mietvertrag keine Ersatzansprüche zu.
- 2) Gleiches gilt auch, wenn durch höhere Gewalt, durch aufgetretene Schäden in und am Gemeindezentrum eine Benutzung unmöglich machen.

§ 3 Übergabe/Rückgabe der Räume

- 1) Die Räumlichkeiten und das Inventar werden dem Mieter vor Beginn der Veranstaltung vom Beauftragten übergeben. Sollte aus Sicht des Mieters Mängel am Inventar und oder den Räumlichkeiten bestehen, so sind diese dem Beauftragten sofort anzuzeigen.
- 2) Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räume in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen. Die ursprüngliche Bestuhlung ist wiederherzustellen
- 3) Eine Haftung für Entwendung oder Beschädigung der an der Garderobe zurückgelassenen Sachen Sachen seitens der Kirchengemeinde ist ausgeschlossen.

§ 4 Ausschmücken und Dekoration

- 1) Jegliche Veränderung am Mietobjekt bedarf der Zustimmung der Kirchengemeinde und müssen den aktuellen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.
- 2) Für das Ausschmücken und Dekorieren der Räumlichkeiten bedarf es der Zustimmung der Kirchengemeinde. Hierzu dürfen nur schwer entflammbare oder schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Es ist auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Anbringung des Materials zu achten.
- 3) Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel, Schrauben, Niete, Krampen, Ösen u. a. dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder die Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen bzw. geschraubt werden.
- 4) Die Benutzung von Wurfgegenständen ist untersagt.
- 5) Der Mieter ist verpflichtet, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Mietzeit zu entfernen und den ursprünglichen Zustand wieder herzustellen.
- 6) Die Verwendung von Kerzen ist nur in nichtbrennbaren Gefäßen zulässig. Die Verwendung von offenem Licht und feuergefährlichen Stoffen z.B. Mineralöl und Spiritus, verflüssigte oder verdichtete Gase und ähnlichem ist untersagt.

§ 5 Nutzung von Einrichtungen

Die Nutzung der Küche ist Bestandteil des Mietvertrages für den Großen Saal.

§ 6 Nähere Regelungen zur Benutzung und Mietbeträge

- 1) Vermietet werden die o.g. genannten Räumlichkeiten
- 2) Für die einmalige Nutzung der Räumlichkeiten werden folgende Mietbeträge festgesetzt, die jeweils pro Veranstaltung (maximal 24 Std.) und inklusive der Nebenkosten gelten:

Einmalige Vermietungen (i.d.R. 90-120 min, ggfalls mit Aufbau/Abbau)				
	Großer Saal (OG)	Konferenzraum (EG) („Kl. Saal“)	Sitzungsraum (EG) („Frauentreffraum“)	Keller-raum (UG)
Private Veranstaltungen	215 €	45 €	35 €	25 €
	Kombiniert: 80 €			
Gewerbliche Veranstaltungen	250 €	50 €	40 €	50 €
Vereine, Schulen etc.	85 €	35 €	25 €	25 €
	Kombiniert: 60 €			

- 3) Für die längerfristige Nutzung der Räumlichkeiten werden folgende Mietbeträge festgesetzt, die jeweils pro Veranstaltung und inklusive der Nebenkosten gelten:

Dauerhafte Vermietungen: (Preise pro 90-120 Minuten)				
	Großer Saal (OG)	Konferenzraum (EG)	Sitzungsraum (EG)	Keller-raum (UG)
Private Veranstaltungen	75 €	35 €	25 €	20 €
	Kombiniert: 60 €			
Gewerbliche Veranstaltungen	150 €	55 €	40 €	35 €
Vereine, Schulen etc.	40 €	25 €	20 €	20 €
	Kombiniert: 45 €			

- 4) Privatpersonen zahlen die Mietbeträge für allgemeine Veranstaltungen.
- 5) Betriebe und gewerbliche Organisationen zahlen die Beträge für gewerbliche Veranstaltungen.
- 6) Vereine, Schulen, Kirchen und Verwaltungen müssen die Mietbeträge für Vereine zahlen.
- 7) Der Mieter hat eine Sicherheitszahlung als Kautionszahlung wie folgt zu hinterlegen: 100 €. Die Kautionszahlung ist eine Woche vor Mietbeginn zu entrichten. Bei örtlichen Vereinen und Organisationen kann auf die Kautionszahlung verzichtet werden.

- 8) Der Mieter/Verantwortliche Person ist verpflichtet, das übernommene Inventar pfleglich zu behandeln. Er ist verpflichtet, Kostenersatz zu leisten, wenn Teile des Inventars während der Benutzung schadhaft oder unbrauchbar werden.
- 9) Der Beauftragte ist nicht berechtigt, Gegenstände, gleich welcher Art, für den Mieter entgegenzunehmen.
- 10) Haftungsansprüche aus der Selbstbewirtschaftung gegen die Kirchengemeinde sind ausgeschlossen.
- 11) Besondere Sorgfalt ist auf die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts, des Gaststättengesetzes i. V. mit der GaststättenVO, der Lebensmittelgesetze, der Hygieneverordnung, des Jugendschutzgesetzes, der Gema und sonstiger Vorschriften zu legen.
- 12) In außerordentlichen Fällen (z.B. bei Veranstaltungen, bei denen alle Räume des Gemeindezentrums benötigt werden) ist die Kirchengemeinde berechtigt, die vermieteten Räume selbst zu nutzen. Die Termine werden nach Möglichkeit frühzeitig bekannt gegeben. Die Miete wird in diesen Fällen erstattet.

§ 7 Reinigung, Müllentsorgung

- 1) Der Mieter ist verpflichtet, unmittelbar nach der Veranstaltung die gemieteten Räumlichkeiten besenrein zu verlassen. Zur Reinigung durch den Mieter gehören das Auskehren der betreffenden Räume und das Leeren der Abfallkörbe. Die Endreinigung wird durch die Kirchengemeinde durchgeführt, die Kosten sind im Mietpreis enthalten. Sollten besondere Verschmutzungen vom Mieter nicht entfernt worden sein, werden diese gegen Ersatz der entsprechenden Kosten entfernt.
- 2) Bei Veranstaltungen ist der Mieter für die Zwischenreinigung der Räume einschließlich der Toilettenanlage selbst verantwortlich. Bei erhöhtem Bedarf, sind die entsprechenden Artikel wie Toilettenpapier und Handtuchpapier vom Mieter aufzufüllen.
- 3) Sofern Räumlichkeiten zur Bewirtung benutzt wurden, sind diese nass auf- und abzuwischen. Benutzte Geräte, Geschirr, Gläser etc. sind zu reinigen (Spülen) und in die dafür vorgesehene Schränke und Ablagen zu verbringen.
- 4) Angefallener Müll wird durch den Mieter selbst entsorgt. Biomüll ist generell durch den Mieter gemäß den geltenden Vorschriften zu entsorgen.
- 5) Bei Räumung, von liegengebliebenen Gegenständen, durch die Kirchengemeinde, werden dem Mieter die Kosten in Rechnung gestellt.

§ 8 Allgemeine Bestimmungen

- 1) Der Mieter ist nicht berechtigt, die Räumlichkeiten des Gemeindezentrums ganz oder teilweise einem Dritten zu überlassen bzw. weiter zu vermieten.
- 2) Bei mehrmaligen oder groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung ist die Kirchengemeinde berechtigt, den jeweiligen Mieter von der weiteren Überlassung der Räume auszuschließen.

§ 9 Haftungsausschluss

- 1) Der Mieter trägt das gesamte Risiko einer Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
- 2) Der Mieter haftet der Kirchengemeinde gegenüber für alle, über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen der Mietsache, sowie für den Verlust von mitvermieteten Sachen, die durch diesen, seinen Verantwortlichen oder durch Teilnehmer und Besucher der Veranstaltung entstanden sind. Dies gilt auch für Proben, Aufbau-, Abbau- und Aufräumarbeiten. Die Schäden werden von der Kirchengemeinde auf Kosten des Mieters behoben.
- 3) Der Mieter haftet für Sach- / Personenschäden sowie für die Verletzung von Urheber- und Markenrechten o. ä., einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, der Durchführung und der Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher und sonstige Dritte verursacht werden. Er hat die Kirchengemeinde von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei zu stellen, es sei denn, das schadensstiftende Ereignis beruht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Kirchengemeinde. Wird durch Schäden und deren Beseitigung die weitere Raumnutzung verhindert, haftet der Mieter auch für den entstehenden Mietausfall.
- 4) Für eingebrachte Gegenstände durch den Mieter, seiner Bediensteten und Zulieferer übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung, es sei denn, diese wurden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Kirchengemeinde beschädigt oder zerstört.
- 5) Für Haftungsansprüche, die sich aus einer Verletzung der Verkehrssicherungspflicht der Zugangswege zu den Räumlichkeiten des Gesamtgebäudes ergeben, ist der Mieter verantwortlich.
- 6) Der Mieter hat bei Glätte die notwendigen Räum- und Streumaßnahmen zu treffen und selbst für einen verkehrssicheren Zu- und Abgang zu sorgen. Zu diesem Zweck ist der Mieter verpflichtet, rechtzeitig vor Beginn, während oder vor Ende seiner Veranstaltung, die entsprechenden Verkehrssicherungsmaßnahmen zu ergreifen und durchzuführen. Das Streumaterial und das Räumgerät werden durch die Kirchengemeinde gestellt.
- 7) Für Unfälle, die durch unterlassene oder mangelhaft wahrgenommene Verkehrssicherungspflicht entstehen, haftet der Mieter.
- 8) Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Kirchengemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Kirchengemeinde, deren Bedienstete und Beauftragten.
- 9) Schadenersatzpflicht der Kirchengemeinde für vom Benutzer oder Mieter mitgebrachten Gegenstände, Wertsachen, Kleidungsstücke und Geräte die beschädigt wurden oder abhandengekommen sind, ist ausgeschlossen.
- 10) Von dieser Kosten- und Benutzungsordnung bleibt die Haftung der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- 11) Der Mieter haftet für Schäden, die der Kirchengemeinde an den überlassenen Räumlichkeiten, Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen, durch seine Nutzung und seiner Besucher, des Gebäudes entstehen.

Der Mieter ist verpflichtet, der Kirchengemeinde unverzüglich alle aufgetretenen Schäden zu melden.

§ 10 Pflichten des Veranstaltungsleiters/verantwortliche Person

- 1) Der Veranstaltungsleiter/verantwortliche Person muss das 18. Lebensjahr vollendet haben und während der Veranstaltung ständig anwesend sein.
- 2) Kann der Veranstaltungsleiter/verantwortliche Person nicht während der ganzen Veranstaltung anwesend sein, muss er vorher einen Vertreter benennen. Dies ist der Kirchengemeinde bei der Anmietung schriftlich mitzuteilen.
- 3) Der Veranstaltungsleiter/verantwortliche Person ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
- 4) Der Veranstaltungsleiter/verantwortliche Person muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
- 5) Der Veranstaltungsleiter/verantwortliche Person ist zur Einstellung/Beendigung/Unterbrechung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
- 6) Zu den Pflichten des Veranstaltungsleiters/verantwortliche Person gehört die Ausübung des Hausrechtes.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Kosten- und Benutzungsordnung tritt am 03.06.2024 in Kraft.

Beschlossen im Presbyterium am 03.06.2024

Kandel, den 03.06.2024

gez.

M. Groß, geschäftsführender Pfarrer