



Jakobi  
Kirchrode

## **Benutzungsordnung für die öffentlichen Gebäude der evangelisch-lutherischen Jakobi-Gemeinde Kirchrode**

Mit der Jakobikirche und den öffentlichen Gebäuden unserer Gemeinde ist uns ein Gut anvertraut, zu dem uns gesagt ist: „Handelt, bis dass ich wiederkomme!“ (Luk19,13: Gleichnis von den anvertrauten Pfunden). Es dient dem Verkündigungsauftrag, der sich an unsere Gemeindeglieder und die gesamte Öffentlichkeit richtet. Als einladende Kirche sind wir auch der Ökumene und dem Gemeinwesen verpflichtet, in das wir in Kirchrode gestellt sind. Dem sollen Öffnung und Nutzung unserer Räume im Rahmen der personellen, sachlichen und rechtlichen Möglichkeiten der Gemeinde entsprechen.

Dies vorausgeschickt, haben der Kirchenvorstand und das Pfarramt der evangelisch-lutherischen Jakobi-Gemeinde Kirchrode („Jakobi-Gemeinde“), in Ausführung ihrer Befugnisse gemäß § 57 Abs. 2 Kirchengemeindeordnung (KGO) und § 21 Abs. 1 KGO folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **A. Allgemeine Regelungen**

#### **§1 Nutzung und Überlassung**

(1) Die öffentlichen Gebäude der Jakobi-Gemeinde, insbesondere

- das Kirchengebäude Kleiner Hillen 2,
- das Gemeindehaus, Kleiner Hillen 3,
- der Kindergarten Aussiger Wende 31,

sowie das jeweilige Außengelände, dienen in erster Linie der christlichen Arbeit von Organen der Jakobi-Gemeinde und deren Gruppen.

(2) Die Gebäude der Jakobi-Gemeinde können überlassen werden:

- (a) Organen und Gruppen der Jakobi-Gemeinde (Eigennutzer);
- (b) im Rahmen von Gottesdiensten und Amtshandlungen Nichtmitgliedern der Jakobi-Gemeinde, soweit die entsprechende kirchliche Gemeinschaft Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland e.V. ist;
- (c) das Gemeindehaus anderen nicht parteipolitischen Vereinen, Organisationen und Privatpersonen (Drittnutzer), z.B. öffentlichen Schulen, Feuerwehr, Bürgerverein,
- (d) das Gemeindehaus Privatpersonen zur Feier kirchlicher Anlässe, z.B. Hochzeit, Konfirmation, Silberhochzeit oder haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern der Jakobi-Gemeinde, die mit dem Gemeindehaus vertraut sind, auch für andere Zwecke, einschließlich für Familienfeste. Soweit die Nutzung gemeindlichen Belangen dienlich ist, kann der Kirchenvorstandsvorsitzende weitergehende Nutzungen des Gemeindehauses ausnahmsweise gestatten;

(3) Über die Überlassung der Gebäude entscheidet der Kirchenvorstand bzw. das Pfarramt im Rahmen seiner jeweiligen Befugnisse. Vorbehaltlich der anderweitigen Ausübung dieser Entscheidungsbefugnis wird die Entscheidung über die Zulassung von Veranstaltungen an einen Verantwortlichen delegiert. Verantwortlich für Veranstaltungen ist

- (a) im Kirchengebäude das Pfarramt;
  - (b) in anderweitigen öffentlichen Gebäuden der Jakobi-Gemeinde der Kirchenvorstandsvorsitzende.
- (4) Nicht zugelassen sind Veranstaltungen, deren Inhalt mit dem christlichen Glauben oder den für die evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannover geltenden Vorschriften nicht vereinbar sind.

## § 2 Benutzung der Räume

- (1) Der Nutzer darf die Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände nur jeweils ihrer Bestimmung entsprechend verwenden. Er ist zu schonender Behandlung verpflichtet.
- (2) Tische und Stühle können nach dem Wunsch des Nutzers von diesem in den Räumen aufgestellt werden. Sie müssen nach Ende der Veranstaltung gereinigt und in der ursprünglichen Anordnung aufgestellt werden.
- (3) Mit Energie ist sparsam umzugehen. Nicht benötigte Beleuchtung soll ausgeschaltet werden, die Heizkörper sind beim Verlassen der Räume herunter zu drehen. Beim Verlassen der Räume sind alle Fenster und Türen zu schließen und die Lichter zu löschen.
- (4) Tischwäsche, Hand-, Geschirr- und Putztücher sowie Getränke und Lebensmittel (z.B. Kaffee) sind vom Nutzer selbst mitzubringen. Benutztes Geschirr ist eigenständig abzuwaschen. Geräte und sonstige Inventargegenstände dürfen nicht aus den Räumen entfernt werden. Mängel an Geräten oder der Einrichtung sind unverzüglich der Küsterin zu melden.
- (5) Alle Räume sind vom Nutzer besenrein zu verlassen.

## § 3 Benutzungsentgelt

- (1) Kostenfrei zur Verfügung stehen
  - (a) den Eigennutzern die öffentlichen Gebäude der Jakobi-Gemeinde entsprechend dem jeweiligen Nutzungszweck;
  - (b) den Mitgliedern der Jakobi-Gemeinde die Kirche für Amtshandlungen und Gottesdienste.
- (2) Ein Entgelt ist zu entrichten durch
  - (a) Drittnutzer für die Überlassung von Räumlichkeiten;
  - (b) Nichtmitglieder der Jakobi-Gemeinde für Amtshandlungen und Gottesdienste in der Kirche.
- (3) Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Gebührenordnung **Anlage 1**. In Ausnahmefällen kann der Verantwortliche von der Erhebung einer Gebühr absehen.
- (4) Für kirchenmusikalische Ereignisse, Veranstaltungen mit Jugendlichen, die Belegung des Kindergartens, regelmäßige Mietverhältnisse und anderweitige Nutzungen, die nicht von der Gebührenordnung abgedeckt werden, gelten besondere Entgelte, die durch den Kirchenvorstand oder einen von ihm Beauftragten gesondert vereinbart und festgelegt werden.

## § 4 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht übt der jeweilige Kirchenvorstand der Jakobi-Gemeinde oder der

Verantwortliche, bzw. die von ihm beauftragte Person gegenüber den Nutzern und Besuchern der Gebäude aus.

- (2) Das Hausrecht des Nutzers nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt hiervon unberührt.
- (3) Dem Verantwortlichen bzw. der von ihm beauftragten Person ist jederzeit zu sämtlichen Räumen Zutritt zu gewähren und jede zur Durchführung der Aufsicht für erforderlich erachtete Auskunft zu erteilen.
- (4) Den Anweisungen des Verantwortlichen bzw. der durch ihn beauftragten Personen ist unbedingt Folge zu leisten.

## **§ 5 Sicherheitsvorschriften**

- (1) Der Nutzer hat sämtliche Sicherheitsvorschriften zu beachten und dafür zu sorgen, dass Anweisungen der Polizei und der Feuerwehr sofort befolgt werden.
- (2) Bei allen Nutzungen ist ruhestörender Lärm zu unterlassen. Sämtliche Veranstaltungen sind bis spätestens 24:00 Uhr zu beenden. Bis 1:00 Uhr soll das Gebäude verlassen werden. Ab 22:00 Uhr sind alle Fenster und Außentüren zu schließen und Veranstaltungen im Freien zu beenden. Abweichend hiervon sind Veranstaltungen von Drittnutzern in der Regel bis um 18.00 Uhr zu beenden. In Ausnahmefällen kann der Verantwortliche einer Verlängerung zustimmen, wenn eine hinreichende Betreuung der Veranstaltung sichergestellt ist.
- (3) Aufgrund des Niedersächsischen Gesetzes zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens (Nichtraucherschutzgesetz) vom 12. Juli 2007 ist das Rauchen in allen Gebäuden untersagt.
- (4) Im Freien sind Aschenbecher zu benutzen und eventuell weggeworfene Zigarettenkippen sind vom Nutzer zu beseitigen.

## **§ 6 Werbung, Gewerbeausübung**

- (1) Jede Art von Werbung und Gewerbeausübung in der Kirche ist untersagt. Werbung in anderen Gebäuden und den Außenanlagen bedarf der besonderen Erlaubnis des Kirchenvorstands.
- (2) Der Nutzer darf keine Fotografen zum Zwecke gewerblicher Aufnahmen bei der Veranstaltung zulassen und sonstige Gewerbeausübung in den überlassenen Räumen dulden, sofern der Kirchenvorstand nicht vorab seine Zustimmung erteilt hat.

## **§ 7 Schlüssel**

- (1) Regelmäßigen Nutzern von öffentlichen Gebäuden der Jakobi-Gemeinde werden Schlüssel gegen Unterschrift ausgehändigt. Die entsprechende Unterschriftenliste führt die Gemeindesekretärin.
- (2) Besondere Regelungen gelten für das Gemeindehaus, das mit einem elektronischen Schließsystem ausgestattet ist. Zeitlich unbeschränkte Schlüsselkarten für das Gemeindehaus erhalten das Pfarramt, die Küsterin, der Kantor, die Gemeindesekretärin, der Kirchenvorstandsvorsitzende und sein Stellvertreter sowie weitere Personen, die vom Kirchenvorstand bestimmt werden können. Zeitlich beschränkte einmalig oder dauerhaft gültige Schlüsselkarten werden von der Küsterin entsprechend dem jeweiligen Nutzungszweck an Eigen- und Drittnutzer ausgegeben.

- (3) Bei Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich die Küsterin zu unterrichten. Der jeweilige Schlüssel bzw. die Schlüsselkarte ist nach Beendigung der Nutzung an die Küsterin zurückzugeben.

## **B. Besondere Regelungen für die Nutzung der Kirche im Rahmen von Amtshandlungen und Gottesdiensten**

### **§ 8 Küsterin**

Die Küsterin steht im Rahmen ihrer üblichen Dienstzeit nach Absprache bereit, zwecks Vorbereitung von Amtshandlungen und Gottesdiensten die Kirche zu öffnen. Insbesondere Termine zum Schmücken der Kirche sind mit der Küsterin abzusprechen.

### **§ 9 Verhalten bei Trauungen**

Das Werfen von Reis oder Konfetti ist weder in noch vor den Gebäuden der Jakobi-Gemeinde gestattet. Das Streuen von Blumen ist nur vor der Kirche nicht in der Kirche gestattet.

## **C. Besondere Regelungen für Drittnutzer**

### **§ 10 Antrag auf Überlassung bei Drittveranstaltungen**

- (1) Der Antrag auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen der Gebäude ist vor der Veranstaltung im Gemeindebüro unter Angabe des Veranstalters, des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung, des Veranstaltungstermins, der Dauer und Art der Veranstaltung sowie des vorgesehenen Programms einzureichen.
- (2) Die mietweise Überlassung der Räume und Einrichtungen der Gebäude bedarf eines schriftlichen Vertrages, der durch Zugang der Annahme eines entsprechenden Antrages und die Gutschrift der Miete auf dem Konto der Jakobi-Gemeinde abgeschlossen ist. Der Antrag ist dieser Benutzungsordnung als **Anlage 2** beigefügt.
- (3) Eine Übertragung der Rechte aus dem Mietvertrag auf Dritte ist ohne schriftliche Genehmigung der Jakobi-Gemeinde nicht gestattet.

### **§ 11 Gesetzliche Bestimmungen**

Der Nutzer hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen und alle notwendigen Genehmigungen einzuholen sowie die Steuervorschriften zu beachten.

### **§ 12 Haftung**

- (1) Die Jakobi-Gemeinde überlässt dem Nutzer das Gebäude mit den Einrichtungsgegenständen in dem Zustand, in welchem diese sich zum Zeitpunkt der Übergabe befinden.
- (2) Der Nutzer verpflichtet sich, die Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit selbst oder durch Beauftragte zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden.
- (3) Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Nutzer keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die zur

Verfügung gestellten Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände als vom Nutzer selbst im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

- (4) Die Verkehrssicherungspflicht vom Zeitpunkt der Ingebrauchnahme der Mietsache bis zur Rückgabe des Schlüssels trägt der Nutzer. Er stellt die Jakobi-Gemeinde als Eigentümer ausdrücklich hiervon frei.
- (5) Der Nutzer stellt die Jakobi-Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der zur Benutzung überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände sowie der Zugänge zu den kirchlichen Räumen entstehen.
- (6) Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen Jakobi-Gemeinde und deren Bedienstete und/oder Beauftragte. Die Jakobi-Gemeinde kann verlangen, dass der Nutzer zur Abdeckung seiner Verpflichtungen eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diesen Abschluss der Jakobi-Gemeinde gegenüber nachweist.
- (7) Von dieser Regelung bleibt die Haftung der Jakobi-Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. §§ 836 ff. BGB unberührt.
- (8) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Jakobi-Gemeinde an den überlassenen Räumen, Geräten, Einrichtungsgegenständen, sonstigem Inventar und Zugangswegen, die durch die Benutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung entstehen.

Hannover Kirchrode, den

Anlage 1           Gebührenordnung  
Anlage 2           Antrag auf Abschluss eines Mietvertrages für Drittnutzer

## Anlage 1

zur Benutzungsordnung für die öffentlichen Gebäude der  
evangelisch-lutherischen Jakobi-Gemeinde Kirchrode

### Gebührenordnung

Die Entgelte betragen für:

1) **die Kirche**

bei Nutzung durch Nichtmitglieder der  
Jakobi-Gemeinde für:

Taufen	50.- €
Trauungen	150.- €
Trauerfeiern	100.- €

Für den Kantor werden gesonderte Gebühren erhoben.

Das vorstehende Entgelt für die Belegung der Kirche versteht sich jeweils für eine Dauer von  
bis zu zwei Stunden (einschließlich Vor- und Nachbereitung).

2) **das Gemeindehaus**

		<b>für Gemeindemitglieder</b>	<b>für Nichtmitglieder</b>
(a)	den großen Saal	100.- € pro Std.	mind. 150.- pro Std.
(b)	den Jugendraum oder den Begegnungsraum	50.- pro Std.	mind. 75.- pro Std.

Die Kosten für die Reinigung der Räumlichkeiten im Gemeindehaus werden gesondert in Rechnung gestellt.

### Fälligkeit

Die Entgelte für die vorstehenden Nutzungen werden mit der Buchung in Rechnung gestellt und sind sofort fällig.