

Benutzungsordnung

für das Karl-Höfflin-Gemeindehaus

i.d.Fassung vom 16. Juni 2026

Grundlagen

Das Karl-Höfflin-Gemeindehaus (KHG) ist ein kirchliches Gebäude. Es dient der evangelischen Pfarrgemeinde Denzlingen-Glottertal-Heuweiler (im Folgenden Pfarrgemeinde) zur Entfaltung ihres Gemeindelebens.

Die Renovierung des KHG war mit einem hohen Kostenaufwand und großem ehrenamtlichem Engagement verbunden und wurde durch zahlreiche Spenden unterstützt. Dies begründet für die Pfarrgemeinde und alle Nutzer:innen des KHG die Verpflichtung, die Räume pfleglich zu behandeln.

Aus Liebe zu Gottes Schöpfung tragen wir alle gemeinsam Verantwortung, unsere Umwelt nachhaltig für die Zukunft zu gestalten und zu bewahren. Wir versuchen, unser Gemeindehaus umweltverträglich und energieeffizient zu betreiben. Es ist uns ein Anliegen, dass unsere Gäste diesen Leitgedanken mittragen können.

Das KHG ist in erster Linie für regelmäßige Zusammenkünfte und Einzelveranstaltungen der Pfarrgemeinde sowie ihrer Gruppen und Kreise bestimmt. Sie genießen bei der Belegung von Räumen Vorrecht. Nutzungsentgelte werden hierfür nicht erhoben. Wer zu den Gruppen und Kreisen der Pfarrgemeinde gehört, entscheidet der Ältestenkreis.

Die Räumlichkeiten im KHG können gegen Entgelt auch Privatpersonen, außerkirchlichen Kursleitungen, Gruppen und Gemeinschaften, Vereinen und Institutionen zur einmaligen oder regelmäßigen Nutzung zur Verfügung gestellt werden; auch eine Vermietung zu gewerblichen Zwecken ist möglich.

Eine Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt nicht, wenn Zweck, Inhalt oder Ablauf der Veranstaltung christlichen Wertvorstellungen widersprechen oder geeignet sind, den Charakter des KHG als einer kirchlichen Einrichtung infrage zu stellen.

Generell unzulässig sind

- ausschließlich kommerzielle Verkaufs- und Werbeveranstaltungen
- parteipolitische Veranstaltungen
- Polterabende bzw. Junggesellenabschiede
- Feiern von 18. Geburtstagen

Benutzungsregelungen

1. Hausrecht

Das Hausrecht im KHG übt der Ältestenkreis aus. Beauftragte der Pfarrgemeinde (Beauftragte/r für Vermietungen, Hausmeister, Pfarrsekretär/in etc.) können Weisungsbefugnis erhalten. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.

Die Nutzer:innen des KHG werden darüber informiert, wer ihre Ansprechperson ist.

2. Verantwortliche Person

Für jede Veranstaltung im Haus ist eine verantwortliche Person zu benennen. Dies gilt auch für Gruppen, denen für ihre regelmäßigen Zusammenkünfte feste Zeiten eingeräumt sind.

Die verantwortliche Person trägt Sorge für den geordneten, störungsfreien, dem Charakter des Hauses angemessenen Verlauf der Veranstaltung. Sie trifft alle notwendigen Sicherheitsmaßnahmen, sorgt für die

Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge und ist für die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

Feuerlöscher befinden sich im Bereich der beiden Eingänge und in der Küche.

3. Nutzungsgrundlage und -umfang

Die Nutzung der Räumlichkeiten erfolgt auf Grundlage eines zwischen der verantwortlichen Person und der evangelischen Pfarrgemeinde abgeschlossenen Nutzungsüberlassungs- oder Mietvertrags.

Mit ihrer Unterschrift anerkennt die verantwortliche Person die Benutzungsordnung.

Die Nutzer:innen dürfen die Räumlichkeiten nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck und im vereinbarten Zeitraum nutzen. Jede abweichende Nutzung bedarf einer ausdrücklichen Zustimmung der Ansprechperson. Eine Weitergabe oder Weitervermietung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht gestattet.

4. Rücktritt

Die Pfarrgemeinde ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, sofern

- festgestellt wird, dass die Veranstaltung einem anderen Zweck dienen soll als angemeldet
- von der Nutzung Gefahren für das Gebäude, die Einrichtung, die Nutzer:innen oder die Besucher drohen *oder*
- die gewünschten Räume infolge baulicher Maßnahmen, Reparaturarbeiten oder höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Bei regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen ist die Pfarrgemeinde ferner berechtigt, einzelne Veranstaltungstermine abzusagen, wenn die betreffenden Räume aus wichtigem Grund für eine gemeindliche Veranstaltung dringend benötigt werden. In diesem Fall informiert sie die verantwortliche Person frühzeitig, in der Regel mindestens zwei Wochen vor dem Termin, über die Nichtverfügbarkeit der Räumlichkeiten.

Die Nutzer:innen haben im Falle des Rücktritts keinen Anspruch auf Schadensersatz oder Ersatz entgangener Einnahmen.

5. Rücksichtnahme / Nachtruhe

- a. Je nach Umfang der überlassenen Räumlichkeiten können ggf. zeitgleich andere Veranstaltungen im Gemeindehaus stattfinden. Hier wird gegenseitige Rücksichtnahme erwartet.
- b. Bei den Veranstaltungen ist auf die Nachbarn Rücksicht zu nehmen, auch beim Kommen und Gehen und bei der An- und Abfahrt von Fahrzeugen.
- c. Ab 21.30 Uhr sind Musik und laute Gespräche im Außenbereich nicht mehr gestattet. Der Außenbereich muss vor 22.00 Uhr aufgeräumt sein.
In den Innenräumen dürfen Musikgeräte nach 22.00 Uhr nur noch in Zimmerlautstärke betrieben werden; Fenster und Türen von Räumen, in denen musiziert oder Musik gehört wird, sind zu schließen.
Veranstaltungen dürfen in der Regel höchstens bis 24.00 Uhr dauern.
Zum Schutz der Anwohner ist beim Schluss der Veranstaltung, beim Einräumen der Autos, beim Verabschieden draußen auf dem Kirchhof und beim Abfahren auf die Einhaltung der Nachtruhe zu achten.

6. während der Nutzung

- a. Im gesamten KHG gilt ein generelles Rauchverbot.
- b. Die Rettungswege im Kirchhof müssen stets freigehalten werden. Vor dem KHG darf nur kurzfristig zum Ein- bzw. Ausladen gehalten werden. Zwei Parkplätze stehen Nutzer:innen im vorderen Teil

des Kirchhofs zur Verfügung. Weitere Parkplätze befinden sich an der Hauptstraße bzw. am Friedhof / hinter dem Rathaus.

- c. Es wird ein pfleglicher Umgang mit den Räumlichkeiten, dem Außenbereich und dem Inventar erwartet. Auf Sauberkeit im Haus und auf dem Grundstück ist zu achten. Um möglichste Sparsamkeit beim Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch wird gebeten.

Um Schäden und Wertverlust zu vermeiden, gilt:

- Vor der erstmaligen Benutzung der Küche ist eine Einweisung erforderlich. Die Küche ist nur für Catering ausgelegt.
 - Auch die mobilen Trennwände und ggf. mitgemietete technische Geräte dürfen nur nach entsprechender Einweisung benutzt werden.
 - Das Mitbringen von Elektrogeräten und Verlängerungskabeln ist nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Ansprechperson und grundsätzlich nur mit gültigem Prüfsiegel zulässig; dies gilt auch für Musikanlagen sowie zusätzliche Kühlgeräte.
 - Tische und Stühle können innerhalb der gemieteten Räumlichkeiten nach Wunsch gestellt werden; im Außenbereich ist Mobiliar nur nach vorheriger Absprache mit der Ansprechperson nutzbar.
 - Dekoration darf nur mit von der Pfarrgemeinde gestelltem Material angebracht werden. Das Anbringen von Gegenständen/Dekoration etwa mit Schrauben, Nägeln, Reißzwecken oder Klebematerial ist nicht erlaubt.
 - Die Verwendung von Konfetti, Flitterwerk, Tischfeuerwerken, Wunderkerzen u.ä. ist sowohl im Innen- als auch im Außenbereich untersagt. Ebenso ist im Rahmen einer kirchlichen Trauung das Werfen von Reis und Blumen untersagt.
 - Reiniger für den Geschirrspüler ist vorhanden.
- d. Von den Benutzern verursachte Schäden etwa an Inventar oder Geschirr sind umgehend, bei einmaligen Veranstaltungen spätestens bei der Schlüsselrückgabe anzugeben. Schäden, die Folgeschäden nach sich ziehen können (etwa an Elektrik oder Wasser), sind der Ansprechperson bzw. der von dieser benannten Person stets unverzüglich zu melden.
- e. Die verantwortliche Person haftet für die von ihr oder den Benutzern verursachten Schäden.

7. nach Beendigung der Nutzung

Nach der Nutzung sind die Räumlichkeiten und der Außenbereich aufgeräumt und sauber zu hinterlassen:

- Tische und Stühle müssen nach der Veranstaltung bei Bedarf gesäubert und, sofern nichts anderes vereinbart wurde, entsprechend dem Raumplan platziert werden; sonstige Einrichtungsgegenstände sind wie vorgefunden wegzuräumen.
- Die Räumlichkeiten und der Kirchhof (soweit dieser genutzt wurde) sind besenrein zu hinterlassen.
- In der Küche ist in besonderer Weise auf Sauberkeit zu achten. Nach einer Küchennutzung ist diese einschließlich der Gerätschaften, der Kühlschränke, der Arbeitsflächen, der Ablagen und der Spüle gründlich zu säubern. Das Geschirr ist zu spülen und wie vorgefunden in den Schränken zu verstauen. Der Küchenboden ist besenrein zu hinterlassen.
- Alle mitgebrachten Gegenstände (Essensreste, Leergut, Dekoration etc.) sind vollständig zu entfernen.
- Auf eine ordnungsgemäße Mülltrennung ist zu achten; bei privaten Veranstaltungen ist der entstandene Müll grundsätzlich vollständig selbst zu entsorgen.

- Alle Lichter sind zu löschen, die Geräte abzustellen und vor allem Fenster und Türen zu schließen; die Außentüren sind, soweit bei Verlassen der Räumlichkeiten keine andere Nutzung im KHG stattfindet, abzuschließen.

Mehrkosten, die durch eine Nichterfüllung der genannten Pflichten verursacht werden (insb. Reinigungs-, Umräum- oder Müllentsorgungskosten), werden der verantwortlichen Person in Rechnung gestellt.

8. Haftung

- a. Die Nutzung der Räume und Einrichtungen einschließlich der Außenanlagen erfolgt grundsätzlich auf eigenes Risiko der Nutzer. Für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haftet die Pfarrgemeinde nur bei eigener fahrlässiger Pflichtverletzung oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen.
- b. Für sonstige Schäden haftet die Pfarrgemeinde nur bei eigener grob fahrlässiger Pflichtverletzung oder bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen.
- c. Soweit die Pfarrgemeinde aufgrund der Regelung unter dieser Ziffer nicht haftet, stellt die verantwortliche Person sie von allen Ansprüchen der Veranstaltungsteilnehmer, die aus der Nutzung des Gebäudes einschließlich des Außenbereichs, seiner Einrichtungen und Zugänge entstehen, frei, soweit diese begründet sind, und verpflichtet sich zur Abwehr unbegründeter Ansprüche.
- d. Für mitgebrachte, abhanden gekommene oder liegengebliebene Wertsachen, Musikinstrumente, Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände übernimmt die Pfarrgemeinde keine Haftung.

9. Umsetzung des Schutzkonzepts zum Schutz vor sexualisierter Gewalt

Die Pfarrgemeinde möchte allen Menschen in den gemeindlichen Räumlichkeiten Lebensräume schaffen, in denen sie Nähe, Gemeinschaft und Glauben leben und Gottes Segen erfahren können. Grundlage für den gegenseitigen Umgang ist das Schutzkonzept vom 16. Oktober 2025 in der Fassung vom 26. Februar 2026.

Die Nutzung der Räumlichkeiten durch gemeindliche Gremien, Gruppen, Kreise und Mitarbeitende setzt unabhängig vom Tätigkeitsbereich jedenfalls die Akzeptanz des Schutzkonzepts und des dort enthaltenen Verhaltenskodex' durch die Verantwortlichen voraus.

Voraussetzung für die Nutzung der Räumlichkeiten durch selbstständige Institutionen, Vereine und sonstige Dritte, die entgeltlich oder unentgeltlich Kurse oder andere wiederholende Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche oder schutzbefohlene Erwachsene bzw. Seelsorge oder Beratung anbieten, ist ebenfalls die Akzeptanz des Verhaltenskodex'.

Kosten für einmalige Veranstaltungen

Raummiete

1. Die Mietkosten für nicht-gewerbliche Nutzungen betragen:

<i>Räumlichkeiten</i>	<i>bis 3 Stunden</i>	<i>bis 6 Stunden</i>	<i>ganzer Tag</i>
Saal 1	50,- €	80,- €	120,- €
Saal 2	80,- €	140,- €	210,- €
Saal 3	50,- €	80,- €	120,- €
Saal 1 bis 3 komplett	150,- €	250,- €	375,- €
Räume im Jugendbereich	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache
nur Foyer /Außenbereich vor KHG	50,- €	100,- €	150,- €
Küche (inkl. Geschirr)	50,- €	100,- €	150,- €

Mitglieder der evangelischen Pfarrgemeinde Denzlingen-Glottertall-Heuweiler und ihre Ehepartner erhalten für die Durchführung einer privaten Feier einen Nachlass i.H.v. 20% auf die Mietkosten.

2. Die Mietkosten für die Vorbereitung und Durchführung von öffentlichen kulturellen Veranstaltungen (Konzerte, Lesungen, Vorträge etc.), für die kein Eintritt verlangt wird, betragen:

<i>Räumlichkeiten</i>	<i>pro Tag</i>
Saal 1 bis 3 komplett	75,- €
Küche (inkl. Geschirr)	50,- €

Hiervon nicht erfasst sind Nutzungen im Anschluss an die Veranstaltung wie Umtrunk, Empfang o.ä. hnl.

Die o.gen. reduzierten Mietkosten werden auch erhoben für

- a. geschlossene Veranstaltungen (etwa Proben, Mitgliederversammlungen u.ä. hnl.) von Vereinen und anderen nicht-kommerziellen Gruppen aus dem Gemeindegebiet
- b. Veranstaltungen von Religions- und Glaubensgemeinschaften zur Religionsausübung

3. Keine Mietkosten werden erhoben für

- a. Veranstaltungen gemeindlicher Gremien, Gruppen und Kreise
- b. Veranstaltungen von Gremien der Kirchengemeinde am Mauracher Berg sowie von Gremien, Gruppen und Kreisen aus den Pfarrgemeinden Gundelfingen und Vörstetten-Reute
- c. Veranstaltungen von Einrichtungen, die in Trägerschaft der Pfarrgemeinde stehen oder in deren Gremien die Gemeinde vertreten ist
- d. Veranstaltungen und Treffen, die ehrenamtlich durchgeführt werden und sozialen oder wohltätigen Zwecken dienen oder in besonderem Maße den Zusammenhalt innerhalb der Pfarr- oder Kirchengemeinde und die christlichen Werte fördern
- e. übergemeindliche, bezirkliche oder ökumenische Veranstaltungen, an denen die Pfarrgemeinde beteiligt ist oder an deren Durchführung sie ein besonderes Interesse hat
- f. Veranstaltungen einer der im Gebiet der Pfarrgemeinde belegenen Schule
- g. Benefizveranstaltungen, deren (Spenden-)Erlös vollständig einem gemeinnützigen, sozialen oder kulturellen Zweck außerhalb der veranstaltenden Gruppe zugutekommt

Die Pfarrgemeinde behält sich die Erhebung einer Reinigungspauschale (zwischen 30,- € und 75,- €, abhängig vom Umfang der Nutzung) vor.

4. Wenn das KHG nicht anderweitig belegt ist, ist es möglich, die Räumlichkeiten bereits am Vortag ab 16 Uhr zur Vorbereitung und/oder am Folgetag bis 12.00 Uhr zum Aufräumen / Säubern zu nutzen.

Hierfür wird ein Aufschlag von je 10% zu der Raummiete erhoben.

Am Sonntag müssen die Außenanlagen sowie alle gemieteten Räumlichkeiten grundsätzlich ab spätestens 9.30 Uhr vollständig frei geräumt und gesäubert sein.

5. Mietkosten für gewerbliche Nutzung auf Anfrage.

6. Durch die Mietkosten sind abgegolten

- Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung etc.); in der Heizsaison behält sich die Pfarrgemeinde bei der Nutzung von Saal 1 bis 3 (komplett) im Einzelfall die Erhebung einer Heizkostenpauschale vor.
- Nutzung des Toilettenbereichs
- Endreinigung
- Verwaltungsaufwand einschließlich Besichtigung der Räumlichkeiten bis ca. 30 Minuten Dauer und Abnahme

7. Bei der Schlüsselübergabe wird zur Sicherung der Ansprüche der Pfarrgemeinde aus dem Mietvertrag eine Kautions von 200,- € fällig.

8. Terminänderungen oder Absagen von Veranstaltungen sind möglichst umgehend der Ansprechperson mitzuteilen. Wird eine Veranstaltung weniger als zwei Wochen zuvor abgesagt, behält sich die Pfarrgemeinde einen Ersatzanspruch in Höhe von 25% der Mietkosten vor.

Kosten für Nutzung bzw. Ausleihe von Gegenständen pro Nutzungstag

Flügel / Klavier	20,- €
E-Piano	25,- €
Beamer	25,- €
Lautsprecher / Mikrophone	25,- €
Stelltisch	7,50 €

Kosten für Dienstleistungen

Besichtigung über 30 Min.	20,- € je angef. halbe Stunde
Bestuhlung	20,- € je angef. halbe Stunde
Auf- und Abbau Instrumente bzw. Technik	20,- € je angef. halbe Stunde
Übernahme sonstiger Dienstleistungen (Geschirreinigung etc.)	20,- € je angef. halbe Stunde

Bei Beanstandungen (etwa unzureichende Reinigung der Räumlichkeiten, Hinterlassen der Räume abweichend vom Raumplan, Zurücklassen von Abfall u.ä.) wird der zusätzliche Reinigungs- bzw. Arbeitsaufwand mit 60,- € je angefangener Arbeitsstunde in Rechnung gestellt.

Kosten für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen

Auf Anfrage.