

Benutzungs- und Entgeltordnung **für die Nutzung der Sitzungssäle/-räume** **in der Kirchenkreisverwaltung und im Petri-Forum Ratzeburg**

§ 1 Zweckbestimmung

- (1) Die Sitzungssäle/-räume dienen der Durchführung von Veranstaltungen des Kirchenkreises mit seinen Einrichtungen. Diese Nutzung hat Priorität.
- (2) Sofern die Sitzungssäle/-räume nicht für die in Absatz 1 vorgesehenen Zwecke benötigt werden, können sie entgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Eine gewerbliche oder private Nutzung ist ausgeschlossen.
- (3) Für kommerzielle Zwecke (z.B. Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsichten, Erhebung von Eintrittsgeldern, Vergnügungsveranstaltungen u. ä.) sind die Sitzungssäle/-räume nicht nutzbar.

§ 2 Umfang und Nutzung

- (1) Mit der Nutzung der Sitzungssäle/-räume werden das dort vorhandene Mobiliar, die vorhandenen technischen Anlagen und Geräte sowie die Sanitäreinrichtungen zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Räumlichkeiten, das Mobiliar und die technischen Anlagen und Geräte werden in bestehendem Zustand, einschließlich Heizung und Beleuchtung als zum zweckbestimmten Gebrauch geeignet bereitgestellt. Sie gelten als ordnungsgemäß übernommen, wenn nicht Beschädigungen und Mängel unverzüglich nach Übernahme durch den Nutzer angezeigt werden.
- (3) Die Küche des Petri-Forums kann zusätzlich gemietet werden. Hierfür erfolgt eine gesonderte Abrechnung.
- (4) Für Nutzer des Petri-Forums nach § 1 Abs. 1 werden die Räume vorbereitet und ein Catering nach Absprache mit dem Hausmanagement des Petri-Forums gestellt.
- (5) Nutzer des Petri-Forums nach § 1 Abs. 2 sorgen eigenverantwortlich für die Vorbereitung der Räume und die Versorgung mit Verpflegung und Getränken. Die Küche kann dazu zusätzlich angemietet werden.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Nutzung der Sitzungssäle/-räume ist rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn über das [Buchungsformular](#) anzumelden. Ein Anspruch auf eine Zusage besteht nicht.
- (2) Eine Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Die Nutzungsgenehmigung ist widerruflich. Sie kann insbesondere widerrufen werden,
 - wenn kirchenpolitische Interessen oder andere wichtige Gründe dies erfordern,
 - durch die Benutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Benutzer zu erwarten ist,

- vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Ordnung verstoßen wird oder der Nutzer die Räume Dritten unbefugt überlässt.

§ 4 Benutzungszeiten

Grundsätzlich stehen die Sitzungssäle/-räume während der allgemeinen Öffnungszeiten (montags bis donnerstags 9.00 bis 18.00 Uhr und freitags von 09.00 bis 12:30 Uhr) zur Verfügung. In Absprache können andere Öffnungszeiten vereinbart werden. Das Sonn- und Feiertagsgesetz des Landes Schleswig-Holstein sowie die Lärmschutz- und Gewerbeordnung sind zu beachten.

§ 5 Verpflichtung des Nutzers

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, das Buchungsformular ordnungsgemäß auszufüllen.
- (2) Die Sitzungssäle/-räume dürfen nur in Anwesenheit des Nutzers oder eines von ihm benannten Bevollmächtigten benutzt werden.
- (3) Es dürfen nur die zugewiesenen Räume genutzt werden.
- (4) Musikübertragungen oder Aufführungen sind nach den hierfür geltenden Bestimmungen vom Nutzer bei sämtlichen erforderlichen Einrichtungen und Behörden, z.B. der GEMA anzumelden.
- (5) In allen Räumen besteht generelles Rauchverbot.
- (6) Der Nutzer ist für die ordnungsgemäße Rückgabe der Räume verantwortlich. Insbesondere haben er oder der von ihm Beauftragte sich bei Verlassen des Gebäudes davon zu überzeugen, dass alle Wasserstellen und Brennstellen abgestellt, sämtliche Lichter gelöscht, die Fenster verschlossen und elektrische Geräte (wie z.B. Beamer, Notebook) von der Stromversorgung getrennt sind.
- (7) Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Säle/Räume entstehen, sind unverzüglich der Kirchenkreisverwaltung bzw. dem Hausmanagement des Petri-Forums anzuzeigen.
- (8) Der Nutzer der Petri-Forums erhält für die Dauer der Veranstaltung vom Hausmanagement des Petri- Forums einen Schlüssel für die Haustür des Gebäudes und die gemieteten Räume. Die Anfertigung von Zweitschlüsseln ist unzulässig. Der ausgehändigte Schlüssel ist zum vereinbarten Termin zurückzugeben. In der Kirchenkreisverwaltung sind die Haustüren und gebuchten Räumlichkeiten frei zugänglich.

§ 6 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht in den Sitzungssälen/-räumen üben die propstlichen Personen und die Verwaltungsleitung der Kirchenkreisverwaltung aus.
- (2) Beauftragten Mitarbeitern ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Nutzung jederzeit zu gestatten.

§ 7 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Benutzung der Sitzungssäle/-räume wird ein Entgelt erhoben.

- (2) Entgeltpflichtig sind alle Nutzer gemäß § 1 Absatz 2 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung.
- (3) Ausgenommen hiervon sind die dem Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg angeschlossenen Dienste und Werke, das Diakonische Werk Herzogtum Lauenburg, die Gemeindediakonie Lübeck e.V. sowie das Ev.-Luth. Kindertagesstättenwerk Lübeck gGmbH, die nur die Servicekosten sowie die Kosten für Equipment, Getränke und Verpflegung tragen.
- (4) Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
- (5) Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltungsleitung im Einvernehmen mit den präpstlichen Personen.

§ 8 Entgelthöhe

Für die Nutzung nach § 1 Absatz 2 entstehen nachfolgende Entgelte:

a) Kirchenkreisverwaltung in Lübeck

Raum	Entgelt je Stunde	Servicekosten						
		bis 6 Personen	bis 10 Personen	bis 20 Personen	bis 30 Personen	bis 50 Personen	bis 65 Personen	bis 80 Personen
Ansverus (12,38 m²)	0,70 €	50,00 €						
Haseloff (17,63 m²)	0,90 €		50,00 €					
Luther (16,33 m²)	0,85 €	50,00 €						
Stellbrink (13,20 m²)	0,70 €	50,00 €						
Kleiner Saal (55,90 m²)	2,80 €			90,00 €				
Großer Saal (127,86 m²)	6,40 €			110,00 €	125,00 €	150,00 €	180,00 €	225,00 €

b) Petri-Forum in Ratzeburg

Raum	Tagespauschale
Begegnungsstätte	70,00 €
Besprechungsraum	70,00 €
Konventsaal	140,00 €
Küchennutzung	70,00 €

Folgende zusätzliche Ausstattungsgegenstände können in den Räumlichkeiten auf Anfrage und Bestellung im Anmeldeformular zur Verfügung gestellt werden:

Equipment	Tagespauschale für alle Besprechungsräume und –säle
Flipchart je Stück inkl. Papier + Stiften	15,00 €
Whiteboard/Pinwand je Stück inkl. Papier + Stiften	15,00 €
Moderationskoffer	35,00 €
Beamer und Leinwand	50,00 €
Notebook	30,00 €
Internetzugang über WLAN	2,00 €/Person
Stehtische je Stück	11,00 €

Die Getränkepauschale beträgt 6,00 €/Person.

Die weiteren Kosten für Verpflegung (z.B. Mittagessen etc.) werden gesondert berechnet. Wir bieten ausschließlich fair gehandelte und regionale Bio-Produkte an.

§ 9 Haftung

- (1) Der Nutzer haftet dem Kirchenkreis für alle durch die Nutzer entstandenen Schäden. Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Der Nutzer verzichtet in Schadensfällen gegenüber dem Kirchenkreis auf etwaige eigene Ersatzansprüche und stellt den Kirchenkreis von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Räumen entstehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Kirchenkreises zurückzuführen ist.
- (3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen der Nutzer wird keine Haftung übernommen.
- (4) Der Nutzer hat auf Verlangen für die Nutzung nach § 1 Absatz 2 eine ausreichende Haftpflichtversicherung zu stellen.

Ferner kann auch die Hinterlegung einer angemessenen Sicherheit verlangt werden. Diese ist regelmäßig in Geld zu leisten.

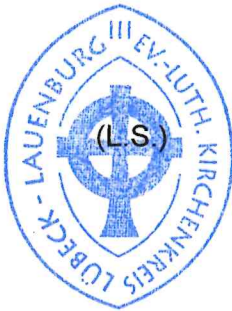
§ 10 Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Für diesen Fall gilt anstelle der unwirksamen Regelung die gesetzliche Regelung bzw. diejenige Regelung, die dem ursprünglich Gewollten am Nächsten kommt.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01. August 2026 in Kraft.

Lübeck, den 17.06.2026



Propst Oliver Erckens
- Vorsitzender des Kirchenkreisrates -

Broder Feddersen
- Stellvertretender Vorsitzender
des Kirchenkreisrates -