



Gemeindebüro
Setzer Weg 4, 57076 Siegen
Tel. 0271/72761

kontakt@ev-kirche-weidenau.de

www.ev-kirche-weidenau.de

Sparkasse Siegen, IBAN:
DE38 4605 0001 0002 1145 02
Verrechnungszweck spez. Angaben

Nutzungsordnung für unsere Räumlichkeiten

1) Reservierung und Bezahlung

- (a) Die Bezahlung des Nutzungsentgeltes vor der Nutzung erfolgt ausschließlich per Überweisung auf das oben genannte Konto.
- (b) Bei Stornierung bis einen Tag vor dem Nutzungstermin wird die Vorauszahlung erstattet. Bei späterer Stornierung werden die Personalkosten einbehalten.
- (c) Nach der Nutzung werden zusätzlich angefallene Personalkosten in Rechnung gestellt.
- (d) Bei Überweisungen bitte immer als Verwendungszweck angeben: „Nutzungsentgelt zugunsten Mandantennr. 48129 und Abrechnungsobjektnr. _____ entsprechend dem Annahmeprotokoll“ .

2) Bewirtung

- (a) Ist während der Veranstaltung die Unterstützung/Bewirtung durch unsere Küster/Hausmeister gewünscht, wird diese Leistung in Rechnung gestellt.
- (b) Küchengeräte/-maschinen werden vor Beginn der Feierlichkeit ausschließlich von unseren Angestellten in Betrieb genommen. Nach der Veranstaltung werden unsere Angestellten das Geschirr spülen, die Küche sowie die Geschirrtücher reinigen – diese Dienstleistung ist im Nutzungsentgelt der Küche enthalten.

3) Überlassung

- (a) Die Evangelische Kirchengemeinde Weidenau überlässt dem Nutzer/Veranstalter die oben genannten Räumlichkeiten einschließlich ihrer Einrichtung in dem Zustand, in welchem sich befinden.
- (b) Der Nutzer/Veranstalter ist verpflichtet die Räume, Einrichtung und das sonstige Inventar vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Ebenso sind die Räumlichkeiten einschließlich ihrer Einrichtung und das Inventar vor und nach der Nutzung gemeinsam mit dem zuständigen Küster bezüglich evtl. Schäden in Augenschein zu nehmen.
- (c) Alle Nutzer/Veranstalter sind verpflichtet, sich selbständig um die Erfüllung aller Auflagen und Verpflichtungen zu kümmern, die sich durch die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ergeben.

4) Haftung

- (a) Der Nutzer/Veranstalter stellt die Kirchengemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Küster, der Besucher seiner Veranstaltung und von sonstigen Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

(b) Der Nutzer/Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Kirchengemeinde, und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Kirchengemeinde oder deren Beauftragte.

(c) Die Haftung der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden nach BGB bleibt unberührt. Die Kirchengemeinde haftet nicht für Fahrzeuge, Kleidungsstücke und andere von den Benutzern abgestellte oder mitgebrachte Gegenstände.

(d) Der Nutzer/Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Kirchengemeinde an den überlassenen Einrichtungsgegenständen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzer im Rahmen der Veranstaltung entstehen. Der Nutzer/Veranstalter verpflichtet sich alle entstandenen Schäden unverzüglich und unaufgefordert auf eigene Kosten und fachgerecht zu beseitigen. Andernfalls ist die Kirchengemeinde berechtigt, die Schäden auf Kosten des Nutzers/Veranstalters beheben zu lassen.

(e) Die Verantwortung für die Einhaltung der aktuellen Corona-Schutzverordnung hat der Nutzer/Veranstalter.

5) Reinigung

(a) Die Reinigung der Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich durch Beauftragte der Kirchengemeinde.

(b) Mitgebrachte Gegenstände, Geschenke von Feiern sind am gleichen Tag der Feier abzuholen, und die Räumlichkeiten in besenreinem Zustand zu übergeben.

(c) Wenn die private Feierlichkeit ohne unsere Mitarbeiter fortgeführt wird, müssen die Tische abgeräumt und benutzte Gläser und Geschirr zurück in die Küche gebracht werden.

(d) Der anfallende Müll der Veranstaltung ist vom Mieter am Tag der Feier selbst zu entsorgen.

6) Lärmbelästigung

(a) Bezüglich der Lärmbelästigung wird auf die Einhaltung der Bestimmungen des Immissionsschutzgesetzes verwiesen. Danach ist insbesondere nach 22.00 Uhr alles zu unterlassen, was zu Störungen der Nachtruhe führen kann.

(2) Zum Schutze der Nachbarn der Kirchengemeinde verpflichtet sich der Benutzer/Veranstalter insbesondere nachstehend aufgeführte Punkte zu beachten und einzuhalten:

- die Veranstaltung bis 22:00 Uhr zu beenden.
- Musik, ob durch Geräte, Kapelle o. ä. nur in der Lautstärke zu erzeugen, dass niemand beeinträchtigt wird.

7) Ende der Feierlichkeiten

Die Feierlichkeiten sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet sein. Die Aufräumarbeiten sind bis 23:00 Uhr abzuschließen und die Räume im besenreinen Zustand zu verlassen. Ab 23:00 Uhr soll absolute Ruhe herrschen, besonders auf dem Parkplatz.

8) Loyalitätspflichten

Der/die Nutzer verpflichtet sich, Grundstück und Gebäude nicht zu Handlungen und Zwecken zu verwenden, die geeignet sind, das Ansehen der Evangelischen Kirche herabzusetzen.

9) Verstöße

Alle Verstöße, Zuwiderhandlungen, Schäden und Verletzungen des Nutzungsvertrages, die auf schuldhafte Handlungen des Nutzers/Veranstalters bzw. Besucher der Veranstaltung zurückzuführen sind, gehen zu Lasten des Nutzers/Veranstalters. Im Zweifelsfall tritt der jeweilige Veranstalter/Nutzer hierfür ein.

10) Preise

Die jeweils gültige Preisliste ist im Internet unter www.ev-kirche-weidenau.de veröffentlicht.

Wird am vorhergehenden Tag der Feier ein Eindecken oder Dekorieren gewünscht, muss dieser Tag angemietet und extra gezahlt werden. Es ist möglich, am Tag der Veranstaltung unsere Küster/Hausmeister gegen Gebühr für Sie eindecken zu lassen.