

Nutzungsordnung Gemeindehaus Rote Mühle der Ev.-ref. Gemeinde Emden - Bezirk Neue Kirche -

In der Fassung vom 31.07.2025
Gültig ab: 01.08.2025

§1 Benutzungsbedingungen

- (1) Das Gemeindehaus der Ev.-ref. Gemeinde Emden dient in erster Linie der kirchlich orientierten Arbeit der Kirchengemeinde oder einzelner ihrer Gruppen. Soweit das Gemeindehaus nicht für kirchliche Veranstaltungen gebraucht wird, kann das Gemeindehaus durch Dritte genutzt werden. Für parteipolitische Veranstaltungen steht es nicht zur Verfügung. Eine Nutzung zur gewerblichen Zwecken ist ausgeschlossen.
- (2) Die Nutzung der Räumlichkeiten setzt die Einhaltung der Nutzungsordnung voraus. Die Nutzungsordnung ist Bestandteil des Mietvertrages.
- (3) Grundsätzlich enden alle Veranstaltungen um spätestens 22:00 Uhr. Die Nachtruhe ab 22:00 Uhr ist strikt einzuhalten.

§2 Nutzergruppen

Für die Festsetzung der Entgelte werden potenzielle Nutzer in folgende Gruppen eingeteilt:

- a. Gruppen und Organisationen der Ev.-ref. Gemeinde Emden
- b. Privatpersonen, die der Ev.-ref. Gemeinde Emden angehören.
- c. Privatpersonen, die unserer Gemeinde nicht angehören.
- d. Juristische Personen (Privatrecht und öffentl. Recht) und Einzelunternehmer in gewerblicher Tätigkeit.

§3 Überlassung

- (1) Über Anträge auf Nutzung des Gemeindehauses entscheidet der Ortskirchenrat des Gemeindebezirks Neue Kirche Emden. Veranstaltungen der Ev.-ref. Gemeinde Emden haben Vorrang vor allen sonstigen Nutzern der Räumlichkeiten.
- (2) Ein Antrag auf Überlassung von Räumen ist frühestens 6 Monate im Voraus, jedoch spätestens 14 Tage vor der beabsichtigten Benutzung beim Kirchenrat bzw. der delegierten Personen einzureichen. Sie werden grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Kirchengemeinde behält sich jedoch vor, von dieser Reihenfolge abweichende Überlassungen an Veranstalter vorzunehmen. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Räume besteht nicht.

§4

Verweigerung oder Rücknahme der Nutzungserlaubnis

- (1) Nicht genutzt werden kann das Gemeindehaus für Veranstaltungen, bei denen mit großer Lärmbelästigung der Anwohner zu rechnen ist und bei denen ein fester Gästekreis nicht zu erwarten ist (z.B. offene Partys).
- (2) Kann eine Veranstaltung aus Gründen, die die Kirchengemeinde nicht zu vertreten hat, nicht stattfinden, so trägt der Veranstalter seine bis dahin entstandenen Kosten selbst.
- (3) Die Überlassung kann verweigert oder zurückgenommen werden, wenn anlässlich der geplanten Veranstaltung Verstöße gegen die Nutzungsordnung oder sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen zu befürchten sind.

§5

Haftung und Aufsicht

- (1) 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 Kirchenrat oder der delegierten Person anzuzeigen. Die Kosten für entstandene Schäden an Mobiliar, Toiletten- und Kücheneinrichtungen sind vom Veranstalter bzw. Nutzer zu übernehmen.
- (2) Bei Veranstaltungen, an denen Jugendliche beteiligt sind, sind die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes einzuhalten.
- (3) Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass offenes Feuer verboten ist. Ausgenommen hiervon sind Kerzen in entsprechend dafür vorgesehenen Kerzenständern.
- (4) Für die Dauer der Überlassung (von Übergabe bis Rückgabe) obliegen die Verkehrssicherungspflichten dem Nutzer. Er ist insbesondere für das Freihalten der Fluchtwege und Ausgänge verantwortlich.

§6

Weitergabe an Dritte

- (1) Eine Untervermietung oder Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Der Veranstalter darf die ihm ausgehändigten Schlüssel nicht an Dritte weitergeben.

§7

Hausrecht

Die Kirchengemeinde Emden übt in allen Räumen des Gemeindehauses und auf dem Grundstück das Hausrecht aus, soweit es nicht kraft gesetzlicher Vorschrift (Versammlungsgesetz) bei öffentlichen Versammlungen dem Veranstalter zusteht.

Die Beauftragten der Kirchengemeinde dürfen in der Ausübung ihres Dienstes nicht behindert werden. Ihre Weisungen sind zu befolgen. Sie haben - soweit erforderlich - jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen.

§8 Werbung

Jede Art von Werbung im Gemeindehaus ist nur mit Zustimmung der Kirchengemeinde zulässig.

§9 Ausschluss der Überlassung

- (1) Die gärtnerischen Anlagen rund um das Gemeindehaus, sowie das Tiergehege sind grundsätzlich von einer Nutzung ausgeschlossen. Das Füttern der Tiere ist strengstens untersagt.

§10 Nutzung des Mobiliars und Reinigung

- (1) Die Herrichtung des Gemeindehauses für Veranstaltungen sowie das Aufräumen der benutzten Räume ist Aufgabe des Veranstalters. Hierbei ist die Einweisung durch den Mitarbeiter der Kirchengemeinde zu beachten. Nach Ende der Veranstaltung sind alle Fenster und Türen zu schließen und Geräte/Licht auszuschalten, Heizungen herunterzudrehen, sowie die Räume Besenrein zu hinterlassen.
- (2) Das Umstellen des Mobiliars ist vom Veranstalter selbst vorzunehmen und vor der Rückgabe vollständig nach Vorgabe der ausgehängten Raumpläne rückzubauen.

§11 Geräuschemissionen

- (1) Unbeteiligte Personen dürfen durch Geräuschemissionen, insbesondere von Lautsprechern, Tonwiedergabegeräten, Rundfunk- und Fernsehempfängern sowie Musikinstrumenten außerhalb des Gemeindehauses nicht gestört werden.
- (2) Aus Lärmschutzgründen sind die Fenster und Türen nach außen während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Im Falle der Öffnung von Türen oder Fenstern des Gemeindehauses muss die Musikanlage auf Zimmerlautstärke werden.

§12 Haftungsausschluss der Kirchengemeinde

- (1) Der Veranstalter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Er haftet insbesondere für alle von ihm, seinen Beauftragten, den Gästen und Besuchern sowie von Dritten verursachten Personen- und Sachschäden. Er hält die Gemeinde frei von Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Gemeindehauses geltend gemacht werden.
- (2) Die Kirchengemeinde haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die vor, während oder nach einer Veranstaltung dem

Veranstalter, seinen Beauftragten, den Gästen und Besuchern oder den eingebrachten Gütern durch Dritte oder höhere Gewalt entstehen. Für die Aufbewahrung der Garderobe oder persönlich eingebrachter Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

- (3) Die Gemeinde haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen sowie sonstige die Veranstaltung behindernde Ereignisse, die durch Dritte entstehen.
- (4) Der Veranstalter haftet in vollem Umfang für alle Schäden, die durch ihn, durch die in seinem Auftrag handelnden Personen oder durch Besucher seiner Veranstaltung verursacht werden. Mit der Beseitigung solcher Schäden werden grundsätzlich Fachfirmen zu Lasten des Veranstalters beauftragt. Bei Schadensersatzansprüchen Dritter gegen die Kirchengemeinde wegen vom Veranstalter verursachter Schäden behält sich die Kirchengemeinde ein Rückgriffsrecht gegen den Veranstalter vor.
- (5) Auf dem gesamten Grundstück ist die Verwendung von Pyrotechnik untersagt. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern, aus Anlass der Benutzung entstehen.

§13

Beseitigung des Mülls / Rauchverbot

- (1) Der anfallende Müll ist nach den Vorschriften der Stadt Emden selbst zu entsorgen. Die zur Kirchengemeinde gehörigen Mülltonnen stehen hierfür nicht zur Verfügung. Der gesamte Müll muss mit Rückgabe des Gemeindehauses entsorgt sein. Nicht entsorgter Müll, wird dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt.
- (2) In allen Räumen und auf dem gesamten Gelände herrscht striktes Rauchverbot!

§14

Rückgabe der Räumlichkeiten

Die Übergabe und die Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgen im Beisein einer Vertreterin / eines Vertreters der Kirchengemeinde. Hierbei werden evtl. vorhandene Schäden bzw. neu aufgetretene Schäden gemeinsam protokolliert. Dies erfolgt vor der Rückgabe der Kautions. Für Schäden und Verlust haftet der Nutzer. Die Räume müssen am Tag der Vermietung besenrein verlassen werden. Wird eine Ausweitung bis zum Folgetag gewünscht, so muss das angezeigt werden und dann sind die Räume bis zum Folgetag um 10:00 Uhr besenrein zu verlassen. Eine zusätzliche Miete entsteht nicht. Abweichende Vereinbarungen werden im Mietvertrag festgehalten.

§15

Nutzungsentgelt u. Kautions

- (1) Für die Benutzung des Gemeindehauses durch Dritte ist ein Nutzungsentgelt spätestens 7 Tage vor Nutzungsbeginn, auf das im Mietvertrag angegebene Konto zu überweisen.
- (2) Zusätzlich zu dem Nutzungsentgelt, ist eine Kautions in bar zu entrichten, die nach schadensfreier Rückgabe des Gemeindehauses erstattet wird.

- (3) Es wird zusätzlich eine Aufwandsentschädigung i.H.v. 50,-€ erhoben.
- (4) Der Kirchenrat kann im Einzelfall, auf Antrag abweichende Nutzungsentgelte beschließen.
- (5) Die Höhe der einzelnen Beträge ist im Folgenden festgelegt:
(Nutzergruppen siehe §2)

Nutzergruppe a: 0 Euro

Nutzergruppe b: 50% der angegebenen Nutzungsentgelte

Nutzergruppe c und d: siehe Tabelle:

Nutzungsentschädigung	Gruppe c + d	Gruppe b	Gruppe a
pro Kalendertag	150,- €	75,-€	0,- €
Kurzzeitnutzung (bis 4 Std.)	75,- €	37,50 €	0,- €
Aufwandsentschädigung	50,- €	50,- €	0,-€

Alle Preise gelten **zzgl. Kautio**n. Die Kautio beträgt die Höhe der Nutzungsentschädigung. Bei mehrtägiger Anmietung sind Sonderkonditionen möglich.

Hiermit bestätige ich den Erhalt der Nutzungsordnung und erkenne diese an:

Ort, Datum

Unterschrift Nutzer