

## 1. Allgemeines

- 1.1 Die Räume der Gemeindezentren können für außergemeindliche Veranstaltungen genutzt werden, soweit gewährleistet ist, dass gemeindliche Veranstaltungen dadurch nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
- 1.2 Veranstaltungen, die mit den Zielen der Evangelischen Kirchengemeinde in Widerspruch stehen, dürfen in den Gemeinderäumen nicht stattfinden. In Zweifelsfällen entscheidet das Presbyterium.

## 2. Pflichten des Nutzers

- 2.1 Alle zur Nutzung überlassenen Räume müssen vom Nutzer besenrein hinterlassen werden.
- 2.2 Der Nutzer haftet für alle Schäden, die an Mobiliar, Geschirr und sonstigen Gegenständen bei der Veranstaltung, deren Vorbereitung und der nachfolgenden Abwicklung entstehen. Der Nutzer ist verpflichtet, alle erkennbaren Schäden unverzüglich zu melden.
- 2.3 Bei erhöhter Verschmutzung und/oder Beschädigungen des Inventars / Kücheninventars wird die vom Nutzer gezahlte Kautions entsprechend einbehalten.
- 2.4 Aus Umweltschutzgründen ist der Veranstalter verpflichtet, das Müllaufkommen so gering wie möglich zu halten. Dies bedeutet Verzicht auf alle Einwegprodukte (Papp- und Plastikgeschirr/-bestecke, Wegwerf-Getränkeverpackungen, Papiertischdecken etc.).  
Die Beseitigung des Mülls ist Sache des Veranstalters. Hierfür können die vorhandenen, gemeindeeigenen Mülltonnen auf dem Gelände nicht benutzt werden.
- 2.5 Der Veranstalter ist verpflichtet, Leergut, übrig gebliebene Speisereste und Getränke sowie alle selbst eingebrachten Gegenstände (z.B. Musikanlagen, Dekorationen etc.) unverzüglich nach der Veranstaltung abzutransportieren. Eine Haftung für den Verlust bzw. Beschädigung dieser Gegenstände ist ausgeschlossen (siehe Punkt 4.5).
- 2.6 Das Umräumen vor und nach der Nutzung und die Reinigung der Tische ist Sache des Nutzers.
- 2.7 In allen Fällen hat der Nutzer den Weisungen des Hausmeisters/der Hausmeisterin unbedingt Folge zu leisten. Der Nutzer hat dem/der Hausmeisterin gegenüber kein Weisungsrecht.

## 3. Aufgaben des Hausmeisters/der Hausmeisterin

- 3.1 Der Hausmeister/die Hausmeisterin weist den Nutzer in die Räumlichkeiten und ggf. in die Bedienung der technischen Geräte wie z.B. Kaffee- und Spülmaschine ein. Darüber hinaus beschränkt sich die hausmeisterliche Tätigkeit bei außergemeindlichen Veranstaltungen nur auf den Bereitschaftsdienst.

## 4. Sonstiges

- 4.1 Der Veranstalter ist für die erforderlichen Genehmigungen (GEMA etc.) selbst verantwortlich.
- 4.2 Werden vom Veranstalter für eine Veranstaltung Werbemaßnahmen durchgeführt, so ist der Veranstalter verpflichtet, auf allen Werbeträgern und Werbemitteln klar und deutlich kenntlich zu machen, um welchen Veranstalter es sich handelt.
- 4.3 Bei Veranstaltungen mit Musik sind nach Anweisung des Düsseldorfer Ordnungsamtes und im Interesse der benachbarten Anwohner die Fenster und Türen ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten. Die Musik muss dabei auf eine Lautstärke reduziert werden, die die Nachbarschaft nicht belästigt. Im Außenbereich des Veranstaltungsraumes und auf dem Heimweg ist Lärm zu vermeiden, um die Nachtruhe der Nachbarn nicht zu stören.

- 4.4 Die Veranstaltungen müssen um 2.00 Uhr des Folgetages beendet sein.  
Bei Zuwiderhandlung, Beschwerden, Einsatz des Ordnungsamtes wird die von Ihnen gezahlte Kaution einbehalten.
- 4.5 Bei Diebstahl von eingebrachten Gegenständen des Veranstalters übernimmt die Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Eller keine Haftung. Die Haftung ist auch ausgeschlossen bei Beschädigungen oder Verlust durch höhere Gewalt.
- 4.6 In den Räumen der Kirchengemeinde darf nicht geraucht und nicht übernachtet werden.
- 4.7 Ebenso haftet die Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Eller nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Veranstalter oder seinen Besuchern anlässlich der Veranstaltung entstehen. Die Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Eller bittet deshalb jeden Nutzer dringend zu überprüfen, ob die beabsichtigte Raumnutzung durch die eigene Haftpflichtversicherung gedeckt ist und gegebenenfalls hierfür eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.  
Der Veranstalter haftet für alle Sachschäden am Vermögen der Evangelischen Kirchengemeinde Düsseldorf-Eller, die durch ihn oder die Teilnehmer der Veranstaltung verursacht werden.

## **5. Sondervereinbarungen: Gemeindesaal Schlossallee 8:**

- 5.1 Laut Brandschutzordnung darf der Saal bei Bestuhlung und Aufstellung von Tischen mit maximal 144 Personen genutzt werden; bei reiner Bestuhlung mit maximal 199 Personen.
- 5.2 Die Nutzungspauschale muss in der Regel bis spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung gezahlt werden. Am Tag der Schlüsselübergabe für den angemieteten Raum ist dem/der Hausmeisterin der Bank- bzw. Kassenbeleg über die erfolgte Zahlung vorzulegen.
- 5.3 Am Vortag der Veranstaltung können nach Absprache mit dem/der Hausmeisterin das Foyer und die Küche ggf. für Anlieferungen genutzt werden (ca. in der Zeit von 12.00 bis 16.30 Uhr); ab 21.30 Uhr stehen Ihnen dann die für den Veranstaltungstag gemieteten Räumlichkeiten für Vorbereitungen zur Verfügung.  
Am Veranstaltungs-Folgetag sind die Räume bis 12.00 Uhr zu räumen.
- 5.4 Mit Rücksicht auf die Anwohner darf das Außengelände (Terrasse und Wiese) nicht genutzt werden. Dazu gehört auch, dass die Privat-Parkplätze vor dem Gemeindesaal für die Bewohner freizuhalten sind und dass der Aufenthalt sowie das Rauchen vor dem Wohnhauseingang Schlossallee 8 nicht gestattet ist.
- 5.5 Es ist nicht gestattet, Dekorationen jeglicher Art an der Decke selbst, den Lampen, den Lautsprechern oder den Fenstervorhängen zu befestigen! Zur Deckendekoration sind ausschließlich die von dem/der Hausmeisterin angewiesenen Haken an den Wänden zu benutzen.
- 5.6 Das Kücheninventar darf nur gegen Bezahlung der Pauschale in Höhe von € 40,- genutzt werden. Spülmaschine, Küchenherd und Spülbecken sind zu reinigen. Geschirr und Gläser sind ordentlich gereinigt zu übergeben.
- 5.7 Wird der Elektroherd extensiv (über mehrere Stunden) zum Kochen genutzt, berechnen wir eine Stromkosten-Pauschale in Höhe von € 20,00.
- 5.8 Bei der Aufstellung eines Kühlwagens berechnen wir bei 1-2 Tagen eine Stromkosten-Pauschale in Höhe von € 30,00, bei 3-4 Tagen eine Pauschale von € 60,00..

## **6. Sondervereinbarung: Gemeindesaal Am Straußenkreuz 114**

- 6.1 Gemeindeeigenes Geschirr ist von Essensresten zu befreien und wird von der Hausmeisterin / dem Hausmeister am Folgetag gereinigt.

Diese Hausordnung tritt am 20. April 2012 in Kraft.

**Evangelische Kirchengemeinde Düsseldorf-Eller**  
**Schlossallee 4, 40229 Düsseldorf, Telefon: (0211) 22 90 2- 21 / Fax: - 50, [eller@evdus.de](mailto:eller@evdus.de)**