

**B e n u t z u n g s – u n d T a r i f o r d n u n g**  
**für das Martin Luther Haus (MLH) und die Stadtkirche**  
**der Ev. Stadt- und Johanneskirchengemeinde Bad Hersfeld**

hat der Kirchenvorstand der Kirchengemeinde in seiner Sitzung am 15.05.2024  
folgende Benutzungs- und Tarifordnung beschlossen:

**Allgemeines**

§ 1

Die Benutzung – und Tarifordnung gelten für das Martin Luther Haus, Kirchplatz 4 in 36251 Bad Hersfeld und die Ev. Stadtkirche, Kirchplatz in 36251 Bad Hersfeld.

**Kreis der Nutzungsberechtigten**

§ 2

Das Martin Luther Haus und die Stadtkirche stehen für Gruppen der Kirchengemeinde, andere kirchliche Gruppen, nicht kirchliche Gruppen, kirchliche Mitarbeiter (ehrenamtliche Mitarbeiter, hauptamtliche Mitarbeiter) zur Verfügung.

**Überlassung der Räume**

§ 3

Die Räumlichkeiten werden vom Kirchenvorstand der Stadt- und Johanneskirche verwaltet. Für jede einmalige oder laufend wiederkehrende Benutzung von Räumen bedarf es eines schriftlichen „Überlassungsvertrages“ zwischen dem Kirchenvorstand der Stadt- und Johanneskirche, vertreten durch das Kirchenbüro Hersfeld-Mitte und dem Benutzer/der Benutzerin. In dem Vertrag werden Zeit und Umfang der Inanspruchnahme festgelegt. Die Räume werden nach der Reihenfolge des Antragseingangs überlassen. Der Benutzer/Die Benutzerin kann nach Abschluss des Überlassungsvertrages bis zum vereinbarten Nutzungsbeginn jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Die Rücktrittserklärung sollte möglichst schriftlich gegenüber dem Kirchenbüro Hersfeld-Mitte mitgeteilt werden. Der Benutzer/Die Benutzerin hat den Zugang der Erklärung nachzuweisen.

Im Falle des Rücktritts steht der Stadt- und Johanneskirchengemeinde unter Berücksichtigung gewöhnlich ersparter Aufwendungen und gewöhnlich möglich anderweitiger Verwendung der Leistungen folgende pauschale Entschädigung zu: (in % des vereinbarten Benutzungsentgeltes): 50 % bis 28 Tage vor Nutzungsbeginn, davor 25 % und 75 % bis 7 Tage vor Nutzungsbeginn. Die Nichtnutzung des Gemeinschaftshauses ohne Rücktrittserklärung gilt nicht als Rücktritt. In diesem Fall ist der Benutzer/die Benutzerin zur vollen Erstattung der vereinbarten Vergütung verpflichtet.

### **Allgemeine Richtlinien für die Benutzung**

#### § 4

##### **Martin Luther Haus:**

1. Im MLH können Speisen und Getränke selbst gestellt werden.
2. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für alle aus der Benutzung entstandenen Schäden an Gebäuden, Geräten, dem Mobiliar und sonstigen Einrichtungen.
3. Bei Familienfeiern und sonstigen privaten Anlässen, kann die vorhandene Küche nicht genutzt werden. Geschirr kann auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Fehlendes Inventar ist von dem Benutzer/der Benutzerin zu ersetzen. Das gleiche gilt für angerichtete Schäden in den benutzten Räumen.

##### **Stadtkirche:**

Die Terminfestlegung erfolgt mit dem Kirchenmusiker an der Stadtkirche, Herrn Sebastian Bethge, (Büro für Musik an der Stadtkirche) und dem Kirchenvorstand der Kirchengemeinde.

Die Podeste der Stadtkirche können genutzt werden. Der Aufbau erfolgt unter Anleitung und Aufsicht des Küsters durch mitgebrachte Kräfte.

1. Zu den Gottesdiensten (samstags 11.00 Uhr, sonntags 10.00 Uhr und Kasualgottesdiensten) und eigenen musikalischen Veranstaltungen im Nutzungszeitraum muss der Kirchenraum aufgeräumt und dem kirchlichen Nutzungszweck angemessen begehbar und nutzbar sein. Der Nutzer verpflichtet sich mit der Unterschrift, dies zu gewährleisten.

2. Veränderungen am Mobiliar und dessen Nutzung (Podeste, Notenständer, Instrumente) dürfen nur mit der Genehmigung des Kirchenvorstandes und zuständigen Kirchenmusikers und in Absprache mit dem Küster vorgenommen werden. Der Benutzer der Kirche ist dafür verantwortlich, dass durch ihn vorgenommene Veränderungen am Mobiliar unverzüglich nach der Veranstaltung wieder rückgängig gemacht werden. Der Transport von kircheneigenen Instrumenten muss in Absprache mit dem Kirchenmusiker sachgerecht erfolgen.

3. Für Schäden/Beschädigungen, die an der Kirche oder deren Einrichtungen bzw. Mobiliar durch die Benutzung der Kirche entstehen, haftet der Benutzer. Er verpflichtet sich diese unverzüglich anzuzeigen.

Der Benutzer stellt die Kirchengemeinde bzw. deren Vertreter von Schadensersatzansprüchen Dritter frei.

4. Die maximale Zahl der Sitzplätze in der Stadtkirche beträgt **1200 Plätze**. Der Benutzer muss dafür Sorge tragen, dass diese Zahl bei seiner Veranstaltung nicht überschritten wird. Für Schäden haftet der Benutzer.

5. Der Nutzer verpflichtet sich gemäß der baupolizeilichen und rettungstechnischen Verordnungen die bindende Sicherheitsverordnung (als Anlage beigefügt) fristgerecht dem Stadtbrandinspektor zur Genehmigung vorzulegen.

6. Für die Einhaltung der baupolizeilichen Auflage, dass alle Türen der Stadtkirche während der Gesamtdauer der Veranstaltung/en nicht verschlossen sind, hat der Benutzer Sorge zu tragen.

7. Die organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung/en übernimmt der Benutzer in Absprache mit dem Küster und dem Kirchenmusiker (Büro für Kirchenmusik) an der Stadtkirche.

8. Der Veranstalter verpflichtet sich, der bindenden Sicherheitsvereinbarung für kommerzielle Veranstaltungen in der Stadtkirche mit den Rettungskräften nachzukommen.

9. Der Veranstalter verpflichtet sich, seine Veranstaltung in Inhalt und Durchführung dem Kirchenraum angemessen zu gestalten.

## Benutzungsentgelt - Kostenaufstellung

### § 5

#### Martin Luther Haus

##### **Gruppen der Kirchengemeinde**

kein Benutzungsentgelt

##### **Andere kirchliche Gruppen**

(Benutzungsentgelt incl. Reinigung des Raumes, sanitäre Anlagen, Flurbereiche)

Räume im Obergeschoss:

Kleiner Saal	bis zu 4 Stunden	55,00 €
	1 Tag	110,00 €
Großer Saal	bis zu 4 Stunden	82,50 €
	1 Tag	165,00 €

##### **Nichtkirchliche Gruppen**

(Benutzungsentgelt incl. Reinigung des Raumes, sanitäre Anlagen, Flurbereiche)

Räume im Obergeschoss:

Kleiner Saal	bis zu 4 Stunden	82,50 €
	1 Tag	165,00 €
Großer Saal	bis zu 4 Stunden	110,00 €
	1 Tag	220,00 €

##### **Mitarbeiter**

Räume im Obergeschoss:

Kleiner Saal	bis zu 4 Stunden	50,00 € (hinzu kommt die Reinigung)
	1 Tag	100,00 € (hinzu kommt die Reinigung)
Großer Saal	bis zu 4 Stunden	65,00 € (hinzu kommt die Reinigung)
	1 Tag	130,00 € (hinzu kommt die Reinigung)

## **Abrechnung bei Inanspruchnahme sonstiger Dienstleistungen**

Kosten nach Zeitaufwand : 18,50 € /Stunde

- Bestuhlung (bei Abweichung von der Grundbestuhlung)
- Eindecken
- Spülen
- Aufräumen

## **Abrechnung Getränke/Sonstiges nach Verbrauch**

- |                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| - Kaltgetränke                        | 1,50 €/Flasche |
| - Kanne Tee                           | 5,00 €         |
| - Kanne Kaffee                        | 6,00 €         |
| - Sonstiges (Kekse/Kerzen/Servietten) | 10,00 €        |

## **Beamer und andere Technik wie Beschallung usw.**

20,00 €

## **Stadtkirche**

### **Trauungen:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| (Ehepaare aus der Kirchengemeinde)           | kein Benutzungsentgelt |
| (nur ein Ehepartner aus der Kirchengemeinde) | 75,00 €                |
| (Ehepaare nicht aus der Kirchengemeinde)     | 150,00 €               |

### **Taufen:**

(nicht im Gottesdienst – Taufeltern aus der Kirchengemeinde)  
kein Benutzungsentgelt -- Die Kosten für den Organisten tragen die Taufeltern.

(nicht im Gottesdienst – Taufeltern nicht aus der Kirchengemeinde) 100,00 €  
Die Kosten für den Organisten tragen die Taufeltern.

## **Veranstaltungen in der Stadtkirche**

1 Tag	150,00 € (nicht beheizt)	300,00 € (beheizt)
2 Tage	300,00 € (nicht beheizt)	600,00 € (beheizt)
3 Tage	450,00 € (nicht beheizt)	900,00 € (beheizt)

Bei Überschreitung der Nutzungsdauer erhöht sich der jeweilige Betrag pro angefangene Stunde um 75,00 €.

In dem Benutzungsentgelt sind pauschal die Nebenkosten und die Hilfen durch den Küster *in dessen regulärer Arbeitszeit* enthalten.

Die Mehrarbeitsstunden des Küsters außerhalb seiner regulären Arbeitszeit werden mit 18,50 €/ Std. berechnet.

## § 6

### **Inkrafttreten**

Inkrafttreten Diese Benutzungs- und Tarifordnung tritt am 01.06.2024 in Kraft. Die Änderung wurde am 15.05.2024 durch den Kirchenvorstand beschlossen.