

Miet- und Nutzungsordnung der Seniorentagesstätte und des Gemeindehauses Tarp

Die Gemeindehäuser der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tarp dienen in erster Linie der kirchlich orientierten Arbeit der Kirchengemeinde oder einzelner Gruppen. Soweit die Seniorentagesstätte / Gemeindehaus nicht für kirchliche Veranstaltungen beansprucht werden, können sie durch Dritte genutzt werden. Die Benutzung der Einrichtungen hat in einer Weise zu geschehen, die nicht im Widerspruch zum christlichen Charakter der sonstigen Nutzung der Häuser steht.

Inhaltsübersicht

- § 1 Mietberechtigte
- § 2 Verwaltung
- § 3 Mietverträge
- § 4 Allgemeine Hinweise und Pflichten
- § 5 Haftung
- § 6 Rücktritt
- § 7 Gebühren

Anhänge

- A. Gebührenordnung – Vermietung
- B. Gebührentarife - Vermietung
- C. Mietvertrag Gemeindehaus
- D. Raumnutzungsordnung Gemeindehaus
- E. Mietvertrag Seniorentagesstätte
- F. Raumnutzungsordnung Seniorentagesstätte
- G. Mietvertrag für regelmäßige Veranstaltungen gemeinnütziger Gruppen

§ 1 Mietberechtigte

- a) Gemietet werden können die Einrichtungen von Gemeindegliedern der Gemeinde Tarp.
- b) Eine Nutzung durch gemeinnützige Vereine, die in unserer Kirchengemeinde ansässig sind, ist ebenfalls möglich.
- c) Der Kirchengemeinderat hat folgende Eingrenzung vorgenommen:

- Die eigenen Einrichtungen werden vermietet für Feiern privater Personen.
 - Gemeinnützige Vereine können Sitzungen oder Mitgliederversammlungen im Rahmen der zulässigen Personenzahl abhalten, jedoch nicht zu Feierzwecken die Räume nutzen.
 - Gemeinnützige Vereine können regelmäßige gemeinnützige Veranstaltungen in kleinen Gruppen durchführen.
- d) Der Kirchengemeinderat behält sich das Recht zu Ausnahmegenehmigungen vor.
- e) Hausherr bzw. Hausherrin ist der bzw. die Vorsitzende des Kirchengemeinderates. Mitglieder des Kirchengemeinderates oder von ihm eingesetzte Personen vertreten die Belange des Hausherrn. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- f) Die Räume sind für den vom Nutzer bei Anmietung genannten Zweck zu nutzen.
- g) Eine so genannte Raumbeschaffung, d. h. Anmietung für Dritte ist nicht zulässig und berechtigt den Vermieter, wenn ihm dieser Umstand bekannt wird, die Nutzung der Räume zu untersagen. Dies beinhaltet auch den Abbruch einer bereits begonnenen Veranstaltung, ohne dass dadurch die Entrichtung der Miete entfällt.
- h) Nicht genutzt werden können die Einrichtungen für Veranstaltungen, bei denen mit großer Lärmbelästigung der Anwohner zu rechnen ist und bei denen ein fester Gästekreis nicht zu erwarten ist (z. B. Polterabende, Partys). Ab 22:00 Uhr ist das Anrecht der Nachbarschaft auf Nachtruhe unbedingt zu respektieren und die Fenster und Türen geschlossen zu halten.

§ 2 Verwaltung

- a) Das Gemeindehaus und die Seniorentagesstätte wird durch die Küchenleitung vergeben.
- b) Eine Anmeldung ist frühestens 12 Monate vor der Veranstaltung möglich.

§ 3 Mietverträge

- a) Die Mietverträge sind von den Nutzern schriftlich abzuschließen.
- b) Grundlagen des Mietvertrages sind die in der Gebührenordnung festgesetzten Gebühren.
- c) Terminabsprachen werden erst mit Abschluss eines Mietvertrages verbindlich.
- d) Mit Abschluss des Vertrages über die Nutzung von Räumlichkeiten erkennt der Nutzer diese Miet- und Nutzungsordnung, die Gebührenordnung sowie die Raumnutzungsordnung an.

§ 4 Allgemeine Hinweise und Pflichten

- a) Der Nutzer ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.
- b) Der Nutzer muss in der Woche vor der Mietung noch einmal Kontakt mit der Kirchengemeinde aufnehmen und den Miettermin bestätigen. Hierbei werden ihm die Kontaktdaten des Vertreters / Ansprechpartners der Kirchengemeinde für seinen Termin mitgeteilt.

- c) Der Nutzer hat darauf zu achten, dass die zulässige Personenzahl nicht überschritten wird.
 - Bei Überschreitung der Personenzahl tritt die Versicherung des Gebäudes außer Kraft. In diesem Fall übernimmt der Nutzer das volle Risiko für auftretende Schäden.
- d) Der Nutzer ist zu schonender Behandlung der Einrichtung verpflichtet.
- e) In allen Räumen herrscht striktes Rauchverbot!
- f) Die Herrichtung der Räumlichkeit für Veranstaltungen, das Aufräumen und Reinigen der benutzten Räume inklusive der Toiletten ist Aufgabe des Nutzers.
- g) Wenn der Nutzer Tischdecken von der Kirchengemeinde ausleiht, sind diese von einer Reinigung gereinigt und gemangelt zurück zugeben.
- h) Die gemieteten Räume sind gereinigt zu hinterlassen, dazu gehören auch die Sanitär- und Kücheneinrichtungen. Gleiches gilt für das Außengelände und den Zugang.
- i) Der anfallende Müll ist vom Nutzer privat zu entsorgen.
- j) Nach Ende der Veranstaltung sind alle Fenster und Türen zu schließen, alle Geräte auszuschalten und Wasserleitungen zu schließen.
- k) Der Aufenthalt von Tieren in den Einrichtungen ist lediglich in den Fluren/Vorräumen erlaubt.
- l) Bei Feiern anlässlich von Hochzeiten verpflichtet sich der Nutzer sicherzustellen, dass auf dem Gelände der gemieteten Einrichtung **nicht** gepoltert wird.
- m) Übernachtungen in den Einrichtungen sind nicht gestattet.
- n) Die Übergabe erfolgt frühestens ab 08:00 Uhr des entsprechenden Tages.
- o) Die Räumlichkeiten müssen so rechtzeitig wieder hergerichtet werden, dass sie am nächsten Tag wieder voll genutzt werden können.
- p) Die Übergabe und die Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgt im Beisein einer Vertretung der Kirchengemeinde.

§ 5 Haftung

- a) Soweit bis zum Beginn der Nutzung der Räume vom Mieter keine Beanstandungen erhoben worden sind, gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- b) 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 dem Ansprechpartner zu melden.
- c) Die Kosten für entstandene Schäden an Mobiliar, Toiletten- und Kücheneinrichtungen sind vom Nutzer zu übernehmen. Die Beseitigung der Schäden erfolgt zu Lasten des Nutzers durch die Kirchengemeinde.
- d) Der Eingangsschlüssel der Seniorentagesstätte gehört zu einer Schließanlage. Bei Verlust muss er mit einem dreistelligen Betrag in Rechnung gestellt werden.
- e) Bei Veranstaltungen, an denen Jugendliche beteiligt sind, sind die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten.
- f) Für die Dauer der Überlassung (von Schlüsselübergabe bis Schlüsselrückgabe) obliegen die Verkehrssicherungspflichten dem Nutzer. Fluchtwege, Notausgänge und Straße sind freizuhalten.
- g) Für den Ausfall irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige, die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse, haftet der Vermieter dem Nutzer gegenüber nur dann, wenn ihm vorsätzliches Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen wird.

- h) Der Mieter haftet für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung einschließlich der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten verursacht werden. Die Haftung erstreckt sich auf die gemieteten Räume, Einrichtungen und Geräte. Er ist verpflichtet, jeden Sachschaden unverzüglich der Kontaktperson anzuzeigen.
- i) Der Nutzer hat den Vermieter von Ansprüchen jeder Art freizustellen.

§ 6 Rücktritt

- a) Der Nutzer kann bis spätestens zwei Wochen vor dem vereinbarten Termin vom Mietvertrag zurücktreten, später nur mit Zustimmung des Vermieters. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, so hat er dem Vermieter die entstandenen Kosten, mindestens aber die Hälfte der Miete, zu erstatten.
- b) Der Vermieter kann in folgenden Fällen vom Vertrag zurücktreten:
- Es liegen Tatsachen vor, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung befürchten lassen.
 - Infolge höherer Gewalt können die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden.
 - Der Vermieter stellt vor Beginn oder während des Verlaufs der Veranstaltung fest, dass ein Verstoß gegen die Miet- und Nutzungsordnung vorliegt.

§ 7 Gebühren

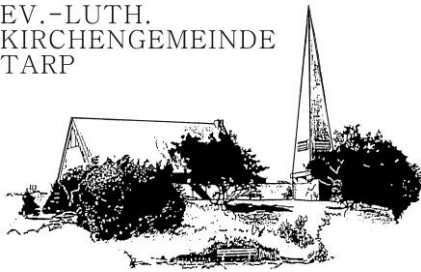
- a) Die Gebühren für die Vermietung der Räumlichkeiten werden in einer eigenen Gebührenordnung geregelt.
- b) Gemeinnützige Gruppen, die schon über einen längeren Zeitraum unsere Räume regelmäßig mieten, genießen Bestandsrecht.
- c) Beschließt der Kirchengemeinderat für gemeinnützige Gruppen besondere Tarife, sind diese im Mietvertrag festzuhalten. Diese Tarife sind **kein** Bestandteil der Gebührenordnung.



H. Nickels
1. Vorsitzender KGR



N. Hoffmann
Mitglied des KGR



Anhang A

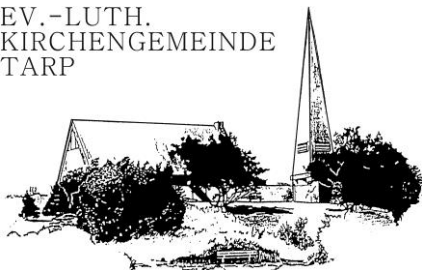
Gebührenordnung Vermietung

- § 1 Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem festgesetzten Tarif. Maßgebend ist der am Tag des Vertragsabschlusses geltende Tarif.
- § 2 Mitarbeiter der Kirchengemeinde Tarp erhalten einen Rabatt von 50%.
- § 3 Zusätzlich zu den Gebühren für die Nutzung der Seniorentagesstätte / des Gemeindehauses ist eine Kautionszahlung zu entrichten, die nach schadensfreier Rückgabe der Räumlichkeiten erstattet wird.
- § 4 Beschließt der Kirchengemeinderat für gemeinnützige Gruppen besondere Tarife, sind diese im Mietvertrag festzuhalten. Diese Tarife sind kein Bestandteil der Gebührenordnung.
- § 5 Für die Nutzung der Seniorentagesstätte / des Gemeindehauses durch Dritte ist spätestens 14 Tage (mit Abschluss des Vertrages) vor der Nutzung die Gebühr zuzüglich Kautionszahlung im Kirchenbüro zu entrichten.
- § 6 Der Mietvertrag ist erst mit der Entrichtung der vollen Gebühren wirksam.
- § 7 Die Schlussabrechnung und Rückzahlung der Kautionszahlung erfolgt in der der Veranstaltung folgenden Woche oder nach Absprache; jedoch nicht vor schadensfreier Rückgabe der Räumlichkeiten.
- § 8 Die Kautionszahlung wird erst nach Abwicklung aller Schadensfälle abgerechnet. Darunter fällt auch die ordnungsgemäße Rückgabe der ausgeliehenen Objekte wie Tischdecken und Schlüssel.

24963 Tarp, 22.11.2017

H. Nickels
1. Vorsitzender KGR

N: Hoffmann
Mitglied des KGR



Anhang B

Gebührentarif für die Nutzung von Gemeinderäumlichkeiten

Gebühren für die Nutzung der Seniorentagesstätte: (maximal 60 Personen)

Nachmittagskaffee	50 €
Feier, ganzer Tag	150 €

Gebühren für die Nutzung des Gemeindehauses: (maximal 50 Pers.)

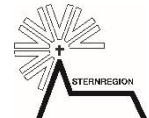
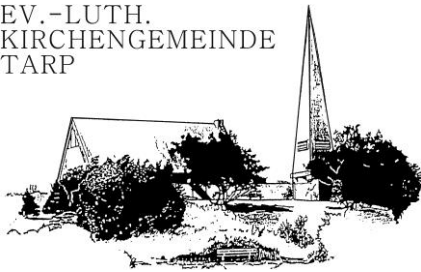
Nachmittagskaffee	30 €
Feier, ganzer Tag	70 €

Kaution: grundsätzlich 100 €

24963 Tarp, 22.11.2017

H. Nickels
1. Vorsitzender KGR

N. Hoffmann
Mitglied des KGR



Anhang C

Mietvertrag für das Gemeindehaus

Zwischen Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tarp
Im Wiesengrund 1
24963 Tarp

als Vermieter

und

Name, Vorname _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Telefon _____ mobil: _____

als Nutzer

wird folgender Mietvertrag geschlossen.

Mietzweck _____

Mietbeginn _____ Mietende: _____

Mietsache und Kosten (Zutreffendes ankreuzen)

Gemeindehaus Tarp (50 Pers.):
Nachmittagskaffee 30 €
Feier ganzer Tag 70 €

Zusätzliche Vereinbarungen:

Zusätzlich ist eine Kautions in Höhe von 100 € zu entrichten, die nach schadensfreier Rückgabe der Mietsache erstattet wird.

Alle weiteren Vereinbarungen sind in der Miet- und Nutzungsordnung, der Gebührenordnung sowie in der Raumordnung enthalten und sind von mir zur Kenntnis genommen und akzeptiert worden.

Datum

Nutzer

i. A.
Vermieter

Anhang D

Raumnutzungsordnung für das Gemeindehaus

Vor und während der Feier:

- Für die Ausstattung der Räume und der Küche hat der Nutzer selbst Sorge zu tragen. Gläser, Geschirr und Bestecke der Kirchengemeinde können genutzt werden.
- Fluchtwege müssen stets frei gehalten werden.
- Kein Anbringen von Plakaten oder Hinweisschildern an den Wänden oder Scheiben.
- Rauchen ist in allen Räumen des Gemeindehauses nicht gestattet.
- Tiere sind lediglich im Flur erlaubt.
- Geschirrtücher sind selbst mitzubringen.
- Bei Veranstaltungen im Gemeindehaus ist auf die Nachtruhe nach 22:00 Uhr zu achten. (keine laute Musik, Fenster geschlossen halten)

Hinweis: Der Kamin im Konfirmandenraum ist stillgelegt und kann nicht benutzt werden!

Nach der Feier:

- Benutzte Räume sowie die Toiletten reinigen.
- Papierkörbe und Abfallbehälter sind zu leeren. Der Müll ist in eigenen Müllsäcken mitzunehmen und privat zu entsorgen. (Die Mülltonnen der Kirchengemeinde stehen dafür nicht zur Verfügung!)
- Fenster und Türen verschließen.
- Küchengegenstände wieder an den gleichen Ort einräumen.
- Keine verderblichen Lebensmittel zurücklassen!
- Wasserleitungen abdrehen.
- Das Gelände um das Gemeindehaus sauber hinterlassen.
- Eintragung ins Belegungsbuch vornehmen.
- Licht ausmachen und Eingangstür verschließen.

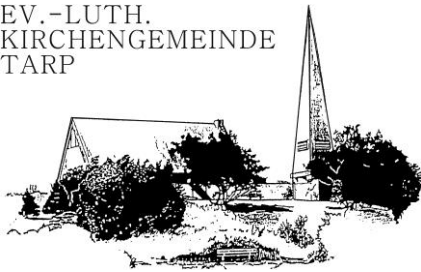
24963 Tarp, 22.11.2017



H. Nickels
1. Vorsitzender KGR



N. Hoffmann
Mitglied des KGR



Anhang E

Mietvertrag für die Seniorentagesstätte

Zwischen Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tarp
Im Wiesengrund 1
24963 Tarp

als Vermieter

und

Name, Vorname _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Telefon _____ mobil: _____

als Nutzer

wird folgender Mietvertrag geschlossen.

Mietzweck _____

Mietbeginn _____ Mietende: _____

Mietsache und Kosten (Zutreffendes ankreuzen)

Seniorentagesstätte Tarp (60 Pers.):

Nachmittagskaffee 50 €

Feier ganzer Tag 150 €

Zusätzliche Vereinbarungen:

Zusätzlich ist eine Kautionshöhe von 100 € zu entrichten, die nach schadensfreier Rückgabe der Mietsache erstattet wird.

Alle weiteren Vereinbarungen sind in der Miet- und Nutzungsordnung, der Gebührenordnung sowie in der Raumordnung enthalten und sind von mir zur Kenntnis genommen und akzeptiert worden.

Datum

Nutzer

i. A.
Vermieter

Anhang F

Raumnutzungsordnung für die Seniorentagesstätte

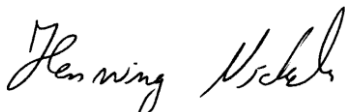
Vor und während der Feier:

- Für die Ausstattung der Räume und der Küche hat der Nutzer selbst Sorge zu tragen. Gläser, Geschirr und Bestecke der Kirchengemeinde können genutzt werden.
- Fluchtwege müssen stets frei gehalten werden.
- Kein Anbringen von Plakaten oder Hinweisschildern an den Wänden oder Scheiben.
- Rauchen ist in allen Räumen der Seniorentagesstätte nicht gestattet.
- Tiere sind lediglich im Flur erlaubt.
- Geschirrtücher sind selbst mitzubringen.
- Bei Veranstaltungen in der Seniorentagesstätte ist auf die Nachtruhe nach 22:00 Uhr zu achten. Musik nicht lauter als „Zimmerlautstärke“, Fenster und Türen geschlossen halten. Laute laute Gespräche außerhalb des Gebäudes sind zu unterlassen, da sich die Seniorenwohnanlage in unmittelbarer Nähe befindet.

Nach der Feier:

- Benutzte Räume sowie die Toiletten sind zu reinigen
- Papierkörbe und Abfallbehälter sind zu leeren. Der Müll ist in eigenen Müllsäcken mitzunehmen und privat zu entsorgen. (Die Mülltonnen der Kirchengemeinde stehen dafür nicht zur Verfügung!)
- Fenster und Türen verschließen.
- Küchengegenstände wieder an den gleichen Ort einräumen.
- Keine verderblichen Lebensmittel zurücklassen!
- Wasserleitungen abdrehen.
- Das Gelände um die Seniorentagesstätte sauber hinterlassen.
- Eintragung ins Belegungsbuch vornehmen.
- Licht ausmachen und Eingangstür verschließen.

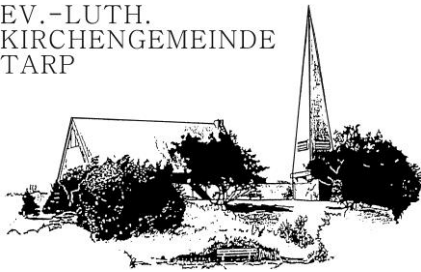
24963 Tarp, 22.11.2017



H. Nickels
1. Vorsitzender KGR



N. Hoffmann
Mitglied des KGR



Anhang G

Mietvertrag für regelmäßige Veranstaltungen gemeinnütziger Gruppen

Zwischen Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tarp
Im Wiesengrund 1
24963 Tarp

als Vermieter

und

Verein: _____

Ansprechpartner: _____
(Name, Vorname)

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____ mobil: _____

als Nutzer

wird folgender Mietvertrag geschlossen.

Mietzweck _____

Mietzeit* en _____
Wochentag Beginn Uhrzeit Ende Uhrzeit

Mietsache (Zutreffendes ankreuzen)

Seniorentagesstätte (60 Pers.):

Gemeindehaus (50 Pers.):

Vereinbarte Kosten:

Weitere Vereinbarungen:

Alle weiteren Vereinbarungen sind in der Miet- und Nutzungsordnung, der Gebührenordnung sowie in der Raumordnung enthalten und sind von mir zur Kenntnis genommen und akzeptiert worden.

24963 Tarp, 22.11.2017

Datum

Nutzer

i. A.
Vermieter