

# Ev. Friedens-Kirchengemeinde Münster

## Ordnung zur Vermietung von Räumen

(Fassung vom 25.03.2025)

Für Vermietungen der Räume im Gemeindehaus der Ev. Friedens-Kirchengemeinde gelten folgende Grundsätze und Nutzungsentgelte:

### Allgemeines

---

Sofern gemeindliche Interessen einer Vermietung nicht entgegenstehen, können folgende Räume gemietet werden:

- Raum 1 (Gemeindesaal), EG
- Raum 2 (Gruppenraum), EG
- Raum 3 (kl. Arbeitsraum), EG
- Raum 4 (Gr. Gruppenraum), OG
- Raum 5 (Gruppenraum), OG
- Raum 6 (Seminarraum), OG
- Raum 7 (Besprechungsraum), OG
- Raum 9 (Werkraum), UG
- Raum 10 (Jugendkeller), UG
- Raum 11 (Jugendküche), UG
- Raum 12 (kl. Gruppenraum), UG
- Küche im Erdgeschoss
- Friedenskirche

Die Räume dürfen zwischen 8 Uhr und 22 Uhr genutzt werden. Eine Nutzung außerhalb dieser Zeit bedarf einer besonderen Genehmigung.

Der Kirchraum der Friedenskirche wird nur für Veranstaltungen vergeben, die der Würde des Kirchraums angemessen sind. Die Kirche kann zusammen mit Raum 1 genutzt werden.

Die Nutzer:innen haben die Aufsichtspflicht und kommen für Schäden und Unfälle selbst auf. Schäden an Einrichtungsgegenständen etc. sind unverzüglich zu melden.

Die Räume sind pfleglich zu behandeln, besenrein und fleckfrei zu verlassen. Abfälle sind selbst zu entsorgen. Die Tische und Stühle sind abzuwischen und zurückzustellen. Die Nutzer:innen übernehmen Schließdienst, Einrichten, Spülen, Einräumen des Geschirrs etc. selbst.

Während der Gottesdienste in der Friedenskirche sollen in der Regel keine Veranstaltungen im Gemeindehaus stattfinden.

**Die Hausordnung und die Vorgaben des Schutzkonzeptes unserer Gemeinde zur Prävention sexualisierter Gewalt sind zu beachten!**

### Nutzergruppen und Nutzungsentgelte

---

Für die Raumnutzung wird ein Nutzungsentgelt erhoben. Das Nutzungsentgelt wird stundenweise oder nach einer Halb-Pauschale abgerechnet. In den Nutzungsentgelten sind Kosten für Heizung, Strom und Wasser enthalten. Gegebenenfalls ist zusätzlich zum Nutzungsentgelt eine Mehrwertsteuer zu entrichten.

Grundsätzlich haben gewerbliche Nutzer und Institutionen das volle Nutzungsentgelt zu entrichten. Zu den Institutionen gehören auch Kommunen, Parteien und Vereine sowie kirchlich-diakonische Einrichtungen, deren Angebote kostenpflichtig sind oder refinanziert werden. Bestimmte Nutzergruppen zahlen ein ermäßigtes Nutzungsentgelt.

## Nutzungsentgelt pro Stunde

|                |                    | Nutzung | 20% ermäßigt | 40% ermäßigt | 60% ermäßigt |
|----------------|--------------------|---------|--------------|--------------|--------------|
| Raum 1         | 122 m <sup>2</sup> | 38 €    | 30 €         | 23 €         | 15 €         |
| Raum 2         | 57 m <sup>2</sup>  | 25 €    | 20 €         | 15 €         | 10 €         |
| Raum 4         | 88 m <sup>2</sup>  | 34 €    | 27 €         | 20 €         | 14 €         |
| Raum 5         | 70 m <sup>2</sup>  | 30 €    | 24 €         | 18 €         | 12 €         |
| Raum 6         | 25 m <sup>2</sup>  | 15 €    | 12 €         | 9 €          | 6 €          |
| Raum 7         | 12 m <sup>2</sup>  | 10 €    | 8 €          | 6 €          | 4 €          |
| Raum 9         | 41 m <sup>2</sup>  | 20 €    | 16 €         | 12 €         | 8 €          |
| Raum 10        | 69 m <sup>2</sup>  | 20 €    | 16 €         | 12 €         | 8 €          |
| Raum 11        | 38 m <sup>2</sup>  | 15 €    | 12 €         | 9 €          | 6 €          |
| Raum 12        | 20 m <sup>2</sup>  | 12 €    | 10 €         | 7 €          | 5 €          |
| Friedenskirche |                    | 35 €    |              |              |              |

## Halbtagsmiete (4 Std.)

|                |                    | Halbtagsmiete | 20% ermäßigt | 40% ermäßigt | 60% ermäßigt |
|----------------|--------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
| Raum 1         | 122 m <sup>2</sup> | 125 €         | 100 €        | 75 €         | 50 €         |
| Raum 2         | 57 m <sup>2</sup>  | 83 €          | 66 €         | 50 €         | 33 €         |
| Raum 4         | 88 m <sup>2</sup>  | 112 €         | 90 €         | 67 €         | 45 €         |
| Raum 5         | 70 m <sup>2</sup>  | 99 €          | 79 €         | 59 €         | 40 €         |
| Raum 6         | 25 m <sup>2</sup>  | 50 €          | 40 €         | 30 €         | 20 €         |
| Raum 7         | 12 m <sup>2</sup>  | 33 €          | 26 €         | 20 €         | 13 €         |
| Raum 9         | 41 m <sup>2</sup>  | 66 €          | 53 €         | 40 €         | 26 €         |
| Raum 10        | 69 m <sup>2</sup>  | 66 €          | 53 €         | 40 €         | 26 €         |
| Raum 11        | 38 m <sup>2</sup>  | 50 €          | 40 €         | 30 €         | 20 €         |
| Raum 12        | 20 m <sup>2</sup>  | 40 €          | 32 €         | 24 €         | 16 €         |
| Friedenskirche |                    | 115 €         |              |              |              |

Bei der Halbtagsmiete wird für jede weitere angefangene Stunde ein ermäßigter Stundensatz von 40% hinzuaddiert (entspricht der Ermäßigung bei regelmäßiger Nutzung).

## Ermäßigung und Befreiung vom Nutzungsentgelt

### Kein Nutzungsentgelt

Gemeindegruppen zahlen grundsätzlich kein Nutzungsentgelt. Als Gemeindegruppen gelten alle Gruppen und Kreise, die nach Auffassung des Presbyteriums zu Gestalt, Struktur und Profil der Friedens-Kirchengemeinde gehören und für die das Presbyterium letztverantwortlich ist.

Bei folgenden Gruppen und Veranstaltungsarten wird ebenfalls auf ein Nutzungsentgelt verzichtet:

- Gäste der Kirchengemeinde (das können neben kurzzeitig tagenden Gruppen jene Gruppen und Kreise sein, die in andere kirchliche und verbandliche Strukturen eingebunden sind und für die das Presbyterium nicht letztverantwortlich ist)
- Veranstaltungen, bei denen die Ev. Friedens-Kirchengemeinde Träger, Mitveranstalter oder ausgewiesener Kooperationspartner ist
- Tafelausgabestelle
- Religionspädagogische Angebote von Schulen (Tage religiöser Orientierung)
- benachbarte ev. oder röm.-kath. Kirchengemeinden
- Veranstaltungen der Landeskirche oder des Kirchenkreises
- Benefizveranstaltungen für gemeinnützige, kirchliche bzw. diakonische Zwecke (z.B. Amnesty International, Hospizbewegung) auf Antrag nach Beschluss des Presbyteriums

Bei unklarer Zuordnung ist ein Antrag zum Verzicht auf ein Nutzungsentgelt an das Presbyterium zu stellen.

## Reduziertes Nutzungsentgelt (60%)

Einige Gruppen und Veranstaltungsarten müssen nur ein um 60% reduziertes Nutzungsentgelt entrichten. Dies ist gesondert beim Presbyterium zu beantragen. Der Nachlass ist möglich für folgende Gruppen:

- Diakonische, caritative, gemeinnützige Angebote
- Kirchliche Gastgemeinden
- Stadtteilarbeit und Quartiersgruppen
- Kleinangebote (ohne gewerbliches Interesse)
- Gemeindenahe Gruppen, die sich nicht als Gemeindegruppen verstehen
- Selbsthilfegruppen

## Reduziertes Nutzungsentgelt bei regelmäßigen Vermietungen (40%)

Bei regelmäßigen Vermietungen an Nutzer:innen, die das volle Entgelt zu entrichten haben, wird ein gesonderter Nutzungsvertrag aufgesetzt. Bei diesen Nutzer:innen wird ein Nachlass von 40% gewährt. Auf Antrag kann das Presbyterium in Ausnahmefällen einen erweiterten Nachlass gewähren.

## Reduziertes Nutzungsentgelt für private Gruppen und Feiern (20%)

Das Gemeindehaus steht in begrenztem Maße auch für private Gruppen und Feiern zur Verfügung. Als private Gruppen werden Gruppen und Kreise verstanden, die nicht öffentlich sind. Für Feiern können Räume im Gemeindehaus insbesondere dann zur Verfügung gestellt werden, wenn sie mit Kasualien und Amtshandlungen in Verbindung stehen:

- Taufen
- Konfirmationen
- Trauerfeiern

Für Hochzeitsfeiern steht das Gemeindehaus in der Regel nicht zur Verfügung.

## Konzerte und Kulturveranstaltungen

Bei Konzerten und Kulturveranstaltungen in Kirche und Gemeindehaus wird über die Zahlung eines Nutzungsentgelts differenziert entschieden.

Ist die Kirchengemeinde selbst Veranstalterin eines Konzertes oder einer Kulturveranstaltung, wird kein Nutzungsentgelt erhoben.

Bei Konzerten und Veranstaltungen, bei denen die Kirchengemeinde nicht Veranstalterin ist, werden den Veranstaltenden zwei Optionen zur Auswahl gestellt:

a) 20 der Einnahmen (etwa eines freiwilligen Beitrags oder Eintrittsgeldes) verbleiben in der Kirchengemeinde oder

b) es wird das für den verwendeten Raum übliche Nutzungsentgelt gezahlt, unabhängig von den Einnahmen.

Wenn ein besonderes gemeindliches Interesse an einem bestimmten Konzert oder einer Kulturveranstaltung besteht, kann die Gemeinde auch als Mitveranstalterin in Erscheinung treten. In diesem Fall kann mit dem Presbyterium eine individuelle Lösung vereinbart werden.

## Küchennutzung

Die Küche steht als Teeküche allen Gemeindehausnutzer:innen zur Verfügung. Die Küchennutzung durch eine Gruppe ist möglich, muss aber gesondert vereinbart werden. In diesem Fall fällt ein zusätzliches Nutzungsentgelt von 30 € (bis 4 Stunden) und 60 € (bis 8 Stunden) an.

## Reinigungspauschale

Die Räume sind sauber und ordentlich zu hinterlassen. Falls die Räume nicht ordnungsgemäß übergeben werden, ist eine zusätzliche Reinigungspauschale in Höhe von 50 € für den Saal, in Höhe von 25 € für die Gruppenräume zu zahlen.

## Schlüsselausgabe

Über die Schlüsselausgabe wird ein Protokoll angefertigt.

Ein Versicherungsschutz für den Fall eines Schlüsselverlustes, etwa über die private Haftpflichtversicherung, wird vorausgesetzt. Ob Versicherungsschutz besteht, ist vor der Vermietung zu klären.

Bei einmaligen Vermietungen wird für den Gemeindehausschlüssel ein Pfandgeld in Höhe von 50 € und für die Raumnutzung eine Kautions von 50 € erhoben, die bei der Schlüsselrückgabe erstattet werden.

## Zusätzliche Entgelte

- 25 € für technische Geräte (z.B. Beamer)
- 10 € Moderationskoffer
- 5 € Flipchart
- 10 € WLAN-Nutzung

## Organisatorisches

---

Raumvergabe, Zeitfestlegung, Schlüsselübergabe und Bezahlung des Nutzungsentgeltes organisiert das Gemeindebüro in Absprache mit der Vorsitzenden des Presbyteriums und zu den üblichen Öffnungszeiten.

Bei den Terminen sind Vor- und Nachbereitungszeiten zusätzlich mit anzugeben und ebenfalls abzurechnen. Zusätzliche Nutzungstermine müssen rechtzeitig im Gemeindebüro angemeldet werden. Ausfallende Termine sind möglichst vor dem Termin im Gemeindebüro abzusagen.

Fragen zur Raumnutzung sind rechtzeitig mit dem Gemeindebüro abzuklären.

Bei fraglichen Vermietungen und Ausnahmeregelungen entscheidet die Vorsitzende des Presbyteriums. Gegebenenfalls beschließt das Presbyterium über Sonderbedingungen.

Grundsätzlich behält die Kirchengemeinde sich vor, Veranstaltungen in ihren Räumen abzulehnen.

Für die einmalige oder unregelmäßige Nutzungen werden Rechnungen ausgestellt. Bei regelmäßiger Nutzung kann nach tatsächlicher Raumnutzung oder pauschal monatlich abgerechnet werden.

Die Nutzungsentgelte fließen jeweils in die entsprechenden Haushaltsstellen.

Die Nutzungsentgelte gelten ab Beschlussfassung.

# Hausordnung

Diese Hausordnung regelt die gemeinsame Nutzung Räumlichkeiten der Ev. Friedens-Kirchengemeinde.

## Grundsätze

---

1. Die Ev. Friedens-Kirchengemeinde ist evangelischen Grundsätzen und der Kirchenordnung der Ev. Kirche von Westfalen verpflichtet. Ihr ist die Wahrung parteipolitischer Neutralität, weltanschauliche Offenheit und Toleranz gegenüber Andersdenken wichtig. Nutzer:innen versichern, diese Grundsätze zu respektieren.
2. Alle Aktivitäten unterliegen rechtsstaatlichen und demokratischen Grundsätzen. Rechtsextreme, rassistische, antisemitische oder antidemokratische Inhalte dürfen in den Räumlichkeiten und den Außenanlagen nicht verbreitet werden.
3. Für die Einhaltung der Vorgaben des Schutzkonzept unserer Gemeinde zur Prävention sexualisierter Gewalt sind die Gruppen- und Veranstaltungsleitungen zuständig (<https://www.friedenskirche.ms.de/ueber-uns/schutzkonzept>).
4. Alle sind zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet.
5. Für die Einhaltung der Hausordnung und gesetzlicher Bestimmungen sind die Gruppen- und Veranstaltungsleitungen zuständig.

## Nutzungsregeln

---

- Die Würde von Kirche und Gemeindehaus muss jederzeit gewährleistet sein.
- Die Räume dürfen zwischen 8 Uhr und 22 Uhr genutzt werden. Eine Nutzung außerhalb dieser Zeit bedarf einer besonderen Genehmigung. Während des Hauptgottesdienstes sind keine Parallelveranstaltungen gestattet.
- Im ganzen Gemeindehaus gilt ein Rauchverbot.
- Brandschutzbestimmungen sind zu beachten.
- Hauseingänge, Treppen und Flure sind als Fluchtwege grundsätzlich freizuhalten. Das Abstellen von Kinderwagen, Gehhilfen und Rollstühlen auf den Fluren ist nur möglich, soweit dadurch keine Fluchtwege verstellt werden.
- Kinder sind ständig zu beaufsichtigen und das Jugendschutzgesetz ist bei allen Veranstaltungen zu beachten.
- Die Räume sind so zu nutzen, dass Mitnutzende des Gemeindehauses sowie Anwohner:innen nicht gestört werden. Vermeidbarer Lärm unterbleibt. Alle Gruppen- und Veranstaltungsleitungen achten darauf und weisen ggf. die Gäste und Gruppenmitglieder darauf hin.
- Mit den Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen wird pfleglich umgegangen. Beim Aufhängen von Plakaten und Hinweisen wird darauf geachtet, gut ablösbare Kleberstreifen o. ä. zu verwenden. Falls Klebereste verbleiben, sind diese direkt zu entfernen. Fensterrahmen und Wände werden nicht beklebt.
- Die dem Raumplan entsprechende Möblierung ist vor Verlassen der Räumlichkeiten wieder herzustellen, soweit nicht anders vereinbart.
- Die genutzten Räumlichkeiten einschließlich der Sanitäreinrichtung müssen unmittelbar nach Ende der Veranstaltung gesäubert werden. In der Regel genügt eine gründliche, besenreine Säuberung. Bei stärkeren Verunreinigungen ist der Boden zu wischen.
- In den Küchen sind Herd, Ofen, Oberflächen, Kühlschrank und Spüle sauber zu hinterlassen.
- Alle Abfälle sind unmittelbar nach Veranstaltungsende zu entsorgen. Alle Lebensmittel- und Getränkeabfälle sind mitzunehmen. Der Müll ist zu trennen.
- Die Heizkörper müssen während der Heizperiode bei Veranstaltungsende auf „+1“ gestellt werden.
- Beim Verlassen des Hauses ist darauf zu achten, dass alle Lichter (auch in den Sanitäreinrichtungen) gelöscht und alle Fenster und Türen einwandfrei geschlossen sind. Es ist Aufgabe der Gruppen- und Veranstaltungsleitung, dies sorgfältig zu überprüfen.
- Festgestellte Schäden am Gebäude oder an Einrichtungsgegenständen, auch wenn sie nicht selbst verursacht wurden, müssen umgehend gemeldet werden. Auch bei Undichtigkeiten und Mängeln an Wasser- und Gasleitungen ist unmittelbar das Gemeindebüro oder der Küster zu informieren.

- Technische Einrichtungen und Geräte dürfen nur nach Einweisung bedient werden.
- Der Kirchvorplatz darf mit dem PKW nur zum Be- und Entladen befahren werden. Zum Parken sind öffentliche Parkplätze zu nutzen.
- Grillen ist nur nach Absprache und auf den dafür vorgesehenen Flächen möglich.
- Kerzen dürfen nur auf einer feuerfesten Unterlage entzündet werden.
- Für die Garderobe wird bei Verlust und Beschädigung keine Haftung übernommen.

## Hausrecht

---

Während der Nutzung ist den Anweisungen der hauptamtlichen Mitarbeiter:Innen der Kirchengemeinde sowie Mitgliedern des Presbyteriums Folge zu leisten und ihnen in jedem Fall Zutritt zu den Gruppenräumen zu gewähren.

Bei Verstößen gegen die Grundsätze der Neutralität und Toleranz sowie bei groben Verstößen gegen Vertragsvereinbarungen sind die genannten Vertreter:innen der Gemeinde berechtigt, vom Hausrecht Gebrauch zu machen und die Nutzer:Innen sowie Gäste und Gruppenmitglieder des Grundstücks zu verweisen.

### **Telefonnummern**

|              |              |
|--------------|--------------|
| Gemeindebüro | 0251 627883  |
| Küster       | 0174 5699322 |

Münster, März 2025