

Vermietungsordnung

für die Benutzung der Räumlichkeiten
im Begegnungszentrum Scherpenberg
der Ev. Kirchengemeinde Moers-Scherpenberg



1. Veranstaltungsanlass

Veranstaltungen und Feiern, die nicht genehmigt werden, sind Polterabende, „grüne“ Hochzeiten und parteipolitische Veranstaltungen.

Veranstaltungen, für die eine ordnungsbehördliche Erlaubnis erforderlich wäre, können nicht durchgeführt werden. Der Veranstalter hat sich in Zweifelsfällen beim Ordnungsamt der Stadt Moers zu erkundigen, ob eine Erlaubnispflicht besteht.

2. Kosten

Mietgebühren, Nebenkosten und Kautionsentnahmen entnehmen Sie bitte der gesonderten Aufstellung.

In folgenden Fällen kann die Kautionsvollstreckung vollständig oder in Teilen einbehalten werden: verursachte Mängel oder Schäden jeglicher Art, Überschreitung der max. Endzeit in der Nacht, Überschreitung der Mietdauer am Folgetag, unzureichende Selbstreinigung (sofern gebucht), Tische und Stühle nicht in Ursprungszustand zurückgestellt.

3. Mietumfang

Zur jeweiligen Raummiete gehört auch die erforderliche Mitbenutzung von Nebenräumen, wie Toiletten, Fluren etc.

Wir begrüßen die Nutzung des hauseigenen Geschirrs, Bestecks und der Gläser, um unnötigen Müll zu vermeiden. Auch die Spülmaschine darf genutzt werden. Das saubere Geschirr ist wieder in die Schränke zu räumen. Benutzte Geschirrhandtücher bitte zum Trocknen aufhängen. Dafür bitte keine Schranktüren benutzen!

Speisen werden durch die Kirchengemeinde nicht zur Verfügung gestellt und Getränke nur in vorheriger Absprache. In den Räumlichkeiten vorgefundene Speisen und Getränke der Kirchengemeinde dürfen nicht verzehrt werden.

Angaben zur Endreinigung sind der gewählten Option im Mietvertrag zu entnehmen.

4. Zeitraum

Der Aufbau für die Veranstaltung darf erst am angemieteten Tag beginnen. Ausnahmen in Absprache.

Der Abbau muss spätestens bis 15:00 Uhr des Folgetages erfolgen. Bei Miete am Sonntag muss der Abbau am selben Tag erfolgen.

Ein Auf- oder Abbau ist grundsätzlich sonntags zwischen 9:00 und 11:00 Uhr nicht erlaubt, um den Gottesdienst nicht zu stören. Ausnahme Jugendzentrum: Ein Auf-/Abbau ist über den rückseitigen Eingang auch sonntags vormittags möglich.

Die Veranstaltung ist so zu organisieren, dass die Geräuschbelastung nach 22:00 Uhr auf ein Minimum begrenzt wird (gesetzliche Nachtruhe). Die Veranstaltung ist im Saal unter der Kirche spätestens um 0:00 Uhr zu beenden und der Raum bis 0:30 Uhr zu verlassen. In allen anderen Räumen ist die Veranstaltung spätestens um 3:00 Uhr zu beenden. Beim Überschreiten der obigen Endzeiten werden zusätzliche

Kosten in Rechnung gestellt, siehe Sondergebührenordnung. Die Schließzeiten der Schließanlage werden elektronisch erfasst und kontrolliert.

5. Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung

Bitte **fotografieren** Sie mit Ihrem Smartphone vor dem Umstellen von Tischen und Stühlen den Raum. So wissen Sie nach der Veranstaltung, wie diese zurückgestellt werden müssen.

Die Räume sind so zu hinterlassen, wie sie vorgefunden wurden. Bitte füllen Sie dazu beim Verlassen der Räumlichkeiten unbedingt die von uns erhaltene **Checkliste** aus.

Bei Veranstaltungen mit Party-Charakter ist der verursachte Müll mitzunehmen und privat zu entsorgen.

6. Haftung

Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Bei Benutzung von Kerzen und Teelichtern müssen entsprechende Kerzenhalter und feuerfeste Untersetzer benutzt werden.

Das Rauchen im Begegnungszentrum ist nicht gestattet. Aschenbecher finden Sie im Außenbereich.

Mieter kann nur eine volljährige Person sein. Diese haftet für verursachte Schäden an der Einrichtung und der Ausstattung (Möbiliar, Geschirr, Elektrogeräten etc.) mit dem Wiederbeschaffungswert.

Kinder dürfen die Licht- oder Musikanlage nicht allein bedienen.

Der Vermieter übernimmt keine Haftung für Verletzungen oder Unfälle im Bereich des Begegnungszentrums und für ggf. abhanden gekommene Kleidung oder Gegenstände.

Die gekennzeichneten Notausgänge sind stets freizuhalten.

Für Beschädigungen oder Diebstahl von Gegenständen des Mieters übernimmt der Vermieter keine Haftung.

7. Buchung

Terminanfrage, Vertragsabschluss, Schlüsselübergabe (vor und nach der Veranstaltung) und Abrechnung erfolgen in Absprache mit dem **Gemeindebüro**. Dieses erreichen Sie telefonisch unter **0 28 41 / 5 13 07**.

Anfragen zur Nutzung der Räume sind frühzeitig, aber max. 6 Monate vor dem Termin der Veranstaltung buchbar. Hierzu ist das vom Gemeindebüro bereitgestellte Formblatt zu verwenden.

8. Notfälle

Bei Problemen mit dem Gebäude (Stromausfall, Rohrbruch, Schließanlagen-Fehler) sprechen Sie bitte eine Nachricht auf den Anrufbeantworter des **Notfall-Teams unter Tel. 0 28 41 / 8 88 17 85**. Das Notfall-Team ist nicht 24h erreichbar, meldet sich aber bestenfalls zeitnah bei Ihnen zurück.

9. Hausrecht

Die Ev. Kirchengemeinde Moers-Scherpenberg übt jederzeit das alleinige Hausrecht aus. Die Veranstaltung kann von ihr jederzeit abgesagt oder beendet werden, ohne dass hierfür eine Angabe von Gründen erforderlich ist. Aus dem Abbruch einer Veranstaltung können weder der Veranstalter noch die teilnehmenden Gäste Ersatzansprüche herleiten. Den Weisungen der hauptamtlichen Mitarbeiter*innen und den Mitgliedern des Presbyteriums ist unbedingt Folge zu leisten.

Diese Ordnung tritt durch Presbyteriumsbeschluss ab sofort in Kraft.