

Überlassungsordnung für das Petrikirchenhaus

Diese Überlassungsordnung ist Gegenstand des mit dem Nutzer vereinbarten Überlassungsvertrages. Vermietet wird die Gemeindeetage, Zugang Pastor-Barnstein-Platz.

1. Personenkreis / Zwecke

1.1 Personenkreis

- Mitglieder der Kirchengemeinde, sowie Personen aus dem Umfeld der Stiftung Petrikirchenhaus
- Jugendlichen unter 18 Jahren kann weder als Einzelperson noch als Gruppenvertreter/in die Überlassung gewährt werden.

1.2. Zwecke

- Vermietungen in Verbindung mit Amtshandlungen in der Petrikirche, z. B. Hochzeiten, Taufen, Konfirmation, Jubiläumshochzeiten, Rauen
- Andere Veranstaltungen im Einzelfall wie z. B. Geburtstags- oder ähnliche private Feiern wie Jubiläen
- Der Personenkreis der anwesenden Teilnehmenden ist auf 50 begrenzt.
- Die Vergabe erfolgt in Abstimmung mit Frau Pfarrerin Cohen. Eine Erweiterung des Personenkreises bzw. der Überlassung ist im Ausnahmefall in Absprache möglich.

2. Nutzungsbedingungen

2.1. Allgemeines

- Über die Überlassung der Räumlichkeiten wird ein schriftlicher Überlassungsvertrag geschlossen. Vertragspartner für die Überlassung ist das Presbyterium der Vereinte Ev. Kirchengemeinde (nachstehend VEK genannt) in Mülheim an der Ruhr, Althofstr. 9, 45468 Mülheim an der Ruhr.
- Die Übergabe wird schriftlich festgehalten. Es erfolgt eine kurze Einweisung.
- Stattfindende Veranstaltungen dürfen dem Charakter der Gemeinderäume nicht widersprechen.
- Für die Entrichtung einer GEMA-Gebühr ist der Veranstalter verantwortlich.
- Die Sicherheitsrichtlinien der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) werden durch den Überlassungsnehmer beachtet.
- In sämtlichen Gemeinderäumen gilt absolutes Rauchverbot.
- Findet an einem Samstag eine Vermietung statt, sind alle überlassenen Räume gereinigt bis zum nächsten Morgen, 9.30 Uhr, zurückzugeben.
- Es werden immer das Foyer, kleine Lounge, große Lounge, Küche und Sanitärbereich zusammen vermietet.
- An Freitagen und an Feiertagen wird das Haus nicht vermietet.

2.2. Termin

- Der Überlassungstermin ist frühzeitig, mindestens aber einen Monat vorher, zu beantragen.
- Gemeindliche Veranstaltungen, sowie Stiftungsveranstaltungen, sind vorrangig zu berücksichtigen.
- Überlassungen parallel zu stattfindenden Gottesdienstzeiten sind ausgeschlossen (einschließlich Aufräumarbeiten und An- und Ablieferungen).

2.3. Dauer / Durchführung

- Sämtliche Veranstaltungen enden spätestens um 24.00 Uhr.
- Für Musik, Gesang oder sonstige Geräusche ist insbesondere nach 22.00 Uhr Zimmerlautstärke einzuhalten.
- Der Nutzer verpflichtet sich, seine Veranstaltung so durchzuführen, dass Veranstaltungen im übrigen Bereich des Petrikirchenhauses sowie die Nachbarschaft nicht gestört werden und hat dafür Sorge zu tragen, dass auch nach Beendigung die Räumung des Petrikirchenhauses ohne Lärmbelästigung der Nachbarschaft erfolgt.
- Die Fenster zur Bogenstraße sind immer geschlossen zu halten.
- Das Parken auf dem Vorplatz ist nicht gestattet.
- Die Nutzung des Vorplatzes ist nur bis 23.00 Uhr gestattet.



2.4. Speisen und Getränke

- Die Gemeinderäume sind kein Restaurationsbetrieb. Die Benutzer können fertige Speisen und Getränke anliefern lassen und an die Teilnehmenden selber verteilen. Durch die jeweiligen Küster/innen findet eine Einweisung im Gebrauch der Küche und Haustechnik statt.
- Die Küsterin/der Küster steht für die Veranstaltung nicht zur Verfügung.

2.5. Nutzung von vorhandenem Inventar

- Die Inanspruchnahme von Geschirr darf nur mit Zustimmung erfolgen.
- Kircheneigene Musikinstrumente und Medientechnik sind nicht Teil der Vermietung.
- Bewegliche Gegenstände dürfen nicht aus dem Gebäude entfernt werden.

2.6. Rückgabe/Abnahme der überlassenen Räumlichkeiten

- Die Räume sind nach deren Benutzung aufgeräumt, besenrein und in einem ordentlichen Zustand zu verlassen. Der Müll ist zu entsorgen.
- Die Abnahme der Räume erfolgt durch eine/n Gemeindevertreter/in (in der Regel Küster/in). Sie wird in einem gesonderten Protokoll festgehalten.
- Schäden oder Sonstiges sind der Abnehmenden/dem Abnehmenden unverzüglich anzuzeigen.
- Bei besonders anfallenden Reinigungsarbeiten - verschmutzte Fußböden, verunreinigte Toiletten usw. - ist die Küsterin/der Küster nach Anzeige gegenüber dem Überlassungsnehmer berechtigt, besondere Reinigungskosten zu erheben bzw. von der Kautio einzubehalten. Die Kosten einer ggfls. notwendigen professionellen Nachreinigung trägt der Nutzer.

3. Inanspruchnahme des Personals der Kirchengemeinde

- Die Veranstaltung ist in Eigenleistung durchzuführen.
- Für die Inanspruchnahme der Küsterin/des Küsters für das Vor- und Nachbereiten zu den Veranstaltungen ist der VEK eine Entschädigung zu zahlen. Diese ist einer gesonderten Anlage zu entnehmen (s. Nr. 4).

4. Entgelte und Kautio

Es werden folgende Entgelte erhoben:

- Kautio	200,00 Euro
- Überlassungsentgelt Räumlichkeiten	150,00 Euro
- Nebenkostenpauschale	30,00 Euro
- Personalkostenpauschale (bis 3 Stunden)	65,00 Euro
jede weitere Stunde	25,00 Euro
ggfls. Reinigungskosten durch Fremdfirma (Gewa)	,-,- Euro (auf Anfrage)

- Die Rückgewährung der hinterlegten Kautio erfolgt nach Abnahme der Räume durch eine/n Gemeindevertreter/in (in der Regelung Küster/in). Dabei sind Sachaufwendungen, die nach den Veranstaltungen notwendig werden, zu ersetzen oder mit der Kautio zu verrechnen (Ersatz von Geschirr, Reparaturen von Einrichtungen usw.).
- Das Überlassungsentgelt ist bei Abschluss des Vertrages fällig und zu zahlen. Bei Rücktritt des Nutzers von der Vereinbarung bis 14 Tage vor der Veranstaltung ist die Kirchengemeinde berechtigt, 10 % des vereinbarten Nutzungsentgeltes als Verwaltungskostenanteil zu erheben bzw. einzubehalten.

5. Haftung - Gerichtsstand

- Mit der Überlassung der Räume geht die Sorgfaltsflicht auf den Nutzer über. Er ist während der Veranstaltung anwesend oder benennt ein/e uneingeschränkt geschäftsfähige/n Vertreter/in.
- Für anlässlich der Veranstaltung erlittene Unfälle - auch auf dem Grundstück der Kirchengemeinde - oder für das Abhandkommen und Beschädigungen von/an Gegenständen - auch Garderobe - haftet die Kirchengemeinde nicht.
- Gerichtsstand ist Mülheim an der Ruhr.

6. Zugangsrecht durch ein/e Gemeindevertreter/in

Die Küsterin/der Küster sind jederzeit berechtigt, die benutzten Räume/Grundstücke zu betreten. Sie vertreten die VEK. Ihre Anordnungen sind von den Nutzern zu befolgen. Sie sind befugt, eine Veranstaltung notfalls vorzeitig beenden zu lassen. Es ist zu beachten, dass zum vereinbarten Termin in den übrigen Etagen noch weitere Aktivitäten stattfinden können. Das Haus hat eine Alarmanlage. Nach Abschluss der Veranstaltung ist die Alarmanlage wieder scharf zu schalten.

Mülheim an der Ruhr, den 12. Januar 2017

Das Leitungsorgan der Vereinte Ev. Kirchengemeinde in Mülheim an der Ruhr

