

Katholische Kirchengemeinde Haslach i. K.

Hausordnung

Kath. Gemeindehaus St. Sebastian



Der Mieter, im Folgenden „Nutzer“ genannt, wird hiermit über die Benutzung der Räumlichkeiten informiert. Die Kirchengemeinde Haslach ist Eigentümer des katholischen Gemeindehauses St. Sebastian.

Die Bediensteten üben im Auftrag der KG Haslach das Hausrecht aus. Die Bestimmungen der Hausordnung sind Bestandteile des Mietvertrages und dienen im Wesentlichen der Erhaltung des Gebäudes und der Einrichtung sowie der Sicherheit der Besucher.

1. Möblierung

Das Be- und Entstuhlen der Räume ist, nach vorheriger Absprache mit dem Hausmeister, vom Nutzer selbst zu übernehmen. Zur Bühnennutzung muss der Nutzer dem Hausmeister eine Person zur Seite stellen! Die Aufstellung der Tische und Stühle hat so zu erfolgen, dass die Fluchtwege freigehalten werden. Die Vorgaben des Bestuhlungsplanes sind dabei zwingend zu beachten. Das Abtransportieren der Stühle und Tische ist nicht gestattet.

Ein Benageln und Bekleben der Fußböden und Wände ist nicht gestattet. Vom Vermieter zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Fußböden, Wänden, Leihmaterial sind entschädigungspflichtig. Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen nur, in Absprache mit dem Hausmeister, schwer entflammable Materialien nach DIN 4102 verwendet werden.

Das Stehen auf Tischen und Stühlen ist strengstens untersagt. Das Verstreuen von Konfetti, Reis, Rosenblättern, Glitzer oder anderen Streumaterialien ist verboten. Bei Zuwiderhandlung wird der zusätzliche Mehraufwand für die Reinigung dem Mieter in Rechnung gestellt.

2. Versammlungsstättenverordnung

Die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (maximale Besucherzahlen, Rettungswege, und Brandwachen) sind strikt einzuhalten. Aus Sicherheitsgründen werden die höchstzulässigen Besucherzahlen wie folgt festgesetzt:

	<i>Bestuhlung mit Tischen</i>	<i>Theaterbestuhlung</i>	<i>Ohne Bestuhlung</i>
<i>Kompletter Saal</i>	<i>260 Besucher</i>	<i>260 Besucher</i>	<i>500 Besucher</i>
<i>2/3 Saal</i>	<i>160 Besucher</i>	<i>180 Besucher</i>	<i>360 Besucher</i>
<i>1/3 Saal</i>	<i>60 Besucher</i>	<i>80 Besucher</i>	<i>140 Besucher</i>
<i>Nur Foyer</i>	<i>50 Besucher</i>	<i>70 Besucher</i>	<i>130 Besucher</i>

Die Vorgaben der Bestuhlungspläne sind einzuhalten.

Freiflächen für z.B. Tanz und/oder Büffet verringern die zulässigen Besucherzahlen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die höchstzulässigen Besucherzahlen nicht überschritten werden (Einlasskontrolle).

3. Benutzungsordnung

Für den Benutzungsumfang und die sonstigen Modalitäten und Abläufe gilt die Benutzungsordnung. Diese ist Gegenstand dieser Vereinbarung und von allen Teilnehmern zu beachten. Der Nutzer verpflichtet sich, im Rahmen der Nutzung die geltenden gesetzlichen **Jugendschutzbestimmungen** zu beachten. Der Aushang des Jugendschutzgesetzes ist durch den Gebäudeeigentümer sichergestellt. Für den ordnungsgemäßen und beanstandungsfreien Ablauf der Zusammenkunft und für die Beachtung der Regelungen ist die genannte Bezugsperson verantwortlich. Vom Nutzer ist sicherzustellen und zu überwachen, dass bei Teilnehmern und Besuchern keinerlei Drogen oder Waffen im Besitz sind und dass jede Art einer gewalttätigen Auseinandersetzung unterbunden wird.

4. Hausmeister

Herr Schirmaier, Telefon: 0 78 32/ 16 21 oder 0175/ 27 30 456.

Der Hausmeister übt das Hausrecht aus. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten. In der Regel ist der Hausmeister während der Veranstaltung nicht anwesend. Wird seine Anwesenheit während einer Veranstaltung seitens des Nutzers gewünscht, ist dies mit dem Hausmeister rechtzeitig zu vereinbaren. Die zusätzlich anfallenden Kosten werden von der Kirchengemeinde in Rechnung gestellt.

5. Übergabe und Abnahme

Die Inventarübergabe und Abnahme erfolgt durch den Hausmeister mit entsprechender Übernahme- bzw. Übergabeanweisung und einem Übergabeprotokoll, das von beiden Seiten abzuzeichnen ist. Zur Abnahme der Räume ist der Hausmeister nach dem Ende der Veranstaltung oder zu einem mit dem Nutzer zu vereinbarenden Termin anwesend. Die Kosten eventueller Fehlbestände oder Beschädigungen trägt der Nutzer.

6. Schlüsselübergabe /Schließung des Gebäudes

Die Schlüssel werden durch den Hausmeister gegen Unterschrift ausgehändigt und sind bei der Abnahme wieder zurückzugeben. Es wird darauf hingewiesen, dass der Kirchengemeinde Haslach bei Verlust des Schlüssels ggf. auch notwendig werdende Kosten für die Änderung der Schließanlage zu ersetzen sind. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass das Gebäude nach dem im Mietvertrag angegebenen Veranstaltungsende ordnungsgemäß abgeschlossen wird. Die verantwortliche Person hat sich dabei zu vergewissern, dass sich niemand mehr in den Räumlichkeiten aufhält, dass alle Fenster verschlossen und sämtliche Lichter aus sind.

7. Inventar/Reinigung

Die Reinigung von Gläsern, Geschirr und Besteck sowie der benutzten Geräte und Behältnisse obliegt dem Nutzer, ebenso das Abwischen der Tische und Stühle. Der Saal, das Foyer und die Toiletten sind **besenrein**, die Küche ist **nass** zu reinigen. Bei groben Verschmutzungen, über das übliche Maß hinaus, wird dem Nutzer eine Reinigungspauschale in Höhe **von € 40,00/ Std.** in Rechnung gestellt. Die hygienische Toilettenreinigung ist in der Endreinigungspauschale enthalten.

8. Müll

Für die Entsorgung des Restmülls und der Wertstoffe (Papier, Karton, Glas, Kunststoffe, Metall usw.) ist der Nutzer zuständig. Gebührenpflichtige Abfallsäcke (3,00€ pro Sack) können bei der Stadtverwaltung erworben werden. Ansonsten werden die Entsorgungskosten in Höhe von 5,00 € pro Sack, gesondert in Rechnung gestellt.

9. Schäden

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Kirchengemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch unsachgemäße oder missbräuchliche Nutzung durch die Teilnehmer entstanden sind. Zur Beseitigung etwaiger Schäden werden von der Kirchengemeinde Fachkräfte beauftragt, die die notwendigen Reparaturen durchführen. Kosten werden zu Sätzen von Handwerkern berechnet. Es dürfen keine Eigenreparaturen vorgenommen werden.

10. Rettungsweg

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Zufahrtswege für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge jederzeit frei sind. Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur entlang der umliegenden Straßen gestattet. Auf dem Gelände vor dem Pfarrheim ist das Parken verboten.

11. Außengelände

Der Außenbereich darf nur in vorheriger Absprache mit dem Hausmeister genutzt werden. Es dürfen nur Stehtische oder Biergarnituren aufgestellt werden. Das Aufstellen des Inventars (Tische und Stühle) ist im Außenbereich nicht gestattet. Die Säuberung des Außenbereichs obliegt dem Nutzer. Das Zünden von Feuerwerken ist verboten! **Das Abstellen eines Kühlwagens wird erst am Vortag der Feier und in Absprache mit dem Hausmeister gestattet.**

12. Vermeidung von Lärmbelästigung

Ab 22.00 Uhr sind alle Fenster und Türen zu schließen und auf die Nachbarn Rücksicht zu nehmen. Ab diesem Zeitpunkt ist auf die Anwohner besondere Rücksicht zu nehmen, insbesondere durch angepasste Lautstärke der Musikanlage.

13. Veranstaltungsende

Das Veranstaltungsende richtet sich bei öffentlichen Veranstaltungen nach der gaststättenrechtlichen Erlaubnis. **Bei privaten Feiern ist das Veranstaltungsende um 2.00 Uhr!**

14. Rauchverbot

Im kompletten Gebäude besteht Rauchverbot.

15. Technische Anlagen

Die eingebauten technischen Anlagen (z.B. Lautsprecheranlage, Bühne, usw.) dürfen nur nach Einweisung des Hausmeisters, bedient werden.

16. Brandschutz

Das Benutzen von gasbetriebenen Küchengeräten ist strengstens untersagt.

Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, sowie das Mitbringen von gasgefüllten Luftballons ist im kompletten Gebäude untersagt. Dekorationen müssen auf ihre Feuersicherheit geprüft sein und dürfen nur mit vorheriger Genehmigung des Hausmeisters angebracht werden. **(Weiterhin wird auf die im Gemeindehaus ausliegende Brandschutzverordnung hingewiesen.)**

17. GEMA

Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Nutzer.

18. Garderobe

Für die im Foyer befindliche Garderobe wird keine Haftung übernommen.

19. Haftungsausschlussvereinbarung

Die Kirchengemeinde Haslach überlässt dem Nutzer das Gebäude und die Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befindet. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen sowie die zum Haus gehörende Zufahrten, Zuwege jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen.

Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Kirchengemeinde Haslach. Die Haftung der Kirchengemeinde für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt von diesem Verzicht unberührt. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Veranstalter auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Kirchengemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. **Bei Vertragsabschluss bestätigt der Nutzer, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.**

Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß §836 BGB unberührt.

77716 Haslach,

Vermieter

Nutzer