

# Benutzungs- und Kostenordnung für den Bürgersaal des Stadthauses



## Inhalt

Benutzungs- und Kostenordnung .....	1
§ 1 Benutzung allgemein.....	2
§ 2 Ordnung des Benutzungsbetriebes .....	2
§ 3 Rücktritt vom Mietvertrag.....	3
§ 4 Bestuhlung, Garderobe.....	3
§ 5 Ausschmücken, Dekorieren .....	3
§ 6 Bedienung der Einrichtungen.....	3
§ 7 Mieten und Nebenkosten.....	4
§ 8 Wirtschaftsbetrieb .....	5
§ 9 Reinigung / Müllentsorgung .....	5
§ 10 Gefährdungsbeurteilung .....	5
§ 11 Allgemeine Bestimmungen .....	6
§ 12 Haftungsausschlussklausel .....	6
§ 13 Gerichtsstand und Erfüllungsort.....	7
§ 14 Inkrafttreten.....	7

## **§ 1 Benutzung allgemein**

1. Im Rahmen dieser Benutzungs- und Kostenordnung wird der Bürgersaal im Stadthaus, Germersheimer Vereinen und Institutionen für folgende nicht politische Zwecke zur Verfügung gestellt:

- Versammlungen u. Tagungen
- Vorträge
- Kulturelle Veranstaltungen

Ein Rechtsanspruch auf Benutzung des Bürgersaals besteht nicht.

Vergeben werden können:

- a) Bürgersaal
- c) Küche

2. Der Veranstalter muss zwei Monate vor der Veranstaltung diese schriftlich bei der Stadtverwaltung (Betreiber) beantragen. In diesem Antrag müssen der Veranstaltungszweck, der Tag, die Dauer und eventuell notwendige Vorbereitungszeiten enthalten sein. Über die Vergabe des Bürgersaals entscheidet der Betreiber nach Vorliegen des schriftlichen Antrages.

3. Die Betreiber erteilt eine Benutzungsgenehmigung.

Eine Weiter- oder Untervermietung sowie die Überlassung des Bürgersaals an Dritte sind nicht zulässig.

4. Den Anordnungen der Beauftragten des Betreibers ist Folge zu leisten. Den Beauftragten ist zum Zwecke der Überwachung und Kontrolle zu allen Räumen jederzeit Zutritt zu gewähren. Das Hausrecht steht der Stadt Germersheim zu. Für die Dauer der Veranstaltung übt auch der Veranstalter das Hausrecht aus, soweit es für die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit notwendig ist.

5. Mit Inanspruchnahme erkennt der Veranstalter die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Kostenordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

6. Eventuell notwendige weitere öffentliche und privatrechtliche Genehmigungen sind durch den Veranstalter einzuholen.

7. Die am Veranstaltungstag jeweils gültige Hausordnung ist zu beachten und einzuhalten.

8. Die maximale Nutzungsdauer des Bürgersaals ist auf 22:00 Uhr festgelegt. Zu diesem Zeitpunkt muss die Veranstaltung beendet sein.

9. Die Lärmschutzrichtlinien sind zu beachten.

## **§ 2 Ordnung des Benutzungsbetriebes**

Die Durchführung des Benutzungsbetriebes setzt die Bestellung eines verantwortlichen Leiters voraus. Er ist dem Betreiber vom Veranstalter namentlich zu benennen.



### **§ 3 Rücktritt vom Mietvertrag**

1. Der Betreiber hat bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit das Recht die Nutzungsgenehmigung zu widerrufen. Dem Veranstalter stehen wegen des Rücktritts keine Ersatzansprüche zu.
2. Bei Rücktritt hat der Veranstalter
  - bei Rücktritt bis zu vier Wochen vor der Veranstaltung 25 % der Miete,
  - bei Rücktritt bis zu zwei Wochen vor der Veranstaltung 50 % der Miete und
  - bei Rücktritt später als zwei Wochen vor der Veranstaltung die volle Mieteals Konventionalstrafe an den Betreiber zu entrichten. Energie-, Reinigungs-, Personal- und sonstige Kosten sind nur dann geschuldet, soweit sie bis zum Rücktritt bereits entstanden sind.
3. Verstößt ein Veranstalter gegen die Bestimmungen einer der gültigen Benutzungs- und Kostenordnungen der Einrichtungen der Stadt Germersheim, können ihm zukünftige Vermietungen oder Nutzungen in allen städtischen Einrichtungen versagt werden.

### **§ 4 Bestuhlung, Garderobe**

1. Die Bestuhlung des Bürgersaals ist in einem Bestuhlungsplan, an den die Veranstalter gebunden sind, geregelt.

Aus dem Bestuhlungsplan ergibt sich der Höchsteinlass für den Bürgersaal, der für den Veranstalter verbindlich ist. Verstöße gegen diese Bestimmung sind ein wichtiger Grund im Sinne von § 3 Abs. 3 dieser Benutzungs- und Kostenordnung.
2. Mäntel, Hüte, Schirme usw. dürfen nicht in den Veranstaltungsraum mitgenommen werden. Sie sind bei Veranstaltungen an der Garderobe aufzuhängen. Es erfolgt grundsätzlich keine bewachte Garderobenaufbewahrung.

### **§ 5 Ausschmücken, Dekorieren**

1. Ausschmücken und Dekorieren des Bürgersaals ist aufgrund seiner kulturhistorischen Relevanz grundsätzlich nicht gestattet.
2. Ausschmücken und Dekorieren der Bühne bedarf der Zustimmung der Stadtverwaltung. Hierzu dürfen nur schwer entflammbare Stoffe verwendet werden.
3. Die Verwendung von offenem Licht und Feuer innerhalb des Bürgersaals sowie die Benutzung der elektrischen Anlagen sind nur mit Genehmigung des Betreibers erlaubt.

### **§ 6 Bedienung der Einrichtungen**

Bühneneinrichtungen, Ton- und Lichtanlage sowie Beleuchtung können durch den Veranstalter bedient werden, sofern dieser in die Nutzung eingewiesen wurde. Heizung, Lüftung und sonstige Ausstattungen dürfen ausschließlich durch den Hausmeister bedient werden.

Der Hausmeister ist bei Veranstaltungen zum Auf- und Abschließen anwesend. Für darüber hinausgehende Zeiten werden zusätzliche Nebenkosten durch die Stadt erhoben.



## § 7 Mieten und Nebenkosten

Für die Benutzung des Bürgersaals werden nachfolgende Kosten erhoben:

<b>1.</b>	<b><u>Mieten</u></b>	
<b>1.1</b>	<b>Veranstaltungen gem. § 1 Abs. 1</b>	
1.1.1	bis zu 3 Stunden	50 €
1.1.2	bis zu 5 Stunden	100 €
1.1.3	mehr als 5 Stunden	150 €
1.1.4	Benutzung des Kaminzimmers (pauschal)	50 €
1.1.5	Benutzung der Küche (pauschal)	20 €
	Bei Veranstaltungsende nach 17:00 Uhr sowie bei Veranstaltungen an Wochenenden oder Feiertagen fallen zusätzliche Nebenkosten für die Anwesenheit des Hausmeisters an!  (vgl. Pos. 2.4 der Nebenkosten)	

<b>2.</b>	<b><u>Nebenkosten</u></b>	
2.1.	Die Reinigung ist in den Mietkosten enthalten. Bei besonders starker Verschmutzung ist der Betreiber berechtigt, nachträglich die Reinigungskosten in dem Umfang der notwendigen Reinigung anzupassen. In diesem Fall erfolgt eine Verrechnung der geleisteten Kautions.	
2.2	Sonstige Gebühren	
2.2.1	Lautsprecherübertragungsanlage inkl. Mikrofone (2 Stück)	20 €
2.2.2	Benutzung des Flügels	20 €
	Stimmung des Flügels erfolgt durch eine Fachfirma gegen Rechnung an den Veranstalter.	
2.2.3	Benutzung des Beamers inkl. Leinwand	30 €
2.4	Hausmeister pro Stunde	45 €

### **3. Kosten der Bestuhlung**

Die Möblierung des Bürgersaals (Aufstellen und Abräumen der Tische und Stühle) wird durch den Betreiber durchgeführt. Hierfür hat der Veranstalter folgendes Entgelt zu entrichten.

- |                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| a) Möblierung nur Stühle        | 50 €  |
| b) Möblierung Stühle und Tische | 100 € |

Die Bestuhlung ohne vorherige Genehmigung des Betreibers ist verboten.

### **4. Vorbereitungszeiten**

Die Vorbereitungszeit wird auf den Veranstaltungstag beschränkt. Sollte der Veranstalter einen weiteren Tag für die Vorbereitung benötigen, so ist pro Tag die Hälfte der entsprechenden Miete zu entrichten. Der Veranstalter hat dies der Stadtverwaltung vorher mitzuteilen. Dies gilt ebenso für die „Nachbereitungszeiten“.



## 5. Kaution/ Sicherheitsleistung

Als Sicherheitsleistung hat der Veranstalter eine Kaution in Höhe von 1.000 € an die Stadt zu entrichten. Alternativ ist eine gleichwertige Bestätigung einer Haftpflichtversicherung bei der Stadtverwaltung ausreichend.

## 6. Zuwiderhandlungen

Der jeweilige Veranstalter ist verpflichtet, durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass unangemessene Verunreinigungen des Gebäudes und des Grundstückes durch Glasscherben, Kronkorken u.a. unterbleiben. Eine Überschreitung der in § 4 zugelassenen maximalen Besucherzahlen ist strikt untersagt. Sonstige Auflagen des Betreibers sind unbedingt einzuhalten. Bei Zuwiderhandlungen können bis zu 50% der Kaution einbehalten werden. Dem Betreiber entstandene Schäden bleiben hiervon unberührt.

## 7. Fälligkeit

Die Kosten nach Ziffer 1, 2, 3 und 5 sowie die Kaution ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung an die Stadtkasse Germersheim zu überweisen.

## § 8 Wirtschaftsbetrieb

1. Bei Veranstaltungen im Bürgersaal ist eine Bewirtschaftung in eigener Regie möglich.  
  
Einrichtungsgegenstände (Teller, Gläser, Besteck) sind in begrenztem Umfang vorhanden. Die Nutzung ist auf Anfrage möglich. Bei selbst eingebrachten Einrichtungsgegenständen wird festgelegt, dass nur wiederverwertbares Geschirr, Gläser und Besteck verwendet werden dürfen.
3. Der Hausmeister übergibt dem Veranstalter am Veranstaltungstag das notwendige Inventar. Der Veranstalter verpflichtet sich, das übernommene Inventar pfleglich zu behandeln; er ist zum Ersatz verpflichtet, wenn Teile des Inventars während der Benutzung beschädigt oder unbrauchbar werden.
4. Der Hausmeister ist nicht berechtigt, Gegenstände gleich welcher Art für den Veranstalter anzunehmen. Dies ist ihm aufgrund dienstlicher Anweisungen untersagt.

## § 9 Reinigung / Müllentsorgung

Der Veranstalter ist verpflichtet, unmittelbar nach der Veranstaltung die gemieteten Räumlichkeiten besenrein zu verlassen. Zur Reinigung durch den Veranstalter gehören das Auskehren der betreffenden Räume, das Ausleeren der Aschenbecher, das Aufwischen von ausgeschütteten Getränken sowie das Aufräumen der Tische. Die Müllentsorgung ist in der Grundgebühr enthalten. Wenn mehr als haushaltsübliche Mengen (240 Liter) zu entsorgen sind, ist die Müllentsorgung durch den Veranstalter in Eigenregie über die Entsorgungsbetriebe zu organisieren.

Bei einer eventuellen Benutzung der Küche ist diese, einschließlich der vorhandenen Einrichtungen, gründlich durch den Veranstalter zu reinigen. Die weitere Reinigung wird durch die Stadt durchgeführt, die Kosten sind im Mietpreis enthalten. Sollten besondere Verschmutzungen vom Mieter nicht entfernt worden sein, werden diese gegen Übernahme der entsprechenden Kosten entfernt.

## § 10 Gefährdungsbeurteilung

In einer vorgelagerten Gefährdungsbeurteilung bewertet der Betreiber die Notwendigkeit von Sicherheits- und Hygienesdiensten im Rahmen der Veranstaltung. Im Falle der Notwendigkeit kann der Betreiber dem Veranstalter die jeweilige Erfüllungspflicht auferlegen. Der Veranstalter hat dem Betreiber rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn ein Nachweis zu erbringen.



### **§ 11 Allgemeine Bestimmungen**

1. Für jede Veranstaltung ist bei Bedarf eine Tageskonzession bei der Stadtverwaltung -Ordnungsamt- einzuholen.
2. Besondere Sorgfalt ist auf die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts, des Gaststättengesetzes, des Lebensmittelgesetzes, der Hygieneverordnung sowie des Jugendschutzgesetzes zu legen.
3. Zum Zweck der vorbeugenden Brandbekämpfung kann die Bauaufsichtsbehörde (auf Grundlage des § 33 Brand- und Katastrophenschutzgesetzes RLP) eine Brandsicherheitswache anordnen. Eine entsprechende Nachricht erhält der Veranstalter durch die Bauaufsichtsbehörde über den Betreiber. Den Anordnungen dieser Brandsicherheitswache ist Folge zu leisten. Der Kostenersatz und die Gebühren nach der entsprechenden Gebührensatzung der Feuerwehr werden direkt von dieser erhoben. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Stadtverwaltung über die Verwendung von offenem Licht und Feuer zu informieren. Das Datenerfassungsblatt für die Prüfung der Sicherheitswache im Bürgersaal/Stadthaus ist mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung der Stadtverwaltung Germersheim vorzulegen.
4. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass eine ausreichende Zufahrt für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge zum Stadthaus freigehalten wird.
5. Die Notausgänge sind bei Beginn einer Veranstaltung aufzuschließen und dürfen während der Veranstaltung nicht mehr abgeschlossen oder verstellt werden.
6. Im Stadthaus gilt ein generelles Rauchverbot (Nichtraucherschutzgesetz Rheinland-Pfalz sowie Beschluss des Stadtrates vom 15.03.2007).
7. Der Betreiber kann die Miete ganz oder teilweise ermäßigen. Ebenso sind erhöhte Aufwendungen durch den Veranstalter zu tragen. Der Betreiber kann im Ausnahmefall zulassen, dass die Bestuhlung durch den Veranstalter erfolgt. Hierbei sind besondere Auflagen zu beachten. Ein Rechtsanspruch auf die Zulassung besteht nicht.

### **§ 12 Haftungsausschlussklausel**

1. Die Stadt überlässt dem Veranstalter den Bürgersaal zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befindet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte nicht benutzt werden.
2. Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitarbeiter, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen stehen. Der Veranstalter verzichtet darüber hinaus auf Haftpflichtansprüche gegen die Stadt für den Fall der Inanspruchnahme durch Dritte. Der Veranstalter hat vor der Benutzung des Bürgersaals nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche Freistellungsansprüche gedeckt werden.

Im Schadenfalle hat der Veranstalter dem Betreiber den Schaden umgehend und vollumfänglich zu ersetzen. Aufschiebende Zeiten zur Klärung des Sachverhaltes mit dem Sachversicherer werden nicht erteilt. Desweiteren ist die Klärung des Schadensfalles und dessen Abwicklung mit dem Sachversicherer ganzheitliche und alleinige Aufgabe des Versicherungsinhabers bzw. Veranstalters selbst.

3. Haftungsansprüche gegenüber der Stadt aus der Selbstbewirtschaftung durch den Veranstalter sind ausgeschlossen.



4. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle (Entwendung von Kleidungsstücken etc.) übernimmt die Stadt Germersheim nicht.
5. Von dieser Bestimmung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
6. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.

### **§ 13 Gerichtsstand und Erfüllungsort**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Germersheim.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Kostenordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Germersheim, den 09.12.2019

Marcus Schaile  
Bürgermeister

