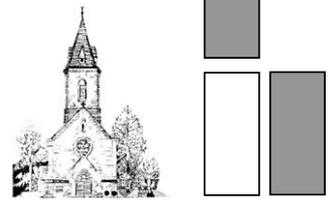


Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Bad Königshofen im Grabfeld



Telefon (0 97 61) 63 05
Telefax (0 97 61) 32 31
Pfarramt.Bad.Koenigshofen@elkb.de
www.badkoenigshofen-evangelisch.de

Mietvertrag

für das Gemeindehaus der ev.-luth. Kirchengemeinde Bad Königshofen

Wenn Sie ein Familienfest anlässlich einer Taufe oder Trauung feiern oder nach einer Beerdigung zum gemeinsamen „Tröster“ zusammenkommen wollen, können Sie unser Gemeindehaus mieten. Wir vermieten unser Gemeindehaus gern für alle Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit einem kirchlichen Fest stehen.

Es bietet Platz für **max. 80 Personen** und ist durch seine gute Lage im Kirchenpark ein beliebter Raum für viele fröhliche Feiern. Dabei können Sie den großen Saal und nach Bedarf die Küche mieten, im Sommer steht Ihnen natürlich auch der sonnige Platz vor dem Gemeindehaus zur Verfügung.

Da es sich aber immer noch um ein Gemeindehaus handelt und wir nicht hauptsächlich mit der Vermietung beschäftigt sind, gelten für die Nutzung unseres Gemeindehauses ein paar Regeln:

1. Die Räume des ev.-luth. Gemeindehauses Bad Königshofen können nur dann vermietet werden, wenn dadurch keine Veranstaltungen der ev.-luth. Kirchengemeinde Bad Königshofen beeinträchtigt werden.
2. Die Räume des ev.-luth. Gemeindehauses werden nur zu Anlässen vermietet, die im Zusammenhang mit einer kirchlichen Feier stehen.
3. Es dürfen keine Veranstaltungen abgehalten werden, die dem Charakter eines kirchlichen Gemeindehauses widersprechen.
4. Die Räume des Gemeindehauses dürfen nur für die angemeldete Veranstaltung genutzt und nicht dritten überlassen werden.
5. Die für die Gemeinderäume erforderlichen Schlüssel werden von den in der Gemeinde Verantwortlichen dem Mieter übergeben und müssen dem Verantwortlichen oder im Pfarramt wieder zurückgegeben werden. Der Mieter haftet beim Verlust des Schlüssels für alle entstandenen Schäden und Kosten (z.B. neue Schließanlage, Diebstahl).
6. Der Mieter ist für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die ev.-luth. Kirchengemeinde übernimmt keine Haftung für Garderobe und irgendwelche entwendeten Gegenstände. Ferner besteht kein Versicherungsschutz für den Mieter oder die Gäste von Seiten der ev.-luth. Kirchengemeinde.
7. Während der Gottesdienstzeit sind Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich zu unterlassen des Gemeindehauses.
8. Das Befahren des Kirchenparks mit dem Auto ist nur zum Be- und Entladen erlaubt. Parkplätze finden Sie hinter dem Gemeindehaus oder in der Sudetenstraße.
9. Tische und Stühle aus dem Innenraum dürfen nicht außen benutzt werden. Das Mitbringen von Tischen für den Außenbereich ist erlaubt. Mobiliar ohne Kratzschutz an den Aufstellflächen darf im Gemeindehaus nicht aufgestellt werden!
10. Die im Gemeindehaus fest installierten elektronischen Medien (Beamer, DVD-Player, Verstärker, Mikrofon) dürfen nur nach vorheriger Absprache und Einführung vom Vermieter vom Mieter genutzt werden. Für entstandene Schäden bei unsachgemäßem oder nicht autorisiertem Gebrauch haftet der Mieter.
11. Die Küchenausstattung darf benutzt werden. Alle benutzten Gegenstände sind hygienisch einwandfrei wieder zu hinterlassen.
12. Die Gegenstände müssen an dem dafür vorgeschriebenen Ort wieder aufgeräumt werden.
13. Alle entstandenen Schäden müssen gemeldet werden und sind vom Mieter zu tragen.
14. Im ganzen Haus herrscht **striktes Rauchverbot**. Auch auf den WC's! Sämtliche vor dem Haus weggeworfenen Zigaretten- und Zigarrenreste sind aufzusammeln.



15. Der Mieter ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich:
 - Versammlungsgesetzes
 - Jugendschutzgesetzes
 - Polizeiverordnung
 - GEMA-Rechte
 - Feuer- und Brandverordnung
 - Freihaltung der Feuerwehrezufahrt und des Durchgangsweges
 - Räum- und Streupflicht im Winter
16. Das in der Küche stehende Telefon ist nur für Notfälle zu nutzen und darf nicht für normale Telefonate benutzt werden.
17. Reinigungsutensilien sind in der Kammer im Behinderten-WC untergebracht und auch dort hin wieder aufzuräumen.
18. Nach Beendigung der Veranstaltung sind alle Räume wenigstens besenrein zu verlassen. **Bei stärkerer Verschmutzung muss der Boden feucht gewischt werden.** Die Küche muss nach den hygienischen Vorschriften gereinigt sein und **die Spülmaschine muss ausgeräumt werden.**
19. Die **Stühle sind nach der Veranstaltung an der rechten Wandseite des großen Saales in Türmen mit max. 6 Stühlen aufzustellen,** die Tische werden an der Stirnseite des großen Saales quer in drei Reihen aufgestellt (nicht gestapelt).
20. Die Entsorgung des durch die Veranstaltung entstehenden Mülls ist im Mietpreis inbegriffen. I.d.R. erhalten sie dafür einen extra Müllsack. Fremdmüll wird zu Lasten des Mieters entsorgt.
21. Die Räume müssen vor dem Verlassen gelüftet werden und alle Fenster und Türen geschlossen sein. Ferner sind alle Lichter zu löschen und alle Elektrogeräte, ausgenommen der Kühlschrank in der Küche, auszuschalten, es sei denn, die Geräte sind bei der Übergabe in Funktion gewesen (z. B. zusätzliche Kühlschränke)
22. Essensreste, Getränke und alle mitgebrachten Gegenstände sind sofort nach Ablauf der Veranstaltung mitzunehmen. Für eine nachträgliche Entsorgung oder für Diebstahl übernimmt der Mieter die Kosten. Zusätzlich genutzte Kühlschränke müssen wie vorgefunden übergeben werden.
23. Mit Rücksicht auf die Nachbarschaft sind die **Fenster ab 22 Uhr zu schließen** und **Feste im Freien ab 22 Uhr zu beenden.** Musik ist auf Zimmerlautstärke zu beschränken. Musik im Freien ist bis 22.00 Uhr in gemäßiger Lautstärke erlaubt. Veranstaltungen müssen bis 1.00 Uhr beendet sein. Das Haus muss bis 2.00 Uhr verlassen werden. Besonders ist auf leises Verhalten vor dem Gemeindehaus und auf dem Parkplatz sowie leises Abfahren zu achten.
24. Im Gemeindehaus dürfen nach der Veranstaltung keine Personen zurückbleiben (Übernachtung).
25. Für die Vermietung wird eine Kautions in Höhe von 50 € erhoben, die nach der Abnahme des Raumes durch den Vermieter zurückerstattet wird, sofern keine Beanstandungen vorliegen. Gegebenenfalls wird eine Endreinigung des Raumes durch die Kautions finanziert. Für Schäden oder Verunreinigungen, deren Beseitigung über den Betrag der Kautions hinausgeht, trägt der Mieter die Kosten.

Wenn Sie das Gemeindehaus für ein Fest mieten wollen, bieten wir Ihnen die folgenden Varianten an:

Tagesveranstaltungen bis max. 4h (z.B. Tauffeier, Tröster, Sektempfang)	50,00 €
Tages-oder Abendveranstaltungen (incl. Küchenbenutzung zur Fertigstellung von Speisen und zum Zubereiten von Getränken)	150,00 €
Miete für zusätzliche Kühlschränke	10,00 €
Kautions	50,00 €

Die Miete soll innerhalb von 14 Tagen nach der Nutzung des Gemeindehauses auf das Konto der Gesamtkirchenverwaltung Schweinfurt überwiesen werden (Sparkasse Schweinfurt, DE 75 7935 0101 0760 0131 51). Bei Interesse wenden Sie sich bitte an das Pfarrbüro. Sie erreichen uns Di., Mi. und Fr. von 10-12 Uhr sowie Do. von 16-18 Uhr (Tel.: 09 7 61 / 63 05).



Mietvertrag

zwischen der ev.-luth. Kirchengemeinde Bad Königshofen, Sudetenstraße 4, 97631 Bad Königshofen
und dem Mieter:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Nutzungszeitraum: Datum: _____
von: _____ bis _____

Vermietungskosten: _____ (Rechnung erfolgt bei Schlüsselrückgabe)

Zusätzliche Kühlschränke: ja nein

Kaution: erhalten _____

zurück _____

Schlüssel: erhalten _____

zurück _____

Ich habe die Mietvereinbarungen für das Gemeindehaus der ev.-luth. Kirchengemeinde Bad Königshofen gelesen und akzeptiere mit meiner Unterschrift die dort vereinbarten Bedingungen und Angaben.

Den vereinbarten Betrag von _____ überweise ich innerhalb von 14 Tagen nach der Veranstaltung auf das Konto der Gesamtkirchenverwaltung Schweinfurt (SPK Schweinfurt, DE 75 7935 0101 0760 0131 51).

Bitte Verwendungszweck angeben: **Vermietung GemHaus KÖN – „Ihr Name“**
Haushaltsstelle 4121.00.0300.01.1260

Bad Königshofen, den

Vermieter (KG Bad Königshofen)

Mieter