



evangelische martinsgemeinde heuchelheim-kinzenbach

schulgasse 4 · 35452 heuchelheim · (0641) 9605760

---

## Benutzungsvertrag

zwischen der

**Evangelischen Martinsgemeinde Heuchelheim-Kinzenbach**

(nachfolgend „Martinsgemeinde“ genannt)

und

**Name** .....

(nachfolgend „Nutzer“ genannt)

**Anschrift** .....

**Telefon** .....

**e-Mail** .....

**Art der Veranstaltung:** .....

**Datum der Veranstaltung:** .....

**Dauer der Nutzung:** von .....Uhr bis .....Uhr  
(bitte vom ersten Anliefern von Ausstattung oder Material bis zum Ende des Abbaus)

**Räumlichkeit:**     neue Martinskirche       Spielkreisraum  
                          Kindergottesdienstraum       Küche

Die Benutzung der Toiletten ist in jedem Fall inbegriffen.

Nähere Auskunft erteilt:

Pfarramt der Evangelischen Martinsgemeinde Heuchelheim, Schulgasse 4, 35452 Heuchelheim,  
Tel. 0641/9605760, email: [martinsgemeinde.heuchelheim-kinzenbach@ekhn.de](mailto:martinsgemeinde.heuchelheim-kinzenbach@ekhn.de)

## Allgemeine Vertragsbedingungen:

1. Es muss in jedem Fall eine kompetente **Einweisung in die Nutzung unseres Gebäudes** geben. In der Regel stellen wir für die Begleitung der Veranstaltung (4 Stunden) einen Küster/ eine Küsterin zu Verfügung. Sollten darüber hinaus zusätzliche Arbeitszeiten anfallen, werden sie mit 25.- €/Stunde gesondert berechnet. Für die Nutzung der Kirche ist grundsätzlich auch von örtlichen Vereinen und gemeinnützigen Organisationen eine pauschale Nutzungsgebühr zu entrichten

Bitte benennen Sie uns eine/n Verantwortliche/n Ihres Verein, mit dem wir die notwendigen Absprachen treffen können. Diese/r ist dann auch für die Einhaltung der Vertragsbedingungen und Absprachen verantwortlich.

**Name und Telefonnummer des/der Verantwortlichen:**.....

.....

Der Nutzer kann über die **technische Grundausstattung** der von ihm gemieteten Räumlichkeiten verfügen. Sollen zusätzliche bühnentechnische Einrichtungen oder audio-visuelle Geräte aufgebaut werden, muss das mit dem Pfarrbüro abgesprochen werden.

2. Soll die vorgegebene **Bestuhlung der Kirche** für die Veranstaltung verändert oder erweitert werden, muss uns das ebenfalls mitgeteilt werden. Eine zusätzliche Bestuhlung der Kirche ist nur im Rahmen des Bestuhlungsplanes zulässig (siehe Anlage). Der Aufbau von Podesten oder Ähnlichem auf der Empore muss ebenfalls angemeldet werden. Die Fluchtwege sind frei zu halten. Dazu gehören auch Tische zum Kassieren von Eintritt im Eingangsbereich, die zu Beginn des Konzertes weggeräumt werden müssen.

3. Die Glastür zur Kirchstraße muss vor dem Konzert im geöffneten Zustand an der Außenwand fest geschlossen werden. Bei den **Türen** mit zwei Flügeln zur Marktstraße hin sind jeweils die feststehenden Flügel zu entriegeln, damit sie im Panikfall nach außen aufgehen.

4. Wenn zu erwarten ist, dass während der Veranstaltung die Dunkelheit eintritt, müssen zu Beginn sämtliche **Außenbeleuchtungen** eingeschaltet werden.

5. Die Martinsgemeinde verfügt im Kirchenraum über eine **Orgel und ein elektronisches Clavinova**. Die Benutzung der Tasteninstrumente ist im Grundpreis inbegriffen. Eine zusätzlich gewünschte Stimmung geht zu Lasten des Nutzers. Für das Spielen der Orgel ist ein Absprache mit dem Organisten notwendig.

6. Der Nutzer haftet für jeglichen von ihm verursachten **Schaden an Einrichtung und Gebäude** sowie für die von ihm mitgebrachten Mobilien. Der Nutzer haftet ebenfalls für die **Sicherheit der Mitwirkenden** sowie der Besucher während der Veranstaltung.

7. Das **Hausrecht** bleibt beim Kirchenvorstand der Martinsgemeinde Heuchelheim.

8. Der Nutzer sichert zu, dass in Allem **die Würde des gottesdienstlichen Raumes** gewahrt bleibt. Dazu gehört auch, dass weder Essen noch Getränke mit in den Kirchenraum genommen werden. Ein Sektempfang auf der Empore ist nach Absprache möglich, wenn sich der Verzehr von Speisen und Getränken auf diesen abgegrenzten Bereich beschränkt.

9. Über die normale Grundreinigung hinausgehende **außerordentliche Reinigungsarbeiten** werden separat berechnet.

10. Die **Glocken** im Turm der alten Martinskirche läuten täglich entsprechend einer festgelegten Läuteordnung. Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an unser Pfarrbüro.

11. Mit seiner Unterschrift akzeptiert der Nutzer diese Vertragsbedingungen.

12. Zum Zeichen Ihres Einverständnisses bitten wir Sie, ein Exemplar des Vertrages unterzeichnet an uns zurückzuschicken.

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift Nutzer)

---

(Unterschrift Martinsgemeinde)