



## Mietvertrag Gemeindehaus Waibstadt

Name des Mieters (bzw. Firma):	Telefon:
Anschrift:	Email:
Art der geplanten Veranstaltung:	
Beginn (Datum, Uhrzeit) der Veranstaltung:	Ende:
IBAN für Rückzahlung Kauti	

### Gebühren

Saalmiete: 180 €

Energiekosten: 20 €

Kauti

### Endreinigung: (entsprechendes bitte ankreuzen!)

Sie kann gegen eine Gebühr von 20 € je Stunde gebucht werden. Wird die Endreinigung selbständig durchgeführt, muss aber nachgebessert werden, stellen wir den entsprechenden Aufwand je Stunde in Rechnung.

- durch Reinigungskraft
- durch Mieter

---

Ort, Datum und Unterschrift des Mieters

## Richtlinien zur Nutzung:

1. Das Gemeindehaus dient in erster Linie der Kirchengemeinde. Darüber hinaus kann es für andere Veranstaltungen vermietet werden, sofern weder die Art der Veranstaltung noch der Termin der Zweckbestimmung des Gemeindehauses zuwiderlaufen. Über die Vermietung entscheidet im Einzelnen der Kirchengemeinderat.
2. Die der Evangelischen Kirchengemeinde obliegende Haftpflicht, insbesondere die Verkehrssicherungspflicht und Winterräumdienst, übernehmen die Mieter, der Veranstalter bzw. deren Beauftragte während der Mietzeit (inkl. aller Aufbau- oder Vorbereitungszeiten) und während der Veranstaltung in vollem Umfang.
3. Der Termin für die Anmietung des Gemeindehauses ist schriftlich beim Pfarrbüro anzumelden.
4. Der Mietpreis und die Betriebskosten richten sich nach der geltenden Gebührenordnung. Die Kautions-, der Mietpreis inkl. Energiekosten sind mit der verbindlichen Reservierung fällig und 14 Tage vor dem Miettermin auf das Gemeindekonto zu überweisen (siehe unten). Erst mit dem Eingang der Gebühren gelten die Räume als reserviert.
5. Nach der Veranstaltung kann auf Wunsch eine Gesamtrechnung ausgestellt werden.
6. Die Herrichtung der Räume (Bestuhlung usw.) erfolgt durch den Mieter in Absprache mit dem Pfarrbüro.
7. Die Geräte in der Küche können vom Mieter nach Einweisung benutzt werden. Die benutzten Einrichtungsgegenstände müssen nach Gebrauch wieder an ihren für die Aufbewahrung vorgesehenen Platz zurückgebracht werden.
8. Nach Beendigung der Veranstaltung sind vom Mieter die Fenster (insbesondere in den WCs) zu schließen sowie sämtliche Türen abzuschließen. Es ist darauf zu achten, dass das Licht in sämtlichen Räumen ausgeschaltet ist (insbesondere in den WCs).
9. Vom Mieter sind die Tische abzuwaschen und trocken zu reiben. Bitte eigene Geschirrhandtücher und Spüllappen mitbringen.

10. Der Veranstaltungsmüll ist durch den Mieter selbst zu entsorgen.
11. Der Mieter übergibt die Räume so wie er sie übernommen hat. Der Zeitpunkt ist mit dem Pfarrbüro abzusprechen.
12. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Rauchen in sämtlichen Räumen untersagt ist. Bitte im Freien keine Zigarettenkippen wegwerfen!
13. Der Mieter, Veranstalter oder deren Beauftragte haften für alle Schäden und Verunreinigungen, die durch Benutzer oder Dritte - insbesondere Besucher/ Teilnehmer - verursacht werden, unabhängig von der Leistungspflicht des Versicherers.
14. Das Aufräumen am Sonntagmorgen ist untersagt, während ein Gottesdienst in der Kirche in Waibstadt gefeiert wird. Gottesdienstort und Gottesdienstzeit können Sie der Homepage ([www.Evangelisch-Waibstadt-Daisbach.de](http://www.Evangelisch-Waibstadt-Daisbach.de)), dem Mitteilungsblatt, Gemeindebrief oder Schaukasten entnehmen.

Weitere Fragen? Rufen Sie uns an!



Evangelische Kirchengemeinden Waibstadt und Daisbach

Kirchstr. 4  
74915 Waibstadt

Phone: 07261 2024  
Mail: [pfarramtwaidai@t-online.de](mailto:pfarramtwaidai@t-online.de)

Öffnungszeiten Pfarramt:  
Mi + Fr jeweils 8.00 - 12.15 Uhr

### Unsere Bankverbindung:

Volksbank Neckartal  
BIC: GENODE61NGD  
IBAN: DE55 6729 1700 0041 3639 08