

Benutzungs- und Entgeltordnung

für das Kultur- und Tagungszentrum „Tannhäuser“ OT Wenigenlupnitz

Die Gemeinde Hörselberg-Hainich erlässt für das Kultur- und Tagungszentrum „Tannhäuser“ folgende Benutzungs- und Entgeltordnung:

I. Allgemeine Benutzungsordnung

§ 1

öffentliche Einrichtung / Benutzungsverhältnis

- (1) Die Gemeinde Hörselberg-Hainich betreibt das Kultur- und Tagungszentrum „Tannhäuser“ im Ortsteil Wenigenlupnitz als öffentliche Einrichtung. Diese wird von der Gemeinde im öffentlichen Interesse unterhalten und durch Widmung der Allgemeinheit zur Verfügung gestellt.
- (2) Das Benutzungsverhältnis ist nach dieser Benutzungsordnung und den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen privatrechtlich ausgestaltet. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Einrichtung besteht nicht.

§ 2

Nutzungsarten/ Nutzungsmöglichkeiten

- (1) Für das Kultur- und Tagungszentrum „Tannhäuser“ bestehen Nutzungsmöglichkeiten für folgende Räumlichkeiten:
 - Großer Saal
 - Kleiner Saal
 - Bar
 - BühneAußerdem können die Große Theke, die Kleine Theke, die Terrasse sowie die Küche genutzt werden. Weiterhin stehen eine Mikrofonanlage (Verstärker und Lautsprecher) zur Verfügung.
- (2) Die Nutzungsarten sind in den Anlagen 1 bis 3, die Bestandteile dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind, festgelegt.

§ 3

Benutzer

Benutzer ist diejenige natürliche oder juristische Person, mit der nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Entgeltordnung eine Nutzungsvereinbarung (privatrechtlicher Vertrag) geschlossen wurde.

§ 4

Vergabe

- (1) Die Überlassung (Vergabe) der öffentlichen Einrichtung erfolgt auf Anfrage des Benutzers durch die Gemeindeverwaltung oder einen Beauftragten. Dazu wird eine Nutzungsvereinbarung zwischen dem Nutzer und der Gemeindeverwaltung bzw. einem Beauftragten auf der Grundlage dieser Benutzungs- und Entgeltordnung abgeschlossen.
- (2) Die Anfrage hat mindestens Angaben über den Zeitpunkt, Art und Dauer der Veranstaltung sowie die voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer zu enthalten und kann auch schriftlich bei der Gemeindeverwaltung oder einem Beauftragten abgegeben werden. Bei der Anfrage ist eine verantwortliche Person zu nennen, die während der Veranstaltung die Aufsichtspflicht ausübt. Die Aufsichtsperson muss volljährig sein.
Bei kontinuierlicher Nutzung ist der Bedarf für das Folgejahr rechtzeitig anzumelden. Es wird ein Belegungsplan geführt.

Änderungen, insbesondere der Austausch von Benutzungszeiten, bedürfen der Zustimmung des Bürgermeisters.

- (3) Veranstaltungen der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang.
- (4) Anfragen auf Überlassung der öffentlichen Einrichtung sind rechtzeitig bei der Gemeindeverwaltung oder einem Beauftragten zu stellen. Liegen mehrere Anfragen für den gleichen Zeitraum vor, soll nach der zeitlichen Reihenfolge des Antrageinganges zugeteilt werden.
- (5) Die Einrichtung steht dem Benutzer erst nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung zur Verfügung. Hierbei erfolgt auch die Festlegung der Übergabe und Abnahme der Einrichtung sowie des Schlüssels. Bei höherer Gewalt, Havarien oder sonstigen unvorhersehbaren Ereignissen, die den Gebrauch der Einrichtung unmöglich machen, hat der Benutzer keinen Anspruch auf Bereitstellung einer Ersatzeinrichtung.

§ 5

Widerruf

Der Widerruf der Nutzungsvereinbarung kann durch den Benutzer jederzeit erfolgen. Hinsichtlich des zu zahlenden Entgeltes ist § 14 Absatz 6 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu beachten.

§ 6

Hausrecht

- (1) Die Benutzer haben für die ihnen überlassenen Räume während der Nutzungszeit das Hausrecht. Die Benutzer sind verpflichtet, dem Bürgermeister oder dem Beauftragten zu gestatten, sich von der ordnungsgemäßen Benutzung zu überzeugen. Sie haben seine erforderlichen Anweisungen zur Abwehr von Gefahren sowie Unterbindung und Beseitigung von Störungen für die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu befolgen.
- (2) In Abwesenheit des Verantwortlichen hat dieser für eine ordnungsgemäße Stellvertretung zu sorgen.

§ 7

Ausschluss

- (1) Die Gemeinde hat jederzeit das Recht, Vereine, Organisationen, andere juristische Personen oder auch Einzelpersonen bei Verstößen gegen diese Ordnung oder gegen gesetzliche Vorschriften von der Benutzung oder vom Besuch der öffentlichen Einrichtung zeitweilig oder dauernd auszuschließen.
- (2) Eine Vergabe an Personengruppen, Organisationen, andere juristische Personen und Einzelpersonen ist ausgeschlossen,
 - die in ihren Handlungen, Verlautbarungen, Schriften oder Werbung sowie ihren Zielen gegen das Grundgesetz verstoßen;
 - die gegen sittliche und moralische Grundsätze verstoßen;
 - wenn es sich um Angehörige einer kriminellen Vereinigung handelt;
 - wenn durch die Art der Veranstaltung mit Verstößen gegen die öffentliche Ordnung und Sicherheit gerechnet werden muss.

§ 8

Benutzungsbedingungen/ Haftung des Benutzers

- (1) Die vermieteten Räumlichkeiten und das Inventar sind pfleglich zu behandeln. Ein Anspruch der Benutzer auf Vollständigkeit der Einrichtungsgegenstände, wie Geschirr, Tische, Stühle usw. besteht nicht.
- (2) Der Bühnenauf- und abbau wird ausschließlich von Mitarbeitern des Bauhofes durchgeführt.
- (3) Für etwaige Schäden haftet der Benutzer. Diese sind bei der Gemeindeverwaltung oder einem Beauftragten zu melden; Schäden die sofort beseitigt werden müssen, sind am nächstfolgenden

Arbeitstag bis 9.00 Uhr zu melden. Insbesondere haben die Benutzer beschädigte oder abhanden gekommene Einrichtungsgegenstände finanziell zu ersetzen und für Schäden, die durch die Benutzung am Gebäude, an der Einrichtung oder auf dem Grundstück entstehen, aufzukommen. Die Höhe des Schadenersatzes für abhanden gekommene Einrichtungsteile bestimmt sich nach dem jeweiligen Anschaffungswert und dem Verwaltungsaufwand.

- (4) Je nach Art und Umfang der Veranstaltung kann vom Nutzer der Abschluss einer besonderen Haftpflichtversicherung verlangt werden.
Für die Nutzung des vorderen bzw. hinteren Saal ist eine Kautions in Höhe von 250,00 € sowie für das gesamte Gebäude eine Kautions von 400,00 € zu hinterlegen. Bei kommerziellen Veranstaltungen beträgt die Kautions 700,00 €.
- (5) Jeder Benutzer und jeder Besucher der öffentlichen Einrichtung hat sich so zu verhalten, dass keine ungesetzliche Beeinträchtigung Dritter erfolgt. Bei Veranstaltungen, die aufgrund bundes- oder landesrechtlicher Regelungen gesetzlichen Auflagen oder Bedingungen unterliegen, hat der Benutzer für die Erfüllung zu sorgen. Auf die Einhaltung der gesetzlichen Lärmschutzvorschriften ist mit besonderer Sorgfalt zu achten.

§ 9

Reinigung, Übergabe

- (1) Bei Einzelveranstaltungen findet im Rahmen der Übergabe bzw. Rücknahme des Objektes an den Benutzer eine gemeinsame Prüfung durch die Gemeindeverwaltung oder einen Beauftragten und dem Nutzer bzw. dessen Bevollmächtigten statt, in der auch die Vollständigkeit und Brauchbarkeit der vorhandenen Einrichtungsgegenstände festgestellt wird. Mit der Übernahme der öffentlichen Einrichtung erkennt der Nutzer die Vollständigkeit und Brauchbarkeit des Inventars an.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, die öffentliche Einrichtung in ordnungsgemäßem Zustand gemäß der getroffenen Nutzungsvereinbarung zu übergeben. Insbesondere sind die Räumlichkeiten sowie die Einrichtung zu reinigen bzw. zu wischen. Die Reinigung hat spätestens bis 12.00 Uhr des Folgetages zu erfolgen. Bei der Übergabe erfolgt eine Prüfung durch die Gemeindeverwaltung oder einen Beauftragten. Wird festgestellt, dass der Benutzer seiner Reinigungspflicht nicht oder nur unvollständig nachgekommen ist, werden durch die Gemeindeverwaltung oder einen Beauftragten die notwendigen Maßnahmen in Auftrag gegeben und dem Benutzer als Auslagen durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Die Kautions wird in diesem Falle bis zur vollständigen Begleichung einbehalten.

§ 10

Haftung der Gemeinde

- (1) Die Benutzung der öffentlichen Einrichtung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers und der Besucher. Die Gemeinde Hörselberg-Hainich sowie der Beauftragte haften nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (2) Die Gemeinde sowie der Beauftragte haften nicht für Schäden aller Art, die dem Nutzer oder Besucher und sonstigen Teilnehmern zu Veranstaltungen des Vertragspartners entstehen. Der Vertragspartner verpflichtet sich ausdrücklich, keine eigenen Schadenersatzansprüche gegen die Gemeinde zu erheben und stellt die Gemeinde gegen die Inanspruchnahme durch Dritte auf Schadenersatz ausdrücklich frei. Außerdem haftet der Vertragspartner bzw. Benutzer für alle Übertretungen von gesetzlichen Vorschriften.
- (3) Die Gemeinde sowie der Beauftragte haften nicht, wenn abgelegte Garderobe, abgestellte Kraftfahrzeuge, Fahrräder oder andere Gegenstände abhanden kommen oder beschädigt werden.
- (4) Kann die Einrichtung aus Gründen von höherer Gewalt, Havarien oder sonstigen unvorhersehbaren Ereignissen nicht zur Verfügung gestellt werden, haften die Gemeinde und der Beauftragte nicht für Schäden, die dem Benutzer dadurch entstanden sind.

§ 11 Vereinseigentum

- (1) Die Unterbringung vereineigenen Eigentums (z. B. Musikinstrumente, Pokale udgl.) in den Räumen der öffentlichen Einrichtung kann auf Anfrage bei der Gemeindeverwaltung oder dem Beauftragten gestattet werden.
- (2) Für sämtliche vom Nutzer eingebrachten Gegenstände übernehmen die Gemeinde sowie der Beauftragte keine Verantwortung. Sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Eigentümers in den ihm zugewiesenen Räumen. Die von der Gemeinde für die öffentliche Einrichtung abgeschlossene Versicherung erstreckt sich nicht auf das von Dritten eingebrachte Eigentum.

§ 12 Öffentlich-rechtliche Genehmigungen

- (1) Die Nutzungsvereinbarung für die öffentliche Einrichtung entbindet den Veranstalter nicht von der Verpflichtung, die für die Veranstaltung notwendigen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen (z. B. Tanzveranstaltungen, Sperrzeitverkürzungen, Tageskonzession für Schankerlaubnis, Gestattung nach Gaststättengesetz usw.) einzuholen. Die erforderlichen Genehmigungen sind rechtzeitig bei der zuständigen Behörde zu beantragen und der Gemeindeverwaltung bzw. dem Beauftragten unverzüglich vorzulegen. Die Gemeinde sowie der Beauftragte haften nicht, wenn Veranstaltungen wegen fehlender behördlicher Genehmigungen nicht durchgeführt werden können.
- (2) Die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA obliegt dem Veranstalter. Alle Forderungen der GEMA gehen zu Lasten des Veranstalters/Nutzers.
- (3) Die Zahlung des Nutzungsentgeltes befreit nicht von der Zahlung der Genehmigungsgebühren sowie sonstiger öffentlich-rechtlicher Abgaben.

II. Entgeltordnung

§ 13 Entgeltspflicht, Entgeltpflichtiger

Der Benutzer ist verpflichtet, für die Benutzung ein Benutzungsentgelt zu entrichten. Mehrere Pflichtige sind Gesamtschuldner.

§ 14 Höhe des Nutzungsentgeltes

- (1) Das Benutzungsentgelt besteht aus einer Nutzungspauschale und den Bewirtschaftungskosten.
- (2) Die Höhe der Nutzungspauschale richtet sich nach den Anlagen 1 bis 3, die Bestandteile dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind. Mit ihr sind alle anfallenden fixen Kosten für die Benutzung abgegolten.
- (3) Die Bewirtschaftungskosten werden nach dem tatsächlichem Anfall bzw. Verbrauch berechnet. Zu ihnen gehören insbesondere Energiekosten, Wasser- und Abwasserkosten, Heizkosten, Reinigung der Schankanlage nach Benutzung sowie Stundenverrechnungssätze pro Arbeitskraft und Fahrzeug des Bauhofes. Nähere Regelungen werden in der Nutzungsvereinbarung getroffen.
- (4) Jeder Verein der Gemeinde Hörselberg-Hainich ist berechtigt, die Einrichtung einmal im Jahr ohne Zahlung einer Nutzungspauschale zu nutzen. Die Verpflichtung zur Zahlung der Bewirtschaftungskosten nach Absatz 3 bleibt unberührt.
- (5) Im begründeten Einzelfall kann die Gemeinde unter Berücksichtigung der Art der Veranstaltung, der Teilnehmerzahl, der Höhe der zu erwartenden Einnahmen o. ä. abweichende Regelungen treffen. Es können niedrigere oder höhere Nutzungspauschalen festgesetzt werden, soweit dies angemessen oder geboten erscheint.
- (6) Bei Ausfall einzelner Nutzungsstunden erfolgt keine Kostenrückerstattung oder -reduzierung.

(7) Bei rechtzeitigem Widerruf (vier Wochen vor dem 1. Nutzungstag) und der Vergabe an einen anderen Nutzer, wird kein Entgelt fällig. In den Fällen, in denen eine Weitergabe nicht möglich ist, sind die Entgelte anteilig wie folgt zu entrichten:

- bei Widerruf bis 4 Wochen vor dem 1. Nutzungstag 10 %
- bei Widerruf bis 1 Woche vor dem 1. Nutzungstag 50 %

In den übrigen Fällen ist das volle Entgelt zu zahlen.

§ 15 Fälligkeit

Die Nutzungspauschale sowie die Bewirtschaftungskosten werden 14 Tage nach Rechnungslegung fällig.

§ 16 Kaution

In begründeten Ausnahmefällen kann die Kaution gem. § 8 (4) bis zum 10-fachen verlangt werden.

III. Schlussvorschriften

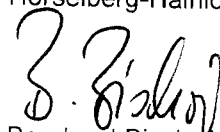
§ 17 Verbindlichkeiten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung ist für alle Nutzer und Besucher der öffentlichen Einrichtung verbindlich.

§ 18 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wird am Tag nach ihrer Bekanntmachung wirksam. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 17.07.06 außer Kraft.

Hörselberg-Hainich d. 24. 9. 2008


Bernhard Bischof
Bürgermeister

