

Benutzungs- und Kostenordnung für das Bürgerhaus



Inhalt

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

§ 1 Benutzung allgemein

1. Die Stadt Germersheim unterhält ein Bürgerhaus (An der Grabenwehr 2), das den ortsansässigen Vereinen, Organisationen, Firmen und Bürger/innen sowie den im Stadtrat vertretenen politischen Fraktionen (im weiteren Veranstalter genannt) im Rahmen dieser Benutzungs- und Kostenordnung u. a. für folgende Zwecke zur Verfügung steht:

- private Feierlichkeiten, wobei der Nutzer in Germersheim wohnen muss
- Versammlungen und Tagungen
- kulturelle Veranstaltungen

Ein Rechtsanspruch auf Benutzung des Bürgerhauses besteht nicht.

Vermietet werden können:

- a) ein Veranstaltungsraum 1 mit rund 160 qm
- b) ein Veranstaltungsraum 2 mit rund 60 qm
- c) eine Showküche mit rund 33 qm

Bei gleichzeitiger Nutzung der beiden Veranstaltungsräume kann die Küche nur einem Raum zugeschlagen werden. Ebenso stehen die überlassenen öffentlichen Toilettenanlagen (Ausnahme Behinderten WC) grundsätzlich während der Veranstaltung ausschließlich dem Veranstalter zu und werden für die Öffentlichkeit geschlossen. Außerhalb von Veranstaltungen sind die öffentlichen Toiletten in der Sommerzeit (März-September) von 08.00-20.00 Uhr und in der Winterzeit (Oktober-Februar) von 08.00-17.00 Uhr geöffnet.

2. Der Veranstalter muss acht Wochen vor der Veranstaltung diese schriftlich beim Facility Management der Stadtverwaltung beantragen. In dem Antrag müssen der Veranstaltungszweck, der Tag, die Dauer und eventuell notwendige Vorbereitungszeiten enthalten sein. Außerdem ist eine verantwortliche Person zu benennen.
3. Über die Vergabe des Bürgerhauses entscheidet die Stadtverwaltung nach Vorliegen des schriftlichen Antrages.
4. Zwischen der Stadt Germersheim und dem Veranstalter wird ein entsprechender Mietvertrag abgeschlossen.

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

5. Den Anordnungen der Beauftragten der Stadt Germersheim 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.
6. Mit Inanspruchnahme erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Kostenordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
7. Die maximale Nutzungsdauer des Bürgerhauses ist auf 01:00 Uhr festgelegt.
8. Die Lärmschutzrichtlinien sind zu beachten. Insbesondere die Benutzung elektrischer Anlagen wie Verstärker usw. ist im Außenbereich ab 22:00 Uhr untersagt. Ebenso sind ab diesem Zeitpunkt alle Fenster und Türen verschlossen zu halten. Die Musik muss auf Raumlautstärke abgesenkt werden.
9. Nutzung des Außenbereiches
Der Veranstalter ist berechtigt, auch den Außenbereich zu nutzen, wenn eine entsprechende Genehmigung der Stadt vorliegt. Dieser Bereich, wie auch das überlassene Mobiliar, ist vom Veranstalter entsprechend zu reinigen.



Das im Außenbereich befindliche Mobiliar ist nach der Benutzung gegen Diebstahl zu sichern bzw. in die dafür vorgesehenen Räumlichkeiten zu transportieren.
Die Nutzung des Außengeländes ist mit dem Vermieter abzustimmen.

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

§ 2 Rücktritt vom Mietvertrag

1. Der Betreiber hat bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit das Recht den Mietvertrag zu widerrufen. Dem Benutzer stehen wegen des Rücktritts keine Ersatzansprüche zu.
2. Bei Rücktritt vom Mietvertrag hat der Mieter
 - 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 Miete

als 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 in allen städtischen Einrichtungen versagt werden.

§ 3 Bestuhlung

Es ergibt sich folgender Höchsteinlass:

- 115 Personen für den Veranstaltungsraum 1
- 45 Personen für den Veranstaltungsraum 2

Dieser Höchsteinlass darf bei Veranstaltungen nicht überschritten werden. Eine Anrechnung des Höchsteinlasses des einen Raumes auf den anderen Raum ist nicht möglich.

§ 4 Ausschmücken, Dekorieren

Ausschmücken und Dekorieren o. ä. bedarf der Zustimmung der Stadtverwaltung. Hierzu dürfen nur schwer entflammbare Stoffe verwendet werden.

An den Wänden dürfen keine Befestigungen vorgenommen werden. Insbesondere das Bohren von Löchern usw. ist untersagt.

Die Verwendung von offenem Feuer und Licht innerhalb der Räumlichkeiten sowie die Benutzung zusätzlicher elektrischer Anlagen sind nur mit Genehmigung der Stadtverwaltung erlaubt.

§ 5 Bedienung der Einrichtungen, Schlüssel

Der Hausmeister unterweist den Veranstalter in die Bedienung der Heizung, Beleuchtung, elektrischen Einrichtungsgegenstände und sonstiger Ausstattungen des Bürgerhauses.
Die Medientechnik ist bedienerfreundlich ausgestaltet. Wiedergabegeräte bzw. eine Stereoanlage sind nicht vorhanden.

Weiterhin übergibt der Hausmeister dem Veranstalter einen Schlüssel für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses. Der Schlüssel ist bei der Rückgabe der Räumlichkeiten an den Hausmeister wieder zurückzugeben.



Nach der Veranstaltung prüft der Hausmeister die überlassene Anlage nebst den Einrichtungsgegenständen. Sollten Schäden festgestellt werden, so wird die Stadtverwaltung diese auf Kosten des Veranstalters beseitigen.

Die Übergabe des Schlüssels erfolgt am Veranstaltungstag zwischen 11:00 und 12:00 Uhr nach Vereinbarung. Die Rückgabe des Schlüssels findet grundsätzlich am darauffolgenden Tag nach der Veranstaltung um 9:00 Uhr statt. Davon kann abgewichen werden, wenn an dem darauffolgenden Wochentag keine Veranstaltung stattfindet. Dann kann die Übergabe am nächstfolgenden Werktag um 10:00 Uhr erfolgen.

Es ist ein Übergabe – und Rückgabeprotokoll anzufertigen und von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen.

§ 6 Mieten

Für die Benutzung der Räume werden nachfolgende Kosten erhoben:

1.	<u>Mieten / pro Tag</u>	
1.1	<u>Gewerbliche Veranstaltungen</u>	
1.1.1	Veranstaltungsraum 1 (groß)	200 €
1.1.2	Veranstaltungsraum 2 (klein)	100 €
1.1.3	Beide Räumlichkeiten	250 €
1.1.4	Küche	75 €
1.1.5	Gesamtpreis (beide Räumlichkeiten + Küche)	325 €
1.1.6	Seminare und Schulungen im Zeitraum von 8:00 bis 16:00 Uhr mit einer Höchstdauer von 4 Stunden	80 €
1.2	<u>Private Veranstaltungen</u>	
1.2.1	Veranstaltungsraum 1 (groß)	150 €
1.2.2	Veranstaltungsraum 2 (klein)	50 €
1.2.3	Beide Räumlichkeiten	175 €
1.2.4	Küche	50 €
1.2.5	Gesamtpreis (beide Räumlichkeiten + Küche)	225 €
2.	<u>Sonstige Kosten / pro Tag</u>	
2.1	Nebenkostenpauschale	30 €
2.2	Entgelt für die Grundreinigung der Veranstaltungsräume	
2.2.1	Veranstaltungsraum 1, Küche	100 €
2.2.2	Veranstaltungsraum 2	50 €

3. 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“.



4. **Kaution**

Als Sicherheitsleistung hat der Veranstalter eine Kaution in Höhe von 500 € an die Stadt zu entrichten. Der Versicherungsnachweis bleibt hiervon unberührt.

5. **Zu widerhandlungen**

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 § 3 zugelassenen maximalen Besucherzahlen ist strikt untersagt. Sonstige Auflagen der Stadtverwaltung sind unbedingt einzuhalten. Bei Zu widerhandlungen können bis zu 50% der Kaution einbehalten werden.

6. **Fälligkeit**

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

Der Bürgermeister ist berechtigt, die Miete in begründeten Einzelfällen ganz oder teilweise zu erlassen.

§ 7 Wirtschaftsbetrieb

1. Bei Veranstaltungen ist eine Bewirtschaftung in eigener Regie möglich.

Die Bewirtschaftung erstreckt sich über die vermieteten Räumlichkeiten sowie über die Außenanlage.

2. Der Hausmeister ist nicht berechtigt, Gegenstände gleich welcher Art für den Veranstalter anzunehmen. Dies ist ihm aufgrund dienstlicher Anweisungen untersagt.
3. 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 darf.
4. Haftungsansprüche gegenüber der Stadt aus der Selbstbewirtschaftung durch den Veranstalter sind ausgeschlossen.

§ 8 Reinigung / Müllentsorgung

Der Veranstalter verpflichtet sich, unmittelbar nach der Veranstaltung in allen benutzten Räumen eine besenreine Reinigung durchzuführen. Zur Reinigung gehören u. a. das Ausleeren der Standaschenbecher im Außenbereich, das Aufwischen von ausgeschütteten Getränken etc., das Aufräumen und Reinigen der Tische und das grobe Ausfegen der benutzten Räume einschließlich der Toilettenanlagen. Bei einer eventuellen Benutzung der Küche sind auch die Arbeitsplätze, Herde usw. zu reinigen.

Müll- und Küchenabfälle müssen in den bereitgestellten Mülltonnen ordnungsgemäß entsorgt werden. Glas ist vom Veranstalter in Eigenregie über die Entsorgungsbetriebe zu entsorgen.

§ 9 Allgemeine Bestimmungen

1. Die Bewirtschaftung für die Veranstaltung ist Sache des Benutzers. Für jede Veranstaltung ist gegebenenfalls 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. Im Bürgerhaus gilt ein generelles Rauchverbot (Nichtraucherschutzgesetz Rheinland-Pfalz sowie Beschluss des Stadtrates vom 15.03.2007).
Vor dem Haupteingang sind Standaschenbecher aufzustellen.
4. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ausreichende Zufahrt für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge freigehalten wird.
5. Die Notausgänge sind bei Beginn einer Veranstaltung aufzuschließen und dürfen während der Veranstaltung nicht mehr abgeschlossen oder verstellt werden.

§ 10 Haftungsausschlussklausel

1. Die Stadt überlässt dem Veranstalter das Bürgerhaus zur Benutzung in dem Zustand, in welchem es sich befindet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zusammen mit dem Hausmeister zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte nicht benutzt werden. Ein entsprechender Nachweis wird vom Hausmeister geführt.
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 Bürgerhauses nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche Freistellungsansprüche gedeckt werden.
3. Von dieser Bestimmung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
4. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.

§ 11 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Germersheim.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Kostenordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Germersheim, den 08.11.2018

Marcus Schaile
Bürgermeister

