

Benutzungsordnung für die Bürgerbegegnungsstätte der Gemeinde Ascheffel

erlassen am: 19.05.2005 | i.d.F.v.: 19.05.2005 | gültig ab: 19.05.2005

Inhaltsverzeichnis

- Eingangsformel
- I. Allgemeines, Nutzerkreis, Räumlichkeiten
- § 1
- § 2
- § 3
- § 4
- § 5
- II. Belegung, Übergabe der Räume
- § 6
- § 7
- § 8
- § 9
- III. Hausrecht, Ordnung in der Bürgerbegegnungsstätte
- § 10
- § 11
- IV. Haftung, Schadensersatz
- § 12
- § 13

Aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Gemeinde Ascheffel vom 19.05.2005 wird für die Bürgerbegegnungsstätte, Schulberg, folgende Benutzungsordnung erlassen:

I. Allgemeines, Nutzerkreis, Räumlichkeiten

§ 1

1.

Die Gemeinde Ascheffel stellt den Bürgerinnen und Bürgern, den Ascheffeler Vereinen und Organisationen die Bürgerbegegnungsstätte und die darin befindlichen Einrichtungsgegenstände im Rahmen dieser Benutzungsordnung für Veranstaltungen zur Verfügung.

2.

Zum Zweck der Reinigung, Hauptreinigung und bei größeren Instandsetzungsarbeiten kann die Benutzung eingeschränkt bzw. unterbrochen werden. Dies wird den Veranstaltern jeweils rechtzeitig mitgeteilt.

3,

Mit dem Betreten des Hauses unterwerfen sich Benutzer und Besucher den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

§ 2

1.

Die Bürgerbegegnungsstätte der Gemeinde Ascheffel steht jedermann für Veranstaltungen, die gemeinnützigen - auch für Bildungsveranstaltungen -, kulturellen oder gesellschaftlichen Zwecken dienen, offen.

2.

Von der Benutzung ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die rechtswidrige oder verfassungsfeindliche Ziele verfolgen.

3.

Befürchtet die Amtsverwaltung Hütten eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, kann die Benutzung untersagt werden.

-

§ 3

1.

Die Genehmigung zur Benutzung der Bürgerbegegnungsstätte erteilt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin auf Antrag. Die Anträge werden nach Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht.

2.

Die Nutzungsgenehmigung kann versagt werden, wenn die Bürgerbegegnungsstätte für öffentliche Zwecke benötigt wird. Sie kann ferner versagt werden, wenn nicht gewährleistet ist, dass öffentlich-rechtliche Bestimmungen oder die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung eingehalten werden.

3.

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ein von ihr/ihm Beauftragte der Gemeinde ist jederzeit berechtigt, an den Veranstaltungen teilzunehmen und die Einhaltung der Benutzungsordnung zu überprüfen.

4.

Der Benutzer ist für die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Bestimmungen, insbesondere des Jugendschutzes und der polizeilichen Sicherheitsvorschriften, verantwortlich. Er hat steuerlichen Verpflichtungen, die ihm aus der Inanspruchnahme der angemieteten Räumlichkeiten entstehen, zu erfüllen.

5.

Der Benutzer hat erforderliche Genehmigungen für Musikübertragungen, die Durchführung von Sammlungen etc. einzuholen, ggf. anfallende Gebühren zu entrichten und die Anmeldung bei der GEMA durchzuführen. Die Gemeinde kann die Vorlage entsprechender Nachweise verlangen.

6.

Der Verkauf von Speisen und Getränken ist nicht zulässig.

-

§ 4

Vereine und Organisationen, die die Bürgerbegegnungsstätte regelmäßig zu bestimmten Zeiten nutzen, schließen mit der Gemeinde auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung eine Nutzungsvereinbarung ab. In dieser wird das Benutzungsverhältnis im Detail geregelt.

-

§ 5

Bei wiederholten oder schweren Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann die Gemeinde Ascheffel Veranstalter von der Nutzung der Bürgerbegegnungsstätte ganz oder teilweise ausschließen. Dasselbe gilt für Besucher von Veranstaltungen.

-

II. Belegung, Übergabe der Räume

-

§ 6

1.

Für jede einmalige oder laufend wiederkehrende Benutzung von Räumen bedarf es eines schriftlichen Benutzungsvertrages zwischen der Gemeinde Ascheffel und dem Benutzer. In dem Vertrag werden Termin und Umfang der Benutzung festgelegt.

2.

Die Benutzung erfolgt ausschließlich zur Durchführung der vom Benutzer bezeichneten und von der Gemeinde genehmigten Veranstaltung. Eine Änderung der Veranstaltungsart oder eine Ausweitung der Veranstaltung sind der Gemeinde rechtzeitig mitzuteilen. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Gemeinde.

3.

Der Benutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte aus der Überlassung von Räumlichkeiten oder Einrichtungen auf andere Personen oder Vereinigungen zu übertragen.

4.

Die Gemeinde Ascheffel kann den Benutzervertrag lösen, wenn die Bedingungen des § 3 Abs. 2 oder § 3 Abs. 4 erfüllt sind, die in diesem Paragraphen im Abs. 2 geforderten Angaben unvollständig oder falsch abgegeben wurden oder bei sonstigen Vertragsverletzungen durch den Mieter.

5.

Ein Ausfall einer Veranstaltung ist sofort, mindestens jedoch 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin der Gemeinde mitzuteilen.

-

§ 7

1.

Der Benutzungsantrag soll nach Möglichkeit einen Monat vor dem Veranstaltungstermin bei der Gemeinde Ascheffel gestellt werden. Benutzungsanträge können nur von einer voll geschäftsfähigen Person bzw. bei Veranstaltungen mit Jugendlichen von einer/einem Erziehungsberechtigten gestellt werden. Antragsformulare sind bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder der Amtsverwaltung erhältlich.

2.

Der jeweilige Benutzer hat für die Zeit der Inanspruchnahme der Bürgerbegegnungsstätte und der Einrichtung der Gemeinde Ascheffel eine voll geschäftsfähige Person zu benennen, die für die Ordnung verantwortlich ist. Bei Veranstaltungen mit Jugendlichen muss immer eine/ein Erziehungsberechtigter während der Dauer der Veranstaltung anwesend sein.

3.

Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- a. Name und Anschrift des Benutzers,
- b. Name des verantwortlichen Veranstaltungsleiters,
- c. Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung,
- d. Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer.

-

§ 8

1.

Die Schlüssel für die Räume werden nach Terminabsprache frühestens am Tag vor Beginn der Veranstaltung von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder einem von ihr/ihm Beauftragten der Gemeinde ausgegeben.

2.

Bei Abholung der Schlüssel ist eine Kautions in Höhe von 100 EUR in bar bei der Gemeinde zu hinterlegen. Nach Abnahme der Räume ohne Beanstandungen wird die Kautions zurückgegeben.

3.

Bei Veranstaltungen mit Küchenbenutzung erfolgt für das Kücheninventar eine Übergabe. Bei der Rückgabe festgestellte Fehlbestände sind der Gemeinde Ascheffel zu ersetzen. Küche und Inventar sind in gereinigtem, hygienisch einwandfreien Zustand zu übergeben. Bei Mängeln erfolgt eine kostenpflichtige Nachreinigung.

4.

Nach Ende der Veranstaltung sind die Schlüssel, soweit nichts anderes vereinbart wird, spätestens am folgenden Werktag bei Abnahme durch einen Vertreter der Gemeinde diesem zurückzugeben.

-

§ 9

1.

Die in Anspruch genommenen Räume und Einrichtungen und WCs sind in gereinigtem Zustand zu übergeben.

2.

Die Reinigung hat in unmittelbarem Anschluss an die Benutzung zu erfolgen. Die folgende Benutzung darf dadurch weder beeinträchtigt noch verzögert werden.

3.

Die Reinigung ist so abzuschließen, dass eine unmittelbare Weiterbenutzung jederzeit möglich ist.

4.

Die Räumlichkeiten gelten als ordnungsgemäß gereinigt, wenn sie von einem Vertreter der Gemeinde abgenommen sind. Wird eine eventuelle Aufforderung zur Nachreinigung nicht oder nicht in ausreichendem Maße befolgt, kann die Gemeinde auf Kosten des Benutzers die Reinigung durchführen lassen.

-

III. Hausrecht, Ordnung in der Bürgerbegegnungsstätte

-

§ 10

1.

Die Bürgerbegegnungsstätte mit seinen Einrichtungen wird durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister verwaltet.

2.

Der Beauftragte der Gemeinde übt das Hausrecht aus. Seinen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

3.

Der im Benutzungsvertrag benannte Verantwortliche sowie der Veranstaltungsleiter haben auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung besonders zu achten.

-

§ 11

1.

Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung Ruhe und Ordnung gewahrt bleiben.

2.

Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass nach 22:00 Uhr außerhalb des Gebäudes die Nachtruhe eingehalten wird. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten und Besucher, die die Veranstaltung verlassen, sind darauf hinzuweisen, Lärmbelästigung durch Gespräche, Türeenschlagen etc. zu vermeiden.

3.

Die Bestimmungen über die allgemeine Sperrzeit (§ 9 GaststVO) gelten sinngemäß und sind entsprechend zu beachten.

4.

Bei musikalischen Proben oder Aufführungen sind Fenster und Türen auch tagsüber geschlossen zu halten, um eine Belästigung der Anwohner zu unterbinden.

5.

Die Räume in der Bürgerbegegnungsstätte samt Inventar und Einrichtungsgegenständen sind pfleglich zu behandeln. Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen ohne Erlaubnis der Gemeinde nicht aus dem Gebäude entfernt werden.

6.

Dekorationen und besondere Aufbauten bedürfen der ausdrücklichen Erlaubnis der Gemeinde. Das Einschlagen von Nägeln, Schrauben o.ä. an Wänden, Decken und Böden ist untersagt.

7.

Für das Abstellen von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern sind die hierfür vorgesehenen Abstellplätze zu benutzen. Verschmutzungen und Beschädigungen an den Außenanlagen sind durch den Benutzer zu beseitigen.

8.

Rettungswege sind ständig frei zu halten.

9.

Bei Veranstaltungen gilt in den Räumen der Bürgerbegegnungsstätte Rauchverbot.

10.

Heizung, Beleuchtung und Lüftung richten sich dem jeweiligen Bedürfnis. Ihr Umfang wird von der Gemeinde festgelegt.

11.

Der Benutzer ist für die ordnungsgemäße Wartung und Reinhaltung der Toilettenanlagen während einer Veranstaltung verantwortlich.

12.

Abfälle sind in die bereitgestellten Behältnisse zu geben. Größere Abfallmengen wie Kartons, Verpackungsmaterial u.ä. ist vom Benutzer wieder mitzunehmen.

13.

Das Mitbringen von Tieren in die Bürgerbegegnungsstätte ist verboten.

-

IV. Haftung, Schadensersatz

-

§ 12

1.

Die Gemeinde überlässt dem Benutzer die Bürgerbegegnungsstätte und dessen Einrichtungen, Räume und Geräte zur unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sich diese befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicher stellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist.

2.

Der Benutzer stellt die Gemeinde Ascheffel von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

3.

Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Die Gemeinde kann den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangen.

4.

Der Benutzer haftet für alle Schäden an der Bürgerbegegnungsstätte, Einrichtungen und Geräten soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt. Außerdem haftet er für alle Schäden, die durch Besucher der Veranstaltung verursacht werden.

5.

Die Gemeinde Ascheffel übernimmt keine Haftung für die vom Benutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Gemeinde Ascheffel fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

6.

Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden Ereignissen kann der Benutzer gegenüber der Gemeinde Ascheffel keine Schadensersatzansprüche erheben.

7.

Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.

-

§ 13

1.

Entstandene Schäden sind vor der Abnahme dem Vertreter der Gemeinde unaufgefordert anzuzeigen.

2.

Bei Schäden an Räumen, Einrichtungen, Geräten und Inventar ist vom Benutzer im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ein Schadensprotokoll zu fertigen.

3.

Beschädigtes oder fehlendes Inventar ist vom Benutzer zu ersetzen. Das gleiche gilt für angerichtete Schäden in den benutzten Räumen.

4.

Schadensersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten. In Ausnahmefällen kann die Wiederherstellung des früheren Zustandes gestattet werden.

5.

Sind Einrichtungsgegenstände, technische Anlagen oder Geräte beschädigt worden oder verloren gegangen, kann die Gemeinde verlangen, dass Ersatz durch Wiederbeschaffung des gleichen Gegenstandes geleistet wird.