

Nutzungsordnung Gemeindehaus der Ev.-luth. Kirchengemeinde Altencelle

In der Fassung vom 31.07.2024

Gültig ab: 01.08.2024

§1

Benutzungsbedingungen

- (1) Das Gemeindehaus der Ev.-luth. Kirchengemeinde Altencelle dient in erster Linie der kirchlich orientierten Arbeit der Kirchengemeinde oder einzelner ihrer Gruppen. Soweit das Gemeindehaus nicht für kirchliche Veranstaltungen beansprucht wird, kann das Gemeindehaus durch Dritte genutzt werden. Für Veranstaltungen mit parteipolitisch motivierter Thematik steht es nicht zur Verfügung. Das gilt ferner insbesondere für Veranstaltungen, in denen Auffassungen vertreten werden sollen, die im Widerspruch zum Auftrag oder zur Ordnung unserer Kirche stehen oder in denen Themen behandelt werden, die in der Öffentlichkeit kontrovers diskutiert wurden oder werden.
- (2) Die Nutzung der Räumlichkeiten setzt die zur Kenntnisnahme der Nutzungsordnung voraus. Mit dem Betreten des Gebäudes unterwirft sich der Veranstalter den Bestimmungen dieser Nutzungsordnung sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.

§2

Nutzergruppen

- (1) Für die Festsetzung der Entgelte werden potenzielle Nutzer in folgende Gruppen eingeteilt:
 - a) Gruppen und Organisationen der Ev. luth. Kirchengemeinden Altencelle, Blumlage und Westercelle und der Hannoverschen Landeskirche.
 - b) Privatpersonen, die Gemeindemitglied der Ev.-luth. Kirchengemeinde Altencelle sind.
 - c) Juristische Personen (Privatrecht und öffentl. Recht) und Einzelunternehmer in gewerblicher Tätigkeit.

§3

Überlassung

- (1) Grundsätzlich entscheidet das Pfarramt über Anträge auf Nutzung des Gemeindehauses. Bestehen Zweifel, ob einem Antrag entsprochen werden darf, ist das Gesuch dem Kirchenvorstand zur Entscheidung vorzulegen. Alle Veranstaltungen sind im Gemeindebüro der Kirchengemeinde, Mail: kg.altencelle@evlka.de, anzumelden.
- (2) Ein Antrag auf Überlassung von Räumen ist frühestens 6 Monate im Voraus, jedoch spätestens 7 Tage vor der beabsichtigten Benutzung im Gemeindebüro einzureichen. Sie werden grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Kirchengemeinde behält sich jedoch vor, von dieser Reihenfolge abweichende Überlassungen an Veranstalter vorzunehmen.

§4

Verweigerung oder Rücknahme der Nutzungserlaubnis

- (1) Nicht genutzt werden kann das Gemeindehaus für Veranstaltungen, bei denen mit großer Lärmbelästigung der Anwohner zu rechnen ist und bei denen ein fester Gästekreis nicht zu erwarten ist (z.B. offene Partys). **Ab 22 Uhr ist das Anrecht der Nachbarschaft auf Nachtruhe unbedingt zu respektieren.**
- (2) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die Kirchengemeinde nicht zu vertreten hat, nicht stattfinden, so trägt der Veranstalter seine bis dahin entstandenen Kosten selbst.
- (3) Die Überlassung kann verweigert oder zurückgenommen werden, wenn anlässlich der geplanten Veranstaltung Verstöße gegen die Nutzungsordnung oder sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen zu befürchten sind. Dies kann insbesondere dann der Fall sein, wenn bei Veranstaltungen desselben Veranstalters bereits früher wesentliche derartige Verstöße vorgekommen sind.

§5

Haftung und Aufsicht

- (1) Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen (z.B. Küche) erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers. Dieser übernimmt die Haftung für alle Personen- und Sachschäden. Schäden sind unverzüglich im Gemeindebüro zu melden. Die Kosten für entstandene Schäden an Mobiliar, Toiletten- und Kücheneinrichtungen sind vom Veranstalter bzw. Nutzer zu übernehmen. Dies gilt ebenso für Schäden im Bereich des Parkplatzes. Wir weisen besonders auf die vorsichtige Benutzung der Schiebetür im Saal hin.
- (2) Bei Veranstaltungen, an denen Jugendliche beteiligt sind, sind die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten. Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass offenes Feuer verboten ist. Ausgenommen hiervon sind Kerzen in entsprechend dafür vorgesehenen Kerzenständern
- (3) Für die Dauer der Überlassung (von Schlüsselübergabe bis Schlüsselrückgabe) obliegen die Verkehrssicherungspflichten dem Nutzer. Er ist insbesondere für das Freihalten der Fluchtwege und Ausgänge verantwortlich.

§6

Weitergabe an Dritte

- (1) Eine Weitergabe der Räume oder Einrichtungen an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Der Veranstalter darf die ihm ausgehändigten Schlüssel nicht an Dritte weitergeben.

§7

Hausrecht

Die Kirchengemeinde übt in allen Räumen des Gemeindehauses und auf dem Grundstück das Hausrecht aus, soweit es nicht kraft gesetzlicher Vorschrift (Versammlungsgesetz) bei öffentlichen Versammlungen dem Veranstalter zusteht. Die Beauftragten der Kirchengemeinde dürfen in der Ausübung ihres Dienstes nicht behindert werden. Ihre Weisungen sind zu befolgen. Sie haben - soweit erforderlich - jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen.

§8

Werbung

Jede Art von Werbung im Gemeindehaus ist nur mit Zustimmung der Kirchengemeinde zulässig.

§9

Ausschluss der Überlassung

- (1) Die gärtnerischen Anlagen rund um das Gemeindehaus sind grundsätzlich von einer Nutzung ausgeschlossen. Soll davon ausnahmsweise abgewichen werden, bedarf es einer zusätzlichen Genehmigung.
- (2) Haus-, Nutz- und Kleintiere sind nicht zugelassen.

§10

Nutzung des Mobiliars und Reinigung

- (1) Die Herrichtung des Gemeindehauses für Veranstaltungen sowie das Aufräumen und Reinigen der benutzten Räume inkl. der Toiletten ist Aufgabe des Veranstalters. Hierbei ist die Einweisung durch den Mitarbeiter der Kirchengemeinde zu beachten. Nach Ende der Veranstaltung sind alle Fenster und Türen zu schließen und Geräte/Licht auszuschalten.
- (2) Jegliche Bestuhlung ist vom Veranstalter selbst vorzunehmen und vor der Rückgabe vollständig rückzubauen.

§11

Geräuschemissionen

- (1) Unbeteiligte Personen dürfen durch Geräuschemissionen, insbesondere von Lautsprechern, Tonwiedergabegeräten, Rundfunk- und Fernsehempfängern sowie Musikinstrumenten außerhalb des Gemeindehauses nicht gestört werden.
- (2) Die Kirchengemeinde bindet den Veranstalter gemäß § 38 (5) NVStättVO an die Einhaltung der Immissionsrichtwerte, hier insbesondere nachts, d.h. 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr Nachtpegel = 45 dB nach TA-Lärm.
- (3) Aus Lärmschutzgründen sind die Fenster und Türen nach außen während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Im Falle der Öffnung von Türen oder Fenstern des Gemeindehauses muss die Musikanlage abgestellt werden.

§12

Haftungsausschluss der Kirchengemeinde

- (1) Der Veranstalter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Er haftet insbesondere für alle von ihm, seinen Beauftragten, den Gästen und Besuchern sowie von Dritten verursachten Personen- und Sachschäden. Er hält die Gemeinde frei von Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Gemeindehauses geltend gemacht werden.
- (2) Die Kirchengemeinde haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die vor, während oder nach einer Veranstaltung dem Veranstalter, seinen Beauftragten, den Gästen und Besuchern oder den eingebrachten Gütern durch Dritte oder höhere Gewalt entstehen. Für die Aufbewahrung der Garderobe oder persönlich eingebrachter Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (3) Die Gemeinde haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen sowie sonstige die Veranstaltung behindernde Ereignisse, die durch Dritte entstehen.
- (4) Der Veranstalter haftet in vollem Umfang für alle Schäden, die durch ihn, durch die in seinem Auftrag handelnden Personen oder durch Besucher seiner Veranstaltung verursacht werden. Mit der Beseitigung solcher Schäden werden grundsätzlich Fachfirmen zu Lasten des Veranstalters beauftragt. Bei Schadensersatzansprüchen Dritter gegen die Kirchengemeinde wegen vom Veranstalter verursachter Schäden behält sich die Kirchengemeinde ein Rückgriffsrecht gegen den Veranstalter vor. Auf dem gesamten Grundstück wird Pyrotechnik untersagt.
- (5) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern, aus Anlass der Benutzung entstehen.

§13

Beseitigung des Mülls

Bei Nutzung des Gemeindehauses durch Dritte ist der anfallende Müll nach den Vorschriften der Stadt Celle selbst zu entsorgen. Die zur Kirchengemeinde gehörigen Mülltonnen stehen hierfür nicht zur Verfügung. Der gesamte Müll muss mit Rückgabe des Gemeindehauses entsorgt sein. In allen Räumen herrscht striktes Rauchverbot!

§14

Rückgabe der Räumlichkeiten

Die Übergabe und die Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgen im Beisein einer Vertretung der Kirchengemeinde. Hierbei werden evtl. vorhandene Schäden bzw. neu aufgetretene Schäden gemeinsam protokolliert. Dies erfolgt vor der Rückgabe der Kautions. Für Schäden und Verlust haftet der Nutzer. Die Räume müssen am Tag der Vermietung besenrein verlassen werden. Wird eine Ausweitung bis zum Folgetag gewünscht, so muss das angezeigt werden und dann sind die Räume bis zum Folgetag um 9:00 Uhr besenrein zu verlassen. Eine zusätzliche Miete entsteht nicht.

§15

Nutzungsentgeld

Für die Benutzung des Gemeindehauses durch Dritte ist fristgerecht nach Erhalt der Rechnung ein Nutzungsentgeld auf das auf der Rechnung angegebene Konto zu überweisen. Zusätzlich zu dem Nutzungsentgeld für die Nutzung des Gemeindehauses, ist eine Kautions (bar) zu entrichten, die nach schadensfreier Rückgabe des Gemeindehauses erstattet wird.

Die Höhe der einzelnen Beträge ist im Folgenden festgelegt:

Nutzergruppe a: 0 Euro

Nutzergruppe b und c: siehe Tabelle

| Nutzungsentschädigung | Großer Saal | Küche | Besprechungsraum |
|-----------------------------|-------------|---------|------------------|
| Kalendertag | 100 Euro | 30 Euro | 50 Euro |
| Kurzzeitnutzung (1h bis 4h) | 45 Euro | 15 Euro | 25 Euro |

Alle Preise gelten pro Kalendertag zzgl. Kautions. Die Kautions beträgt die Höhe des Mietpreises. Bei mehrtägiger Anmietung sind Sonderkonditionen möglich.

Überlassungsvertrag (Seite 1 von 2)

Zwischen der

Ev.-luth. Kirchengemeinde Altencelle
An der Gertrudenkirche 13
29227 Celle

und

_____ (Name)
_____ (Straße)
_____ (PLZ/Ort)
_____ (Telefon)

bei juristischen Personen vertreten durch Verantwortlichen

_____ (Name)
_____ (Straße)
_____ (PLZ/Ort)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§1

Der Veranstalter möchte folgende Veranstaltung durchführen:

§2

Folgender Zeitraum ist für die Nutzung des Gemeindehauses gewünscht:

Die Kirchengemeinde überlässt dem Veranstalter folgende Räume des Gemeindehauses:

- Besprechungsraum mit Foyer
- Küche mit Foyer
- Großer Saal mit Foyer

§3

Das Nutzungsentgeld in Höhe von _____ Euro ist fristgerecht nach Erhalt der Rechnung auf das auf der Rechnung angegebene Konto zu überweisen. Die Kautionshöhe in gleicher Höhe wie das Nutzungsentgeld ist bei der Schlüsselübergabe der Kirchengemeinde zu übergeben.

§4

Sollte sich nach Vertragsschluss herausstellen, dass der im Vertrag festgelegte Veranstaltungszweck vorgeschoben wurde, um den eigentlichen Zweck zu verschleiern, steht der Kirchengemeinde ein sofortiges Rücktrittsrecht zu.

Überlassungsvertrag (Seite 2 von 2)

§5

Die Nutzungsordnung für das Gemeindehaus der Ev.-luth. Kirchengemeinde Altencelle ist Grundlage und wesentlicher Bestandteil dieses Überlassungsvertrags. Der Veranstalter bestätigt, dass er die Nutzungsordnung zur Kenntnis genommen hat und dieser zustimmt.

Celle, __.__.20__

(Veranstalter)

Celle, __.__.20__

(Kirchengemeinde)