



Hausordnung und Nutzungsbedingungen der Ev. Gemeindehäuser der Evangelischen Kirchengemeinde Owen unter Teck Gültig für das Gemeindehaus und die Marienkirche

*Stand: 19. August 2025; Beschluss des KGR am 22.07.2025
gültig ab 01. September 2025*

§1 Grundlegendes

Die Räume der Ev. Kirchengemeinde Owen dienen der Gemeindegemeinschaft und damit den Gruppen und Kreisen der Kirchengemeinde und dem CVJM. Veranstaltungen dieser Gruppen und Kreise haben deshalb immer Priorität gegenüber einer Vermietung an Mitarbeiter oder externe Personen für private oder gewerbliche Zwecke. Bei Unklarheiten entscheidet der Kirchengemeinderat.

Damit die Raumvermietungen problemlos ablaufen werden Anfragen und Vermietungen immer innerhalb der Dienstbesprechung geklärt. Bei Unklarheiten wird zuerst innerhalb dieses Kreises das weitere Vorgehen besprochen und dann bei Bedarf der Kirchengemeinderat um weitere Klärung gebeten.

§2 Vermietungen an Privatpersonen

1. Sofern kirchliche Veranstaltungen nicht beeinträchtigt sind, können Räume der Kirche und Gemeindehaus auch an andere Gruppen oder Privatpersonen vermietet werden, wobei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Owen Kirchengemeinde Vorrecht haben. Privatveranstaltungen können frühestens 10 Monate im Voraus angemeldet werden.
2. Es dürfen keine Veranstaltungen durchgeführt werden, die dem kirchlichen Auftrag und dem Charakter des Hauses widersprechen. In der Regel kann das Gemeindehaus nicht genutzt werden für kommerziell-gewerbliche Veranstaltungen, für Wahlveranstaltungen und Kundgebungen politischer Parteien. Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchengemeinderat.
3. Für kirchliche Trauungen in der Marienkirche, Sektempfang im Foyer des Gemeindehauses, Nutzung der Küchen im Gemeindehaus gelten zusätzliche separate Merkblätter, die bei Anmietung ausgehändigt werden.

§3 Hausordnung

1. Der Mieter hat während der Veranstaltung anwesend zu sein.
2. Veranstaltungen sollen in der Regel nicht länger als bis 24:00 Uhr dauern.
Ab 22:00 Uhr ist Zimmerlautstärke einzuhalten und darauf zu achten, dass die Nachbarn nicht belästigt werden. Es dürfen danach keine Veranstaltungen mehr im Garten stattfinden. Beim Verlassen des Hauses und beim Besteigen der Fahrzeuge ist nachts auf ruhiges Verhalten zu achten.
An Sonntagen zwischen 9.30 Uhr und 12.00 Uhr dürfen keine Aktivitäten vor und im Gemeindehaus stattfinden. Aufräumarbeiten müssen bis 9.30 Uhr beendet sein.
3. Im Erdgeschoss befindet sich ein anrufbares Telefon. Tel.: 07021-55383, damit sind in Notfällen Gespräche ins deutsche Festnetz möglich.
4. Im gesamten Haus herrscht Rauchverbot.
5. Für Garderobe wird nicht gehaftet.
6. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
7. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
8. Jeder Mieter ist für Bewirtschaftung und Bewirtung ebenso wie für Vorbereiten, Aufräumen und für ein ordnungsgemäßes Verlassen der Räume verantwortlich. Dies bedeutet: Räume besenrein kehren, Küchenfußboden nass wischen und abziehen, Küchengeräte putzen, Kühlschränke nass auswischen, an der Geschirrspülmaschine dafür sorgen, dass die Klappe nicht komplett geschlossen ist.
Wir bitten darum, eigene Geschirrhandtücher mitzubringen.
9. Ferner sind die Aufgaben:
 - Toiletten und Waschbecken kontrollieren und (bei Bedarf) reinigen.
 - Geschirr und Getränke, die mitgebracht werden, am Tag der Veranstaltung oder spätestens bis 9.30 Uhr am Folgetag wieder mitnehmen.
 - Sämtlichen Müll nach Hause mitnehmen (nicht über die vorhandenen Behälter entsorgen).
10. Nach Beendigung der Veranstaltung ist darauf zu achten, dass
 - die Fenster (auch in den WCs) und Türen geschlossen sind
 - die Jalousien hochgekurbelt sind
 - die Heizkörperthermostate auf 15°C zurückgestellt sind
 - die Wasserhähne zuge dreht sind
 - das Licht und technische Geräte ausgeschaltet sind
 - die Außentüren geschlossen sind, sofern sich keine andere Gruppe im Haus befindet.
11. Die Zeiten für die Vorbereitung einer Veranstaltung und für Aufräumarbeiten sind mit dem Verantwortlichen für das Haus vorher abzuklären. Dabei ist auf kirchliche Veranstaltungen Rücksicht zu nehmen. Das Aufräumen und Reinigen der Räume darf nicht während Gottesdienstzeiten erfolgen.
12. Die Übergabe mit Einweisung und die Abnahme der Räume erfolgt durch den Verantwortlichen für das Haus oder durch eine vom Kirchengemeinderat beauftragte

Person. Werden darüber hinaus weitere Hausmeisterdienste oder Hilfen benötigt, so sind diese gesondert zu vereinbaren und werden extra berechnet.

13. Technische Geräte, Anlagen und Küchengeräte sind nur nach erfolgreicher Unterweisung selbstständig zu bedienen. Diese Einweisung ist Pflicht und muss erfolgen, wenn jemand die technischen Geräte nutzen möchte. Es ist möglich, dass eine eigene Bedienung untersagt wird und ein Techniker der Kirchengemeinde gebucht werden muss. Die daraus entstehenden Kosten sind dann vom Mieter zu tragen.
14. Die Parkmöglichkeiten rund um das Gemeindehaus und die Kirche sind begrenzt.
15. Während der Anmietung besteht Räum- und Streupflicht. Das Material hierfür wird von der Kirchengemeinde zur Verfügung gestellt.
16. Beschädigungen
Defekte und Schäden aller Art bitte umgehend an das Gemeindebüro melden:
Tel.: 07021-55382, e-mail: gemeindebuero.owen@elkw.de

§4 Gewerbliche Anfragen

1. Eine gewerbliche Veranstaltung kann in den Räumen stattfinden, wenn die Veranstaltung die Ziele der Ev. Kirchengemeinde unterstützt. Diese sind: Menschen in ihrem Glauben und Leben zu ermutigen, Lebenshilfe anzubieten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrem Dienst zu unterstützen, den Nachwuchs zu fördern, eher Fernstehende für Fragen des Glaubens zu gewinnen oder die Schwellenangst gegenüber kirchlicher Arbeit abzubauen.
2. Das Gemeindehaus steht Gruppen der evangelischen Landeskirche und anderen christlichen Organisationen nach Absprache mit dem Pfarramt kostenfrei zur Verfügung.
Bei anderen Organisationen werden die Nebenkosten wie bei Mitarbeitern berechnet. Sollten Gruppen aus der Landeskirche für ihre Veranstaltungen Gebühren erheben, werden sie wie andere Organisationen behandelt.
3. Für die gewerbliche Nutzung werden vom Kirchengemeinderat gesonderte Nutzungsgebühren festgelegt. Auf den regulären Gebührensatz für private Vermietungen erfolgt für gewerbliche Nutzung ein Aufschlag:
bis 50 Teilnehmer 25% Aufschlag
über 50 Teilnehmer 50% Aufschlag.
Bei Unklarheiten entscheidet der Kirchengemeinderat auf dem Grundsatz, dass die Gebühren im Hinblick auf den gewerblichen Umsatz in einem angemessenen Verhältnis stehen sollen.

§5 Gebührenordnung

1. In den reduzierten Mitarbeiterpreisen sind nur die reinen Nebenkosten für die Einweisung durch die Hausverantwortliche, die Reinigung der gemieteten Räume, Strom, Wasser, Heizung, usw. enthalten. Die Nutzung der Technik wird extra berechnet.
2. Eine Veränderung der Gebühren ist durch einen Beschluss des KGR jederzeit möglich.
3. Aufgrund der Heizkosten wird bei den Kosten zwischen einer Sommerperiode (Mai-September) und einer Winterperiode (Oktober-April) unterschieden. Es existieren für manche Nutzungen aber auch ganzjährige Preise. Diese sind separat aufgeführt.
4. Bei der Nutzung der Kirche wird zwischen ortsansässigen und ortsfremden Personen unterschieden. Bei Ortsfremden wird bereits nach 2,5 Stunden Inanspruchnahme der Mesnerin ein Stundensatz berechnet und bei Ortsansässigen wird erst nach 5 Stunden Inanspruchnahme ein Stundensatz berechnet. Die Inanspruchnahme der Mesnerin wird zeitlich bereits bei den Vorgesprächen, Auf- und Abbaumaßnahmen, Proben und Telefonaten gezählt.
5. Dies gilt auch für den Techniker. Ist er erforderlich wird eine Grundgebühr angesetzt. Bei Ortsfremden wird bereits nach 2,5 Stunden Inanspruchnahme des Technikers ein zusätzlicher Stundensatz berechnet und bei Ortsansässigen wird erst nach 5 Stunden Inanspruchnahme ein zusätzlicher Stundensatz berechnet. Die Inanspruchnahme des Technikers wird zeitlich bereits bei den Vorgesprächen, Auf- und Abbaumaßnahmen, Proben und Telefonaten gezählt.
6. Der Mietvertrag/Rechnung gilt als bindende Vereinbarung zwischen Vermieter und Mieter. Bei Unterschrift des Mietvertrages wird eine komplette Version dieser Hausordnung/Gebührenordnung zur Information und Erklärung ausgehändigt. Sie ist Bestandteil des Mietvertrags.
7. Für Familien mit einem Landes-Familienpass wird der Mitarbeiter-Preis berechnet.

| Preise | | | |
|--|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Gemeindehaus (Winterperiode) 01.10. – 30.04. | | | |
| Raum | Privatperson | Vereine + Mitarbeiter | Bemerkungen |
| Großer Saal (EG) ganzer Tag | 200.- | 140.- | |
| Großer Saal (EG) für 4 Std. | 120.- | 84.- | |
| 1/2 Großer Saal (EG) ganzer Tag | 140.- | 98.- | |
| 1/2 Großer Saal (EG) für 4 Std. | 80.- | 56.- | |
| Saal (OG) +kl. Küche (OG) ganzer Tag | 140.- | 98.- | |
| Saal (OG) +kl. Küche (OG) für 4 Std. | 80.- | 56.- | |
| Jugendraum (UG) | | 30,- nur Mia | |
| Gemeindehaus (Sommerperiode) 01.05. – 30.09. | | | |
| Raum | Privatperson | Mitarbeiter | Bemerkungen |
| Großer Saal (EG) ganzer Tag | 180.- | 126.- | |
| Großer Saal (EG) für 4 Std. | 100.- | 70.- | |
| 1/2 Großer Saal (EG) ganzer Tag | 120.- | 84.- | |
| 1/2 Großer Saal (EG) für 4 Std. | 60.- | 42.- | |
| Saal (OG) +kl. Küche (OG) ganzer Tag | 120.- | 84.- | |
| Saal (OG) +kl. Küche (OG) für 4 Std. | 60.- | 42.- | |
| Jugendraum (UG) | | 25,- nur Mia | |
| Gemeindehaus (ganzjährige Kosten) | | | |
| Raum | Privatperson | Mitarbeiter | Bemerkungen |
| Technik (EG) | 10.- | 7.- | |
| Küche EG | 50.- | 35.- | |
| Ständerling / Sektempfang: Nutzung Foyer, Küche | 100.- | 70.- | |
| Reinigung bei außergewöhnlicher Verschmutzung | 40,- / Stunde | 40,- / Stunde | |
| Marienkirche incl. Toilette im Eingangsbereich Gemeindehaus | | | |
| Kirchennutzung | Winterperiode | Sommerperiode | Bemerkungen |
| Auswärtige. Die Kirche steht allen evangelischen Owenern für eine kirchliche Trauung kostenfrei zur Verfügung, auch solchen, die inzwischen nicht mehr in Owen wohnen. Eine Trauerfeier ist über die Stadt Owen zu organisieren. | 350,- | 250,- | |
| weitere Kosten zur Kirchennutzung (ganzjährig) | | | |
| Posten | auswärtig | ortsansässig | Bemerkungen |
| Mesnerin, Mehraufwand | ab 2,5 Std. 30.-/Std. | ab 5 Std. 30.-/Std. | |
| Medientechnik + Musikanlage | 50,- | | |
| Techniker | 50,- | | |
| Mehraufwand | ab 2,5 Std. 30.-/Std. | ab 5 Std. 30.-/Std. | |
| Organist | 50,- | | |