

Evangelische Stadtkirchengemeinde Remscheid

BENUTZUNGSORDNUNG für den Vaßbendersaal

Anlage zum Nutzungsvertrag

§ 1

Grundsätze

Die Räume des Vaßbendersaales werden vorrangig zur Durchführung kirchlicher Veranstaltungen genutzt. Darüber hinaus stehen sie zur Nutzung für Bildungs- und Kulturveranstaltungen sowie Veranstaltungen mit externem Catering (Teamgastronomie/ Café Sonntag Plus) gemäß nachstehenden Bestimmungen zur Verfügung.

Das Presbyterium entscheidet im Bedarfsfall, ob und welche Veranstaltungen zugelassen werden und ob die Räumlichkeiten zur Durchführung der Veranstaltung geeignet sind. Veranstaltungen können nur zugelassen werden, wenn ordnungsbehördliche Bestimmungen ihrer Durchführung nicht entgegenstehen.

Die Veranstaltungen müssen spätestens um 1 Uhr beendet sein. Für Veranstaltungen, die über die jeweils gültigen Sperrzeiten hinausgehen, muss der Veranstalter eine Ausnahmegenehmigung bei der Stadt Remscheid beantragen.

§ 2

Nutzungsüberlassung

Alle Räume, techn. Einrichtungen sowie Inventar werden gemäß den Bedingungen dieser Benutzungsordnung durch einen privatrechtlichen Nutzungsvertrag gegen Entgelt überlassen.

Ein Anspruch auf Durchführung einer Veranstaltung besteht nur, wenn der von beiden Parteien rechtsverbindlich unterzeichnete Nutzungsvertrag spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung vorliegt.

Vor Abschluss eines Nutzungsvertrages hat der Veranstalter Gelegenheit, die Räumlichkeiten zu besichtigen.

§ 3

Nutzungsentgelt / Vergütung für Dienstleistungen

Das für eine Nutzung des Vaßbendersaales zu zahlendem Entgelt wird nach der jeweils gültigen Entgeltordnung erhoben, die vom Presbyterium der Gemeinde beschlossen wurde.

§ 4

Zahlungen / Abrechnung

Das vom Nutzer zu zahlende Nutzungsentgelt ergibt sich aus dem jeweiligen Nutzungsvertrag.

Vor Beginn jeder Veranstaltung hat der Nutzer eine Kautions in doppelter Höhe des Gesamtnutzungsentgeltes zu leisten.

Nach mängelfreier und vollständiger Übergabe der genutzten Räumlichkeiten, technischen Geräte und des Inventars wird die Kautions umgehend an den Veranstalter zurückgezahlt. Ein eventuell zu zahlender Erstattungsbetrag wird ggf. von der Kautions einbehalten.

§ 5

Genehmigungen / Örtliche Vorschriften

Der Nutzer hat die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten und ist verpflichtet, seine Veranstaltung, soweit erforderlich, bei der Stadt Remscheid, der Polizei und der Feuerwehr

anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen.

Für eventuell erforderliche Sanitätskräfte hat der Nutzer selbst zu sorgen.

Für Personen, deren Anwesenheit gesetzlich vorgeschrieben ist, sind entsprechende Plätze zu reservieren und besonders zu kennzeichnen.

Die in o.a. Zusammenhang entstehenden Kosten hat der Nutzer zu tragen.

Das Befahren des Kirchplatzes ist nur kurzzeitig zum Be- und Entladen gestattet. Ein Behinderten-Parkplatz steht zur Verfügung. Darüber hinaus ist das Parken nicht erlaubt.

§ 6

Hausrecht

Die vom Presbyterium beauftragten Personen üben gegenüber dem Nutzer das Hausrecht aus. Der Nutzer verpflichtet sich dafür Sorge zu tragen, dass den Anordnungen des Beauftragten der Gemeinde Folge geleistet wird und die überlassenen Räume, technischen Geräte und das Inventar schonend und pfleglich behandelt werden.

Die Einrichtung der Räumlichkeiten ist gemäß dem genehmigten Bestuhlungsplan bzw. der Anweisung des Beauftragten vorzunehmen. Abweichungen vor und während einer Veranstaltung sind vorher mit dem Beauftragten abzusprechen sowie ggf. von Feuerwehr und Bauordnungsamt zu genehmigen.

§ 7

Technische Anlagen

Ein Beauftragter des Nutzers wird in die gemietete Haustechnik eingewiesen. Eine Bedienung durch sonstige Personen ist nicht zulässig. Etwa hierdurch entstehende Schäden hat der Nutzer zu tragen.

§ 8

Veranstaltungsverlauf

Der Nutzer trägt die Verantwortung für einen ordnungsgemäßen und störungsfreien Verlauf seiner Veranstaltung. Hierzu hat er die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und ggf. für Ordnungskräfte zu sorgen.

Der Nutzer kann für seine Veranstaltung Eintrittskarten ausgeben, wenn er beachtet, dass die festgesetzte Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten und ein Zugang weiterer Personen zur Veranstaltung ausgeschlossen wird.

Die im Nutzungsvertrag vereinbarten Veranstaltungszeiten, einschließlich Aufbau- und Abbauzeiten, sind einzuhalten.

Ruhestörungen der Nachbarn, insbesondere durch Aufenthalt der Besucher im Freien, sind zu vermeiden. Ab 22.00 Uhr (Nachtruhe) müssen musikalische Darbietungen auf Zimmerlautstärke begrenzt und die Fenster und Außentüren geschlossen bleiben.

§ 9

Saalausstattung

Die Montage von Werbung, Fahnen, Dekorationen etc. innerhalb sowie außerhalb des Vaßbendersaales bedarf der schriftlichen Vereinbarung. Die durch die Montage eventuell entstehenden Schäden trägt der Nutzer.

Das Bekleben von Türen und Holzelementen des Vaßbendersaales ist ausnahmslos untersagt.

§ 10

Garderobe

Der Nutzer hat für die Garderobenaufsicht selbst zu sorgen. Die Gemeinde haftet in keinem Falle für Beschädigung oder Verlust von Garderobe.

§ 11
Haftung

Der Nutzer haftet für alle Schäden, einschließlich des Verlustes von überlassenem Inventar, die durch ihn, seine Beauftragten oder Besucher im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Jeder entstandene Schaden ist der Gemeinde sofort anzuzeigen.

Der Nutzer hat die Gemeinde von Ansprüchen jeder Art, die gegen sie aus Anlass der Veranstaltung von dritter Seite erhoben werden, freizustellen.

Bei Technikausfall oder sonstigen Ereignissen, die die Veranstaltung verhindern oder beeinträchtigen können, beschränkt sich die Haftung der Gemeinde auf vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten.

Bei Störungen sowie Technikausfall ist sofort der Hausmeister der Gemeinde (Tel. 0175/ 3 41 99 42, Herr Thomas Lückel) zu benachrichtigen.

Die Haftung der Gemeinde für Sach- und Personenschäden besteht nur im Fall von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

§ 12
Rücktritt / Ausfall der Veranstaltung

Tritt der Nutzer aus einem von der Gemeinde nicht zu vertretenden Grunde bis zu 10 Tagen vor der Veranstaltung vom Nutzungsvertrag zurück, so ist er verpflichtet, 50% des im Nutzungsvertrag festgesetzten Entgeltes zu entrichten.

Erfolgt der Rücktritt vom Vertrag nach diesem Termin, so ist der Nutzer verpflichtet, das volle im Nutzungsvertrag festgesetzte Entgelt zu entrichten.

§ 13
Sonstiges

Das Presbyterium der Gemeinde behält sich das Recht vor, in besonderen Einzelfällen Sonderregelungen zu treffen.

Remscheid, den 1. Juni 2025

Das Presbyterium der Evangelischen Stadtkirchengemeinde Remscheid

Vorsitzende

Presbyter/in

Nutzungsvertrag / Rechnung

Zwischen dem Nutzer

Name: _____

Straße/ Hausnummer: _____

PLZ / Ort: _____ Tel. _____

und der **Evangelischen Stadtkirchengemeinde Remscheid, Schulgasse 1, 42853 Remscheid, Tel. 02191/ 9681-717** (nachstehend Gemeinde) wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen:

Die Gemeinde stellt dem Nutzer nachfolgende Saalteile (Inventar) des **Vaßbendersaales** zur Nutzung gem. Entgeltordnung vom 1. Juni 2025:

am _____ in der Zeit von _____ bis _____ Uhr
für _____ zur Verfügung.

_____ €

_____ €

_____ €

_____ €

Hinzu kommen
Servicepauschale 100,00 €

Kautions (Doppelter Gesamt-Nutzungsbetrag) _____ €

Endsumme _____ €

1. Die ausgewiesene Endsumme ist so zeitig an die Gemeinde zu überweisen, dass sie spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung auf dem folgenden Konto gutgeschrieben ist: Gesamtverband Ev. Kirchengemeinden in Alt-Remscheid, Stadtparkasse Remscheid IBAN **DE26 3405 0000 0000 0002 32**, Stichwort: Stadtkirchengemeinde, Anmietung Vaßbendersaal, Datum.
2. Der Nutzer hat von der Benutzungsordnung, die Bestandteil dieses Vertrages ist, eine Ausfertigung erhalten und erkennt diese an.
3. Der Nutzer bestätigt, dass er sich vor Abschluss des Nutzungsvertrages davon überzeugt hat, dass die entsprechenden Räume zur Durchführung der vorgesehenen Veranstaltung geeignet sind.

Remscheid, den

Gemeinde

Nutzer