



## **Nutzungsordnung für Vermietungen**

### **1. Grundsätzliches**

Die Räume des Gemeindezentrums können außerhalb der Nutzungszeit für unsere Gemeindegemeindearbeit für andere Zwecke gemietet werden. Vermieter ist der Förderverein der Ev. Chrischona-Gemeinde. Die Vermietung steht Vereinen, Unternehmen, Verbänden und Privatpersonen offen, sofern die Inhalte der Veranstaltung bzw. die Veranstalter dem christlichen Auftrag der Gemeinde nicht widersprechen oder kirchenfeindlich sind.

Für parteipolitische Veranstaltungen stehen die Räume nicht zur Verfügung.  
Verkaufsveranstaltungen sind nicht gestattet.

Grundlage des Mietverhältnisses bilden der unterzeichnete Mietvertrag sowie die vorliegende Nutzungsordnung, die in allen Punkten akzeptiert werden muss.

Hausherrin des Gemeindezentrums ist die Ev. Chrischona-Gemeinde Freiburg auch während einer Vermietung. Die Ausübung des Hausrechts steht der Gemeindeleitung zu, kann bei Bedarf auch auf andere Mitarbeitende der Gemeinde übertragen werden.

Im Mietvertrag wird den Mietenden ein Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin aus der Gemeinde mit Kontaktdaten genannt.

### **2. Reservation / Buchung**

Eine Anfrage erfolgt über das Online-Formular auf der Webseite (<https://www.chrischona-freiburg.de/vermietung>) oder kann per E-Mail [info@chrischona-freiburg.de](mailto:info@chrischona-freiburg.de) gestellt werden.

Nach einer Anfrage erhält der Mieter den Vertragstext zugesandt. Der Vertrag kommt erst dann zustande, wenn der vom Mieter unterschriebene Vertrag beim Vermieter eingetroffen ist.

### **3. Räumlichkeiten und Nutzungsbedingungen**

Für die Räume im Gemeindezentrum werden die Nutzungsentgelte laut Punkt 10 erhoben. Im gemieteten Zeitraum werden die Räumlichkeiten dem Mieter zur alleinigen Nutzung überlassen, Aufbau- und Abbauzeit sind in der Nutzungsdauer enthalten.

Bei einer Nutzungsdauer unter 4 Stunden inklusive Auf- und Abbauzeit, gelten reduzierte Entgelte laut Tabelle (Punkt 10).

Die Nutzung ist auf die im Mietvertrag angegebenen Räume beschränkt. Das Betreten anderer Räume, insbesondere der Heizungs- oder Hausmeisterräume ist nicht gestattet.

Zur Mietsache gehören das Mobiliar wie Ess- und Bistrotische, Stühle, Schränke, ein Tischkicker sowie die Küchenausstattung, wie mobile Küchengeräte, Geschirr und Besteck.

Die Nutzung der Tonanlage und des Beamers (ohne Gemeinde-PC) im Gemeindesaal darf nur nach Einweisung erfolgen.

Ein einfacher Internetzugang besteht über das hauseigene WLAN-Netzwerk (Gästepasswort).

Bei Miete der Küche ist eine Einweisung in die Küchengeräte und technischen Geräte zwingend erforderlich.



Die Parkplätze auf dem Gelände rund um das Gemeindezentrum stehen dem Mieter zur Verfügung. Hier gilt die StVO.

#### **4. Übergabe und Abnahme**

Die Aushändigung des Schlüssels erfolgt nur gegen Unterschrift nach vorheriger Absprache, frühestens eine Woche vor Mietbeginn. Der Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust des Schlüssels ist der Mieter für alle im Zusammenhang mit dem Verlust entstehenden Kosten, Schäden und Folgekosten bis zum Austausch der Schließanlage haftbar. Der Schlüssel ist spätestens eine Woche nach Mietende wieder zurückzugeben.

Alle benutzten Räume müssen gründlich gereinigt und in den Ausgangszustand zurückversetzt werden. Die Böden in der Küche und in den WC's sind in hygienisch einwandfreien Zustand zu hinterlassen. Bei unterlassenen Reinigungsarbeiten werden 25 € je Stunde Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.

Bei größeren Veranstaltungen behalten wir uns vor eine Kautions einzubehalten. Die überwiesene Kautions wird nach ordnungsgemäßer Abnahme der Räumlichkeiten und Schlüsselrückgabe auf das Konto des Mieters zurücküberwiesen.

Bei Schäden an Gebäude oder Inventar, wird die Kautions ganz oder zum Teil einbehalten.

#### **5. Personenzahl**

Die maximale Personenzahl bei Veranstaltungen richtet sich nach der Größe der Räume und dem vorhandenen Inventar und ist der Tabelle Nutzungsentgelte (Punkt 10) zu entnehmen.

#### **6. Aufsicht und Sicherheitsvorschriften**

Der Mieter ist für die im Gemeindezentrum stattfindende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Soweit für die beabsichtigte Nutzung besondere Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Anmeldepflicht), muss der Mieter diese im eigenen Namen einholen.

Die Regelungen und Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (§38, Abs. 1-4) sind vom Mieter zu beachten und zu verantworten.

Der Mieter ist für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich. Notwendige Kosten für zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen hat der Mieter zu tragen. Wenn für die Sicherheit notwendige Anlagen oder Vorrichtungen offensichtlich nicht betriebsfähig sind oder Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können, ist der Mieter verpflichtet, die Nutzung des Mietobjekts einzustellen.

Der Mieter hat die notwendigen und zumutbaren Vorkehrungen zu treffen, um Schäden anderer Personen auszuschließen sowie die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu gewährleisten, z.B. die StVO auf dem Parkplatz oder den Jugendschutz.

Der Mieter nennt dem Vermieter eine verantwortliche Person für die Durchführung der Veranstaltung. Diese Person hat Präsenzpflcht während der Dauer der Veranstaltung.



## **7. Haftung des Veranstalters**

Der Mieter haftet für alle Schäden und Verluste in und am Gebäude, den Außenanlagen, den überlassenen Einrichtungen und Geräten, sowie für Folgen von Verstößen gegen die Nutzungsordnung. Er haftet auch für seine Beauftragten oder Teilnehmerinnen/Teilnehmer der Veranstaltung.

## **8. Haftungsausschluss**

Der Förderverein der Ev. Chrischona-Gemeinde als Vermieter übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Mieter und seinen Veranstaltungsteilnehmern in Zusammenhang mit dem Mietverhältnis und/oder der Nutzung der überlassenen Räume, Anlagen, Zugänge und Zufahrten, usw. entstehen. Insbesondere übernimmt die Ev. Chrischona-Gemeinde keine Haftung für Schäden oder Verlust von Garderobe und privaten mitgebrachten Gegenständen.

## **9. Allgemeine Verhaltensregeln**

Wir erwarten von allen Nutzern und Mietern verantwortungsvolles Verhalten, das den Charakter eines christlichen Versammlungshauses respektiert.

Jeder Benutzer ist gehalten, Anlagen, Einrichtungen, Geräte und sonstige Ausstattungen pfleglich zu behandeln. Schäden sind dem Ansprechpartner für die Vermietung unverzüglich anzuzeigen.

Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten und nur im Außenbereich vor Raum 3 und 4 (Freisitz) gestattet. Der Mieter ist für die Bereitstellung von Aschenbechern und die Entsorgung der Kippen verantwortlich.

Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft und die im Hause wohnenden Mieter ist selbstverständlich. Das bedeutet, dass insbesondere bei Veranstaltungen in den Abendstunden jede Lärmbelästigung und Störungen vermieden werden. Musik ist ab 22:00 Uhr auf Zimmerlautstärke einzustellen, so dass sie außerhalb des Gebäudes nicht zu hören ist.

Veränderungen in den Räumen, z.B. das Aufstellen zusätzlicher Tische und Stühle, werden vom Mieter selbständig umgesetzt (Aufbau) und nach der Vermietung wieder rückgängig gemacht (Abbau).

Für die Raumdekorationen dürfen nur schwer entflammable Gegenstände verwendet werden. Kerzen dürfen nur in Gläsern genutzt werden. Wunderkerzen, Konfetti, Glitzer oder ähnliches sind nicht gestattet.

Gänge und Notausgänge, Fluchtwege, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die markierten Notausgänge sind freizuhalten.

Die Nutzung des Außenbereiches ist bis 22:00 Uhr gestattet. Es ist nicht erlaubt, Mobiliar des Innenbereiches im Außenbereich zu nutzen. Sofern im Freien ein Grill oder ähnliches genutzt wird, ist darauf zu achten einen geeigneten Schutz des Bodens sicherzustellen.

### **Checkliste nach der Veranstaltung**

- Alle Räume sind wieder in den Ausgangszustand versetzt, d.h. Tische, Stühle oder sonstiges Mobiliar sind wieder wie vorher aufgestellt.
- Die genutzten Gruppenräume und Toiletten sind gereinigt.



- Die gesamte benutzte KÜcheneinrichtung inklusive der Geräte ist gereinigt.
- Die Mülleimer sind geleert und der Müll und das Leergut werden mitgenommen. Haushaltsübliche geringe Müllmengen dürfen in die Mülltonnen der Gemeinde geleert werden (Neben dem Eingang zum Wohnhaus der Gemeinde).
- Glatte Böden sind besenrein. Bei grobem Schmutz ist der Boden nass gewischt.
- Alle Lichter und Beschallungsanlagen sind ausgeschaltet.
- Fenster sind geschlossen, Türen abgeschlossen.
- Die Heizung ist im Winter auf Frostschutzstellung.
- Die Schlüssel sind abgegeben.

## 10. Räume und Nutzungsentgelte

		Entgelt bis 4 Stunden	Tagespreis
Erdgeschoss	Gottesdienstsaal (220 m <sup>2</sup> ) mit Techniknutzung	220,00 €	300,00 €
Erdgeschoss	Gottesdienstsaal (220 m <sup>2</sup> ) ohne Techniknutzung	170,00 €	250,00 €
Erdgeschoss	Saalerweiterung (60 m <sup>2</sup> )	70,00 €	100,00 €
Erdgeschoss	Gesprächszimmer	30,00 €	50,00 €
Erdgeschoss	Cafè-Ecke/Teeküche/Foyer (112 m <sup>2</sup> )	70,00 €	100,00 €
Untergeschoss	Gruppenraum 1 (30 m <sup>2</sup> ) (max. 20 Pers)	40,00 €	70,00 €
Untergeschoss	Gruppenraum 2 - Kinderraum (42 m <sup>2</sup> ) (max. 25 Pers)	40,00 €	70,00 €
Untergeschoss	Gruppenraum 3 (62 m <sup>2</sup> ) (max. 40 Pers)	70,00 €	100,00 €
Untergeschoss	Gruppenraum 4 (60 m <sup>2</sup> ) (max. 40 Pers)	70,00 €	100,00 €
Untergeschoss	Mehrzweckraum	40,00 €	70,00 €
Untergeschoss	Küche (30 m <sup>2</sup> )	70,00 €	100,00 €
Untergeschoss	Geschirr/Spülmaschine	0,50 € p. P. und Essen	
Kautions bei größeren Veranstaltungen		150,00 €	150,00 €

Das Nutzungsentgelt enthält keine Umsatzsteuer.

Für die Zahlung von Nutzungsentgelt kann keine Spendenquittung ausgestellt werden.

Zahlung bis spätestens 14 Tage nach Mietbeginn.