



Nutzungsordnung

für das Gemeindezentrum „LICHTBLICK“ der Evangelischen Chrischona Gemeinde Rheinfelden nach Beschluss der Gemeindeleitung vom 27. Juni 2020.

1. Grundsätzliches

Das Gemeindezentrum LICHTBLICK dient in erster Linie als Stätte der Begegnung für die Mitglieder der Ev. Chrischona Gemeinde Rheinfelden.

Darüber hinaus werden die Räumlichkeiten auch für außerkirchliche Veranstaltungen und Privatpersonen zur Verfügung gestellt, um so das Gemeindezentrum LICHTBLICK zu einem echten Ort der Begegnung werden zu lassen. Die Nutzung steht Vereinen, Firmen, Verbänden und Privatpersonen offen, sofern die Inhalte der Veranstaltung bzw. der Veranstalter dem Auftrag der Kirche nicht widersprechen oder kirchenfeindlich sind. Für parteipolitische Veranstaltungen stehen die Räume **nicht** zur Verfügung. Verkaufsveranstaltungen sind **nicht** gestattet.

An Jugendliche unter 21 Jahren werden die Räume nur vermietet, wenn während der ganzen Veranstaltung ein Elternteil oder eine entsprechende Bezugsperson anwesend ist. Außerdem ist beim Ausschank von Alkohol an Jugendliche das Jugendschutzgesetz zu beachten.

Grundlage des Mietverhältnisses bilden der unterzeichnete Mietvertrag sowie die vorliegenden Nutzungsbedingungen. Mündliche Absprachen entgegen dieser Nutzungsordnung und/oder dem Mietvertrag sind nicht gültig. Änderungen sind nur gültig, wenn sie schriftlich erfolgen.

Hausherr des Gemeindezentrums LICHTBLICK ist die Ev. Chrischona Gemeinde Rheinfelden auch während einer Vermietung. Der Gemeindeleitung steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann im Bedarfsfall auf Mitarbeiter der Gemeinde übertragen werden.

2. Reservation

Eine Reservierungsanfrage kann unter der Email vermietung@chrischona-rheinfelden.de erfolgen. Die Räumlichkeiten im LICHTBLICK können maximal 6 Monate im Voraus reserviert werden.

Eine Reservation gilt erst dann als definitiv, wenn das Nutzungsentgelt und die Kautions von 150,00 Euro auf dem Konto der Gemeinde eingegangen ist.

3. Räumlichkeiten und Nutzungsentgelt

Für die einzelnen Räumlichkeiten im LICHTBLICK werden grundsätzlich die Nutzungsentgelte laut Anhang erhoben.

Für Mitglieder der Chrischona Gemeinde gibt es ermäßigte Gebühren. Das Nutzungsentgelt enthält keine Umsatzsteuer. Für Zahlung von Nutzungsentgelt kann KEINE Spendenquittung ausgestellt werden.

Die Nutzung ist auf die im Nutzungsvertrag angegebenen Räume beschränkt. Das Betreten der technischen Räume - Heizung, ist nicht gestattet. Die Benutzung der Technik im Gottesdienstraum ist nach Absprache und Einweisung erlaubt. Nach Absprache kann ein Techniker der Chrischona Gemeinde gegen Entgelt bereitgestellt werden.

Die Nutzungsdauer ist die Zeit, für die dem Veranstalter die Räumlichkeiten zur alleinigen Nutzung überlassen werden. Zur Nutzungsdauer gehören auch Auf- und Abbauzeiten sowie Probezeiten vor Veranstaltungen.



Die Nutzungsdauer ist maßgebend für die Berechnung des Nutzungsentgeltes. Sollte die tatsächliche Nutzungsdauer länger sein als zum Zeitpunkt der Vergabe festgelegt, erfolgt eine Neuberechnung. Falls für den Tag zuvor eine Reservierung ab 18 Uhr zur Vorbereitung erfolgt, werden 25,00 Euro berechnet.

Bei Absagen werden folgende Kosten berechnet: Absagen bis 1 Monat vor Veranstaltung 25%, bis 14 Tage vorher 50%, 13 Tage oder kürzer 100% des Nutzungsentgeltes.

4. Übergabe und Abnahme

Die Aushändigung des Schlüssels erfolgt nur gegen Unterschrift. 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.

Die Räumlichkeiten müssen spätestens um 9 Uhr des folgenden Tages verlassen sein, am Sonntag um 07:00 Uhr.

Die überwiesene Kautions wird nach ordnungsgemäßer Übergabe der Räumlichkeiten auf Ihr Konto zurücküberwiesen. Die Kautions verfällt voll oder teilweise, wenn die Nutzungsordnung nicht eingehalten wird.

5. Personenzahl

Bei Veranstaltungen im Gemeindesaal ist die Höchstzahl der Personen auf 100 Personen festgesetzt. Der Gruppenraum ist auf eine Höchstzahl von 30 Personen festgesetzt. Im Falle der Nichteinhaltung der Vorgaben trifft den Veranstalter bei etwaigen Unglücksfällen die volle Verantwortung in straf- und haftungsrechtlicher Hinsicht.

6. Aufsicht und Sicherheitsvorschriften

Den Weisungen der Beauftragten der Chrischona Gemeinde ist nachzukommen. Etwaige Betreiberpflichten entsprechend §38 Absätze 1 bis 4 Versammlungsstättenverordnung werden insofern auf den Veranstalter übertragen. Die Beauftragten der Chrischona Gemeinde haben jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen. Etwaige Beanstandungen sind vom Veranstalter sofort zu beheben.

7. Herrichten der Räume

Jeder Benutzer ist gehalten, Anlagen, Einrichtungen, Geräte und sonstige Ausstattungen pfleglich zu behandeln und Schäden, wenn sie aufgetreten sind, dem Beauftragten der Chrischona Gemeinde unverzüglich anzuzeigen.

Grundlage für die Vermietung ist das im Raum vorhandene Mobiliar. Veränderungen (z.B. mehr Stühle) werden nach Absprache vom Mieter selbständig umgesetzt und nach der Vermietung wieder rückgängig gemacht. Das Herrichten der Räume (Bestuhlung, Dekoration usw.) sowie die Räumung ist Sache des Veranstalters. Für die Raumdekorationen dürfen nur schwer entflammbar oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Kerzen dürfen nur in Gläsern benutzt werden. Wunderkerzen, Konfetti, Glitter o.ä. ist nicht gestattet.



Zur Montage von Dekoration und Raumgestaltungselementen dürfen nur die dafür vorgesehenen Elemente genutzt werden (z.B. Stellwände, Stehtische). An Glas-, Wand- und Deckenflächen und am Mobiliar darf nichts angeklebt oder montiert werden. Schäden jeglicher Art sind dem Beauftragten bei der Abnahme zu melden.

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

Die Nutzung des Außenbereiches ist unter bestimmten Bedingungen bis 23 Uhr gestattet. Hierbei gelten die üblichen Regeln der Rücksichtnahme. Es ist nicht erlaubt, Mobiliar des Innenbereiches im Außenbereich zu nutzen. Sofern ein Grill oder ähnliches genutzt wird, ist darauf zu achten einen geeigneten Schutz des Bodens sicherzustellen.

Nach jeder Nutzungsbeendigung sind die Räumlichkeiten so zu hinterlassen wie sie übergeben wurden:

- Benutzte Tische, Stühle, Inventar und Deko-Materialien sind wegzuräumen, die ursprüngliche Form ist wiederherzustellen und sauber zu hinterlassen
- Küchengeräte (Kühlschrank, Geschirrspüler), Geschirr und die Arbeitsfläche sind zu reinigen
- Mülleimer sind zu leeren und der Müll und das Leergut muss mitgenommen werden
- Teppichböden sind abzusaugen, glatte Böden besenrein zu hinterlassen und von grobem Schmutz zu befreien (mit Wasser nebelfeucht aufwischen)
- Die Kaffeemaschine darf nach Einweisung genutzt werden und darf nach der Veranstaltung **nicht** ausgeschaltet werden. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Verbrauch (Zählwerk) und ist bei der Abnahme in bar zu entrichten
- Fenster und Türen sind zu schließen. Am Abend sind die Rollos zu schließen, die Beleuchtung, Beschallung usw. ist auszuschalten
- Die Umgebung (Vorplatz, Treppenaufgänge) ist in Ordnung zu bringen

8. Ordnung in den Räumen und an den Zugängen, Rauchverbot

Jeder Benutzer soll sich von der im allgemeinen Nachbarschaftsverhältnis üblichen gegenseitigen Rücksichtnahme leiten lassen. Insbesondere bei Veranstaltungen in den Abendstunden sollten jede Lärmbelästigung und Störung vermieden werden.

Das Stehen auf Stühlen ist untersagt. Die Ausgänge dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen sein. Die Eingangsbereiche, die Notausgänge und die Zufahrten sind während der Veranstaltung von Fahrzeugen freizuhalten.

Der Mieter hat sämtliche Sicherheitsvorschriften, wie ordnungsbehördliche, feuerpolizeiliche usw. Vorschriften zu beachten und die gebotenen Maßnahmen zu treffen. Anweisungen von Polizei, Feuerwehr usw. ist unbedingt Folge zu leisten.

Die im Ausgang im Gemeindezentrum angegebenen Fluchtwege (Grünes Symbol), Korridore, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Feuermelder sind zwingend freizuhalten. Sie dürfen nicht verhängt, verstellt oder eingeengt werden.

Ferner sind die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes zu beachten. Der Veranstalter übt insoweit neben der Stadt oder den von ihr Beauftragten in sämtlichen Räumen das Hausrecht aus.



Im Interesse der Anwohner müssen Veranstaltungen bis **2 Uhr** beendet und das Gemeindehaus verlassen sein. Musik ist ab 23:00 Uhr auf Zimmerlautstärke einzustellen, so dass sie außerhalb des Gebäudes nicht zu hören ist. Der Veranstalter trägt Sorge, dass nach 23:00 Uhr vermeidbarer Lärm unterbleibt. Fenster sind dabei zu schließen.

Im gesamten Gebäude besteht absolutes Rauchverbot. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass beim Rauchen vor dem Haus Zigarettenreste ordnungsgemäß entsorgt werden. Wird während einer Veranstaltung dennoch im Haus geraucht, wird die Kautions einbehalten und eine zukünftige Vermietung ausgeschlossen.

Als christliche Gemeinschaft legen wir Wert auf einen verantwortlichen Umgang mit Alkohol. Der Mieter verpflichtet sich, auf einen mäßigen Umgang zu achten. Hochprozentige alkoholische Getränke sind nicht gestattet.

Auf das Mitbringen von Tieren ist mit Rücksicht auf andere zu verzichten.

Auf die Pflicht, die Veranstaltung der GEMA zu melden bzw. der Pflicht nach dem Urheberrechtsgesetz nachzukommen, wird hingewiesen.

9. Haftung des Veranstalters

Der Mieter ist für das Verhalten der Gruppe verantwortlich und haftet persönlich für alle über die normale Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste in und am Gebäude, den Außenanlagen, den überlassenen Einrichtungen und Geräten. Diese Haftung entsteht ohne Rücksicht darauf, ob sie durch den Mieter selbst, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer/Teilnehmerinnen der Veranstaltung entstanden sind. Dies schließt Schäden an Räumen, Mobiliar, Apparaten, Instrumenten, Technik und Geschirr ein. Der Mieter ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung nachweisen zu können.

10. Haftungsausschluss

Die Chrischona Gemeinde überlässt dem Mieter die Räumlichkeiten im LICHTBLICK in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Chrischona Gemeinde lehnt im Rahmen des gesetzlich Zulässigen jede Haftung für Schäden ab, die dem Mieter in Zusammenhang mit dem Mietverhältnis sowie der Benutzung des Mietobjektes entstehen. Insbesondere übernimmt die Chrischona Gemeinde keine Haftung für Schäden am mitgebrachten Eigentum der Nutzer.

Für die Beschädigung und das Abhandenkommen von Garderobe und privaten Gegenständen in den Räumen des Gemeindezentrums wird nicht gehaftet.

Der Mieter stellt die Chrischona Gemeinde, ihre Mitglieder und Mitarbeiter von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Anlagen, Räume, Zugänge und Zufahrten stehen. Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Vermieter.



11. Außenanlagen und Parken

Die Außenanlagen sind pfleglich zu behandeln. Kraftfahrzeuge und Fahrräder sind nur innerhalb der dafür vorgesehenen Abstellflächen abzustellen. Besucher und Benutzer der Chrischona Gemeinde müssen diese Regelung respektieren. Die Parkplätze umliegender Unternehmen stehen nicht für eine Nutzung zur Verfügung und sind frei zu halten.

12. Nutzungsvertrag

Für private Veranstaltungen von Gemeindegliedern, sowie die Nutzung durch außenstehende Dritte muss ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen werden. Die Nutzungsordnung ist Anlage zum Nutzungsvertrag.

Anhang: Nutzungsentgelte

Die Räumlichkeiten können nach Absprache auch einzeln vermietet werden.

| | Räumlichkeiten | | Mindestentgelt bis 4h | Tagesentgelt |
|--|--|---|-----------------------|---------------|
| | OG | Gemeindesaal (ohne Technik) | – | – |
| | OG | Foyer | 40,00 | 60,00 |
| | OG | Küche | 55,00 | 65,00 |
| | OG | Gesamtes OG | 175,00 | 275,00 |
| | | | | |
| | OG | Tonanlage mit Beamer (nach Einweisung) | 20,00 | 20,00 |
| | OG | Technikerentgelt | € 20,00 pro Stunde | |
| | | | | |
| | EG | Gruppenraum (60m ²) | 70,00 | 115,00 |
| | EG | Küche (30m ²) | 70,00 | 95,00 |
| | EG | Kleinkindraum (26m ²) | 35,00 | 60,00 |
| | EG | Gesamtes EG | 150,00 | 230,00 |
| | | | | |
| | Schlüsselübergabe am Vortag (ab 18 Uhr) | | 25,00 | 25,00 |
| | Kaution | | 150,00 | 150,00 |