



## Richtlinien

Die Evangelische Lukaskirchengemeinde Ulm (Lukaskirche) hat für die Vermietung ihrer Räume und Einrichtungen folgende Richtlinien erlassen:

### 1. Personenkreis

- a) Sofern die Gemeinderäume nicht für gemeindeeigene Veranstaltungen gebraucht werden, ist eine weitergehende Nutzung durch Dritte möglich, sofern der Verwendungszweck nicht dem Interesse der evangelischen Landeskirche in Württemberg zuwider ist.
- b) Die Nutzung erfolgt im Rahmen einer Vermietung. Mieter können sein:
  - Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
  - nichtgewerbliche Dritte
  - gewerbliche Dritte

### 2. Umfang der Nutzung

- a) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die empfohlene max. Personenzahl in den Räumen während der gesamten Veranstaltung nicht überschritten wird. Als Richtwerte sind festgelegt
  - Turmsaal ..... 25
  - Münsterblick ..... 15
  - Gartensaal ..... 30
  - Winterkirche ..... 45
  - Kirche ..... 150
- b) Die Nutzung von Präsentationspaket, Stehtischen, Arbeitsmaterialien sowie Kaffee und Getränke ist nach Absprache gegen Zahlung einer Nutzungspauschale (vgl. Mietpreisübersicht) möglich.
- c) Die Lukaskirche behält sich vor, die Räumlichkeiten aus Wartungs- und Reinigungsgründen vorübergehend zu schließen.
- d) Vertreter der Lukaskirche haben jederzeit, auch ohne vorherige Anmeldung, Zugang zu den Räumlichkeiten.

### 3. Mietverhältnis

- a) Die Entscheidung über die beantragte Nutzung der Gemeinderäume im Rahmen dieser Richtlinien treffen die beiden Vorsitzenden bzw. der Kirchengemeinderat.
- b) Der Mieter schließt für die Überlassung der Räume mit der Lukaskirche eine Mietvereinbarung ab. Zu Miete und Kautions siehe Mietpreisübersicht in der jeweils aktuellen Fassung.

### 4. Kündigung

- a) Bei Absage durch den Mieter bis zwei Monate vor der Veranstaltung erhält der Mieter bereits bezahlte Entgelte und Kautions zurück. Es wird ein Verwaltungsentgelt von 10 € einbehalten. Bei späterer Absage / Kündigung / nicht fristgerechter Bezahlung ist die Hälfte des vereinbarten Mietentgelts zu entrichten.
- b) Die Lukaskirche behält sich bei Dauereinmietungen eine Kündigungsfrist von acht Wochen ohne Angaben von Gründen vor. Die Nutzung für eine einmalige Veranstaltung kann fristlos gekündigt werden.

### 5. Reinigung

- a) Die Räume sind besenrein zu übergeben. Besonderer Reinigungsbedarf wird bei Abnahme festgestellt und in Rechnung gestellt.
- b) Der entstandene Abfall ist vom Mieter entsprechend den Regelungen der Stadt Ulm selbst zu entsorgen.
- c) Benutzte Gläser, Geschirr und weitere Kücheneinrichtungen sind in der vorhandenen Spülmaschine bzw. in der Küche zu reinigen und entsprechend aufzuräumen.

### 6. Einweisung, Übernahme, Abnahme

- a) Vor der Veranstaltung (in der Regel während der Öffnungszeiten des Gemeindebüros bzw. Freitagnachmittag bei Veranstaltungen am Wochenende) wird der Mieter in

die gemieteten Räume und ggf. die Benutzung der KÜcheneinrichtungen und -maschinen eingewiesen; er erhält die notwendigen Schlüssel und eine Telefonnummer für Notfälle ausgehändigt.

- b) Bei Verlassen der Räume hat der Mieter die Fenster ordnungsgemäß zu schließen, die Außentür abzuschließen, die Temperaturregler der Heizungen auf Stand „1“ zurückzudrehen, sowie ggf. die Kerzen zu löschen, die Beleuchtung und elektrischen Küchengeräte auszuschalten.
- c) Nach Beendigung der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand der Bestuhlung wiederherzustellen.
- d) Sofern nicht anders vereinbart, findet am Tag nach der Veranstaltung die Abnahme statt. Der Mieter hat bei dieser Gelegenheit auf möglicherweise entstandene Schäden unaufgefordert hinzuweisen. Können die Räume in einem ordnungsgemäßen Zustand abgenommen werden, erfolgt daraufhin die Rückzahlung der Kaution.

## 7. Schlüssel

Die ausgehändigten Schlüssel dürfen vom Veranstalter nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust eines Schlüssels wird eine Vertragsstrafe von 250€ fällig.

## 8. Weitere Bestimmungen

- a) Die Nutzung ist ausschließlich zu dem vereinbarten Nutzungszweck zulässig.
- b) Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- c) Der Mieter hinterlegt eine Telefonnummer, unter der er während der Nutzung der Räume jederzeit erreichbar ist.
- d) Anweisungen des/der Hausmeisters/in oder einer von der Lukaskirche beauftragten Person sind stets Folge zu leisten. Die Lukaskirche behält sich einen Zutritt auch während der Veranstaltungen vor.
- e) In allen Räumen herrscht Rauchverbot.
- f) Auf einen sparsamen Umgang mit Ressourcen (Wasser, Heizung, Licht etc) ist zu achten.
- g) Räume, Einrichtungen und Geräte sind bestimmungsgemäß zu nutzen und pfleglich zu behandeln. Tische und Stühle dürfen nur innerhalb des Hauses benutzt werden.
- h) Im Hinblick auf die Anlieger ist um 22.00

Uhr die Lautstärke (Musik, Gesang, usw.) zu verringern. Unnötiger Lärm bei der An- und Abfahrt ist zu vermeiden. Das Veranstaltungsende ist bei Nutzungsantrag abzusprechen.

- i) Der Veranstalter ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich (Versammlungs- und Jugendschutzgesetz, Vermeidung von Ruhestörung, Brandschutz).
- j) Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht verstellt werden. Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht zweckentfremdet werden.
- k) Die Verkehrssicherungspflicht, vor allem bei Eis und Schnee, obliegt dem Mieter.
- l) Möglicherweise anfallende GEMA-Gebühren trägt der Mieter.
- m) Personal für die Bedienung/Betreuung sowie Aufsicht kann von der Lukaskirche nicht gestellt werden. Hierfür ist der Veranstalter zuständig.

## 11. Haftung

- a) Der Veranstalter stellt die Lukaskirche von jeglichen Haftungsansprüchen aus der Benutzung der angemieteten Räume und Einrichtungen frei. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die während der Mietdauer an den gemieteten Räumen und Einrichtungen entstehen (auch wenn sie erst später offenbar werden). Schäden sind unverzüglich zu melden. Die Ansprüche werden bis zur endgültigen Klärung zunächst aus der Kaution befriedigt.
- b) Für Garderobe wird seitens der Lukaskirche nicht gehaftet. Dies gilt auch für Gegenstände jeglicher Art, die vom Veranstalter oder seinen Gästen mitgebracht werden.
- c) Die Lukaskirche übernimmt keine Haftung, falls die Veranstaltung ausfallen sollte.