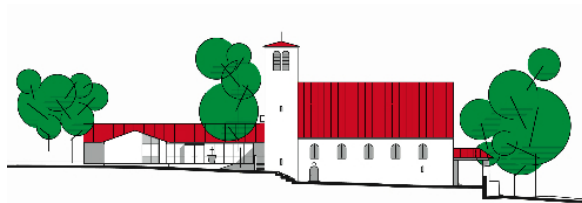


NUTZUNGSORDNUNG



der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Stephanuskirche in Nürnberg-Gebersdorf

Übersicht:

1.	Gruppen, Kreise und Veranstaltungen unserer Gemeinde - Definition	Seite 2
2.	Nichtkirchliche Zwecke - Definition	Seite 2
3.	Vermietungszeiten	Seite 3
4.	Vermietungsgegenstand	Seite 3
5.	Entgeltvereinbarung	Seite 3-4
6.	GEMA	Seite 4
7.	Lärmschutzvorschriften	Seite 4
8.	Hausrecht	Seite 4
9.	Nichtraucherschutz	Seite 4
10.	Tanzveranstaltungen	Seite 4
11.	Bestuhlung / Auf- und Abbau von Tischen	Seite 5
12.	Dekoration	Seite 5
13.	Nutzung E-Piano und Musikanlage	Seite 5
14.	Internetnutzung	Seite 5-6
15.	Heizungsbetrieb	Seite 6
16.	Reinigen / Verlassen der Räume	Seite 6-7
17.	Aufsichts- und Fürsorgepflicht	Seite 7
18.	Abweichungen von den Nutzungsbedingungen	Seite 7
19.	Inkrafttreten	Seite 7

1. Gruppen, Kreise, Kurse und Veranstaltungen unserer Gemeinde

Das Gemeindehaus steht vorrangig zur Verfügung für Gruppen, Kreise, Kurse und Veranstaltungen der eigenen Gemeinde sowie nach vorheriger Terminabsprache im Pfarramt auch für Veranstaltungen im übergemeindlichen und ökumenischen Bereich.

Gemeindeeigene Gruppen und Kreise sind durch die Gemeinde und deren Beauftragte angebotene (regelmäßige) themenorientierte Treffen, die einer breiten Zielgruppe (mindestens unseren Gemeindemitgliedern) offen angeboten werden. Diese Gruppen/ Kreise/ Kurse werden im Gemeindebrief als Angebote unserer Gemeinde veröffentlicht bzw. beworben.

Der Jugendbereich steht auch für offene Jugendarbeit und verbandsübergreifende Aufgaben zur Verfügung (BJR). Das Gemeindehaus ist ein Treffpunkt der Gemeinde und soll Gemeinschaft und Begegnung in unterschiedlichsten Formen ermöglichen.

Die Nutzungsordnung regelt die Rechte und Pflichten aller Nutzer, damit die Zusammenarbeit reibungslos verläuft. Sie enthält die grundlegenden Bestimmungen über das Verhalten und den Betrieb im Gemeindehaus und gilt für alle Nutzer. Sie wird allen Verantwortlichen ausgehändigt.

Jede Gruppe trägt ein Stück Mitverantwortung für das Gemeindehaus. Deshalb sind bei allen Gruppenaktivitäten und Veranstaltungen die Räume und die vorhandenen Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände pfleglich zu behandeln. Beschädigungen aller Art müssen umgehend im Pfarramt gemeldet werden.

Gruppeneigene Materialien sind zu kennzeichnen und können in den jeweiligen von der Gruppe benutzten Räumen/ Schränken aufbewahrt werden. Materialien, die der Allgemeinheit zur Verfügung stehen sind wieder an ihren zugeordneten Platz zurück zu räumen.

Mit den hier genannten Nutzern ist jeweils eine schriftliche Nutzungsvereinbarung zu schließen, die dieser Nutzungsordnung entspricht.

2. Nutzung für nichtkirchliche Zwecke

Sofern die Räume nicht für kirchliche Zwecke belegt sind, können sie für Veranstaltungen auch mit nichtkirchlichem Charakter genutzt werden. Dabei sollen in der Reihenfolge berücksichtigt werden:

2.1. Gruppen oder Personen, die der Evangelischen Kirche in besonderer Weise nahestehen (z.B. haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende der Gemeinde, Vereine mit entsprechendem Charakter, Festgesellschaften nach Taufen, Konfirmationen, Hochzeiten oder Begräbnissen);

2.2. Gemeinnützige, kommunale oder gewerbliche Verbände oder Veranstaltungen (z.B. Bildungsveranstaltungen, schulische Veranstaltungen, Vereinssitzungen, Prüfungen, Wahllokal, Stadtteilinitiativen, Eigentümerversammlungen);

2.3. Die Vergabe der Räume für Veranstaltungen mit ausschließlich privatem Charakter (z.B. Geburtstagsfeiern ohne Gemeindebezug) soll nur zurückhaltend erfolgen.

Mit den hier genannten Nutzern ist jeweils ein schriftlicher Vertrag zu schließen, der dieser Nutzungsordnung entspricht.

3. Vermietungszeiten

3.1. Es gilt folgender Vermietungszeitraum: täglich zwischen 08:00 Uhr und 24:00 Uhr

3.2. Zeiten, in denen nicht vermietet wird, sind die Schulferien in Bayern. In besonderen Fällen können hier jedoch Ausnahmen gewährt werden.

4. Vermietungsgegenstand

Es werden folgende Räume vermietet:

Saal
Mehrzweckraum
Außenanlagen
Kirche
Jugendraum inkl. Jugendküche und Jugendgarten

Die Räume können separat (ausgenommen Mehrzweckraum) oder falls möglich auch zusammen zur Nutzung überlassen werden. Flur, Garderobe und Toilettenanlagen auf der gemieteten Etage können in jedem Fall mitbenutzt werden. Die Vergabe der Jugendräume regelt der Jugendausschuss.

5. Entgeltvereinbarung

5.1. Regelmäßige Gruppen, Kreise und Kurse mit Gemeindebezug, für die Teilnehmer ein Entgelt entrichten müssen (ausgenommen Umlage etwaiger Materialkosten zum Selbstkostenpreis), haben einen Kostenbeitrag i. H. von 10% der vereinnahmten Kursgebühren an die Kirchengemeinde zur Finanzierung der Gemeindehausnebenkosten zu entrichten. Diese Beiträge sind sofort mit Beendigung, oder bei fortwährendem Angebot spätestens zum jeweiligen Quartalsende, zur Zahlung an die Kirchengemeinde fällig. Für die fristgerechte Entrichtung ist der Nutzer/ die Nutzerin verantwortlich.

5.2. Regelmäßige Gruppen, Kreise und Kurse ohne Gemeindebezug haben ein Entgelt nach tatsächlichen Nutzungszeiten zu entrichten. Zur Berechnung werden folgende Stundensätze zum Ansatz gebracht:

- Saal: Euro 10,-
- Mehrzweckraum: Euro 8,-
- Jugendraum inkl. Jugendküche und Jugendgarten: auf Anfrage
- Kirche: auf Anfrage
- Außenanlagen: auf Anfrage

5.3. Alle anderen Nutzer können folgende Bereiche anmieten, und haben pro Kalendertag und Anmietung folgende Nutzungsentgelte zu entrichten:

Saal inkl. Küchennutzung:	Euro 240,-
Saal und Mehrzweckraum inkl. Küchennutzung:	Euro 290,-
Jugendraum inkl. Jugendküche und Jugendgarten:	Euro 175,-

Für Rüstzeiten kann in Absprache ein ermäßigter Betrag vereinbart werden.

5.4. Aktive Ehrenamtliche und Hauptamtliche unserer Gemeinde werden analog Punkt 5.3. behandelt. Wir gewähren ihnen einmal jährlich einen Preisnachlass für die Anmietung unserer Räume in Höhe von 50%. Ausnahme bildet hier die Anmietung des Jugendraums inkl. Jugendküche und Jugendgarten: Hier entscheidet der Jugendausschuss fallspezifisch über den zu gewährenden Preisnachlass.

5.5. Für übermäßige Beanspruchung wird ein gesondertes Entgelt erhoben (z.B. erhöhter Stromverbrauch, Verschmutzung).

5.6. Fälligkeit der Entgelte

Die Entgelte der Vertragsparteien gemäß Punkt 5.3. und Punkt 5.4. sind sofort bei Vertragsschluss fällig und direkt an das Pfarramt der Stephanuskirche zu entrichten. Die Entgelte der Vertragsparteien gemäß Punkt 5.1. und Punkt 5.2. sind sofort mit Beendigung, oder bei fortwährendem Angebot spätestens zum jeweiligen Quartalsende, zur Zahlung an das Pfarramt der Stephanuskirche fällig.

5.7. Bei regelmäßiger Nutzung durch Vertragsparteien gemäß Punkt 5.3. sind Sonderkonditionen möglich.

6. Für die Erfüllung der GEMA-Bedingungen

ist der jeweilige Nutzer/ die Nutzerin verantwortlich. Das gilt für alle musikalischen oder entsprechenden Veranstaltungen.

7. Lärmschutzvorschriften

7.1. müssen die Veranstaltungen einschließlich des erforderlichen Abbaus bis spätestens 24:00 Uhr beendet, das Haus verschlossen und das Licht gelöscht sein;

7.2. müssen die Vorschriften der Lärmschutzverordnung der Stadt Nürnberg eingehalten werden; insbesondere darf ab 22:00 Uhr kein Lärm oder Musik mehr nach draußen dringen (Fenster geschlossen!) und muss die Veranstaltung nach innen verlagert werden;

7.3. sind die Nutzer anzuhalten, bei An- und Abfahrt mit Fahrzeugen die Störung für die Anwohner möglichst gering zu halten.

7.4. PKWs sind auf dem gemeindeeigenen Parkplatz abzustellen. Für Fahrräder steht vor dem Gemeindehaus ein Fahrradständer bereit.

8. Hausrecht

Die Überlassung und Benutzung der Räumlichkeiten muss jederzeit berücksichtigen, dass es sich um kirchliche Räume handelt. Der Charakter der Veranstaltungen darf keinesfalls kirchenfeindlich sein, nicht gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung verstoßen und nicht nach allgemeinen Grundsätzen als sittenwidrig anzusehen sein. Das Hausrecht verbleibt stets bei der Kirchengemeinde. Dem Beauftragten der Kirchengemeinde ist stets Zutritt zu den Räumen zu gewähren.

9. Nichtraucherchutz

In allen Räumlichkeiten herrscht striktes Rauchverbot.

Das Gesetz zum Schutz der Nichtraucher ist in jedem Fall zu beachten.

Sollte sich Rauchen nicht vermeiden lassen, so ist der im Haus befindliche Standaschenbecher vor der Eingangstüre aufzustellen. Nur dort darf dann geraucht werden. Am Ende der Veranstaltung ist der Aschenbecher zu leeren und zu reinigen.

10. Tanzveranstaltungen

Tanzveranstaltungen sind in der Regel nicht zugelassen, weil der Parkettboden beschädigt werden kann. Ausnahmen sind möglich, bedürfen aber einer gesonderten schriftlichen Genehmigung. Trotzdem ist sicherzustellen, dass nur Schuhe getragen werden, die keine unmittelbaren Schäden am Boden verursachen.

11. Bestuhlung sowie Auf-/ Abbau von Tischen

Tische und Bestuhlung im Saal, Mehrzweckraum und Jugendraum ist in Eigenleistung durch die Nutzer zu besorgen. Im Anschluss an die Nutzung sind die Tische und Stühle wieder im Lagerraum zu stapeln. In besonderen Fällen kann auch eine andere Regelung vereinbart werden.

Tische und Stühle dürfen nicht vor Türen und Notausgängen deponiert werden (Fluchtwege). Tische dürfen nur auf dem dafür vorgesehenen Rüstwagen übereinandergestapelt werden (maximal 9 Stück!), Stühle nur so, dass dabei keine Gefahr von Beschädigungen besteht.

Das Foyer muss von Garderobenständern und Geräten, die sich bei Panik vor die Fluchttüren schieben könnten, freigehalten werden.

12. Dekoration

Es ist verboten, die Wände innen oder außen zu benageln, bekleben, bemalen oder sonst wie zu verunreinigen, ebenso das Anbringen oder Befestigen von Gegenständen irgendwelcher Art im oder am Gebäude. Sollte ausnahmsweise Dekoration zugelassen werden, so ist Art und Umfang vorher mit dem Pfarramt abzuklären. Auf keinen Fall dürfen leicht entflammbare Materialien verwendet werden.

13. Nutzung E-Piano und Musikanlage

Das E-Piano und die Musikanlage des Gemeindehauses dürfen nur in engen Ausnahmefällen nach schriftlicher Vereinbarung genutzt werden. Keinesfalls dürfen diese als Ablagefläche benutzt werden.

14. Internetnutzung

14.1. Gestattung zur Nutzung des Internetzugangs

Die Stephanusgemeinde (=Betreiber) stellt einen Internetzugang (LAN + WLAN) zur Verfügung. Sie bietet dem Nutzer für die Dauer seines Aufenthaltes im Gemeindehaus die Möglichkeit einer Mitbenutzung dieses Internetzugangs. Der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung zu gestatten. Der Betreiber ist nicht in der Lage und auch nicht im Rahmen dieser Mitbenutzung durch den Nutzer verpflichtet, die tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit oder Zuverlässigkeit dieses Internetzuganges für irgendeinen Zweck, auch volumenmäßig, zu gewährleisten. Der Betreiber ist jederzeit berechtigt, weitere Nutzer zuzulassen und den Zugang des Nutzers ganz, teil- oder zeitweise zu beschränken oder ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen. Der Betreiber behält sich insbesondere vor, nach billigem Ermessen und jederzeit den Zugang auf bestimmte Seiten oder Dienste zu sperren.

14.2. Zugangsdaten

Der Betreiber stellt dem Nutzer hierfür Zugangsdaten zur Verfügung (Zugangssicherung). Diese Zugangsdaten (Passwort) dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Der Betreiber kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. zeitlich beschränken. Der Nutzer verpflichtet sich, seine Zugangsdaten stets geheim zu halten.

14.3. Haftungsbeschränkung

Dem Nutzer ist bekannt, dass das LAN/ WLAN lediglich die Zugangsmöglichkeit zum Internet herstellt. Darüberhinausgehende Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Virenschutz, Firewall o.ä.) stellt der Betreiber nicht zur Verfügung. Der unter Nutzung des WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine WPA2-Verschlüsselung, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch

Dritte eingesehen werden können. Die abgerufenen Inhalte unterliegen keiner Überprüfung durch den Betreiber. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko des Nutzers. Für Schäden an Endgeräten oder Daten des Nutzers, die durch die Nutzung entstehen, übernimmt der Betreiber keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden vom Betreiber und/oder seinen Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

14.4. Verantwortlichkeit des Nutzers

Für die übermittelten Daten, die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist der Nutzer alleine verantwortlich. Nimmt der Nutzer Dienste Dritter in Anspruch, sind die daraus resultierenden Kosten von ihm zu tragen. Der Nutzer verpflichtet sich geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere wird der Nutzer

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich vervielfältigen, verbreiten oder öffentlich zugänglich machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- das LAN/ WLAN weder zum Abruf noch zur Verbreitung von sitten- oder rechtswidrigen Inhalten nutzen;
- geltende Jugendschutzvorschriften beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte versenden oder verbreiten;
- das LAN/ WLAN nicht zur Versendung von Spam und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung nutzen.

14.5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Der Nutzer stellt den Betreiber von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des LANs/ WLANs durch den Nutzer und/oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Vereinbarung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

14.6. Dokumentation

Der Nutzer wurde darüber informiert, dass jede Nutzung des LANs/ WLANs des Betreibers mit IP-Adresse, MAC-Adresse, Datum und Dauer dokumentiert und archiviert wird, um den Betreiber, wenn nötig schadlos zu halten und um nachzuweisen, welcher Nutzer wann das LAN/ WLAN genutzt hat.

15. Heizungsbetrieb

Der Betrieb der Heizung hat energiesparend zu erfolgen. Insbesondere sind Fenster und Türen allenfalls zum kurzfristigen Lüften zu öffnen. Nicht erlaubt ist das Lüften durch Dauerkippen von Fenstern, da hierdurch die Heizkosten erheblich ansteigen. Für zusätzliche Kosten, die der Kirchengemeinde durch falsches oder fehlendes Lüften entstehen (Heizkosten, Schimmelbildung), haften die Verursacher.

16. Reinigung/ Verlassen der Räume

Die Räume sind sofort nach Beendigung der Veranstaltung wieder in den Ursprungszustand zu versetzen:

- Nach der Nutzung sind alle benutzten Räume durch Öffnen aller Fenster und Türen für etwa 10 Minuten zu lüften (sog. Stoßlüftung).
- Wenn geheizt wurde, sind alle Regler an den Heizkörpern auf Stufe 1 zurückzudrehen.
- Tische und Stühle sind zu reinigen

- Der gemietete Saal, Mehrzweckraum, Besprechungsraum oder Jugendbereich ist besenrein zu hinterlassen. Bei groben Verschmutzungen sind die Räume jedoch feucht zu wischen.
- Entstandene Verschmutzungen im Außenbereich sind zu entfernen
- Beim Verlassen der Räume sind sämtliche Fenster vollständig zu schließen und die Eingangstüre abzusperrern. (Gefahr von Einbruch oder Frostschäden!)

Zusätzlich gilt für unter Ziffer 2 genannte Nutzer:

- Alle Mülleimer (auch in den Toiletten!) müssen geleert werden. Eine geeignete Entsorgung erfolgt durch den Nutzer.
- Die Böden sind gekehrt zu übergeben. Bei sichtbarer Verschmutzung ist der Boden leicht feucht – keinesfalls nass – und ohne aggressive chemische Zusätze zu wischen.

17. Aufsichts- und Fürsorgepflicht

Die Nutzer bzw. Unterzeichner des Vertrages übernehmen die Aufsichts- und Fürsorgepflicht während der Vermietung.

18. Abweichungen von der Nutzungsordnung

Abweichungen von der vorliegenden Nutzungsordnung sind generell schriftlich zu vereinbaren.

19. Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.