Evangelische Kirchengemeinde Göppingen
Pfarrstraße 45 · 73033 Göppingen

Miet- und Nutzungsordnung

für das Waldheim am Oberholz

Beschlossen vom Kirchengemeinderat am 21. Oktober 2026 (§ 91, TOP 8) · Gültig ab 1. Januar 2027

§ 1 Zweck, Rechtsnatur und Grundsatz

(1) Das Waldheim am Oberholz dient vorrangig der kirchlichen und gemeindlichen Arbeit. Soweit die eigene Nutzung und die betrieblichen Möglichkeiten es zulassen, kann es Dritten zeitweise überlassen werden.

(2) Eine entgeltliche Fremdnutzung ist nur eine nachgeordnete Ausnahme zur kirchlichen Eigennutzung. Die Kirchengemeinde betreibt keinen allgemeinen oder professionellen Vermietungsbetrieb. Maßgeblich bleiben der kirchliche Auftrag, die eigene Nutzung, die Verträglichkeit mit Gebäude und Außenanlagen sowie ein angemessener Verwaltungsaufwand.

(3) Soweit das Waldheim entgeltlich an Dritte überlassen wird, richtet sich das Angebot vorrangig an kirchliche, gemeinnützige, soziale, kulturelle, kommunale und sonstige Organisationen, Institutionen, Vereine und vergleichbare Träger. Vermietungen an Privatpersonen sind nachrangig möglich, soweit die kirchliche Eigennutzung, die Verträglichkeit mit Gebäude und Außenanlagen sowie die personellen und organisatorischen Kapazitäten dies zulassen. Die Abstimmung erfolgt zwischen dem Gemeindebüro und dem zuständigen Pfarramt. Ein freier Termin oder eine frühere Nutzung begründet keinen Anspruch auf Überlassung.

(4) Die Überlassung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage durch Abschluss eines gesonderten Miet- und Nutzungsvertrages. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

(5) Raumüberlassung und gesonderte Zusatzleistungen werden vertraglich und abrechnungstechnisch getrennt ausgewiesen. Welche Leistungen im Einzelfall Bestandteil des Raumentgelts sind, ergibt sich aus Vertrag und Entgeltverzeichnis.

(6) Die umsatzsteuerliche Behandlung richtet sich nach der jeweils geltenden Rechtslage und dem vereinbarten Leistungsumfang. Soweit eine reine Raumüberlassung umsatzsteuerfrei ist, wird hierfür keine Umsatzsteuer ausgewiesen. Gesonderte steuerpflichtige Zusatzleistungen werden mit dem jeweils geltenden Umsatzsteuersatz abgerechnet.

§ 2 Geltungsbereich und Nutzerkreis

(1) Diese Ordnung gilt für das Waldheim am Oberholz einschließlich Großem Saal, Kleinem Saal, gemeinsamer Nutzung beider Säle, Waldheimstube sowie den im Vertrag ausdrücklich einbezogenen Außenanlagen, WC-Anlagen, Feuerstelle, Küche und sonstiger Ausstattung.

(2) Das Waldheim wird vorrangig an Organisationen, Institutionen, Vereine und vergleichbare Träger überlassen. Private Nutzungen sind nachrangig möglich und richten sich nach § 1 Abs. 3.

(3) Verfügbare Räume, Ausstattung und Entgelte ergeben sich aus den Anlagen. Sicherheits-, Küchen-, Brandschutz- und sonstige objektspezifische Vorgaben gehen den allgemeinen Regelungen vor.

§ 3 Vorrang und Vergabe

(1) Eigene Veranstaltungen der Evangelischen Kirchengemeinde Göppingen und ihrer rechtlich unselbständigen Gruppen und Einrichtungen haben Vorrang.

(2) Danach werden insbesondere Veranstaltungen des Evangelischen Kirchenbezirks Geislingen-Göppingen und der Evangelischen Landeskirche in Württemberg sowie kirchliche, soziale, kulturelle und gemeinnützige Träger berücksichtigt.

(3) Die Verwaltung und Belegung erfolgt durch das Gemeindebüro bzw. die von der Kirchengemeinde bestimmte Stelle. Vergaben an Dritte, einschließlich Privatpersonen, werden zwischen Gemeindebüro und zuständigem Pfarramt abgestimmt und setzen ausreichende personelle und organisatorische Kapazitäten voraus. Grundsätzliche oder besonders gelagerte Fälle werden dem Kirchengemeinderat vorgelegt.

(4) Eine Überlassung an Organisationen, Vereine oder Personen, einschließlich Veranstalter und Redner, deren Zwecke oder beabsichtigte Aktivitäten den Zwecken der Kirchengemeinde zuwiderlaufen, ist ausgeschlossen.

§ 4 Vertrag und verantwortliche Person

(1) Eine Reservierung wird erst durch die Bestätigung des Miet- und Nutzungsvertrages verbindlich.

(2) Der Nutzer benennt eine volljährige verantwortliche Person. Diese muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und telefonisch erreichbar sein und ist für die Einhaltung des Vertrages, dieser Ordnung sowie der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

(3) Die Überlassung an Dritte oder die Änderung des Veranstaltungszwecks bedarf der vorherigen Zustimmung der Kirchengemeinde.

§ 5 Nutzungszeit

(1) Die vereinbarte Nutzungszeit umfasst Vorbereitung, Anlieferung, Proben, Auf- und Abstuhlen, Auf- und Abbau, Veranstaltung, Aufräumen und Abtransport.

(2) Das Auf- und Abstuhlen erfolgt grundsätzlich durch den Nutzer innerhalb der gebuchten Nutzungszeit, soweit im Einzelfall nichts anderes vereinbart wird.

(3) Eine Überschreitung bedarf der Zustimmung der Kirchengemeinde und kann nach dem Entgeltverzeichnis nachberechnet werden.

§ 6 Entgelt, Umsatzsteuer und Fälligkeit

(1) Es gilt das bei Vertragsschluss gültige Entgeltverzeichnis (Anlage 1). Für Übernachtungsnutzungen gilt ergänzend Anlage 2. Die dort ausgewiesenen Raumentgelte gelten als eigenständige Nutzungsentgelte. Soweit Umsatzsteuer anfällt, wird sie entsprechend der steuerlichen Einordnung ausgewiesen.

(2) Für Nutzungen in der Heizperiode vom 1. Oktober bis 30. April wird ein Winter-/Energiekostenzuschlag von 30 % des regulären, ungekürzten Raum- bzw. Nutzungsentgelts erhoben und gesondert ausgewiesen. Der Zuschlag wird auch bei Ermäßigungen oder Befreiungen vom Raumentgelt nicht ermäßigt oder erlassen. Die vollständige Entgeltfreiheit nach § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.

(3) Das Raumentgelt umfasst die Überlassung des vereinbarten Raumes mit vorhandener Standardmöblierung sowie die gewöhnlichen Betriebs- und Energiekosten. Küche, Außenanlagen, Feuerstelle und sonstige Zusatzleistungen sind nur enthalten, wenn dies ausdrücklich im Entgeltverzeichnis oder Vertrag bestimmt ist.

(4) Küche, Klavier, Außenanlagen/WC/Feuerstelle, zusätzliches Personal, Getränke und sonstige Zusatzleistungen werden gesondert ausgewiesen. Steuerpflichtige Zusatzleistungen nach Satz 1 werden als Brutto-Endpreise einschließlich 19 % Umsatzsteuer ausgewiesen und abgerechnet. Für Übernachtungsnutzungen gelten die in Anlage 2 ausgewiesenen Brutto-Endpreise einschließlich Umsatzsteuer. § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.

(5) Räume und Außenanlagen sind besenrein zurückzugeben. Soweit eine zusätzliche Reinigung erforderlich ist, wird diese mit 55 € Brutto-Endpreis einschließlich 19 % USt je angefangener Arbeitsstunde berechnet. Der Personalstundensatz ist auf Grundlage TVöD-VKA EG 6 Stufe 6 (Tarifstand ab 01.05.2026) unter Einbeziehung von Arbeitgebernebenkosten, Ausfallzeiten sowie Sach- und Verwaltungskosten kalkuliert; erforderliche Fremdleistungen können in tatsächlicher Höhe weiterberechnet werden. § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.

(6) Rechnungen sind innerhalb von 14 Kalendertagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig.

§ 7 Entgeltfreie Nutzung und Ermäßigungen

(1) Eigene Veranstaltungen der Kirchengemeinde und ihrer rechtlich unselbständigen Gruppen sowie kirchliche Veranstaltungen, insbesondere des Evangelischen Kirchenbezirks Geislingen-Göppingen und der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, sind grundsätzlich vollständig entgeltfrei. Die Entgeltfreiheit umfasst das Raum-/Nutzungsentgelt, den Winter-/Energiekostenzuschlag, die Betriebs-/Abnutzungspauschale, Personalentgelte und sonstige Zusatzleistungsentgelte, auch bei mehrtägiger Nutzung. Ansprüche wegen schuldhaft verursachter Schäden bleiben unberührt.

(2) Bei nicht bereits nach Absatz 1 entgeltfreien gemeinsamen Veranstaltungen der Kirchengemeinde mit anderen Organisationen kann das reguläre Raumentgelt grundsätzlich um 50 % ermäßigt werden. Die Ermäßigung bezieht sich ausschließlich auf das Raumentgelt. Winter-/Energiekostenzuschlag sowie Personal-, Betriebs- und sonstige Zusatzkosten werden nicht ermäßigt.

(3) Für nicht bereits nach Absatz 1 entgeltfreie Veranstaltungen, die unmittelbar dem kirchlichen, diakonischen oder gemeindlichen Auftrag der Kirchengemeinde dienen, können die Vorsitzenden des Kirchengemeinderats auf begründeten Antrag das reguläre Raumentgelt ganz oder teilweise erlassen. Winter-/Energiekostenzuschlag sowie Personal-, Betriebs- und sonstige Zusatzkosten bleiben hiervon unberührt.

(4) Bei einer im Voraus vereinbarten regelmäßigen Nutzung von mindestens sechs Terminen innerhalb eines Kalenderjahres wird das reguläre Raumentgelt um 25 % ermäßigt. Zusatzleistungen, Personalentgelte, Betriebs-/Abnutzungspauschalen und Winterzuschlag werden nicht ermäßigt. Eine Kumulation mit anderen Ermäßigungen ist ausgeschlossen. Diese Regelung gilt nicht für bereits unter § 17 erfasste Sonderveranstaltungen.

(5) Ein Mitarbeiterrabatt wird für das Waldheim nicht gewährt.

(6) Vorbehaltlich Absatz 1 entscheiden die Vorsitzenden des Kirchengemeinderats über weitere Befreiungen oder Ermäßigungen vom Raumentgelt auf begründeten Antrag. Winter-/Energiekostenzuschlag sowie Personal-, Betriebs- und sonstige Zusatzkosten bleiben unberührt.

§ 8 Kaution

(1) Für das Waldheim kann grundsätzlich eine Kaution von 300 € erhoben werden. Bei erhöhtem Risiko kann eine höhere Kaution verlangt werden.

(2) Auf die Erhebung einer Kaution kann nach billigem Ermessen verzichtet werden, wenn aufgrund der Art und des Umfangs der Nutzung kein erhöhtes Risiko insbesondere für Schäden, Sonderreinigung, Schlüsselverlust oder erhebliche Störungen zu erwarten ist.

(3) Die Kaution wird gesondert erhoben und nach ordnungsgemäßer Rückgabe und Prüfung unverzüglich zurückgezahlt, soweit sie nicht zur Sicherung berechtigter Ansprüche in Anspruch genommen werden muss. Eine Verrechnung mit dem regulären Nutzungsentgelt oder Zusatzleistungen erfolgt nicht. Diese werden gesondert in Rechnung gestellt. Eine Inanspruchnahme der Kaution ist nachvollziehbar abzurechnen; eine doppelte Erhebung desselben Anspruchs ist ausgeschlossen.

§ 9 Genehmigungen, GEMA und Bewirtung

(1) Der Nutzer ist für alle für seine Veranstaltung erforderlichen Anzeigen, Genehmigungen und Nutzungsrechte verantwortlich, insbesondere GEMA, gaststättenrechtliche Anzeigen, Lebensmittel- und Hygienevorschriften, Jugendschutz, Immissionsschutz sowie gegebenenfalls Sicherheits- und Sanitätsdienste.

(2) Nachweise sind auf Verlangen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen.

§ 10 Brandschutz und Sicherheit

(1) Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Feuerlöscher und Sicherheitseinrichtungen sind jederzeit freizuhalten. Zulässige Höchstbelegungszahlen und verbindliche Bestuhlungspläne sind einzuhalten.

(2) Feuerwerk und Pyrotechnik sind verboten. Die Nutzung der Feuerstelle ist nur im ausdrücklich vereinbarten und nach den örtlichen Sicherheitsvorgaben zulässigen Umfang gestattet.

(3) Dekorationen und Aufbauten dürfen nur unter Beachtung der Brandschutzvorgaben angebracht werden. Bohren, Nageln oder sonstige Beschädigungen an Bauteilen und Inventar sind unzulässig.

§ 11 Küche, Technik und Inventar

(1) Mobiliar, Klavier, Küche, Geräte und technische Anlagen dürfen nur im vereinbarten Umfang benutzt werden. Einweisungspflichtige Anlagen dürfen erst nach Einweisung bedient werden.

(2) Die Großküche darf nur im vertraglich vereinbarten Umfang genutzt werden. Die Unterscheidung zwischen Nutzung mit und ohne Essenszubereitung richtet sich nach dem Entgeltverzeichnis.

(3) Außenanlagen, WC-Anlagen und Feuerstelle sind nur dann Bestandteil der Nutzung, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist.

§ 12 Reinigung und Müll

(1) Räume und Außenanlagen sind aufgeräumt und besenrein zurückzugeben. Tische und Stühle sind entsprechend dem vorgegebenen Zustand zurückzustellen.

(2) Küche, Geräte, Arbeitsflächen und Geschirr sind vollständig gereinigt zu hinterlassen.

(3) Endreinigung, soweit sie nach dem Entgeltverzeichnis gesondert anfällt, und erforderliche Zusatzreinigung werden einheitlich mit 55 € Brutto-Endpreis einschließlich 19 % USt je angefangener Arbeitsstunde berechnet. Größere Müllmengen, Dekorationen und mitgebrachte Materialien sind mitzunehmen. § 7 Abs. 1 bleibt unberührt.

§ 13 Lärmschutz und Veranstaltungsende

(1) Auf Nachbarschaft und Umgebung ist Rücksicht zu nehmen. Vermeidbare Störungen im Außenbereich sind zu unterlassen.

(2) Veranstaltungen sind grundsätzlich einschließlich Aufräumarbeiten bis 24:00 Uhr zu beenden, sofern im Vertrag nichts Abweichendes vereinbart ist.

§ 14 Haftung und Versicherung

(1) Der Nutzer haftet nach den gesetzlichen Vorschriften für Schäden, die er, seine Beauftragten, Gäste oder Veranstaltungsteilnehmer schuldhaft verursachen.

(2) Der Nutzer stellt die Kirchengemeinde von Ansprüchen Dritter frei, soweit diese auf Umständen beruhen, die er oder ihm zurechenbare Personen zu vertreten haben.

(3) Der Nutzer versichert vor Mietbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben. Die Kirchengemeinde kann hierüber einen Nachweis verlangen.

§ 15 Hausrecht und Schlüssel

(1) Das Hausrecht verbleibt bei der Evangelischen Kirchengemeinde Göppingen. Ihren beauftragten Personen ist Zutritt zu gewähren; deren berechtigten Anordnungen ist Folge zu leisten.

(2) Bei erheblichen Verstößen kann die weitere Nutzung untersagt bzw. eine Veranstaltung beendet werden.

(3) Schlüssel dürfen nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden. Verlust und daraus erforderliche Maßnahmen können dem Nutzer bei Verschulden in Rechnung gestellt werden.

§ 16 Besondere Bestimmungen für das Waldheim

(1) Die Nutzung des Waldheims ist nur im ausdrücklich vereinbarten räumlichen und sachlichen Umfang zulässig. Nicht gebuchte Räume und Flächen dürfen nicht mitgenutzt werden.

(2) Die Nutzung von Außenanlagen, WC-Anlage und Feuerstelle ist gesondert zu vereinbaren. Die hierfür geltenden Sicherheits-, Reinigungs- und Rückgabepflichten sind einzuhalten.

(3) Die Kirchengemeinde kann bei witterungs-, sicherheits- oder betriebsbedingten Gründen einzelne Außenbereiche oder Einrichtungen kurzfristig von der Nutzung ausnehmen.

§ 17 Besondere und längerfristige Nutzungsfälle

(1) Für Veranstaltungen, die länger als einen Tag dauern und nicht nach § 7 Abs. 1 vollständig entgeltfrei sind, ist sicherzustellen, dass der Kirchengemeinde keine zusätzlichen ungedeckten Kosten entstehen. Neben dem nach § 7 ggf. ermäßigten oder erlassenen Raumentgelt werden mindestens 55 € Brutto-Endpreis einschließlich 19 % USt je angefangener Arbeitsstunde für eingesetztes Personal sowie 75 € je tatsächlichem Nutzungstag als Betriebs- und Abnutzungspauschale für Strom, Wasser und gewöhnliche nutzungsbedingte Abnutzung berechnet. In der Heizperiode kommt der Winter-/Energiekostenzuschlag nach § 6 Abs. 2 hinzu. Darüber hinausgehende besondere Aufwendungen werden nach tatsächlichem Aufwand berechnet.

(2) Absatz 1 gilt auch für gemeinsame oder soziale Sonderveranstaltungen, soweit sie länger als einen Tag dauern und nicht gemäß § 7 Abs. 1 entgeltfrei sind.

§ 18 Stornierung

Zeitpunkt der Stornierung	Stornierungsentgelt
mehr als 28 Kalendertage vorher	kein Stornierungsentgelt
28 bis 14 Kalendertage vorher	25 % des Raumentgelts
13 bis 7 Kalendertage vorher	50 % des Raumentgelts
weniger als 7 Kalendertage vorher	80 % des Raumentgelts
Nichterscheinen ohne Absage	100 % des Raumentgelts

Dem Nutzer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Kann der Termin anderweitig gegen mindestens gleich hohes Entgelt vergeben werden, entfällt das Stornierungsentgelt entsprechend.

§ 19 Übergang der Bewirtschaftung

Geht die Bewirtschaftungs- und Vermietungsbefugnis insbesondere aufgrund eines Erbbaurechts-, Pacht-, Nutzungs- oder sonstigen Überlassungsvertrages wirksam auf den CVJM Göppingen e. V. oder einen anderen Rechtsträger über, gilt diese Ordnung für danach begründete Nutzungsverhältnisse nicht mehr. Bereits abgeschlossene Verträge bleiben unberührt, soweit im Übertragungsvertrag nichts anderes geregelt ist.

§ 20 Textform und Inkrafttreten

(1) Erklärungen, Änderungen und Ergänzungen können, soweit gesetzlich keine strengere Form vorgeschrieben ist, in Textform, insbesondere per E-Mail, erfolgen.

(2) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2027 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen allgemeinen Vermietungs- und Preisregelungen für das Waldheim außer Kraft.

(3) Für vor dem Inkrafttreten verbindlich abgeschlossene Verträge gelten grundsätzlich die vereinbarten Endpreise. Die umsatzsteuerliche Abrechnung richtet sich nach den im Leistungszeitpunkt geltenden gesetzlichen Vorgaben.