

# **BENUTZUNGSORDNUNG für die Räume im Rathaus (Kirchplatz 5, Weißenhorn) der Stadt Weißenhorn**

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Der Sitzungssaal mit Foyer sowie das Trauungszimmer im Rathaus der Stadt Weißenhorn – nachfolgend Räume genannt – stehen als öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt Weißenhorn – nachfolgend Träger genannt –.
- (2) Die Räume werden vorrangig für Verwaltungszwecke genutzt. Soweit die Räume nicht für eigene Zwecke des Trägers benötigt werden, stehen diese nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung Vereinen, Gruppierungen, Firmen sowie Privatpersonen – nachfolgend Nutzer genannt – für Ausstellungen und öffentliche kulturelle Veranstaltungen sowie öffentliche Vorträge zur Verfügung. Veranstaltungen politischer Parteien oder Gruppierungen sind nicht zulässig. Darüber hinaus können auch die Treppenaufgänge und Flure für Ausstellungen genutzt werden. Den Stadtratsfraktionen stehen die Besprechungsräume für Fraktionssitzungen zur Verfügung.

## **§ 2 Art und Umfang der Gestattung**

- (1) Die Gestattung der Benutzung der Räume ist rechtzeitig, d.h. mindestens einen Monat vorher, beim Träger schriftlich zu beantragen. Dabei sind dem Antrag - soweit erforderlich - aussagekräftige Unterlagen beizufügen, die insbesondere die Art der Veranstaltung und das Sicherheitskonzept beschreiben. Auch ist ein verantwortlicher Ansprechpartner zu bestimmen. Die Gestattung erfolgt durch Abschluss eines privatrechtlichen Benutzungsvertrags, in der der Nutzungszweck und die Nutzungszeiten festgelegt sind. Es besteht kein Anspruch auf Abschluss eines entsprechenden Vertrages.
- (2) Die Benutzung der Räume ist nur zum vertraglich vereinbarten Zweck zulässig. Die Überlassung der Räume an Dritte ist ausgeschlossen.
- (3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei zu erwartenden Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die geplante Veranstaltung oder Eigenbedarf, der Benutzungsvertrag widerrufen werden. Dies gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung der Räume, insbesondere bei Verstoß gegen diese Benutzungsordnung.
- (4) Nutzer, die trotz zweimaliger Abmahnung unsachgemäß die Räume nutzen und gegen die Benutzungsordnung erheblich verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.
- (5) Der Träger hat das Recht, die Räume aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu sperren.
- (6) Maßnahmen des Trägers nach den Absätzen 2 bis 5 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Er haftet auch nicht für einen Einnahmeausfall.

(7) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung des Trägers zulässig.

### **§ 3 Hausrecht**

Das Hausrecht an den Räumen steht dem Träger oder von ihm bestellte Aufsichtspersonen zu, deren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei Nichtbeachtung dieser Anweisungen ist die Aufsichtsperson befugt, die Veranstaltung abzubrechen und die Benutzer zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern. Ihnen steht ein jederzeitiges, kostenfreies Zutritts- und Kontrollrecht zu.

### **§ 4 Allgemeine Pflichten der Nutzer**

(1) Soweit die Pflichten der Nutzer nicht Gegenstand vertraglicher Vereinbarungen, Weisungen und sonstigen Regelungen (z.B. Betriebsanleitungen von Gerätschaften) sind, ergeben sie sich aus dieser Benutzungsordnung.

(2) Die Nutzer müssen die Räume und ihr Inventar pfleglich behandeln. Auf die schonende Behandlung, insbesondere des Bodens und der Wände sowie aller Einrichtungsgegenstände ist besonders zu achten. Die Nutzer müssen durch ihr Verhalten dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb der Räume so gering wie möglich gehalten werden. Als Ansprechpartner hat der Nutzer eine verantwortliche Person zu benennen, die während der gesamten Veranstaltung anwesend ist.

(3) Der Nutzer hat die einschlägigen Bau-, Feuer-, Sicherheits-, Gesundheits- und gewerberechtlichen Vorschriften einzuhalten. Insbesondere wird der Veranstalter auf das Versammlungsgesetz, die Versammlungsstättenverordnung, das Sonn- und Feiertagsgesetz, Gaststättengesetz und –verordnung sowie auf das Jugendschutzgesetz hingewiesen. Soweit weitergehende Genehmigungen oder Erlaubnisse (z.B. gaststättenrechtliche Erlaubnisse, Anmeldung GEMA) zur Durchführung einer Veranstaltung erforderlich sind, sind diese vom Nutzer rechtzeitig zu beantragen. Alle öffentlich- und privatrechtlichen Abgaben für die jeweilige Veranstaltung trägt der Nutzer. Der Einsatz von Wunderkerzen und jegliche Art von Pyrotechnik sind untersagt.

(4) Für den jeweiligen Benutzungszweck ist der genehmigte Bestuhlungsplan mit maximaler Besucherzahl oder die maximale Anzahl an Stehplätzen (im großen Sitzungssaal: max. 100 Personen) zu beachten. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Zahl der Besucher in geeigneter Weise festzustellen und bei Erreichen der maximalen Besucherzahl einen weiteren Einlass zu unterbinden. Die von der Stadt beauftragte Aufsichtsperson ist zur Kontrolle berechtigt.

(5) Sonstige Einbauten dürfen mit Zustimmung des Trägers vorgenommen werden. Sollten weitergehende behördliche Vorschriften, wie Genehmigungspflichten, zu berücksichtigen sein, ist für die Einhaltung der Veranstalter verantwortlich. Dies gilt nicht für baurechtliche Genehmigungspflichten. Diese Genehmigung müsste der Träger beantragen, sofern er dies wünscht.

- (6) Flucht- und Rettungswege sowie Feuerwehrezufahrten sind freizuhalten.
- (7) Bei einem notwendigen Einsatz von Sicherheits- und Rettungsdiensten während bestimmter Veranstaltungen sind diese Kräfte auf eigene Kosten des Nutzers zu organisieren und die für diese benötigten Plätze kostenlos freizuhalten.
- (8) Der Ausschank alkoholischer Getränke ist nur mit Zustimmung des Trägers erlaubt. Im gesamten Gebäude besteht absolutes Rauchverbot.
- (9) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Dies gilt jedoch nicht, wenn aus medizinischen Gründen die jeweilige Person auf das Tier angewiesen ist. Bei Zweifeln kann ein entsprechender Nachweis gefordert werden. Weitere Ausnahmen können durch die Verwaltung erteilt werden.
- (10) Nach Abschluss jeglicher Veranstaltung hat die verantwortliche Person alle benutzten Strom- und Wasserverbrauchsquellen abzuschalten. Fenster und Türen sind zu schließen.
- (11) Jeglicher anfallender Müll und Leergut ist vom Nutzer spätestens am Tag nach der Veranstaltung ordnungsgemäß auf eigene Kosten zu entsorgen.
- (12) Vom Träger an den Nutzer ausgehändigte Zugangschips dürfen nur für den vereinbarten Zweck genutzt werden. Sie bleiben Eigentum des Trägers und müssen nach Ablauf der Veranstaltung zurückgegeben werden. Verluste oder Zerstörungen sind unverzüglich anzuzeigen, eine Weitergabe an Dritte ist ohne Zustimmung nicht erlaubt.
- (13) Eventuell vorhandene technische Einrichtungsgegenstände (z.B. Verstärker- oder Mikrofonanlagen) dürfen nur vom Träger bedient werden. Sollte vom Nutzer die Bedienung der technischen Einrichtungsgegenstände für die Veranstaltung benötigt werden, so hat er dies frühzeitig beim Träger zu beantragen. Die hierfür anfallenden Personalkosten trägt der Nutzer. Detaillierte Daten für die einzelnen technischen Einrichtungsgegenstände sind beim Träger erhältlich. Die Bedienung der technischen Anlagen kann nach entsprechender Unterweisung auf das Personal des Nutzers übertragen werden.
- (14) Beschädigungen der Räume inkl. Außenbereich sowie ihrer Einrichtungsgegenstände und Verluste von beweglichem Inventar auf Grund der Benutzung sind unverzüglich, spätestens nach 48 Stunden bei dem Träger bzw. der Aufsichtsperson zu melden.

## **§ 5**

### **Weitere Pflichten der Nutzer für sonstige Veranstaltungen**

- (1) Für die Bewirtung einer Veranstaltung kann ein Gastronomie- bzw. Cateringbetrieb beauftragt werden. Die Nutzung der kleinen Küche ist hierfür möglich. Für die Zubereitung von warmen Speisen (Kochen) ist die Küche nicht geeignet und darf hierfür nicht genutzt werden.
- (2) Das vorhandene Geschirr und Besteck werden dem Veranstalter leihweise zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Die Kücheneinrichtung mit Geschirr und

Besteck werden vor der Veranstaltung vom Hausmeister übergeben. Die Rückgabe hat an den Hausmeister in gleicher Weise, spätestens am folgenden Werktag, zu erfolgen. Für beschädigtes Geschirr sowie für abhanden gekommene Gegenstände haftet der Veranstalter.

(3) Das Auf- und Abstuhlen hat grundsätzlich der Veranstalter unter Aufsicht des Hausmeisters selbst vorzunehmen.

(4) Der Auf- und Abbau technischer Anlagen sowie Dekorationsarbeiten sind vom Veranstalter vor und nach der Veranstaltung selbst vorzunehmen. Sofern es hierdurch zu Beschädigungen kommen kann, bedarf dies einer vorherigen Zustimmung durch den Träger.

(5) Nach Abschluss einer sonstigen Veranstaltung sind die genutzten Räume besenrein zu säubern. Tische und Stühle sind abzuwischen und in ordentlichem Zustand zu übergeben. Im Nutzungsentgelt ist eine Grundreinigung enthalten. Sofern nach einer Veranstaltung eine aufwendigere Reinigung erforderlich ist, entscheidet der Träger.

## **§ 6 Nutzungsgebühren**

(1) Der Träger schließt einen Benutzungsvertrag mit einem Nutzer für die jeweilige Veranstaltung.

(2) Das Benutzungsentgelt setzt sich zusammen aus der Grundmiete und den Kosten für die Sonderleistungen.

Die Raummieten gelten für jeweils eine zusammenhängende Veranstaltung ohne zwischenzeitliche Umstuhlung und Reinigungsarbeiten von bis zu 6 Stunden Dauer je Veranstaltungstag ab Besuchereinlass bis zur Schließung der angemieteten Räume. Der Zeitzuschlag für jede weitere Stunde beträgt 20 % der Grundmiete.

Als Veranstaltungstag wird der Tag gerechnet, an dem die Veranstaltung beginnt, auch wenn sie erst nach 24 Uhr endet.

Die Aufbau, Aufräum- und Probenzeit während der Dienstzeiten des Rathauses bleiben ohne Berechnung. Außerhalb der Dienstzeiten werden für jede angefangene Stunde 10 % der Grundmiete berechnet.

In der Miete enthalten sind die Kosten für das Bereitstellen der Bestuhlung, der Beleuchtung und für die Klimatisierung/Heizung für die Mietdauer enthalten.

Im Einzelnen werden pro Veranstaltung folgende Entgelte erhoben:

### **Grundmiete:**

Sitzungssaal mit Foyer im 2. OG	200,00 €
Nur Foyer im 2. OG	150,00 €
Trauzimmer im 1. OG	150,00 €
Ausstellungen	20,00 €/Tag

Die Nutzung des Trauzimmers für standesamtliche Trauungen ist für die erste halbe Stunde frei. Jede weitere halbe Stunde kostet 25 €.

### **Weitere Zusatzleistungen:**

Küchennutzung	25,00 €
Geschirr- und Gläserbenutzung	20,00 €
Gläserbenutzung	10,00 €
Beamer	15,00 €
Leinwand	10,00 €
Hausmeister	10,00 €/Std.
Zusätzliche Reinigung	14,00 €/Std.
Sonstiges Städtisches Personal	30,00 €/Std.

Veranstaltungen der Volkshochschule des Landkreises Neu-Ulm e.V. sind entgeltfrei ebenso wie Sitzungen der Stadtratsfraktionen.

In begründeten Einzelfällen entscheidet der Träger über das zu entrichtende Entgelt.

Die zuzahlenden Entgelte müssen spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Stadt Weißenhorn eingegangen.

## **§ 7 Haftung**

(1) Der Träger überlässt dem Nutzer die Räume sowie das Inventar zur Benutzung in dem Zustand, in dem es sich befindet. Der Nutzer ist verpflichtet das Inventar jeweils vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen. Er stellt sicher, dass schadhafte Baulichkeiten, Außenanlagen, Inventar und Anlagen nicht benutzt werden. Ein nicht ordnungsgemäßer Zustand des Inventars ist bei der Übernahme durch den Nutzer anzuzeigen. Eine verspätete Anzeige solcher Schäden geht zu Lasten des Nutzers und verursacht dessen Haftung für die ordnungsgemäße Rückgabe des Inventars.

(2) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die dem Träger an den überlassenen Einrichtungen, am Gebäude und dem Inventar durch die Benutzung entstehen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.

(3) Der Nutzer stellt den Träger von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Dies gilt nicht, sofern die Schäden auf vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Trägers zurückzuführen ist.

(4) Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss eine ausreichende Haftpflichtversicherung mit folgenden Mindest-Deckungssummen nachzuweisen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind:

- Für Personenschäden: 1.000.000 €
- Für Sachschäden: 250.000 €
- Für Vermögensschäden: 6.000 €

Der Versicherungsschutz ist bei Vertragsabschluss vorzulegen. Die Versicherung muss auch Schäden an Mietsachen mit abdecken. Im Einzelfall kann der Träger von dieser Verpflichtung absehen.

(5) Der Träger haftet gegenüber dem Nutzer gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

(6) Die Haftung des Trägers als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

(7) Der Nutzer haftet für einen außergewöhnlich hohen, von ihm verschuldeten Verbrauch von Strom und Wasser. Gleiches gilt für anfallende Müll-/Sperrmüllgebühren.

### **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.11.2014 in Kraft.

Weißenhorn, 30.10.2014

Dr. Wolfgang Fendt  
1. Bürgermeister