

## 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.....	4
§ 6 Mieten .....	4
§ 7 Wirtschaftsbetrieb .....	6
§ 8 Reinigung / Müllentsorgung .....	6
§ 9 Allgemeine Bestimmungen.....	6
§ 10 Gefährdungsbeurteilung.....	7
§ 11 Haftungsausschlussklausel .....	7
§ 12 Gerichtsstand und Erfüllungsort.....	8
§ 13 Inkrafttreten.....	8

## **§ 1 Benutzung allgemein**

1. Die Stadtverwaltung Germersheim (im weiteren Betreiber genannt) 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
- Versammlungen und Tagungen
- kulturelle Veranstaltungen
- weitere Veranstaltungsarten

Ein Rechtsanspruch auf Benutzung des Bürgerhauses besteht nicht.

Vermietet werden können:

- a) ein Veranstaltungsraum 1 mit rund 160 m<sup>2</sup>
- b) ein Veranstaltungsraum 2 mit rund 60 m<sup>2</sup>
- c) eine Showküche mit rund 33 m<sup>2</sup>

Die überlassenen öffentlichen Toilettenanlagen (Ausnahme Behinderten WC) stehen 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. Den vertretenen Fraktionen im Stadtrat steht das Bürgerhaus auf Stadtverbandsebene einmal im Jahr unentgeltlich zur Verfügung. Weitere Veranstaltungen werden laut BKO abgerechnet. Für politische Veranstaltungen auf Landes- und Bundesebene steht das Bürgerhaus den Fraktionen nicht zur Verfügung.
3. Der Veranstalter sollte grundsätzlich acht Wochen vor der Veranstaltung diese schriftlich beim Facility Management der Stadtverwaltung beantragen. Das Antragsformular zur Anmietung des Bürgerhauses muss vollständig ausgefüllt sein.
4. Über die Vergabe des Bürgerhauses entscheidet die Stadtverwaltung nach Vorliegen des schriftlichen Antrages.
5. 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.
6. 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.
7. Mit Inanspruchnahme erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Kostenordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
8. Eventuell notwendige weitere öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Genehmigungen sind durch den Veranstalter eigenständig einzuholen.



9. Die maximale Nutzungsdauer des Bürgerhauses ist auf 01:00 Uhr des Folgetages der Veranstaltung festgelegt. Bis 03:00 Uhr muss der Abbau einschließlich der Reinigung durch den Veranstalter beendet sein. Sollte der Veranstalter sich nicht an die Zeiten halten, wird ein Nachbereitungstag in Rechnung gestellt.
10. 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.
11. 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. Der Veranstalter hat Sorge zu tragen, dass keine Verschmutzung oder Schäden entstehen. Entsprechende Vorkehrungen sind zu treffen. Bei Diebstahl oder Schäden haftet der Veranstalter für die Mobiliare.  
  
Die Nutzung der Sonnenschirme im Außenbereich müssen im Antrag zur Anmietung angegeben sein, bei schlechten Wetterverhältnissen oder Unwetterwarnung können die Sonnenschirme nicht genutzt werden.
12. 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 durch den Veranstalter hat dieser
  - bei Rücktritt ab 28 Tage vor der Veranstaltung 25 % der Miete
  - bei Rücktritt ab 14 Tage vor der Veranstaltung 50 % der Miete
  - bei Rücktritt ab 7 Tage 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 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.  
Der Höchsteinlass für das gesamte Bürgerhaus beträgt 115 Personen.

### **§ 4 Ausschmücken, Dekorieren**

Ausschmücken und Dekorieren o. ä. bedarf der Zustimmung des Betreibers. Hierzu dürfen nur schwer entflammable Stoffe verwendet werden. Die Nutzung von Konfetti ist im Bürgerhaus untersagt.



An den Wänden, Decken und Fußboden dürfen keine Befestigungen vorgenommen werden. Insbesondere das Bohren von Löchern, die Benutzung von Klebebändern usw. ist untersagt.

Die Verwendung von offenem Feuer und Licht innerhalb der Räumlichkeiten sowie die Benutzung zusätzlicher elektrischer Anlagen sind nur mit Genehmigung des Betreibers 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 der Betreiber diese auf Kosten des Veranstalters beseitigen.

Es ist eine Übergabe- und Rückgabeprotokoll anzufertigen und von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen.

Die Übergabe und Rücknahme erfolgt nach Absprache zwischen Betreiber und Veranstalter (Öffnungszeiten Stadtverwaltung).

Bei Schäden durch selbst eingebrachte ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel haftet der Veranstalter.

### **§ 6 Mieten**

Für die Benutzung der Räume werden nachfolgende Kosten erhoben:

<b>1.</b>	<b><u>Mieten / pro Tag</u></b>	
1.1	<u>Kommerzielle Veranstaltungen</u>	
1.1.1	Veranstaltungsraum 1 (groß) inkl. kleiner Saal	480 €
1.1.2	Veranstaltungsraum 2 (klein)	205 €
1.1.3	Küche	330 €
1.1.4	Gesamtpreis (beide Räumlichkeiten + Küche)	680 €
1.2	<u>Nicht kommerzielle Veranstaltungen</u>	
1.2.1	Veranstaltungsraum 1 (groß) inkl. kleiner Saal	380 €
1.2.2	Veranstaltungsraum 2 (klein)	155 €
1.2.3	Küche	280 €
1.2.4	Gesamtpreis (beide Räumlichkeiten + Küche)	580 €
<b>2.</b>	<b><u>Entgelt für die Grundreinigung der Veranstaltungsräume</u></b>	
2.1	Veranstaltungsraum 1 (inkl. Veranstaltungsraum 2)	160 €
2.2	Veranstaltungsraum 2	60 €
2.3	Küche	150 €



2.4	Gesamtes Bürgerhaus	230 €
<b>3.0</b>	<b>Vermietung unter der Woche (Montag bis Donnerstag)</b>	
3.1	<u>Kommerzielle Veranstaltungen</u>	
3.1.1	Veranstaltungsraum 1 (inkl. Veranstaltungsraum 2)	360 €
3.1.2	Veranstaltungsraum 2	154 €
3.1.3	Küche	248 €
3.1.4	Gesamtpreis (beide Räumlichkeiten + Küche)	510 €
3.2	<u>Nicht kommerzielle Veranstaltungen</u>	
3.2.1	Veranstaltungsraum 1 (inkl. Veranstaltungsraum 2)	285 €
3.2.2	Veranstaltungsraum 2	117 €
3.2.3	Küche	210 €
3.2.4	Gesamtpreis (beide Räumlichkeiten + Küche)	435 €
<b>4.</b>	<b>Seminare und Schulungen im Zeitraum von 8:00 bis 16:00 Uhr mit einer Höchstdauer von 4 Stunden, Montag bis Donnerstag</b>	
	Veranstaltungsraum 1 (inkl. Veranstaltungsraum 2)	280 €
	Veranstaltungsraum 2	130 €
<b>5.</b>	<b>Veranstaltungstechnik</b>	
5.1	Mobile Tonanlage	60 €
5.2	Beamer BenQ MW632ST und Faltleinwand (Größe 2,50m x 2,50m)	20 €

## 6. 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“.

## 7. Kautionsleistung und Versicherung

Als Sicherheitsleistung hat der Veranstalter eine Kautionsleistung für die Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände in Höhe von 500 € an die Stadt zu entrichten. Institutionen sind von der Kautionsleistung ausgenommen.

Folgende Deckungssummen müssen mindestens abgedeckt werden durch die Haftpflichtversicherung.

Deckungssummen von pauschal 10 Millionen Euro in den Bereichen von Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

## 8. 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 des Betreibers sind unbedingt einzuhalten. Bei Zu widerhandlungen werden die entstandenen Kosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt.



## 9. Fälligkeit

Die Kosten nach Ziffer 1, 2 und 3 sowie die Kautions sind mindestens 7 Werktage vor der Veranstaltung an die Stadtkasse Germersheim zu überweisen.

## § 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 dem Betreiber 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, Speisereste etc., das Aufräumen und Reinigen der Tische und das grobe Ausfegen der benutzten Räume einschließlich der Toilettenanlagen. Bei der 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.

Sollten besondere Verschmutzungen vom Mieter nicht entfernt worden sein, werden diese dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

## § 9 Allgemeine Bestimmungen

1. Die Bewirtschaftung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. 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. 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 Bürgerhaus ist mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung der Stadtverwaltung Germersheim vorzulegen.



4. Im Bürgerhaus gilt ein generelles Rauchverbot (Nichtraucherschutzgesetz Rheinland-Pfalz sowie Beschluss des Stadtrates vom 15.03.2007). Vor dem Haupteingang sind Standaschenbecher aufzustellen.
5. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ausreichende Zufahrt für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge freigehalten wird.
6. Die Notausgänge sind bei Beginn einer Veranstaltung aufzuschließen und dürfen während der Veranstaltung nicht mehr abgeschlossen oder verstellt werden.
7. Der Betreiber kann die Miete ganz oder teilweise ermäßigen. Ebenso sind erhöhte Aufwendungen durch den Veranstalter zu tragen.

### **§ 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 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.

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 anerkannt. Des Weiteren ist die Klärung des Schadensfalles und dessen Abwicklung mit dem Sachversicherer ganzheitliche und alleinige Aufgabe des Versicherungsinhabers bzw. Veranstalters selbst.

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.



## **§ 12 Gerichtsstand und Erfüllungsort**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Germersheim.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Kostenordnung tritt am 01.07.2025 in Kraft und ersetzt die Benutzungs- und Kostenordnung von 01.01.2020.

Informationen zum Datenschutz finden Sie auf der Website der Stadtverwaltung Germersheim unter dem Link: [germersheim.eu/datenschutz](https://www.germersheim.eu/datenschutz).

Germersheim, den 01.07.2025

gez.

Marcus Schaile  
Bürgermeister

