Benutzungsordnung für den Veranstaltungssaal des Familienzentrums am Hasenberg der Stadt Ebermannstadt

1. Allgemeines

1.1 Der Veranstaltungssaal des Familienzentrums am Hasenberg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ebermannstadt und dient der Durchführung von sozialen, kulturellen, sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen. Zu diesem Zweck werden die Räumlichkeiten auch örtlichen Vereinen oder Dritten überlassen. Veranstaltungen politischer Parteien und freier Wählervereinigungen sind nicht zulässig. Ebenso wird der Veranstaltungssaal nicht zur Durchführung von privaten Festlichkeiten vergeben.

Diese Benutzungsordnung hat den Zweck, Beschädigungen und übermäßigen Verschleiß von Gebäude und Inventar sowie Gefahren für die Besucher/Mieter zu vermeiden. Weiter sollen Regeln für das Verhalten der Veranstalter und deren Gäste aufgezeigt werden, um einen reibungslosen Ablauf, sowohl für den Veranstalter als auch sämtlich sonstiger Betroffener zu gewährleisten.

Über alle Fragen, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet die Stadtverwaltung. Im Zweifelsfalle ist die Entscheidung des Stadtrats einzuholen.

1.2 Der Veranstaltungssaal des Familienzentrums am Hasenberg wird von der Stadt Ebermannstadt betrieben und verwaltet.

2. Hausrecht

2.1 Der Stadt steht in allen Räumen das alleinige Hausrecht zu.

2.2 Weisungsbefugten der Stadt oder ihren Beauftragten, der Polizei, der Feuerwehr und der Aufsichtsbehörde ist jederzeit der Zutritt zu den Veranstaltungsräumen zu gestatten.

Die Obengenannten haben ein Kontroll- und Weisungsrecht gegenüber allen Personen, welche sich auf dem Grundstück aufhalten. Dabei sind auch sämtliche Außenbereichsflächen betroffen, welche unmittelbar an das Grundstück angrenzen.

2.3 Die beauftragten Dienstkräfte sind berechtigt, die Benutzer des Veranstaltungssaals, die dieser Benutzungsordnung oder den Anordnungen von Beauftragten zuwiderhandeln, aus dem Veranstaltungssaal zu verweisen.

3. Benutzungsverhältnis/Belegungsregelung

3.1 Alle Veranstaltungen sollten **mindestens vier Wochen vor dem geplanten Beginn** bei der Stadtverwaltung **schriftlich** angemeldet werden. Der geplante Ablauf, der Inhalt sowie die voraussichtliche Besucherzahl der Veranstaltung soll durch einen Verantwortlichen/Beauftragten bekannt gegeben werden.

Sofern an dem betroffenen Termin noch keine Veranstaltung vorgemerkt ist, ist eine Belegung möglich. Die Verwaltung entscheidet im Rahmen einer geordneten Betriebsführung in eigener Verantwortung über die Vergabe des Veranstaltungssaals.

3.2 In der Regel werden Benutzungsanträge in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei zeitgleichem Eingang haben ortsansässige Benutzer Vorrang.

3.3 Für die Überlassung und Benutzung des Veranstaltungssaals mit dessen Einrichtung bedarf einer schriftlichen Genehmigung der Stadtverwaltung. Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist ausdrücklich nicht gestattet.

3.4 Die Stadt kann diese Genehmigung jederzeit entziehen oder aber auch die Veranstaltung für beendet erklären, wenn der Veranstalter die Veranstaltung abweichend vom Antrag durchführt, gegen die Benutzungsordnung verstößt, oder die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können. Ein Anspruch auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

3.5 Ein Anspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten mit Einrichtung besteht nicht.

4. Mietdauer

4.1 Eine Nutzung ist nur innerhalb der vereinbarten Zeit zulässig. Änderungen der Mietdauer bedürfen der vorherigen schriftlichen Vereinbarung mit der Stadt Ebermannstadt.

5. Entgelt

5.1 Das Entgelt beträgt für ortsansässige Vereine und Institutionen 15 Euro pro Stunde, für auswärtige Vereine und Institutionen 18 Euro pro Stunde.

5.2 Die Reinigung des Veranstaltungssaals obliegt der Stadt, die anfallenden Kosten sind im Mietentgelt enthalten. Die Erfordernis einer Sonderreinigung wird durch die Stadt festgestellt. Die Kosten für eine notwendige Sonderreinigung können dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden.

Zusätzliche Aufbau-/Abbauarbeiten durch städtische Mitarbeiter werden gesondert berechnet.

5.3 Die Stadt kann einen Vorschuss und in begründeten Fällen zur Deckung etwaiger Haftungsansprüche eine angemessene Kaution (Sicherheitsleistung) verlangen, die vor der Veranstaltung zu entrichten sind.

6. Abrechnung, Fälligkeit

6.1 Die Benutzungsgebühr wird pro Quartal abgerechnet. Sonderveranstaltungen werden zeitnah nach Beendigung der Veranstaltung abgerechnet.

6.2 Bei Zahlungsverzug bzw. Nichtzahlung ist die Stadt berechtigt, den Nutzer von der weiteren Benutzung auszuschließen.

7. Weitere Pflichten des Veranstalters

7.1 Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass der Veranstaltungssaal mit sämtlichen Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt wird.

7.2 Die entsprechenden gaststätten- und lebensmittelrechtliche Vorschriften, sowie die Versammlungsstättenverordnung BY (VStättV) stets zu beachten. Der Veranstalter ist verpflichtet, seine Veranstaltung, soweit dies erforderlich ist, bei den zuständigen Stellen anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig, d.h. mindestens eine Woche vorher, zu beschaffen. Ebenso sind steuerliche Vorschriften zu beachten.

7.3 Im Veranstaltungssaal und seinen Nebenräumen herrscht absolutes Rauchverbot. Auch die Benutzung von rauch–, nebel- oder dampferzeugenden Geräten ist nicht gestattet.

7.4 Das Mitbringen von Tieren jeglicher Art in den Veranstaltungssaal ist nicht gestattet.

7.5 Die gekennzeichneten Notausgänge und die Wege zu ihnen dürfen weder verbaut noch durch Gegenstände irgendwelcher Art eingeengt werden.

7.6 Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb der Veranstaltungsräume sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen Genehmigung der Stadt. Die Auf- und Einbauten, Dekorationen und Ausschmückungen müssen gemäß § 33 VStättV mindestens schwer entflammbar sein und müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Der Veranstalter ist verpflichtet, nach Beendigung der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand wieder herzustellen.

7.7 Das Benageln und Bekleben von Wänden, Türen und Fußböden ist nicht gestattet. Veranstaltungsbedingte Ausnahmen erfordern vorher eine gesonderte Genehmigung der Stadt.

7.8 Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Richtwerte nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz (BIMSchG) eingehalten werden. Als maximal zulässige Beurteilungspegel werden angesehen:

während der Tageszeit (06.00 bis 22.00 Uhr) 70 dB (A)
während der lautesten Stunde in der Nachtzeit (22.00 – 06.00 Uhr) 55 dB (A)

Ferner ist sicherzustellen, dass Fenster und Türen nach 22.00 Uhr geschlossen werden.

7.9 Soweit notwendig, hat der Veranstalter auf eigene Kosten einen Ordnungsdienst einzurichten. Die Stadt kann, sofern eine Notwendigkeit gesehen wird, einen Ordnungsdienst anordnen.

7.10 Die Werbung für die Veranstaltungen ist ausschließlich Sache des Veranstalters. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.

7.11 Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass durch Besucher verursachte Verunreinigungen des Vorplatzes bzw. des Gehweges im Umfeld des Veranstaltungssaales beseitigt werden.

7.12 Schäden an Einrichtungen und Geräten sind unverzüglich der Stadt mitzuteilen, um davon ausgehende Gefährdungen sofort beheben zu können.

8. Öffnung/Schließung

8.1 Der Veranstaltungssaal wird für die Veranstaltung nach Rücksprache mit der Stadtverwaltung geöffnet.

8.2 Durch die Stadtverwaltung oder ihren Beauftragten können die erforderlichen Schlüssel ausgehändigt werden. Der Mieter verpflichtet, sich die Schlüssel stets sicher zu verwahren und jeden unbefugten Gebrauch zu vermeiden.

8.3 Die Schlüssel sind auf Verlangen gegenüber der Gemeinde oder ihren Beauftragten herauszugeben. Alle Schlüssel sind nach Abschluss eines Mietverhältnisses unaufgefordert an die Stadt oder ihren Beauftragten zurückzugeben. Ein Verlust von Schlüsseln ist sofort gegenüber der Stadt oder ihren Beauftragten zu melden.

8.4 Im Fall des Verlustes sowie im Fall eines vom Mieter zu verantwortenden bzw. verschuldeten Missbrauchs durch Dritte ist der Mieter der Stadt gegenüber schadenersatzpflichtig. Insbesondere bezieht sich der Schadensersatz auf das Ersetzen von Schlüsseln und Schlössern.

8.5 Bei Verlassen des Veranstaltungssaals ist dieser abzusperren und der Schlüssel bei der Stadt oder ihren Beauftragten zurück zu geben. Der Veranstaltungssaal ist besenrein und leer zu hinterlassen.

9. Haftung

9.1 Die Stadt überlässt das Grundstück, den Veranstaltungssaal und dessen Einrichtungen in einem verkehrssicheren Zustand.

9.2 Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung und Haftung für seine Veranstaltung und stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen der Besucher seiner Veranstaltung frei, welche im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsbetrieb entstehen.

Er verzichtet ferner in diesen Fällen auf eigene Haftpflichtansprüche gegenüber der Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme in diesen Fällen auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Von dieser Regelung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin, bezogen auf die Räum- und Streupflicht, die allein ihr obliegt, sowie die Haftung der Stadt für den sicheren Bauzustand des Familienzentrums und der ordnungsgemäßen Beschaffenheit deren Einrichtungen unberührt.

9.3 Der Veranstalter und die Benutzer haften für alle Schäden, welche der Stadt an den überlassenen Räumlichkeiten mitsamt ihren Einrichtungen und Gegenständen sowie auf dem Grundstück durch die Benutzung entstehen, gesamtschuldnerisch.

9.4 Für eingebrachte Gegenstände des Veranstalters, seiner Hilfskräfte und Zulieferer übernimmt die Stadt, so weit gesetzlich zulässig, keinerlei Haftung. Nach der Veranstaltung sind eingebrachte Gegenstände restlos zu entfernen.

9.5 Die Benutzung und Überwachung der Garderobe ist Aufgabe des Veranstalters, die Stadt übernimmt hierfür keine Verantwortung und Haftung.

10. Polizei-, Feuerwehr- und Sanitätsdienst

Die Stadt kann, sofern nicht gesetzlich vorgeschrieben, die Stellung einer Feuersicherheitswache und die Bereitstellung von Sanitätern verlangen. Die Feuersicherheitswache wird von der Feuerwehr, die Sanitäter von den örtlichen Filialstellen der allgemeinen Sanitätsverbände gestellt. Die Kosten hierfür gehen zu Lasten des Veranstalters. Beim allgemeinen Sportbetrieb haben die verantwortlichen Übungsleiter selbst Verbandszeug mitzuführen.

11. Anzeigepflicht

11.1 Entdeckt ein Veranstalter einen Schaden im Veranstaltungssaal oder an den dazu gehörenden Gegenständen, ist dieser verpflichtet, den Schaden unverzüglich dem Hausmeister oder der Stadtverwaltung zu melden.

11.2 Gleiches gilt, wenn im Rahmen von Veranstaltungen durch eigenes Verschulden, durch Verschulden einer Gruppe oder durch Verschulden von Besuchern ein Schaden entsteht.

11.3 Wird der Anzeigepflicht nicht Genüge getan, kann der Veranstalter für die Beseitigung des Schadens zur Verantwortung gezogen werden.

12. Verstöße

12.1 Kommt der Veranstalter seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht oder nicht rechtzeitig nach, so kann die Stadt diese auf Kosten des Veranstalters selbst erfüllen oder erfüllen lassen.

12.2 Bei groben oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung kann der betreffende Veranstalter von der weiteren Benutzung des Veranstaltungssaals ausgeschlossen werden.

12.3 Gleiches gilt, wenn in Folge der Veranstaltung mit Verstößen gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu rechnen ist.

13. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2019 in Kraft.

Ebermannstadt, 16.07.2019

Stadt Ebermannstadt

Christiane Meyer
1. Bürgermeisterin