

**Anlage - Entgeltordnung
der Ev.-luth. Auferstehungskirchengemeinde Weyhausen (Stand: 15.06.2025)¹**

Anlass	Gemeindeglieder	Externe Nutzer*in
Tag der Veranstaltung und je ½ Tag Vor- und Nachbereitung		
Private Feier (Absatz 3) inklusive Saal/Küche	<input type="checkbox"/>	€ 200,-
Raum 1 („Lounge“)	<input type="checkbox"/>	€ 20,-
Raum 2 („Clubraum“)	<input type="checkbox"/>	€ 20,-
nur Küche	<input type="checkbox"/>	€ 50,-
Kautions	<input type="checkbox"/>	€ 300,-
Kurznutzung für ca. 3 Stunden inklusive Saal/Küche	<input type="checkbox"/>	€ 100,-
„Kurzkaution“	<input type="checkbox"/>	€ 50,-
Durch die EEB geförderte Gruppen	<input type="checkbox"/>	Mit Eingang der Fördersumme gem. Förderzweck abgegolten
Nutzung der Kirche gemäß Hausordnung (Vorbereitung/ eine Probe; Durchführung; Nachbereitung)	<input type="checkbox"/>	€ 50,-
Gewerbliche Vermietung (Räume/Umfang)	<input type="checkbox"/>	Nach individueller Absprache
Jahrespauschale für monatliche Nutzung ² (90 Minuten)	<input type="checkbox"/>	€ 150,-
Jahrespauschale für wöchentliche Nutzung (90 Minuten) ³	<input type="checkbox"/>	€ 600,-
<u>Summe</u>		
<u>Anmerkungen</u>		

¹ Die Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

² 10 Veranstaltungen, ohne Ferien

³ 40 Veranstaltungen, ohne Ferien

**Nutzungsvertrag für Vermietung von Räumen
der Ev.-luth. Auferstehungskirchengemeinde Weyhausen, Osloß und Tappenbeck
zur Durchführung von Veranstaltungen
mit bis zu 60 Personen (Stand: 10.06.2025)**

Die Auferstehungskirchengemeinde Weyhausen, Osloß und Tappenbeck
stellt Frau/Herrn _____ („Nutzer*in“)

regelmäßig (Wochentag/Uhrzeit) _____ oder

von _____ bis _____ zur Nutzung
folgende Räume

Saal Küche Raum 1 Raum 2 Kirche

zu den u.a. Bedingungen zur Verfügung

Schlüssel ist gem. Schlüsselbuch vorhanden

Die Schlüsselübergabe erfolgt am _____

Schlüsselerückgabe bis spätestens _____

1. Anträge auf Raumüberlassung müssen der Kirchengemeinde Weyhausen als Vermieter*in grundsätzlich mindestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin unter Angabe des Inhalts der Veranstaltung vorliegen. Der Mietvertrag kommt durch die schriftliche Annahme des Antrages auf Raumüberlassung durch die Kirchengemeinde Weyhausen zustande.
2. Die Nutzer*in ist nachgewiesene Einwohner*in der Gemeinden Weyhausen, Osloß oder Tappenbeck.
3. Vermietet wird für Geburtstagsfeiern ab dem 40. Geburtstag, Ehejubiläen ab Silberhochzeit, berufliche- und sonstige Jubiläen, Familientreffen, Tauf- oder Konfirmationsfeiern, Kaffeetafeln, Trauerfeierlichkeiten.
4. Silvesterfeiern, Schulabschlussfeiern und parteipolitische Veranstaltungen sind grundsätzlich ausgeschlossen.
5. Regelmäßige Anmietungen für Gruppenveranstaltungen/Übungsstunden richten sich nach der Verfügbarkeit der Räume und sind gemäß Entgeltordnung zu berechnen. Die Kirche kann gemäß Hausordnung für Konzerte ebenfalls angemietet werden.
6. Die Nutzer*in stellt sicher, dass bei jeglicher Veranstaltung die Zahl von maximal 60 Personen nicht überschritten wird. Der Kirchenvorstand behält sich das Recht vor, die Veranstaltung bei Nicht-Beachtung zu beenden.
7. Die Nutzung ist nur möglich, wenn keine anderen Veranstaltungen der Gemeinde stattfinden; eine Nutzung während der Schulferien des Landes Niedersachsen bedarf der Absprache mit dem Kirchenvorstand und dem Team der Gemeinde.
8. Die Nutzer*in übernimmt das Gemeindehaus am Tag der Nutzung und übergibt es spätestens am Abend des letzten Nutzungstages. Der Schlüssel zum Gemeindehaus ist Gegenstand dieses Vertrages; seine Übergabe wird dokumentiert; er darf von der Nutzer*in nicht weitergegeben werden.
9. Die Nutzungsgebühr ergibt sich aus der Entgelttabelle gemäß Anlage. Sie ist bei Anmietung in bar zu entrichten. Sie umfasst Heizung, Energie, Wasser, die Nutzung der Räume und sanitären Anlagen sowie der Spülmaschine. Bei Anmietung ist eine Kautions in bar gemäß Entgelttabelle zu hinterlegen.

10. Die Gemeindeküche („Teeküche“) und die anderen Räume sind für die Zubereitung und Aufbewahrung von Speisen nicht vorgesehen. Es dürfen nur Ess- und Kaffeegeschirr inklusive Besteck und Gläser genutzt werden.
11. Nach Ende der Nutzung ist das Gemeindehaus gemäß Hausordnung nachzubereiten und der durch den Kirchenvorstand beauftragten Person zu übergeben. Die Räume sind gemäß Stellplan wieder herzurichten. Mitgebrachtes Infomaterial und Dekoration sind vollständig zu entfernen; die Nutzung von Klebestreifen/Nadeln außerhalb der Pinnwände ist nicht zulässig.
12. Die Hausordnung ist einzuhalten; die Gemeinde behält sich vor, der Nutzer*in bei Nichtbeachtung die Kosten für eine Nachbereitung durch eine Reinigungsfirma in Rechnung zu stellen.
13. Die Nutzer*in ist während der Veranstaltung zugegen und erreichbar (Telefonnummer: _____).
14. Die Nutzer*in haftet für Schäden an Gebäude und Inventar. Sie sorgt für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung.
15. Der Kirchenvorstand behält sich gesonderte Vereinbarungen vor.

Weyhausen, _____

(Nutzer*in)

f - D. Oeil

(Kirchengemeinde)

Anlagen:

- Hausordnung
- Entgeltordnung

Hausordnung für das Ev.-luth. Gemeindehaus und die Auferstehungskirche Kirchweg 8, 38554 Weyhausen

Herzlich willkommen in den Räumen unserer Gemeinde

Wir freuen uns über unsere Gäste und über die Vielfalt unserer Gemeindegruppen. Ein gutes Miteinander ist aber nur möglich, wenn sich alle für den Erhalt und die Pflege der Räume verantwortlich wissen und sich um einen respektvollen und freundlichen Umgang untereinander bemühen. Wenn Sie die folgenden Regeln beachten, tragen Sie entscheidend zum Hausfrieden bei! Wir wünschen angenehme und wertvolle Stunden in diesem Haus!

I. Vorbemerkung

Unsere Gebäude sind Stätten der Begegnung aller Altersstufen der Kirchengemeinde an Sonn- und Werktagen. Das Gemeindehaus ist eine zweckmäßige Einrichtung, sollte als solches auch gelten und genutzt werden. Unsere Gebäude sind Häuser der Kirche auf der Grundlage unseres evangelischen Glaubens. Sie stehen deshalb allen Gruppen und Kreisen der Kirchengemeinde offen.

II. Belegung

Über die Belegung des Gemeindehauses entscheidet grundsätzlich der Kirchenvorstand. Die Belegung wird über einen Aushang im Eingangsbereich [Belegungsplan] des Gemeindehauses bekanntgegeben. Die Belegung erfolgt in der Regel nach folgenden Gesichtspunkten:

- Die Nutzer*innen stellen sicher, dass bei jeglicher Veranstaltung die Zahl von maximal 50 Personen im Saal; 15 Personen im Raum 1; 15 Personen im Raum 2; 25 Personen im Raum 3 und 15 Personen nicht überschritten wird.
- Belegung von freien Raumkapazitäten müssen im Pfarrbüro angefragt/angemeldet werden.
- Veranstaltungen der Kirchengemeinde haben grundsätzlich Vorrang.

III. Benutzung:

A: Rauchen/E-Zigarette/Alkohol

- In unseren Gebäuden gilt ein absolutes Rauch- und Dampf-Verbot.
- Beim Konsum von Alkohol ist auf größtmögliche Zurückhaltung zu achten.
- Aus Gründen des Schutzes junger Menschen dürfen sog. „Energy-Drinks“ weder in unsere Gebäude mitgebracht noch konsumiert werden.

B: Verantwortlichkeit

Benutzung des Gemeindehauses:

Eine pflegliche Behandlung des Gemeindehauses, aller Räume, Einrichtungen und Außenanlagen des Gebäudes ist Vorbedingung zur Benutzung des Hauses. Die einzelnen Benutzer/-innen sind dafür verantwortlich.

Auf folgendes ist zu achten:

- Wände, Decken und sonstige Einrichtungsgegenstände dürfen nicht durch Nägel, Schrauben, Klebeband oder ähnliches beschädigt werden.
- Leergut muss von den Nutzern/-innen mitgenommen werden. Insbesondere nach Großveranstaltungen sind die Abfallbehälter in die Mülltonnen im Außenbereich zu entleeren; Wertstoffe sind in die gelben Säcke unter der Spüle zu verpacken.

Benutzung der Küche:

- Die benutzte Ausstattung ist zu reinigen.
- Alle Haushaltsgeräte sind auszuschalten und die Stecker zu ziehen.
- Bei Küchenbenutzung ist das Geschirr abzuwaschen und zurückzustellen, sowie die Arbeitsflächen gründlich zu reinigen.
- Die Spülmaschine ist dabei nur einfach zu belegen (kein Stapeln des Geschirrs in den Körben während des Waschgangs). und in jedem Fall anzustellen. Sollte sich ein Spülgang wegen der geringen Menge nicht lohnen, ist das Geschirr abzuwaschen.
- Falls Sie in der Spülmaschine sauberes Geschirr vorfinden, räumen Sie es bitte aus und weg. Ihr Nachfolger wird es mit Ihrem Geschirr ebenso machen.
- Die Haushaltsgeräte sind an ihrem Platz zu belassen. Kaffeemaschinen und Wasserkocher gehören nicht unter die Hängeschränke.
- Belegung Kühlschrank: Reste sind nicht im Kühlschrank zu belassen. Nach jeder Veranstaltung sind Reste zu entsorgen/ mit nach Hause zu nehmen.
- Dieses gilt auch für angefangene Flaschen.
- Kaffeefilter sind aus der Kaffeemaschine zu entfernen und über den Mülleimer zu entsorgen.

Ordnung in den Materialschränken

- Gruppen haben zugewiesene Schränke; weiterer Schrankbedarf ist im Pfarrbüro zu beantragen.
- Die Gruppen sind gehalten, für Ordnung in ihren Schränken zu sorgen. Sobald Schrankplatz nicht mehr benötigt wird, ist der Schrank zurückzugeben.
- Genutzte Gerätschaften sind wieder an den vorgesehenen Platz zu sortieren.

Nach Benutzung eines Raumes hat der/die Verantwortliche auf folgendes zu achten:

- Jede Gruppe/jeder Nutzer hat das Gemeindehaus so zu verlassen, dass die nächste Gruppe es sauber vorfindet.
- Räume durchlüften, Fenster schließen
- Tische sind abzuwischen/zu reinigen. Tische und Stühle sind in der für den Raum vorgesehenen Aufstellung anzuordnen. Ein Raumplan ist in jedem Raum durch Aushang bekannt gemacht.
- Deko und Blumenschmuck hat jede Gruppe nach jeder Veranstaltung sofort zu entfernen.
- Die Heizung ist nach Ende der Veranstaltung wie folgt einzustellen: In der kühleren Jahreszeit (Oktober bis April) auf Stufe „1,5“, ansonsten auf „*“
- Die WCs sind sauber zu hinterlassen - dies gilt insbesondere für Großveranstaltungen.
- Raamtüren geschlossen halten und Außentür abschließen; dabei ist sicherzustellen, dass niemand im Haus eingeschlossen wird und das Licht ausgeschaltet ist.
- Defekte Gegenstände bzw. Schäden sind sofort im Pfarrbüro zu melden (persönlich oder per Mitteilung im Postkasten).

Ordnung in den Außenanlagen:

- Die Nutzung der Außenanlagen ist grundsätzlich möglich; Stühle und Tische aus dem Innenbereich dürfen nicht nach draußen gestellt werden.
- Bei Bedarf können die Bierzeltgarnituren und die Bistrotische der Kirchengemeinde genutzt werden. Eine Nutzung ist rechtzeitig im Pfarrbüro anzumelden.
- Ab 22:00 Uhr ist auf Zimmerlautstärke im Innen- und Außenbereich zu achten.
- Bei parallellaufenden Veranstaltungen ist besondere Rücksichtnahme erforderlich. Es ist darauf zu achten, dass Gottesdienste durch laufende Veranstaltungen nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
- Tabakreste sind in die dafür außen aufgestellten Behälter zu werfen.

IV. Nutzung der Auferstehungskirche

Die Auferstehungskirche ist ein Ort der Andacht und des Gebets. Als Ort der besonderen Gottesgegenwart kommt ihr eine eigene Würde zu. Eine Nutzung für Tanz- oder Partyveranstaltungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Andere Formen der Nutzung können sich nur aus dem Zusammenhang mit gottesdienstlichen Veranstaltungen, Proben und Aufführungen der Kirchenmusik sowie Konzerten/Darbietungen ergeben, die der Zielsetzung unserer Gemeinde entsprechen. Eine Nutzung ist nur in gebührendem zeitlichem Abstand zu gottesdienstlichen Veranstaltungen möglich.

- Die Nutzung der Kirche ist beim Kirchenvorstand zu beantragen.
- Am festen Inventar sowie an Altar, Taufbecken, Pult und Kanzel dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- Eine Nutzung der Instrumente und Verstärkeranlagen ist nur mit besonderer Genehmigung und nach Einweisung durch die/den Kirchenmusiker*in zulässig.

V. Schlussbestimmung

Die Nutzungsentgelte ergeben sich aus der Entgeltordnung der Kirchengemeinde.

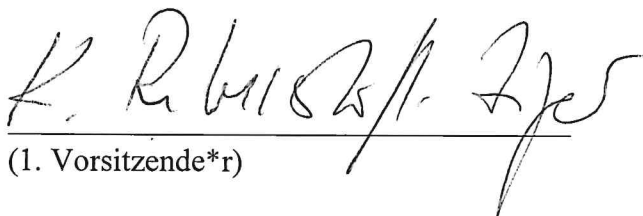
Jede Nutzung ist in das Hausbuch einzutragen. Das Hausbuch liegt im Bereich der Küche.

Verstöße gegen die Hausordnung sind in das "Hausbuch" einzutragen. Die Küsterin wird eine Mitteilung an das Pfarramt vornehmen

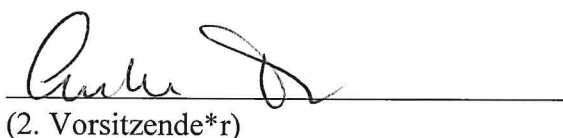
Bei groben Verstößen gegen die Hausordnung berät der Kirchenvorstand, er entscheidet auch über entsprechende Sanktionen.

Diese Hausordnung wurde vom Kirchenvorstand der Ev.-luth. Auferstehungskirchengemeinde Weyhausen, Osloß und Tappenbeck am 28.01.2025 beschlossen und ist für alle Nutzer/-innen verbindlich.

Der Kirchenvorstand der Ev.-luth. Auferstehungskirchengemeinde Weyhausen
28.01.2025



(1. Vorsitzende*r)



(2. Vorsitzende*r)