

# Miet- und Nutzungsordnung für das Bürgerhaus

## Redwitz a.d. Rodach



Für die Nutzung des Redwitzer Bürgerhauses sind folgende Bedingungen einzuhalten:

### **1. Allgemeines, Nutzerkreis und Räumlichkeiten**

- 1.1. Das Bürgerhaus Redwitz wird von der Gemeinde Redwitz a.d. Rodach betrieben und verwaltet.
- 1.2. Die Räumlichkeiten des Redwitzer Bürgerhauses stehen für Veranstaltungen der Gemeinde, der örtlichen Vereine, kommerzieller Anbieter und in gewissem Umfang auch für Privatpersonen zur Verfügung. Veranstaltungen der Gemeinde Redwitz und der Ortsvereine haben grundsätzlich Vorrang vor kommerziellen und privaten Veranstaltungen.
- 1.3. Als Privatnutzungen sind nur Familienfeiern wie Ehejubiläen, runde/halbrunde Geburtstage ab 30 Jahren, Kommunion, Konfirmation oder Ähnliches zugelassen.
- 1.4. Von der Nutzung ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die rechtswidrige oder verfassungsfeindliche Ziele verfolgen. Ebenso ausgeschlossen sind auch politische Veranstaltungen. Ausnahmsweise zulässig sind politische Veranstaltungen der örtlichen politischen Gruppierungen.
- 1.5. Befürchtet die Gemeindeverwaltung eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, kann die Nutzung untersagt werden.
- 1.6. Die Genehmigung zur Nutzung des Bürgerhauses erteilt die Gemeindeverwaltung auf Antrag. Die Anträge werden nach Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht.
- 1.7. Die Gemeinde hat das Recht aus wichtigen Gründen, beispielsweise bei dringendem Eigenbedarf, die Gestattung zurückzunehmen oder einzuschränken.
- 1.8. Der Nutzer ist für die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Bestimmungen wie dem Jugendschutz und der Nachtruhe verantwortlich.
- 1.9. Der Nutzer muss sich bemühen die Kosten für den Betrieb und die Unterhaltung des Bürgerhauses so gering wie möglich zu halten.
- 1.10. Der Nutzer erkennt mit Inanspruchnahme des Bürgerhauses die Bedingungen dieser Nutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

- 1.11. Die Gemeinde kann aus Gründen der Pflege oder Unterhaltung das Bürgerhaus ganz oder teilweise schließen.
- 1.12. Der Beauftragte der Gemeinde ist jederzeit berechtigt, an den Veranstaltungen teilzunehmen und die Einhaltung der Nutzungsordnung zu überprüfen.

Einnahmen durch Vermietung der Räumlichkeiten an potentielle Nutzer:

- Kommunale Veranstaltungen (Saal oder Gruppenräume): 0 €
- Vereinsinterne und öffentliche Veranstaltungen (Gruppenräume) 0 €
- Vereinsinterne Veranstaltungen (Saal): 0 €
- Öffentliche Veranstaltungen (Saal) ohne Gewinnerwartung: 0 €
- Öffentliche Veranstaltungen (Saal) mit Gewinnerwartung (örtliche Vereine sind ausgenommen): 150 €
- Private Veranstaltungen (Saal): 200 €
- Übrige Veranstaltungen, z.B. kommerzielle Veranstaltungen (Saal): 350 €

## **2. Belegung und Übergabe der Räume**

- 2.1. Die Getränke müssen vom Bürgerhaus übernommen werden, ausgenommen sind Wein, Sekt und Spirituosen.
- 2.2. Für jede Veranstaltung bedarf es eines schriftlichen Nutzungsvertrags.
- 2.3. Für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen kann ein gesonderter Nutzungsvertrag abgeschlossen werden (Pauschalvertrag).
- 2.4. Die Räumlichkeiten dürfen vom Benutzer nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Veranstaltung genutzt werden. Eine Änderung der Veranstaltungsart oder eine Ausweitung der Veranstaltung sind der Gemeinde rechtzeitig mitzuteilen und erfordern eine schriftliche Zustimmung von der Gemeinde.
- 2.5. Das Bürgerhaus darf vom Nutzer ausschließlich zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Eine Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.

- 2.6. Ein Ausfall einer Veranstaltung ist sofort, mindestens jedoch bis 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin der Gemeinde zu melden. Wird diese Frist nicht eingehalten, sind 50% des normalen Entgeltes zu zahlen.
- 2.7. Der Nutzungsantrag soll mindestens eine Woche vor dem Veranstaltungsdatum bei der Gemeinde gestellt werden. Antragsformulare sind bei der Gemeindeverwaltung erhältlich.
- 2.8. Die Schlüssel für das Bürgerhaus sind bei der Gemeindeverwaltung abzuholen. Bei Abholung der Schlüssel ist eine Kautionshöhe von 150,00 € in bar bei der Gemeinde zu hinterlegen (örtliche Vereine sind ausgenommen).
- 2.9. Nach der Veranstaltung ist beim Verlassen der Räume darauf zu achten, dass alle Fenster geschlossen sind, die Beleuchtung ausgeschaltet und das Gebäude ordnungsgemäß verschlossen wird.
- 2.10. Bei Veranstaltungen mit Küchennutzung sind die Küche und das Inventar in gereinigtem, hygienisch einwandfreiem Zustand zu übergeben. Geschirrtücher, Spüllappen und Spülmittel werden von der Gemeinde gestellt.
- 2.11. Die Räumlichkeiten sind ordentlich gereinigt zu verlassen und müssen von einem Vertreter der Gemeinde abgenommen werden. Wird eine eventuelle Aufforderung zur Nachreinigung nicht oder nicht in ausreichendem Maße befolgt, kann die Gemeinde die entrichtete Kautionshöhe einbehalten.

### **3. Hausrecht und Ordnung**

- 3.1. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung Ruhe und Ordnung gewahrt bleiben.
- 3.2. Jeder Nutzer des Bürgertreffs hat sich so zu verhalten, dass er andere Nutzer, den Betrieb der Einrichtung sowie die Ruhe und Ordnung nicht stört. Gegenseitige Rücksichtnahme und eine einvernehmliche Nutzung der Einrichtung ist Pflicht der Nutzer.
- 3.3. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass nach 22:00 Uhr die Nachtruhe außerhalb des Gebäudes eingehalten wird. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten.
- 3.4. Mit Rücksichtnahme auf die Anwohner sind bei musikalischen Aufführungen und Proben die Türen und Fenster auch tagsüber geschlossen zu halten.
- 3.5. Tiere sind mit der Ausnahme von Blindenhunden im Bürgerhaus verboten.
- 3.6. Die Räumlichkeiten im Bürgerhaus, sowie das Inventar und die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.

- 3.7. Spezielle Aufbauten und Dekorationen bedürfen der Erlaubnis der Gemeinde. Das Anbringen von Schrauben, Nägeln o.ä. an Decken, Wänden oder Böden ist untersagt.
- 3.8. Rettungswege und Feuerwehr-Anfahrten sind durchgehend frei zu halten.
- 3.9. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Notausgänge während der Veranstaltung nicht verstellt werden.
- 3.10. Im gesamten Bürgerhaus gilt ein generelles Rauchverbot.
- 3.11. Im Zuge einer Veranstaltung sind die Eintrittskarten vom Nutzer selbst zu beschaffen. Er bestimmt auch die Höhe der Eintrittspreise und kümmert sich selbst um den Verkauf der Eintrittskarten.
- 3.12. Während einer Veranstaltung ist der Nutzer für die Reinhaltung und Wartung der Toilettenanlagen verantwortlich.
- 3.13. Die Miete schließt die Kosten für Heizung und Strom, mit ein. Bei unverhältnismäßigem Verbrauch oder Verschmutzungen bleiben nachträgliche zusätzliche Forderungen vorbehalten.
- 3.14. Bei großen Veranstaltungen, bei welchen mit großem Besucherandrang gerechnet wird, ist der Veranstalter verpflichtet Ordner zu stellen. Die Kosten des Ordnungsdienstes sind vom Veranstalter zu tragen.
- 3.15. Abfälle sind in die dafür vorgesehenen Behältnisse zu geben. Große Abfallmengen, wie z.B. Verpackungsmaterial oder Kartons u.ä., sind vom Nutzer zu entfernen.

#### **4. Haftung und Schadensersatz**

- 4.1. Die Gemeinde Redwitz überlässt dem Nutzer das Bürgerhaus mit dessen Räumlichkeiten und Geräten zur entgeltlichen/unentgeltlichen Nutzung. Vor der Nutzung ist der Nutzer verpflichtet die Geräte, Räume und Einrichtungen auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Der Nutzer muss sicher stellen, dass schadhafte Einrichtungen, Räume, Geräte und Anlagen nicht benutzt werden.
- 4.2. Der Nutzer stellt die Gemeinde Redwitz von Haftpflichtansprüchen der Besucher seiner Veranstaltung, seiner Mitglieder oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Geräte, Räume, Anlagen und Zugänge zu den Räumen stehen. Die sich aus dem Gebäude ergebende gesetzliche Verkehrssicherungspflicht der Gemeinde bleibt unberührt. Bei Schnee- oder Eisglätte ist der Nutzer dafür verantwortlich, einen gefahrlosen Zugang zu seiner Veranstaltung zu gewährleisten.

- 4.3. Offenes Feuer, Nebel oder pyrotechnische Effekte sind grundsätzlich verboten.
- 4.4. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle oder Diebstähle (Entwendung von Wertsachen, Kleidungsstücken u.ä.).
- 4.5. Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Redwitz. Die Gemeinde ist dazu berechtigt den Nachweis einer Haftpflichtversicherung zu verlangen.
- 4.6. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Redwitz am Bürgerhaus, den Einrichtungen, Geräten, Nebenräumen und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Es sei denn die Schädigung fällt in den Verantwortungsbereich der Gemeinde Redwitz. Der Nutzer haftet auch für alle Schäden, die durch die Besucher seiner Veranstaltung entstehen.
- 4.7. Verluste oder Beschädigungen, die durch die Nutzung entstehen, müssen sofort bei der Gemeinde gemeldet werden.
- 4.8. Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen oder Ereignissen, die die Veranstaltung behindern, kann der Nutzer gegenüber der Gemeinde Redwitz keine Schadensersatzansprüche erheben.
- 4.9. Bei Schäden an Geräten, Inventar, Einrichtungen und Räumen ist vom Nutzer zusammen mit der Gemeindeverwaltung ein Schadensprotokoll anzufertigen.
- 4.10. Der Nutzer ist dazu verpflichtet fehlendes oder beschädigtes Inventar zu ersetzen und angerichtete Schäden in den benutzten Räumen zu beheben.
- 4.11. Schadensersatz ist in der Regel in Geld zu leisten. Die Wiederherstellung des früheren Zustandes kann auch gestattet werden.
- 4.12. Die Gemeinde ist in der Lage bei Beschädigung oder Verlust von Geräten, technischen Anlagen oder Einrichtungsgegenständen, den Ersatz durch Wiederbeschaffung des gleichen Gegenstandes zu verlangen.