

BO-Nr. 5876 – 17.11.2014
PfReg. K 5.3

Vertrag zur Durchführung eines Kirchenkonzertes

Zwischen

nachfolgend „Veranstalter“

und

der Katholischen Kirchengemeinde

vertreten durch den Kirchengemeinderat

Art der Veranstaltung:

am:

in der

katholischen Kirche _____ in _____

Die katholische Kirche _____ in _____ ist Stätte des Gottesdienstes und der Gottesverehrung. Das Konzertprogramm, das diesem Vertrag zugrunde liegt, wurde dem Pfarrer bzw. Kirchenrektor fristgerecht vorgelegt und entspricht den Kriterien des Diözesanerlasses „Musik in Kirchen“, veröffentlicht im Katholischen Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart 2014, Nr. 16. Der Vertrag zur Durchführung eines Kirchenkonzertes wird unter folgenden Bestimmungen geschlossen:

1. Übergabe des Kirchenraums¹ und Beginn und Ende des Kirchenkonzertes

Der Kirchenraum wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand übergeben. Die Übergabe erfolgt am _____ um _____. Der Veranstalter hat dabei den für die Veranstaltung Verantwortlichen zu benennen. Dabei werden auch die notwendigen Schlüssel ausgehändigt.

Alternativ:

Das Öffnen und Schließen des Kirchenraums erfolgt von der mit der Verwaltung oder Aufsicht beauftragten Person am _____ um _____.

Die Räume gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich geltend macht. Nachträgliche Beanstandungen können nicht berücksichtigt werden. Der Kirchenraum darf vom Veranstalter nur zu der genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

¹ Der Begriff Kirchenraum umfasst auch Windfänge, Sakristeien, Kapellen und sonstige dem Kirchenraum zuzuordnende Räumlichkeiten.

Das Kirchenkonzert beginnt am _____ um _____ und endet um _____. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Gäste innerhalb einer halben Stunde nach Beendigung der Veranstaltung das Haus verlassen haben.

2. Allgemeine Ordnungsvorschriften

Die Art der Durchführung des Kirchenkonzertes als auch die Vorbereitungs- und Probearbeiten haben der Würde des Raums zu entsprechen. Bei der Aufstellung von Chor und Orchester / Instrumentalisten ist Rücksicht auf den Kirchenraum als Stätte der Gottesverehrung zu nehmen. Liturgische Orte, insbesondere Altar, Ambo und Tabernakel, als auch Beichtstühle, Taufbecken usw. dürfen weder versetzt noch zweckentfremdet verwendet werden.

Das Konsumieren von Getränken und Speisen bzw. eine Bewirtung jeglicher Art hat im Kirchenraum zu unterbleiben.

Sofern Garderobenräume erforderlich sind, müssen diese außerhalb des Kirchenraums vorgesehen werden.

Im Kirchenraum besteht Rauchverbot.

Das Mitbringen von Tieren ist verboten.

Konzertpausen sind zu vermeiden. Ist eine Konzertpause unvermeidbar, sollen sich die Konzertbesucher in geeignete angrenzende Räumlichkeiten begeben oder schweigend im Kirchenraum verweilen.

Das Kirchengebäude und seine Einrichtungen sind zu schonen und Beschädigungen zu vermeiden. Sofern Schäden am Kirchengebäude und seinen Einrichtungen festgestellt werden, sind sie unverzüglich zu melden. Dies trifft in besonderer Weise auf die Orgel und ggf. auf andere Instrumente im Besitz der Kirchengemeinde zu. Deren Benutzung ist unter Punkt 8 zu regeln. Dazu zählen auch die Überzeiten anlässlich des Konzertes.

Der Veranstalter sichert die Übernahme eventuell anfallender Zahlungen an musikfachliche Verwertungsgesellschaften (GEMA) und Künstlersozialkassen und die Entrichtung der eventuell anfallenden Umsatzsteuer zu.

Eingebrachte Gegenstände sind unverzüglich nach Abschluss des Kirchenkonzertes, spätestens am _____ bis _____, aus dem Kirchenraum zu entfernen.

Spätestens zum gleichen Zeitpunkt ist der Kirchenraum aufzuräumen und besenrein zu übergeben.

Der Veranstalter ist für die Einhaltung gesetzlicher, behördlicher und berufsgenossenschaftlicher Brand-, Katastrophen-, Unfallverhütungs-, Denkmalschutzvorschriften und der allgemeinen Ordnungsvorschriften anlässlich der Benutzung verantwortlich. Dabei wird eindrücklich auf die im „Merkblatt zur Ausweisung von Notausgängen und Fluchtwegen bei der Nutzung von Kirchen während Konzertveranstaltungen“ genannten Bestimmungen (Anlage A) verwiesen.

3. Verwaltung und Aufsicht

Die Verwaltung und Aufsicht über das Kirchengebäude übt der Pfarrer bzw. Kirchenrektor (rector ecclesiae) oder die damit beauftragte(n) Person(en) aus.

4. Dekorationen

Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergleichen dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung des Verantwortlichen angebracht werden. Dekorationen, die gegen die guten Sitten verstoßen, sind nicht zulässig. Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen (Haken usw.) benützt werden. Die Befestigung mit Leim, Reißnägeln, Nadeln und dergleichen ist untersagt. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammare oder durch Im-

prägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern und Heizkörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter zum vereinbarten Termin wieder zu entfernen.

5. Verlust von Gegenständen, Fundsachen

Die Kirchengemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigem Privatvermögen der Benutzer (Veranstalter, Besucher) sowie deren eingebrachten Sachen. Das Gleiche gilt auch für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge.

Fundsachen sind beim Pfarrbüro abzugeben. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb 4 Wochen, werden die Fundsachen beim Fundamt (Einwohnermeldeamt) der Gemeinde- / Stadtverwaltung abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

6. Haftung

Der Aufenthalt im Kirchenraum und dessen Außenbereich als Benutzer sowie als Passant (im Außenbereich) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Kirchengemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Kirchengemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird.

Der Veranstalter stellt die Kirchengemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benützung der überlassenen Räume, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen, soweit diese von der Kirchengemeinde nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind. Das Gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten.

Der Veranstalter ist verpflichtet, die mitgebrachten Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Dies gilt besonders für elektrische Geräte. Der Veranstalter muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt und Kapazitäten der Stromversorgung bzw. deren Absicherung nicht überlastet werden.

Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Kirchengemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen, soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig von der Kirchengemeinde verursacht worden ist.

Die Kirchengemeinde kann je nach Art der Veranstaltung vom Veranstalter vor der Veranstaltung den Abschluss und Nachweis einer Haftpflichtversicherung fordern, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung.

Die Haftung der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Veranstalter den Schaden verursacht hat.

Für alle Beschädigungen an den Gebäuden und Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen, die durch die Benutzung entstehen, übernimmt der Veranstalter sowohl für sich als auch für Beauftragte und Besucher in vollem Umfang die Haftung. In besonderen Fällen kann die Kirchengemeinde eine Sicherheitsleistung verlangen.

7. Entgelt

Für die Benutzung der Räume und Einrichtungen wird ein Entgelt in Höhe von _____ erhoben. Die Zahlung hat bis zum _____ auf das Konto Nr. _____ bei _____ zu erfolgen.

Findet das Kirchenkonzert nicht statt, so fallen folgende Ausfallgebühren an:
 20 % der Mietkosten bei Abmeldung in der 8.-4. Woche vor der Veranstaltung
 30 % der Mietkosten bei Abmeldung in der 4.-1. Woche vor der Veranstaltung
 60 % der Mietkosten bei Abmeldung ab dem 7. Tag vor der Veranstaltung

8. Nebenabreden

Nachstehende Nebenabreden sind Bestandteil des Vertrags:

9. Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Regelungen dieses Vertrags unwirksam werden, bleiben die übrigen Regelungen unberührt. In einem solchen Fall tritt an die Stelle der unwirksamen Regelung eine solche, die dem beabsichtigten vertraglichen Zweck am nächsten kommt.

 Ort, Datum

 Ort, Datum

 Veranstalter

 Pfarrer bzw. Kirchenrektor (rector ecclesiae)

 Zweite(r) Vorsitzende(r)

Ausfertigungen an:

- Kirchengemeinde
- Kirchenpflege (als Beleg)
- Konzertveranstalter

Merkblatt zur Ausweisung von Notausgängen und Fluchtwegen bei der Nutzung von Kirchen während Konzertveranstaltungen

(Anlage A zum Vertrag zur Durchführung eines Kirchenkonzertes)

Kirchengebäude, die für den Gottesdienst gewidmet sind, unterliegen nicht der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO § 1 [3]). Immer wieder finden aber in den Kirchen Veranstaltungen wie z. B. Konzerte statt. Bei dieser Nutzung muss bei mehr als 200 Besuchern geprüft werden, ob aufgrund der Gefährdung die VStättVO oder wesentliche Teile daraus angewendet werden müssen, die gegebenenfalls weitergehende Anforderungen zur Folge haben (z. B. Begrenzung der Besucherzahl, Freihalten und Kennzeichnung der Rettungswege, Maßnahmen bei Stromausfall etc.). Für diese Fälle gelten nachstehende Bestimmungen:

1. Begrenzung der Besucherzahl

Die Anzahl der Besucher ist auf jene zulässige Personenzahl zu begrenzen, die sich aus der Breite der Notausgangstüren ergibt. Als Notausgangstür zählen grundsätzlich nur Haupteingang und Seiteneingänge, die eine Breite von mindestens 120 cm ausweisen. Die Einschätzung, ob eine Tür mit einer Breite von 100 bis 120 cm als Notausgang berücksichtigt werden darf, ist von der jeweils zuständigen Behörde zu bestimmen. Die Ausweisung des Sakristei-Ausgangs als Notausgang ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Laut Versammlungsstätten-Verordnung können bei einem Notausgang von 120 cm Breite des (Not-)Ausgangs maximal 200 Menschen den Raum im Brandfall ausreichend schnell verlassen. Die maximale Gesamtbesucherzahl errechnet sich aus der Addition der Werte der einzelnen Notausgänge. Dabei sind die Werte nicht arithmetisch zu ermitteln, sondern auf der Grundlage von „Rastersprüngen“ bezüglich der Türbreite von jeweils 60 cm. Erst wenn die Türbreite das nächste ganzzahlige Vielfache des Rasters von 60 cm erreicht (also 120 / 180 / 240 cm usw.), kann der Relationwert hinsichtlich der auf die jeweilige Tür bezogenen Besucherzahl entsprechend multipliziert werden.

Berechnungsbeispiel

1. Haupteingang	Breite 200 cm entspricht dem Raster 120 cm + 60 cm	=		300 Personen
2. Seiteneingänge 2 x	Breite 130 cm entspricht dem Raster von 2 x (2 x 60 cm)	=	2 x 200	400 Personen
Zulässige Besucherzahl				700 Personen

Es ist nicht zulässig, die Breiten von Haupteingang und der beiden Seiteneingänge zu addieren (im Beispiel 460 cm), um die sich daraus ergebende Relation von $460 : 60 = 7,66$ zu erzielen, was $7,66 \times 100 = 766$ Personen als maximale Gesamtbesucherzahl ergäbe.

Soll bei der Belegung des Chorraums durch Ausführende oder Besucher der Sakristei-Ausgang als zusätzlicher Notausgang vorgesehen werden, müssen alle Voraussetzungen für einen ordnungsgemäßen Notausgang erfüllt sein. Dies bedeutet u. a., dass die innere Sakristeitür zum Kirchenraum während der Konzertveranstaltung aufzustehen hat und die Sakristeitür nach außen während dem Konzert aufgeschlossen sein muss. Sie ist mit einer Notbeleuchtung auszustatten sowie von einem Ordner zu bewachen bzw. im Notfall zu öffnen.

Es wird nachdrücklich empfohlen, bei gut besuchten Anlässen Ordner in die Lage der Fluchtwege einzuweisen und an allen Ausgängen zu platzieren. Die Aufgabe der Ordner ist es, im Brand- oder Panikfall die Türen aufzuhalten, damit die Besucher rasch den Kirchenraum verlassen können.

Wenn zu erwarten ist, dass mehr Besucher kommen werden, als zulässige Plätze vorhanden sind, müssen die eintretenden Besucher über Ordnerpersonal abgezählt und ggf. begrenzt werden. Dies kann im Vorfeld der Konzertveranstaltung am einfachsten über Eintritts- oder Platzkarten geregelt werden.

2. Zusätzliche Bestuhlung

Eine zusätzliche Bestuhlung ist nur erlaubt, wenn dadurch die bezüglich der Notausgänge zulässige Besucherzahl nicht überschritten wird. Die Stühle müssen reihenweise stabil miteinander verbunden werden. Sie dürfen die erforderliche Breite der Fluchtwege nicht einengen. Dies ist im Besonderen hinsichtlich der Bestuhlung des Mittelgangs und der Seitengänge zu berücksichtigen.

3. Aufstellen von Notstromleuchten

Bei Konzertveranstaltungen insbesondere ohne Tageslicht müssen Notlichtstrahler eingesetzt werden, die die Notausgänge und Fluchtwege mit der Lichtstärke von mindestens 1 Lux beleuchten. Dabei sind Notlichtstrahler einzusetzen, die auch bei Stromausfall funktionieren bzw. sich selbstständig einschalten. Diese sind so zu positionieren, dass alle verfügbaren Ausgänge im Notfall beleuchtet werden.²

4. Öffnen aller verfügbaren Notausgänge sowie Beschilderung

Während der Veranstaltung sind alle Haupt- und Nebenausgänge aufgeschlossen zu halten und jeweils mit einem lang nachleuchtenden Rettungszeichen nach ASR A1.3 / DIN EN ISO 7010 in den Abmessungen von mindestens 40 x 20 cm zu beschildern.

5. Anforderung an den Türöffner der Notausgänge

Türöffner an den Notausgangstüren müssen ohne Hilfsmittel mit einem Handgriff zu öffnen sein. Seitliche Treibriegel sind während der Veranstaltung offen zu halten.

6. Brandschutz

Auf die strikte Einhaltung der brandschutzrechtlichen Vorgaben wird ausdrücklich hingewiesen! Eine ausreichende Anzahl von Ordnern soll mit der Handhabung der Feuerlöscher vor Ort vertraut sein.

7. Zuständige Behörde

Im Einzelfall ist die Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung mit dem jeweils zuständigen Bauordnungsamt zu regeln.

² Hinweise zu entsprechenden Modellen können beim Amt für Kirchenmusik eingeholt werden.