

Benutzungsordnung für die Vergabe von öffentlichen Gemeinschaftseinrichtungen in der Gemeinde Nieste

Aufgrund des § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01.04.1993 (GVBl. 1992 I S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.06.2002 (GVBl. I S. 343, 353), sowie der §§ 1 bis 5a, 9 bis 12 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) vom 17.03.1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 31.10.2001 (GVBl. I S. 434), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Nieste in ihrer Sitzung am 12.12.2005 folgende Benutzungsordnung für die Vergabe von öffentlichen Gemeinschaftseinrichtungen der Gemeinde Nieste beschlossen:

§ 1

Allgemeine Regelungen

- 1.1 Die Vermietung der nachfolgend aufgeführten Einrichtungen obliegt dem Gemeindevorstand der Gemeinde Nieste.
 - 1.1.1 Die Vermietung der Einrichtungen zu 1.3.4 wurde an den Turn- und Sportverein und zu 1.3.5 an die freiwillige Feuerwehr übertragen.
- 1.2 Die Räumlichkeiten der öffentlichen Gemeinschaftseinrichtungen der Gemeinde Nieste können örtlichen wie auswärtigen Vereinen, Verbänden, Organisationen, Parteien, Körperschaften sowie Privatpersonen und Gewerbetreibenden überlassen werden.
- 1.3 Einrichtungen, die unter diese Benutzungsordnung fallen:
 - 1.3.1 Dorfgemeinschaftshaus (großer und kleiner Saal)
 - 1.3.2 Dorfgemeinschaftshaus großer Saal
 - 1.3.3 Dorfgemeinschaftshaus kleiner Saal
 - 1.3.4 Tuspo-Treff
 - 1.3.5 Schulungsraum der freiwilligen Feuerwehr
 - 1.3.6 Grillhütte
 - 1.3.7 Festplatz

§ 2

Bestellung und Überlassung der Räume und der Einrichtungsgegenstände

- 2.1 Die vorgenannten Räumlichkeiten sowie die technischen Einrichtungen werden vom Gemeindevorstand der Gemeinde Nieste, im Folgenden als Vermieterin bezeichnet, vermietet.
- 2.2 Für die Überlassung der Einrichtungen/der Einrichtungsgegenstände werden Benutzungsentgelte gemäß der jeweils gültigen Satzung über Benutzungsentgelte und ihrer Anlagen der Gemeinde Nieste erhoben.
- 2.3 Die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten und die Einrichtungsgegenstände werden nach der Reihenfolge des Antragseinganges sowie der Rechtsverbindlichkeit des Miet- und Überlassungsvertrages festgelegt.
- 2.4 Der Nutzungsantrag bedarf der Schriftform.
- 2.5 In jedem Fall wird vor der Benutzung zwischen der Vermieterin und dem Veranstalter eine entsprechende Vereinbarung in Form eines Überlassungsvertrages abgeschlossen.
- 2.6 Mit Abschluss der Vereinbarung erkennt der Veranstalter die Bedingungen dieser Benutzungsordnung in der Satzung über die Benutzungsentgelte an.
- 2.7 Veranstaltungen in der Gemeinde haben Vorrang vor Proben, Vorbereitungsaufbau und –abbauarbeiten.
- 2.8 Dem Veranstalter stehen die überlassenen Räumlichkeiten der Gemeinde bei ganztägiger Nutzung zur erstmaligen Benutzung ab 13:00 Uhr zur Verfügung und müssen am darauf folgenden Tag bis spätestens 13:00 Uhr wieder geräumt sein und bei halbtägiger Nutzung stehen die Räumlichkeiten von 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr zu Verfügung. Ausnahmeregelungen sind im gegenseitigen Einverständnis möglich.
- 2.9 Die Zeiten für Auf- und Abbau gelten als Mietzeiten.
- 2.10 Die Vermieterin ist berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurück zu treten. Wichtige Gründe können unter anderem sein, wenn:

- 2.10.1 durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Nieste oder Sachschäden an den Räumen, der Mietsache bzw. deren Einrichtungsgegenständen zu befürchten sind,
 - 2.10.2 der Veranstalter den Ablauf der Veranstaltung nicht zu den festgelegten Fristen bekannt gibt oder das Programm in wesentlichen Teilen von den bei Vertragsabschluss vorgetragenen Programmvorstellungen abweicht oder
 - 2.10.3 der Veranstalter gegen die sonstigen nachfolgenden Bestimmungen verstößt.
- 2.11 Sollte die Vermieterin durch von ihr nicht zu vertretende Umstände z.B. höhere Gewalt, nicht in der Lage sein, ihre vertraglichen Verpflichtungen zur Überlassung der Mietsache zu erfüllen, so können ihr gegenüber hieraus keinerlei Ansprüche, außer Rückzahlung der für diese Veranstaltung bereits vereinnahmten Beträge, abgeleitet werden.
- 2.12 Der Veranstalter ist nicht berechtigt, die gemieteten Räume oder Einrichtungsgegenstände weiter oder unter zu vermieten oder anders als zu dem angegebenen Zweck zu benutzen.

§ 3

Benutzungsentgelte

- 3.1 Für die einzelnen Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände werden besondere Benutzungsentgelte festgesetzt. Die Höhe der Entgelte richtet sich nach der jeweils gültigen Satzung über die Benutzungsentgelte sowie deren Anlagen.
- 3.2 Es handelt sich um ein öffentlich-rechtliches Entgelt im Sinne des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (Hess.KAG).
- 3.3 Bei Anmeldung der Veranstaltung wird eine Abschlagszahlung von 50% des Mietpreises fällig, die spätestens nach 2 Wochen an die Gemeindekasse zu zahlen ist. Der Restbetrag ist spätestens bis 14 Tage vor dem Veranstaltungstag zu zahlen.

- 3.4 Wird die Mietsache aus Gründen, die nicht die Vermieterin zu vertreten hat, nicht benutzt und erfolgt mindestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstag keine Zahlung oder schriftliche Benachrichtigung an die Vermieterin, wird von der Vermieterin die Abschlagszahlung als Bearbeitungsgebühr einbehalten.
- 3.5 Werden von der Vermieterin auf Wunsch des Veranstalters besondere Leistungen erbracht, die nicht Gegenstand der Benutzungsordnung sind, so werden diese Kosten von der Vermieterin ermittelt und dem Veranstalter nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.
- 3.6 Der Veranstalter erhält über die gesamten Kosten der Veranstaltung eine Endabrechnung.
- 3.7 Der Benutzer/Veranstalter hat nach der Benutzungsordnung der Satzung über Benutzungsentgelte die Reinigung des Saales/der Räume, der Nebenräume sowie des Geschirres selbst vorzunehmen. Bei Reinigung durch die Vermieterin erfolgt die Abrechnung gemäß der Anlage zur Satzung über die Benutzungsentgelte.
- 3.8 Die Nebenkosten werden pauschaliert, soweit keine Messeinrichtungen vorhanden sind.
- 3.9 Aus buchungs- und verwaltungstechnischen Gründen werden Rückzahlungsbeträge unter 1,00 € von der Vermieterin nicht ausgezahlt.

§ 4

Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen

- 4.1 Der Veranstalter hat rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die steuerlichen Vorschriften zu beachten (unter anderem Gestattungen, Gema-Gebühren).
- 4.2 Die Bestimmungen über die Bekämpfung des Lärms insbesondere hinsichtlich der Darbietung von Musik sind einzuhalten.
- 4.3 Der Veranstalter hat den Ablauf der Veranstaltung sowie seine Wünsche für die Ausstattung der sonstigen Räume insbesondere wegen der Benutzung der Beschallungs-/Lichtanlage und Musikinstrumente, der Vermieterin bei der Anmeldung anzugeben. Die Benutzung eigener Be-

schallungs- und Beleuchtungsanlagen bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

4.4 Genehmigungspflichtig sind außerdem:

4.4.1 der öffentliche Verkauf von Lebensmitteln, Tabakwaren und Getränken aller Art.

4.4.2 das Aufstellen von Unterhaltungsgegenständen und

4.4.3 das erwerbsmäßige Fotografieren.

4.5 Die Durchführung einer Verlosung bedarf neben der behördlichen Genehmigung auch der Einwilligung der Vermieterin. Speisen und Getränke als Verlosungsgewinne dürfen erst nach Beendigung der Veranstaltung an die Gewinner ausgegeben werden.

4.6 Aushänge-, Werbeplakate, Fahnen und Transparente, die auf die Veranstaltung hinweisen, dürfen an, im und vor dem Gebäude des Dorfgemeinschaftshauses, des Bürgermeisteramtes, des Tuspo-Treff's, des Schulungsraumes der freiwilligen Feuerwehr und des Festplatzes von dem Veranstalter nur mit Einwilligung der Vermieterin angebracht werden.

Bei Zuwiderhandlungen steht der Vermieterin das Recht zu, den Mietvertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu kündigen.

4.7 Der/die Mieter(in) hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muß.

§ 5

Sicherungsmaßnahmen

5.1 Der Veranstalter hat alle Sicherheitsmaßnahmen, die von der Polizei, dem Bauaufsichtsamt, der Feuerwehr, sonstigen zuständigen Behörden und der Vermieterin gefordert werden, zu beachten und dadurch entstandenen Kosten zu tragen. Der Veranstalter hat (bei Erfordernis) für einen ausreichenden Sanitätsdienst zu sorgen.

5.2 Für Dekorationen dürfen nur schwer entflammbare Stoffe verwendet werden, die den gesetzlichen Bestimmungen für Versammlungsräume entsprechen.

§ 6 Haftung

- 6.1 Der Veranstalter/Mieter haftet der Vermieterin für alle aus der Benutzung entstehenden Schäden und den Mietgegenständen. Die Vermieterin ist berechtigt, vom Veranstalter den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung zur Abdeckung der gesamten Risiken zu verlangen. Der Versicherungsschein ist auf Anforderung vorzulegen.
- 6.2 Der Veranstalter stellt die Vermieterin von Schadenersatzansprüchen Dritter frei, soweit nicht die von der Vermieterin mit der Verwaltung und Beaufsichtigung beauftragter Personen ein Verschulden trifft.
- 6.3 Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen.
- 6.4 Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für vom Veranstalter, dessen Mitarbeitern oder Beauftragten in die angemieteten Räumlichkeiten eingebrachten Gegenständen.
- 6.5 Jeder Schadensfall ist der Vermieterin unverzüglich anzuzeigen.
- 6.6 Werden Gegenstände und Einrichtungen ausgeliehen, so ist, wenn diese beschädigt wurden oder in Verlust geraten sind, Schadenersatz zu leisten.
- 6.7 Für in Verlust geratenes und zerbrochenes Inventar (Geschirr, Gläser u.ä.) werden die Wiederbeschaffungskosten, aufgerundet auf voll Euro, in Rechnung gestellt. Die Wiederbeschaffung erfolgt ausschließlich durch die Vermieterin.
- 6.8 Für Verschmutzungen, die den normalen Rahmen übersteigen, wird ein Reinigungsentgelt nach dem tatsächlichen Aufwand erhoben.

§ 7
Besondere Regelungen
- für DGH-Räume

- 7.1 Die Beauftragten der Vermieterin üben gegenüber den Veranstaltern und den Besuchern das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten. Die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften sind zu beachten.

Vor der Veranstaltung hat sich der Veranstalter an Ort und Stelle über den Zustand der Mietsachen, der Nebenräume und ihrer Einrichtungen zu unterrichten. Rügt der Veranstalter bei Übernahme der Mietsache eventuell vorhandene Mängel oder Schäden nicht, so gilt die Mietsache als im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

Kassierer, Ordner oder Garderobenpersonal hat der Veranstalter zu stellen. Er ist dafür verantwortlich, dass die von ihm bestellten Personen über die Sicherheitsvorkehrungen der Mietsache belehrt und angewiesen werden und für ihre Einhaltung zu sorgen.

Die fest eingebauten technischen Anlagen wie Beschallungs- und Beleuchtungsanlage dürfen nur von Beauftragten der Vermieterin bedient werden.

Der Veranstalter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtungen in ihrem ursprünglichen Zustand der Gemeinde zu übergeben, sofern keine andere Regelung vereinbart wurde. Die Vermieterin kann bei Verzug auf Kosten des Veranstalters Räumungsarbeiten durchführen lassen. Für die nicht entfernten Gegenstände des Veranstalters/Mieters kann ein angemessenes Entgelt für die Lagerung verlangt werden. Fundsachen sind bei der Gemeinde abzugeben.

- 7.2 Für die Einrichtungen der Säle sind die amtlichen Saalpläne maßgebend. Die Zahl der Sitzplätze und der Besucher darf nach den ordnungsbehördlichen, polizeilichen Vorschriften und Bestuhlungsplänen
- für den großen Saal des DGH die Zahl von 120 (bei Tischreihen) bzw. von 150 (bei Reihenbestuhlung),
 - für den kleinen Saal des DGH die von 46 (bei Tischreihen) bzw. von 60 (bei Reihenbestuhlung),
- nicht überschreiten.

Bei Überfüllung (Überschreitung der Zahl der Sitzplätze bzw. der Besucher) ist die Vermieterin berechtigt, eine sofortige Räumung oder Teilräumung des Saales durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

- 7.3 Die Ausschmückung des gemieteten Saales sowie die Dekoration, Aufbauten und dergleichen, dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin durchgeführt werden. Sie sind nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen, sofern keine anderen schriftlichen Absprachen erfolgt sind. Das einschlagen von Nägeln, Haken usw. in die Fußböden, Decken, Wände oder Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet.
- 7.4 Bei Reihenbestuhlung ist das Rauchen in den Sälen verboten. Grundsätzlich ist das Abbrennen von Feuerwerk sowie der Umgang mit Feuer und offenem Licht verboten. Durch einen Ordnungsdienst ist das Rauchverbot innerhalb der Säle durchzusetzen.
- 7.5 Die Saalausgänge, Vorräume, Treppenhäuser und Fluchtwege müssen von allen Hindernissen freigehalten werden.
- 7.6 Vor Beginn und nach Beendigung einer Veranstaltung mit Theken- bzw. Küchenbenutzung ist gemeinsam mit dem Beauftragten der Gemeinde das vorhandene Geschirr zu zählen und abzustimmen. Für fehlende und defekte Teile ist Schadenersatz zu leisten.
- 7.7 Der Veranstalter ist für die sach- und ordnungsgemäße Inbetriebnahme und Bedienung der Theke sowie Fassbieranlagen verantwortlich. Die Gemeinde Nieste/Vermieterin wird von jeglicher Haftung wegen unsachgemäßem Verbrauchs freigestellt.
- 7.8 Bei der Durchführung von Polterabenden ist das Poltern von Flaschen und anderen Gegenständen nicht gestattet.
- 7.9 Es dürfen ausschließlich Produkte der Hütt-Brauerei ausgeschenkt werden.

§ 8
Besondere Regelungen
- für den Festplatz

- 8.1 Die Nutzung des Festplatzes ist nur zulässig für Veranstaltungen der Gemeinde, der Niester Vereine, Verbände und Organisationen / sonstige und gemeinnützige Einrichtungen und für Kulturveranstaltungen (ausnahmsweise nicht ortsansässige Vereine und Verbände und Organisationen/sonstiger gemeinnütziger Einrichtungen).
- 8.2 Bei Aufstellung eines oder mehrerer Zelte ist die baupolizeiliche Abnahme durch das Bauaufsichtsamt des Landkreises Kassel erforderlich. Sollte die Genehmigung nicht zu Veranstaltungsbeginn vorliegen und aus dem Grunde die Veranstaltungen nicht stattfinden können, erlischt der Mietvertrag und die Vermieterin ist berechtigt, den Verwaltungsaufwand gemäß der Gebührenordnung einzubehalten. Die anfallenden Gebühren sind vom Veranstalter zu zahlen.
- 8.3 Die Platzübergabe und -abnahme, insbesondere des Wassers und des Stromanschlusses erfolgt durch einen Beauftragten der Vermieterin. Die Vermieterin ist nur bis zur ersten Übergabestelle (Wasser und Strom) zuständig. Für die sach- und fachgerechte weitere Unterteilung gemäß den VDE- und DIN-Bestimmungen ist der Mieter/Veranstalter verantwortlich. Die Vermieterin ist berechtigt, den Mietvertrag ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, wenn festgestellt wird, dass durch die unsachgemäßen Anschlüsse Gefahr für Leib und Leben entstehen kann. Der Verwaltungsaufwand wird auf Grund der jeweils gültigen Gebührenordnung berechnet.
- 8.4 Die entstandenen Kosten für Wasser/Strom werden nach Abnahme des Festplatzes durch einen Beauftragten der Vermieterin abgelesen. Die Kosten werden aufgerundet und auf volle Eurobeträge mit der hinterlegten Sicherheitssumme verrechnet.
- 8.5 Der Mieter/Veranstalter hat die angemieteten Fläche nach der Veranstaltung – jedoch im Rahmen der Mietzeit – wieder so herzurichten, wie sie übergeben worden ist. Darüber hinaus ist der Mieter für die tägliche Reinigung und Sauberhaltung des Festplatzes verantwortlich.
- 8.6 Eine Weiter- bzw. Untervermietung ist nicht zulässig.

§ 9
Besondere Regelungen
- für die Grillhütte der Gemeinde Nieste

Für die Anmietung der Grillhütte mit den Toilettenanlagen gelten zusätzlich folgende Bestimmungen:

- a) Die Schlüsselübergabe erfolgt durch einen Beauftragten der Vermieterin nur nach Vorlage der Einzahlsquittung.
- b) Der Mieter verpflichtet sich, Abfälle zu sammeln und die Entsorgung zu veranlassen. Die entsprechenden Müllbehälter werden von der Vermieterin zur Verfügung gestellt.

§ 10
In Kraft treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Januar 2006 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Benutzungsordnungen für die Vergabe von öffentlichen Gemeinschaftseinrichtungen außer Kraft.

Nieste, 13. Dezember 2005

Der Gemeindevorstand
der Gemeinde Nieste

Paul
Bürgermeister