



Nutzungsordnung Gemeindehaus St. Michael

**Katholische Kirchengemeinde
Herz Jesu Essingen**
Heerweg 11
73457 Essingen
Tel. (0 73 65) 202
Fax (0 73 65) 92 13 17

Gültig ab 18.04.2023

Das Gemeindehaus St. Michael ist Eigentum der katholischen Kirchengemeinde Herz Jesu Essingen. Das EG bzw. der Saal des Gemeindehauses kann nach folgenden Grundsätzen vermietet werden:

1. Der Saal/EG des Gemeindehauses wird grundsätzlich nicht für Hochzeitsfeiern, Firm- oder Kommunionfeiern sowie gewerbliche bzw. kommerzielle Veranstaltungen vermietet.
2. Kirchliche Veranstaltungen haben grundsätzlich Vorrang. Sonntags ist die Nutzung des Gemeindehauses nicht zeitgleich zu Gottesdiensten möglich. An anderen Wochentagen muss auf Gottesdienste Rücksicht genommen werden.
3. Ist der Saal/EG nicht belegt, kann er mit folgender Regelung angemietet werden:
 - 3.1. von Mitarbeitern der Kirchengemeinde (angestellt oder ehrenamtlich)
 - 3.2. von örtlichen Vereinen mit besonderem Bezug zur Kirchengemeinde
 - 3.3. vom katholischen Dekanat Ostalb für kirchliche Veranstaltungen
 - 3.4. für einen Sektempfang im Anschluss an einen Gottesdienst in der Herz-Jesu-Kirche (jedoch Erstkommunion und Firmung ausgenommen)
4. Sektempfang im Anschluss an einen Gottesdienst in der Herz-Jesu-Kirche ist möglich. Bei Erstkommunion und Firmung ist dies jedoch ausgenommen. Für einen Sektempfang können der Saal, das Foyer und die Toiletten genutzt werden. Eine Nutzung der Küche samt Geschirr bzw. Gläser und anderer Räumlichkeiten ist nicht gestattet.
5. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Saals/EG besteht nicht.
6. Die Miete muss schriftlich mittels Mietantrag im Pfarrbüro beantragt werden. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor dem Miettermin zu stellen. Der Verwaltungsausschuss des Kirchengemeinderats entscheidet über den Antrag. Eine Ablehnung muss nicht begründet werden.
7. Der Veranstalter hat bei der Antragstellung eine verantwortliche, volljährige Person zu benennen, der während der Veranstaltung anwesend und für die Einhaltung dieser Ordnung verantwortlich ist.
8. Die Schlüsselübergabe an die verantwortliche Person erfolgt max. drei Tage vor der Veranstaltung im Pfarrbüro gegen Unterschrift sowie Zahlung der

Kaution. Im Pfarrbüro muss der Schlüssel auch wieder abgegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt.

9. Vor der Veranstaltung findet ein Übergabetermin mit dem Hausmeister/Beauftragten der Kirchengemeinde statt.
10. Nach der Veranstaltung findet ein Rückgabetermin mit dem Hausmeister/Beauftragten der Kirchengemeinde statt.
11. Beschädigungen und andere Defekte (zerbrochenes Geschirr, ausgefallene Beleuchtung usw.) sind spätestens beim Rückgabetermin dem Hausmeister/Beauftragten der Kirchengemeinde zu melden.
12. Für beschädigtes Inventar wird der Wiederbeschaffungspreis verrechnet. Ausnahmen kann der Verwaltungsausschluss beschließen.
13. Bei Unfällen, die bei privaten (nichtkirchlichen) Veranstaltungen passieren, trägt der Veranstalter selbst die Haftung.
14. Für Ordnung und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, Jugendschutz, Nachtruhe/Lärmvermeidung besonders nach 22:00 Uhr im Haus- und Außenbereich einschließlich Parkplätze usw. ist der Veranstalter verantwortlich. Die Veranstaltung kann bis 2:00 Uhr nachts dauern.
15. Es sind die vom KGR festgesetzten Gebühren zu zahlen.

Besonders weil das Gemeindehaus keinem hauptberuflichen Hausmeister/ Beauftragten der Kirchengemeinde untersteht, wurden folgende Punkte festgelegt, um das Haus in einem stets ordentlichen Zustand zu halten:

16. Alle benutzten Räume einschließlich Gang und Toiletten sind nach der Veranstaltung in besenreinem Zustand zu verlassen. Bei stärkerer Verschmutzung sind die Räume feucht abzuwischen.
17. Jeder private Veranstalter ist für die Entsorgung des Abfalls wie Restmüll, Wertstoffe, Dekorationen usw. selbst verantwortlich.
18. Nach dem Ende der Veranstaltung sind die Fenster zu schließen, die Türen abzuschließen und die Beleuchtung auszuschalten. Bei Verwendung der Heizung ist diese spätestens bei Ende auf die Stufe 1 zurückzudrehen.
19. Für die Garderobe wird nicht gehaftet.
20. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.
21. Das Mitbringen von Tieren in das Gebäude ist untersagt.
22. Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern auf dem Gelände des Gemeindehauses ist nicht erlaubt.
23. Maßnahmen, die den Zustand des Gemeindehauses verändern, sind nur mit vorheriger Zustimmung des Kirchengemeinderats zulässig.
24. Plakatieren ist nicht erlaubt.
25. Auf- und Abbau der Tische sowie Auf- und Abstuhlen – in der Regel mit Lagerung unter der Bühne – darf nur nach Einweisung oder im Beisein des Hausmeisters/Beauftragten der Kirchengemeinde erfolgen.
26. Die Tische sind nach Gebrauch zu säubern und feucht abzuwischen.
27. Die Spülmaschine darf nur nach Einweisung bzw. mit entsprechenden Kenntnissen benutzt werden.

28. Speisen müssen vom Veranstalter selbst besorgt werden (Catering). Kochen ist in der Küche nicht erlaubt.
29. Getränke sind selbst zu beschaffen.
30. Die Küche muss nach Benutzung komplett gereinigt und aufgeräumt zurückgegeben werden (Geschirr und Gläser sind zu spülen).
31. Aufstuhlung und Dekorierung nur am Tag der Anmietung bzw. nur nach Absprache.

Gebührenordnung		
	Mietpreis	Kaution
Angestellte oder ehrenamtliche Mitarbeiter (3.1)	100 €	200 €
Örtliche Vereine mit Bezug zur Kirchengemeinde (3.2)	150 €	300 €
Katholisches Dekanat Ostalb (3.3)	150 €	–
Sektempfang im Anschluss an Gottesdienst (3.4)	50 €	100 €

Bei Mängeln bzw. nicht sauber gereinigtem Inventar werden die anfallenden Kosten entsprechend nach Aufwand von der Kaution abgezogen bzw. falls diese Kosten die Kaution übersteigen entsprechend in Rechnung gestellt.

Die anfallenden Gebühren können entweder bar im Pfarrbüro bezahlt werden (Verrechnung mit Kaution) oder sind spätestens eine Woche nach Rückgabetermin auf das Konto der katholischen Kirchenpflege bei der VR Bank Aalen zu überweisen (IBAN: DE28 6149 0150 0035 3660 01, BIC: GENODES1AAV).