

Benutzungs- und Tarifordnung

für die Räume „Alte Schule“

der Kirchengemeinde Blankenau

Aufgrund des Beschlusses der kirchlichen Gremien der Kirchengemeinde Blankenau vom 18.11.2010 wird die nachstehende Nutzungs- und Tarifordnung für die „Alte Schule“ beschlossen.

§1

Zweckbestimmung

1. Die „Alte Schule“ in Blankenau dient der Durchführung von Familienfeiern sowie der Förderung und Pflege des örtlichen Gemeinschaftslebens, als Begegnungsstätte für Jung und Alt.
Sie steht allen in der Gemeinde Blankenau wohnenden Bürgern und allen in der Gemeinde Blankenau bestehenden Vereinen, Verbänden und Organisationen, die im öffentlichen, religiösen, kulturellen, sportlichen, sozialen, heimatpflegerischen und Jugendbereich tätig sind und im weiteren Sinne als gemeinnützig gelten, zur Benutzung offen.
2. Andere Veranstaltungen, auch solcher Bürger der Großgemeinde Hosenfeld werden nur dann zugelassen, wenn die Anmeldung und Verantwortung durch die in Abs. 1 beschriebenen Bürgerinnen und Bürger erfolgt und diese die Verantwortung übernehmen, und wenn sie mit der Terminplanung und der Zweckbestimmung vereinbar sind.
3. Ein genereller Anspruch zur Nutzung besteht nicht.
4. Veranstaltungen, die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, oder durch die Belange der öffentlichen Sicherheit und Ordnung gefährdet werden, sind ausgeschlossen.

§2

Vorrang von Veranstaltungen

1. Bei der Festlegung der Veranstaltungstermine haben Eigenveranstaltungen der Kirchengemeinde Blankenau vor allen übrigen Veranstaltungen den Vorrang.
2. Bei mehreren gleichzeitig vorliegenden Anmeldungen zur Benutzung an gleichen Tagen sollen Familien- und Vereinsveranstaltungen Vorrang haben.

§3

Anmeldung und Vermietung

1. Jede Benutzung bedarf der vorherigen Anmeldung und Vermietung durch den Hausverwalter. Anfragen beim Pfarrbüro werden an den Hausverwalter weitergeleitet.

Die Anmeldung ist jeweils zum frühestmöglichen Termin, spätestens jedoch 1 Woche vor der geplanten Benutzung oder Veranstaltung vorzunehmen. Später eingehende Anmeldungen werden nur berücksichtigt, wenn sie mit der Terminplanung in Einklang gebracht werden können. Gehen mehrere Anmeldungen für verschiedene zeitlich und örtlich zusammenfallende Veranstaltungen ein, ist für die Zulassung der Zeitpunkt des Antragseingangs maßgebend.

2. Über die Vormerkung der Veranstaltung erhält der Veranstalter eine mündliche und/oder schriftliche Bestätigung, die mit Auflagen verbunden werden kann.

Bei Nichtinanspruchnahme der bestätigten Veranstaltung kann eine Abstandsgebühr in Höhe der Saalmiete (kleiner Saal) gefordert werden.

3. Unabhängig von den vorliegenden Terminüberschneidungen kann die Zulassung von Veranstaltungen versagt werden, wenn

- a) Renovierungsarbeiten durchgeführt werden oder Vor- und Nacharbeiten im Zusammenhang mit einer zugelassenen Veranstaltung notwendig sind.

- b) der jeweils zuständige Hausverwalter/Pfarrbüro wegen Urlaub, Krankheit oder aus anderen Gründen nicht zur Verfügung steht und die Kirchengemeinde eine Vertretung nicht stellen kann.

- c) Bei einem sonstigen wichtigen Grund, insbesondere wenn Umstände und Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass eine ordnungsgemäße und störungsfreie Nutzung der überlassenen Räume nicht gewährleistet ist.

In Fällen des Absatzes 3, Ziff. a-c ist die Kirchengemeinde zur Zahlung einer Entschädigung nicht verpflichtet.

§4 Bewirtschaftung

1. Die Bewirtschaftung des Hauses obliegt dem dafür zuständigen Hausverwalter oder dem Verwaltungsrat. Die Bewirtschaftung kann auf Wunsch in eigener Regie des Benutzers erfolgen.
2. Für kommerzielle (öffentliche) Veranstaltungen in Eigenbewirtschaftung hat der jeweilige Veranstalter eine Einzelschankerlaubnis nach dem Gaststättengesetz beim Ordnungsamt der Gemeinde Hosenfeld einzuholen.

§5 Benutzungsbedingungen und Haftung

1. Den Weisungen des Hausverwalters/Verwaltungsrates oder deren Beauftragten durch die Kirchengemeinde ist bei der Durchführung von Veranstaltungen unbedingt Folge zu leisten.
2. Die Räume und die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Von den Veranstaltern eingebrachte Geräte, Vorräte und andere Hilfsmittel, sind nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung wieder kurzfristig aus den angemieteten Räumen zu entfernen, oder an die dafür bestimmten Aufbewahrungsorte zu bringen.
3. Nach außen dringender ruhestörender Lärm ist nicht gestattet. Die Vorschriften des Bundesseuchengesetzes sowie des Urheberrechts (GEMA) sind einzuhalten.
Steuerliche Verpflichtungen, vorgegebene Sperrzeiten sowie die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit, sind zu beachten.
4. Die Kirchengemeinde haftet weder den Benutzern noch Dritten gegenüber für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstehen.

Die Haftung wegen Vorsatzes nach § 836 BGB bleiben unberührt.

Die Benutzer haften für alle Schäden, gleich welcher Art und Umfang, einschließlich Verlust, die durch die Benutzer selbst und/oder sonstige Dritte an den überlassenen Räumen, Einrichtungen und dem Zubehör entstehen.

§6

Pflichten der Benutzer

1. Die Kirchengemeinde überlässt den Benutzern, die Eigenbewirtschaftung betreiben, die Räume, die Einrichtungen und Geräte zur Benutzung in ordnungsgemäßen Zustand.

Bei Übergabe der Schlüssel ist ein Übergabeprotokoll zu unterzeichnen. Die Benutzer sind verpflichtet, die Räume, Einrichtung, Geräte und Bewirtschaftungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Anzahl zu überprüfen.

Die Benutzer haben darüber hinaus sicherzustellen, dass schadhafte Einrichtungen und Gegenstände nicht benutzt werden und dem Hausverwalter oder dessen Vertreter vor Benutzung angezeigt werden.

Für eventuelle Mängel, die nicht Bestandteil des Übergabeprotokolls sind und von dem Benutzer zu einem späteren Zeitpunkt angezeigt werden, haftet vollumfänglich der Benutzer.

Eventuell durch den Benutzer oder sonstige Dritte verursachte Schäden müssen fachmännisch behoben werden und werden im Anschluss durch den Hausverwalter/Verwaltungsrat abgenommen.

Kommt der Benutzer diesen Verpflichtungen — auch nicht rechtzeitig nach, so ist der Verwaltungsrat nach Fristsetzung berechtigt, die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Benutzers durchführen zu lassen.

Bei Gefahrenverzug bedarf es keiner Fristsetzung.

2. Bei Veranstaltungen ist der jeweilige Benutzer ferner verpflichtet, sogleich nach der Veranstaltung
 - a) die im Ausschank benutzten Gläser aus den Räumlichkeiten zu entfernen und in sauberem und trockenem Zustand in die Schränke zurückzustellen,
 - b) das benutzte Geschirr, Geräte oder übrige Inventar zu spülen und an seinen Aufbewahrungsort zu bringen,
 - c) leere Flaschen, Speisereste, Abfälle sofort nach der Veranstaltung wegzuräumen.
3. Dem Hausverwalter/Verwaltungsrat obliegt bei der Schlüsselrückgabe die Überprüfung der ordnungsgemäßen Reinigung, Vollzählichkeit und Unversehrtheit der dem Benutzer übergebenen Einrichtungsgegenstände und Inventar.

4. Dem Mieter ist bekannt, dass die Mieträume in die zentrale Schließanlage des Gesamtobjektes integriert sind. Der Verlust eines Schlüssels ist dem Verwaltungsrat/Verwalter unverzüglich anzuzeigen und führt zum sofortigen Austausch der Schließanlage (Schließzylinder/Schlüssel etc.) Alle aus einem Schlüsselverlust entstehenden Kosten sind von dem Benutzer im vollen Umfang zu tragen.
5. Die Reinigung der Räume und der Einrichtungen liegt in der Verantwortung des Benutzers. Um den Einsatz von ungeeigneten Reinigungsmitteln zu vermeiden, stellt die Kirchengemeinde gegen Kostenerstattung geeignete Reinigungsmittel zur Verfügung.
Sollte die Reinigung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden, so erfolgt im Auftrag des Hausverwalters/Kirchengemeinde eine Nachreinigung. Die Kosten hierfür werden gesondert berechnet.

§7

Verleihung von Einrichtungsgegenständen

Die Mitnahme oder der Verleih von Einrichtungsgegenständen oder Inventar ist unzulässig. Es sei denn, die Kirchengemeinde hat die ausdrückliche Zustimmung hierzu erteilt. Für alle hierbei entstehenden Beschädigungen haftet der Ausleiher.

§ 8

Befreiung von Benutzungsgebühren

1. Von der Entrichtung der Benutzungsgebühren sind befreit:
 - a) Veranstaltungen durch die Kath. Kirchengemeinde Blankenau
 - b) Versammlungen und Lehrgänge der Kath. Kirchengemeinde Blankenau
 - c) Veranstaltungen von Vereinen und Verbänden, deren Erlös unmittelbar der Kath. Kirchengemeinde Blankenau zugeführt wird.
2. Die Kirchengemeinde Blankenau leistet dadurch einen Beitrag zur Förderung Ihrer Vereine.

Veranstaltungen nach § 1 dieser Benutzungs- und Tarifordnung haben Vorrang. Im Zweifels- oder Härtefällen entscheidet der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde über die Befreiung von den Benutzungsgebühren.

Darüber hinaus kann in Einzelfällen die zur Durchführung einer Veranstaltung festgesetzten Benutzungsgebühren durch den Verwaltungsrat ganz oder teilweise erlassen werden.

§ 9

Nichtbeachtung von Bestimmungen und Auflagen

1. Bei Verstoß gegen Bestimmungen der Benutzungsordnung bzw. Nichtbeachtung von Auflagen, ist der Benutzer auf Verlangen der Kirchengemeinde zur sofortigen Räumung verpflichtet.

Wird dieser Verpflichtung nicht entsprochen, so ist die Kirchengemeinde berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Nutzers durchzuführen oder durchführen zu lassen.

2. Der Benutzer ist in solchen Fällen zur Zahlung der vollen Benutzungsgebühr und einer zusätzlichen Entschädigung verpflichtet.
3. Im Übrigen hat der Verwaltungsrat/Verwalter das uneingeschränkte Recht, sofern Veranstaltungen nicht in einer vernünftigen Ordnung ablaufen, Einrichtungen und Räumlichkeiten nicht mehr zur Verfügung zu stellen und einzelne Benutzer und/oder Benutzergruppen auf Zeit und auf Dauer von der Benutzung auszuschließen.

§10

Bereitstellung der Nutzungs- und Tarifordnung

Die Benutzungs- und Tarifordnung wird in den Räumlichkeiten der „Alte Schule“ zur Einsichtnahme bereitgehalten.

§11

Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Tarifordnung tritt am 01.12.2010 bis auf Weiteres in Kraft und kann durch den Verwaltungsrat jederzeit geändert werden.

Blankenau, den 25.11.2010

Der Verwaltungsrat
der Kirchengemeinde Blankenau

Anhang Benutzungsgebühren „Alte Schule“

Als Gegenleistung für die Inanspruchnahme werden laut Beschluss der Kirchengemeinde vom Benutzer folgende Benutzungsentgelte pro Tag der Benutzung erhoben:

- a) Miete kleiner Saal (unten) 35,00 €
- b) Miete großer Saal (oben) 45,00 €
- c) Miete Küche (unten) 15,00€
- d) Die Miete bei Nutzung bis max. 3 Std. beläuft sich auf 1/2 Tagessatz
- e) Der Beginn der Nutzung wird vom Hausverwalter/Verwaltungsrat festgelegt.
- f) Die Kosten für eine evtl. erforderliche Nachreinigung betragen 12,- €/Std.

1. Das in der „Alten Schule“ von den Blankenauer Vereinen beschaffte Kücheninventar ist diesen Vereinen im Bedarfsfall kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Die Kirchengemeinde kann zur Sicherstellung der Benutzungsgebühren sowie zur Begleichung eventueller Kosten, die durch Zerstörungen, Beschädigungen oder Verschmutzungen entstehen können, eine Kautions bis zum 4fachen der Benutzungsgebühren festlegen.

Abweichend hiervon kann die Kirchengemeinde in begründeten Fällen eine höhere Kautions bestimmen, die bei Nichtinanspruchnahme nach der Veranstaltung an den Nutzer wieder zurückgezahlt wird.

Die Erhebung einer Kautions obliegt generell der Kirchengemeinde/dem Verwalter.

2. Die zusätzlich entstehenden Betriebskosten werden wie nachstehend berechnet.

- a) Heizöl 1,00 €/Ltr.
- b) Wasser- und Kanalgebühren 5,50 €/cbm
- c) Stromkosten 0,40 €/Kwh

3. Bei Nutzung der „Alten Schule“ durch Übernachtung werden folgende Gebühren erhoben:

- | | |
|--|--------|
| a) Gebühr pro Person und Nacht ohne Bett | 10,- € |
| b) Gebühr pro Person und Nacht mit Bett incl. Bettwäsche | 15,- € |
| c) Energiekostenpauschale pro Person und Nacht | 2,- € |
| Bei Nutzung während der Heizperiode | 3,- € |

Blankenau, den 01.01.2014