

Nutzungsvereinbarung

Zwischen der Martin-Luther-Kirchgemeinde Markkleeberg-West

- vertreten durch den Kirchenvorstand als Eigentümerin -

und

Name:

Anschrift:

Telefon/Fax:

- als Nutzer -

wird folgende Vereinbarung über eine Nutzung der Räumlichkeiten des Ev.-Luth.

Gemeindezentrums Markkleeberg-Mitte getroffen:

Der Nutzer benutzt die folgenden **Räume**:

Küche - Großer Saal - Kleiner Saal - Toiletten – Foyer - Unterrichtsraum
Falldür geschlossen/geöffnet

des Gemeindezentrums mit ca. Personen am Sonnabend, dem , **ganztags/**
das gesamte Wochenende/in der Zeit von Uhr bis Uhr zu folgendem Zweck:

In dieser Zeit ist die benötigte Vor- und Nachbereitungszeit enthalten.

Er übernimmt die Räumlichkeiten gereinigt und mit nach Wunsch aufgestellten Möbeln sowie dem Inventar laut Inventarverzeichnis.

Er wünscht folgende **Anzahl und Aufstellung der Tische** (spätestens bei Schlüsselübergabe zu vereinbaren - durch die Mitarbeiter der Gemeinde eingeräumt/selbst einzuräumen):

U-Form / Einzeltische / Rechteck / 2 lange Reihen / oder (bitte skizzieren)

Die **Schlüsselübergabe** erfolgt am vorherigen Freitag 8.30 Uhr beim Personal in der Mittelstraße 3 sowie am folgenden Montag ebenfalls zwischen 8.00 und 9.00 Uhr am selben Ort.

Das **Einräumen bzw. Eindecken** zum Wochenende kann erst nach dem Abschluss der Gemeindeveranstaltungen am Freitag erfolgen und muss jeweils vereinbart werden.

Der Nutzer haftet für alle **Schäden**, die durch die Nutzung entstehen und zeigt diese unverzüglich dem Eigentümer an. Er verpflichtet sich zur Übergabe im gleichen Zustand (besenrein).

Folgende **Bedingungen** erkennt der Nutzer an:

- o Tische dürfen aus dem Unterrichtsraum **nicht** selbständig in andere Räume verlagert werden, die **Falldür nicht** verändert werden
- o die **Würde des Altarraums** muss gewahrt werden (nichts auf dem Altar bzw. Taufstein abstellen)

- das Haus ist ein **Nichtraucherhaus** (Rauchmöglichkeit auf dem Hof - Ascher benutzen, im Behinderten-WC abgestellt)
- weder **Nägeln**, Haken, Klebestreifen o. ä. dürfen an den Wänden angebracht werden
- **Hausmüll** darf nur in die Tonne mit der Aufschrift „Gemeinde“ entsorgt werden, **Wertstoffe** in die gelbe und blaue Tonne (alle Tonnen am Hoftor)
- das **Parkett** ist nicht zum Tanzen geeignet (außer mit geeigneten Schuhen)
- **Kerzen/Teelichter** dürfen nur mit Untersatz bzw. auf Leuchtern auf das Parkett, die Fensterbretter oder die Tische gestellt werden
- **Ballspielen** ist im Hof nicht erlaubt ist (wegen der Antikfenster im Saal)
- der **Geschirrspüler** darf beim Verlassen des Hauses nicht mehr in Betrieb sein
- auf dem **Flügel** dürfen keine Speisen, Getränke und scharfkantigen Gegenstände abgestellt werden
- der **Garten** ist Privatbereich der Mieter und darf ohne deren Zustimmung nicht genutzt werden
- die **Saalmöbel** dürfen **nicht im Freien** verwendet werden (dafür können ggf. andere Möbel zur Verfügung gestellt werden)
- der **Hof** steht dem Nutzer für **Fahrzeuge** nur zum Be- und Entladen zur Verfügung. Parkflächen sind in der Mittelstraße und Parkstraße zu finden, ein öffentlicher Parkplatz befindet sich links vom Eingang in den agra-Park (ca. 300 m entfernt) in der Raschwitzener Straße.
- Zur **Heizungsanlage** im Dachgeschoss besteht kein Zutritt. Der Nutzer kann an den Thermostaten in den Räumen regulieren und dreht die Thermostate nach dem Ende der Veranstaltung wieder bis zum Anschlag zurück.
- Die großen **Kugelleuchten** im Saal sollten wegen des hohen Energieverbrauchs der Umwelt zuliebe nur bei Bedarf angeschaltet werden, meist genügen die Kegelleuchten (deren Schalter ist im Foyer neben der Glastür zu finden).
- Der Nutzer kontrolliert, dass im Gebäude, besonders auch in den Toiletten, nach Veranstaltungsende alle **Lampen ausgeschaltet** sind und löscht am Hoftor zum Schluss das Hoflicht.
- Der Nutzer erhält je einen **Schlüssel** für die Dauer der Nutzung für sämtliche Außentüren des Gemeindezentrums und für das Hoftor, das nachts bzw. nach dem Ende der Veranstaltung zu verschließen ist.
- Bitte verwenden Sie **für den Nach-Hause-Transport übrig gebliebener Speisen** nicht das Gemeinde-Geschirr, sondern das im Schubfach vorrätige **Wegwerfgeschirr**.

Für die Nutzung zahlt der Nutzer eine vereinbarte **Gebühr** von ;00 EURO, die die Kosten für Reinigung, Energie und Heizung beinhaltet.

Der o. g. Betrag ist bitte innerhalb von 2 Wochen nach der Veranstaltung auf das Konto der Zentralen Kassenstelle des Kirchengemeindeverbandes Leipzig zu überweisen oder bar im Pfarramt zu bezahlen.

Kontonummer	162 047 9060	
BLZ	350 601 90	LKG Sachsen/KD-Bank
Zahlungsgrund	1 8 2 7 - Nutzung GZ Mitte	(Name)

Markleeberg, den

.....

.....

Kirchenvorstand

Nutzer