

Haus- und Benutzungsordnung

(Stand: 01.09.2025)

Die katholische Kirchengemeinde [] in [] gestattet für Veranstaltungen die Benutzung ihrer Räumlichkeiten im Pfarrheim [] in [] nach folgender Ordnung.

§ 1 – Geltungsbereich und Hausrecht

Die Räumlichkeiten stehen im Eigentum der Kirchengemeinde und bzw. oder werden durch diese verwaltet. Das Hausrecht übt der Vorsitzende des Kirchenvorstands oder eine von ihm beauftragte Person aus.

Jeder Benutzer der Räumlichkeit erkennt mit Abschluss eines Nutzungsvertrages diese Ordnung und gegebenenfalls ergänzende Einzelanordnungen an.

Die Hausordnung ist gut sichtbar im Eingangsbereich ausgehängt und wird dem Nutzer bei Vertragsabschluss ausgehändigt.

§ 2 – Nutzungszweck und Ausschlussgründe

Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung der Räumlichkeiten besteht nicht. Veranstaltungen der Kirchengemeinde haben grundsätzlich Vorrang vor anderen Veranstaltungen.

Veranstaltungen, die im Widerspruch zum Selbstverständnis der katholischen Kirche und ihrer Lehre stehen, parteipolitischen Charakter haben oder der freiheitlich-demokratischen Grundordnung oder den Rechtsvorschriften zuwiderlaufen, sind ausgeschlossen.

Die Kirchengemeinde kann vom Antragsteller eine schriftliche Beschreibung zum beabsichtigten Verlauf und Zweck einer Veranstaltung verlangen.

§ 3 – Vertragsabschluss und Terminvergabe

Die Nutzungszeiten von regelmäßigen Nutzungen werden zum Jahresbeginn geplant. Einmalige Nutzungen sind mindestens 14 Tage vorher schriftlich zu beantragen.

Die Nutzung der Räumlichkeiten bedarf grundsätzlich eines schriftlichen Nutzungsvertrags (Einzelnutzungsvertrag) entsprechend dieser Ordnung. Mündliche Absprachen sind ausgeschlossen.

§ 4 – Widerruf und Ausschluss

Die Kirchengemeinde ist bei Verstößen gegen diese Haus- und Benutzungsordnung berechtigt, ohne Angabe von Gründen, eine Nutzung unverzüglich zu widerrufen.

§ 5 – Verantwortung und Haftung

Der Veranstalter bzw. der Nutzer ist für die ordnungsgemäße Nutzung der Räumlichkeiten und des Inventars verantwortlich. Veränderungen des Inventars und des Gebäudes sind nicht gestattet. Der Nutzer haftet der Kirchengemeinde gegenüber für alle bei der Ausübung des Nutzungsrechts und der mit diesem verbundenen Recht entstehenden Schäden, vor allem für solche durch vertragswidrige Inanspruchnahme der Vertragsflächen und der Verkehrswege und durch mangelhafte Unterhaltung und unzureichende Verkehrssicherung. Schäden sind der Kirchengemeinde unverzüglich zu melden.

Für alle Schäden von Dritten, die mittelbar oder unmittelbar aufgrund oder in Ausführung des Benutzungszwecks dem Benutzer oder Dritten gegenüber verursacht werden, übernimmt der Benutzer die uneingeschränkte Haftung. Insofern stellt der Benutzer die Kirchengemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen frei.

Ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter ist zu benennen. Dieser sorgt für die ordnungsgemäße Übergabe und Rückgabe der Räume und informiert die Teilnehmenden über die Hausordnung. Der Veranstaltungsleiter überzeugt sich von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten. Sicherheits- und Brandschutzvorschriften sind einzuhalten.

Die Ausgabe und Rückgabe von Schlüsseln werden dokumentiert. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich zu melden. Die Kosten für den Austausch der Schließanlage trägt der Nutzer.

Eine Weitergabe der Räume an Dritte oder Untervermietung ist unzulässig.

§ 6 – Technische Anlagen

Heizung, Licht- und Medientechnik dürfen nur von autorisierten Personen der Kirchengemeinde bedient werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung.

§ 7 – Ordnung und Sauberkeit

Die Räumlichkeiten sind nach der Nutzung sauber und im ursprünglichen Zustand zu hinterlassen. Mögliche Abfälle sind durch den Nutzer mitzunehmen und gesondert zu entsorgen.

Die Garderobenaufbewahrung obliegt dem Nutzer. Für abhandengekommene Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung. Fundsachen sind unverzüglich der Kirchengemeinde abzuliefern.

In den Innenräumen gilt grundsätzlich Rauchverbot.

§ 8 – Nutzungsentgelt

Die Kirchengemeinde ist berechtigt, vom Veranstalter bzw. Nutzer im Sinne dieser Ordnung ein Benutzungsentgelt für die Nutzung zu fordern. Daneben hat der Veranstalter die aus seiner Veranstaltung resultierenden Nebenkosten einschließlich Heizung und Reinigung zu tragen. Die Kirchengemeinde ist berechtigt, hierfür einen Pauschalbetrag festzusetzen.

§ 9 – Genehmigungen

Alle erforderlichen behördlichen Genehmigungen sowie sonstige Erlaubnisse (z.B. Gewerbeamt, Straßenverkehrsamt, GEMA, VG-Musikedition, Stadtverwaltung, Ordnungsamt) muss der Nutzer selbst und auf eigene Kosten einholen. Er trägt selbst die Verantwortung für die Einhaltung gesetzlicher und behördlicher Vorgaben und Auflagen und hat zudem dafür zu sorgen, dass durch die Art der Nutzung keine Lärmbelästigung für die Nachbarn ausgeht.

§ 10 – Verkehrssicherungspflicht und Versicherung

Für die Dauer der Nutzung obliegen die Verkehrssicherungspflichten dem Nutzer. Er stellt die Kirchengemeinde von Haftungsansprüchen Dritter frei. Der Kirchengemeinde ist vor Nutzungsbeginn eine entsprechende Versicherung mit ausreichender Deckungssumme nachzuweisen und für die Dauer der Nutzung aufrecht zu erhalten.

Er hat zudem die notwendigen und zumutbaren Vorkehrungen zu treffen, um Schäden anderer Personen auszuschließen sowie die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften (z.B. StVO) zu gewährleisten. Die Kirchengemeinde behält sich eine Überprüfung der getroffenen Vorkehrungen vor. Zu den Verkehrssicherungspflichten gehört insbesondere eine Räum- und Streupflicht des Grundstücks, auf dem sich der zur Verfügung gestellte Nutzungsgegenstand befindet, sowie der Zu- und Abfahrtswege und der an das Grundstück angrenzenden öffentlichen Straßen und Gehwege.

Im Rahmen der Verkehrssicherungspflichten für den Zustand des Gebäudes haftet die Kirchengemeinde nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

§ 11 – Begehung

Die Parteien vereinbaren eine gemeinsame Begehung des Nutzungsgegenstandes, um evtl. Probleme oder Gefahren vorab festzustellen. Die Begehung wird in einem Protokoll festgehalten. Nach der Nutzungsdauer erfolgt ebenfalls eine gemeinsame Begehung, die in einem Protokoll festgehalten wird.

§ 12 – Gesetzliche Vorschriften

Die allgemeinen gesetzlichen Regelungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes, Gaststättengesetzes, des Lebensmittelrechts, des Steuerrechts und des Lärmschutzes sind einzuhalten. Auf das Schutzkonzept der Kirchengemeinde wird ausdrücklich hingewiesen.

§ 13 – Datenschutz

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Nutzungsvereinbarung erhoben werden, werden gemäß den geltenden kirchlichen Datenschutzbestimmungen (KDG) verarbeitet. Der Nutzer verpflichtet sich ebenfalls zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben bei der Durchführung seiner Veranstaltung.

§ 14 – Notfälle und Erste Hilfe

Der Nutzer hat sich mit den Fluchtwegen, Feuerlöschern und Erste-Hilfe-Einrichtungen vertraut zu machen. Notrufnummern sind gut sichtbar ausgehangen.

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am in Kraft. Ältere Haus- und Benutzungsordnungen der Kirchengemeinde werden zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft gesetzt.

Ort, Datum

Vorsitzender des Kirchenvorstandes

Mitglied des Kirchenvorstandes

Mitglied des Kirchenvorstandes

Nutzungsvertrag über die befristete Überlassung von Räumlichkeiten
(z.B. für Veranstaltungen)

zwischen

der **Katholischen Kirchengemeinde** ,

vertreten durch den Kirchenvorstand,

(Adresse)

- nachfolgend *Kirchengemeinde* genannt -

und

vertreten durch

(Adresse)

- nachfolgend *Benutzer* genannt -

wird unter Maßgabe der Haus- und Benutzerordnung, die Bestandteil dieses Vertrages ist, folgendes vereinbart:

§ 1

Der Vermieter gestattet dem Benutzer die Nutzung der nachfolgend genannten Räumlichkeiten

	für	folgende	Veranstaltung,	die	am
	von				bis
	stattfindet.				

§ 2

Für die Benutzung hat der Benutzer an die Kirchengemeinde folgendes Benutzungsentgelt zu zahlen:

Dieses Benutzungsentgelt schließt die nachfolgend genannten Nebenkosten mit ein:

Die nachfolgend genannten Nebenkosten werden nach folgendem Schlüssel/pauschal berechnet und betragen:

§ 3

Die beabsichtigte Veranstaltung darf nicht im Widerspruch zum Selbstverständnis der katholischen Kirche und ihrer Lehre stehen. Jede Ruhestörung ist zu vermeiden. Durch die beabsichtigte Veranstaltung darf des Weiteren nicht gegen geltendes Recht oder die schutzwürdigen Interessen der Nachbarschaft verstoßen werden.

§ 4

Der Schlüssel ist am _____ bis _____ bei _____ gegen Quittung abzuholen und bis _____ am selben Ort zurückzugeben.

§ 5

Der Benutzer hat sich unverzüglich nach Betreten der gemieteten Räume von deren ordnungsgemäßen Zustand sowie der Vollständigkeit der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen und eventuelle Mängel sofort der Kirchengemeinde anzuzeigen. Andernfalls gelten die Räume als bei Beginn der Veranstaltung ordnungsgemäß übergeben.

§ 6

Mehrere, der Kirchengemeinde als Verantwortliche benannte, Benutzer haften als Gesamtschuldner.

§ 7

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 8

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der

wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

§ 9

Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift die Kenntnisnahme der Haus- und Benutzerordnung.

§ 10

Der Benutzer benennt Frau/Herrn als verantwortlichen Veranstaltungsleiter. Jede der Vertragsparteien hat eine schriftliche Ausfertigung dieser Vereinbarung erhalten.

§ 11

Einzelanordnungen:

(Ort, Datum)

(Ort, Datum)

Siegel

(Unterschrift Kirchengemeinde)

(Unterschrift Benutzer)

(Unterschrift Kirchengemeinde)

Benutzungsentgelt-Ordnung

für die Nutzung der Räumlichkeiten der Kirchengemeinde

1. Kirchliche Familienfeiern (Taufe, kirchliche Eheschließung, Hochzeitsjubiläen), Belegung bis zu 12 Stunden

Euro

2. Benutzung aus Anlass des Todes von Familienangehörigen (Belegung bis zu 4 Stunden)

Euro

3. Alle anderen Veranstaltungen

a) bis zur Dauer von 12 Stunden

Euro

b) bis zur Dauer von 4 Stunden

Euro

Ort, Datum

Vorsitzender des Kirchenvorstandes

Mitglied des Kirchenvorstandes

Mitglied des Kirchenvorstandes