

Nutzungsordnung für die Räume der Ev.-Luth. Kompass-Kirchengemeinde westlich der Kieler Förde



1. Allgemeines

Die Gemeinderäume der Kirchengemeinde sind vorrangig dazu bestimmt, der Arbeit der Kirchengemeinde zu dienen.

Sie können darüber hinaus auch Dritten zur Nutzung überlassen werden, solange die Interessen der Gemeinde nicht beeinträchtigt werden.

2. Nutzer*innen

Die Räume werden an Einzelpersonen oder Gruppen zur einmaligen oder wiederkehrenden Nutzung vergeben.

3. Antrag und Vergabe

Der Antrag auf Überlassung von Räumen soll in der Regel frühestens sechs Monate vor der beabsichtigten Nutzung im Kirchenbüro gestellt werden.

Über den Antrag entscheidet der/die Vorsitzende des Kirchengemeinderates, der/die stellvertretende Vorsitzende oder eine/einer der Pastor*innen bzw. bei einmaliger Überlassung das Kirchenbüro.

4. Nutzungsvertrag

Die Kirchengemeinde schließt mit dem/der Nutzer*in eine Vereinbarung zur Raumnutzung.

Die Nutzungsordnung ist Bestandteil der Vereinbarung zur Raumnutzung.

5. Haftung

(1) Die Kirchengemeinde und der Kirchengemeinderat haften nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume entstehen. Auch für die von dem/der Nutzer*in mitgebrachte oder vorübergehend abgestellte Geräte wird keine Haftung übernommen.

Der/die Veranstalter*in ist verpflichtet, die Kirchengemeinde und den Kirchengemeinderat von allen Ansprüchen Dritter freizuhalten, ohne Rücksicht darauf, ob die Entstehung der Ansprüche auf einem Verschulden beruht und wer die Schäden verursacht hat.

Versicherungsansprüche des/der Nutzer*in oder der Teilnehmer*innen werden an die Kirchengemeinde abgetreten, wenn Schäden an den Räumlichkeiten oder Einrichtungsgegenständen die Ansprüche ausgelöst haben.

(2) Die Haftung der Kirchengemeinde und des Kirchengemeinderates gegenüber dem/der Veranstalter*in ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

(3) Schäden am Gebäude, an der Einrichtung und im Außengelände, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, lässt die Kirchengemeinde auf Kosten des/der Nutzer*in beseitigen, und zwar ohne Rücksicht auf ein Verschulden und darauf, wer die Schäden verursacht hat.

(4) Der/die Nutzer*in haftet der Kirchengemeinde und dem Kirchengemeinderat für die Aufrechterhaltung von Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit in den ihm/ihr zur Nutzung überlassenen Räumen. Er/sie haftet weiterhin für die Befolgung aller einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen, die auf die Durchführung seiner/ihrer Veranstaltung anwendbar sind. Er/sie hat die Einhaltung dieser Nutzungsordnung zu gewährleisten.

6. Entgelte

Für die Nutzung der Gemeinderäume wird ein Entgelt erhoben, mit dem die durch die Überlassung verursachten Kosten gedeckt werden sollen. Das Nutzungsentgelt, welches die Bestuhlung, Beleuchtung und Heizung (außer Kirchraum) einschließt, wird in der Vereinbarung zur Raumnutzung geregelt.

Bei ganztägiger Nutzung oder wenn andere Veranstaltungen im Hause nicht möglich sind, kann ein Aufschlag in Höhe auf das Nutzungsentgelt erhoben werden.

Bei regelmäßiger Nutzung kann ein Nachlass gewährt werden.

7. Ermäßigung, Stundung und Erlass des Nutzungsentgelts

Liegen besondere Umstände vor, kann auf Antrag das festgesetzte Nutzungsentgelt ermäßigt, gestundet sowie ganz oder teilweise erlassen werden. Das gilt insbesondere für Träger solcher Veranstaltungen, die im besonderen Maße das Gemeindeleben fördern oder im kirchlichen Interesse liegen. Über den Antrag entscheidet der Kirchengemeinderat.

8. Zahlung des Entgelts

Die Verpflichtung zur Zahlung des festgesetzten Entgelts entsteht mit Abschluss der Vereinbarung zur Raumnutzung. Das Entgelt ist vor Übergabe der Räume zu entrichten. Wird eine Veranstaltung kurzfristig (weniger als 2 Wochen vor dem vereinbarten Termin) abgesagt, sind 50% des Nutzungsentgelts zu entrichten.

9. Übergabe und Rückgabe der Räume

Der/die Hausmeister*in oder eine beauftragte Person weist den/die Benutzer*in in die Räume einschließlich des Inventars nach vorheriger Terminabsprache ein.

Der Schlüssel ist vor der Veranstaltung im Kirchenbüro zu den Öffnungszeiten abzuholen und dort am nächstmöglichen Tage wieder abzugeben.

Nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens nach Ablauf der Nutzungsdauer sind Räume und Inventar unverzüglich zurückzugeben.

Bei Nutzung der Musikinstrumente ist eine vorherige Absprache erforderlich.

10. Zustand der Räumlichkeiten und Gegenstände

Die überlassenen Räume einschließlich der Toiletten sind in aufgeräumtem und besenreinem Zustand zu hinterlassen, die Abfallbehälter sind ordnungsgemäß zu entleeren. Die Räume sind nach der Veranstaltung zu lüften. Die Küche und das Geschirr sind in einem sauberen Zustand zu hinterlassen.

11. Sonstige Verpflichtungen

Der/die Nutzer*in hat der Kirchengemeinde für die Dauer der Durchführung der Veranstaltung eine verantwortliche volljährige Person zu benennen, die während der Veranstaltung ständig anwesend sein muss.

Der/die Nutzer*in hat auf eigene Kosten für die Aufrechterhaltung der Ordnung zu sorgen und die Erfüllung aller aus Anlass der Benutzung zutreffenden bau-, feuer, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften zu beachten.

Der/die Nutzer*in ist für sämtliche behördliche Anmeldungen verantwortlich und hat dafür zu sorgen, dass keine „Schwarzgastronomie“ betrieben wird.

Auf andere Gruppen im Haus ist Rücksicht zu nehmen. Mit Rücksicht auf die Nachbarn sind Veranstaltungen nur zwischen 6 und 22 Uhr möglich.

Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume nach Beendigung der Veranstaltung sorgfältig zu schließen, die Lampen und elektrischen Geräte abzuschalten und die Heizkörper nach Anweisung zuzudrehen.

Der Kirchengemeinderat und der/die Küster*in oder Hausmeister*in üben das Hausrecht aus.

Stand: Januar 2025