

Allg. Geschäftsbedingungen Bürgerhaus im Klostergarten



Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Überlassung des Bürgerhauses im Klostergarten (in der Folge BiK genannt) der Gemeinde Seelbach.

1. Grundsätzliches

Das BiK steht Seelbacher Bürgerinnen und Bürgern, örtlichen Institutionen, Organisationen, Vereinen, Firmen sowie politischen Parteien und Wählervereinigungen zur Verfügung.

Sämtliche Getränke (außer Wein, Sekt, Spirituosen) sind über die Firma Kloos Getränkevertrieb GmbH, Gottlieb-Daimler-Str. 2-6, 77972 Mahlberg-Orschweier (Tel.: 07822/44458-0) zu beziehen.

Ein Anspruch auf Überlassung eines bestimmten Raumes an einem bestimmten Tag oder zu einer bestimmten Zeit besteht nicht. Die Gemeinde kann unabhängig vom Belegungsplan die Räume jederzeit in Anspruch nehmen oder für sonstige Zwecke zur Benutzung überlassen. Weiter- oder Untervermietung sowie Anmietung für Dritte ist nicht zulässig. Gegebene Zusagen können bei Missbrauch jederzeit widerrufen werden.

Der Bürgermeister bzw. dessen Beauftragter, ansonsten der Hausmeister üben das Hausrecht aus; den Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten. Die Verhängung eines Hausverbots erfolgt ausschließlich durch den Bürgermeister.

Die Gemeinde behält sich vor, bei Veranstaltungen die Einhaltung der Überlassungszeiten durch einen Sicherheitsdienst kontrollieren zu lassen.

Für die Überlassung der Räume gelten die unten näher bezeichneten Nutzungsbedingungen.

2. Zuständigkeit

Für die Vergabe des BiK ist alleine die Gemeinde Seelbach zuständig.

3. Verfahren

Anträge auf Nutzung des Bürgerhauses sollen spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Überlassungstermin beim Bürgermeisteramt eingereicht werden. Liegen mehrere Anträge für den gleichen Zeitraum vor, so entscheidet der Bürgermeister über den Vorrang.

Bestehen gegen die Überlassung aus Gründen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, des religiösen oder politischen Friedens Bedenken, so ist der Antrag abzulehnen.

Aus dem Antrag müssen hervorgehen:

1. Anschrift des Veranstalters und des Ansprechpartners
2. Tag und Dauer der Veranstaltung
3. Art der Veranstaltung
4. Benötigte Räumlichkeiten
5. Zeitdauer der gesamten Überlassung

Die Überlassung erfolgt durch einen schriftlichen Vertrag, der zwischen der Gemeinde Seelbach und dem Veranstalter abgeschlossen wird.

4. Benutzungsentgelt

Das Entgelt für die Überlassung des BiK richtet sich nach dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis. Die Gemeinde Seelbach ist berechtigt, das Benutzungsentgelt im Voraus zu erheben oder auf dieses eine Anzahlung zu verlangen.

Die Gemeinde Seelbach kann eine Kautions festlegen. Diese Kautions wird zurückerstattet, wenn die Räumlichkeiten in einwandfreiem Zustand zurückgegeben worden sind. Erfolgt die Rückgabe nicht in einwandfreiem Zustand ist die Gemeinde Seelbach berechtigt, diesen Zustand herzustellen und die entsprechenden Kosten von der Kautions einzubehalten bzw. dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

Das Entgelt ist auch dann zu entrichten, wenn das Bürgerhaus nicht in Anspruch genommen wird und die Absage nicht mindestens 7 Tage vorher erfolgt. Für den Rücktritt vom Vertrag wird eine Ausfallgebühr von 100,00 € zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer fällig. In Härtefällen kann die Gemeinde auf das Entgelt verzichten. Ebenso bei anderweitiger Vermietung zum gleichen Termin.

5. Pflichten des Benutzers bzw. des Veranstalters

Der Benutzer bzw. der Veranstalter hat den Weisungen der Gemeindeverwaltung Seelbach bzw. des Hausmeisters Folge zu leisten.

Die Versammlungsstättenverordnung in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten. Die zulässigen Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

Der Nutzer bzw. der Veranstalter ist zum Auf- und Abstuhlen verpflichtet. Auf Wunsch wird durch die Gemeinde nach Plan gegen Rechnung bestuhlt.

Vor der Benutzung der Theke hat eine Einweisung durch den Hausmeister zu erfolgen. Auch beim Abbau der Theke muss der Hausmeister mit anwesend sein.

Für die Ausgabe von Essen darf kein Einweg-Geschirr verwendet werden. Das vorhandene Geschirr für Essen und Kaffee wird zur Verfügung gestellt. Der Bestand an

Gläsern, usw. kann benutzt werden. Die Anmeldung der Anzahl des Geschirrs erfolgt beim Hausmeister.

Die Küche muss in einwandfreien, sauberen Zustand zurückgegeben werden.

Die Bedienung der technischen Anlagen darf nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Hausmeisters erfolgen.

Die Bedienung der „kleinen“ Licht- und Verstärkeranlage kann nur nach Einweisung durch den Hausmeister erfolgen. Die Bedienung der „großen“ Licht- und Verstärkeranlage kann nur durch eine Person des „Expertenpools“ erfolgen. Die genauen Daten der Personen sind bei der Gemeindeverwaltung erhältlich.

Die überlassenen Räume dürfen während der Nutzung nicht abgeschlossen werden.

Ohne Zustimmung der Gemeindeverwaltung dürfen keine Änderungen in den Räumen und an deren Einrichtungen vorgenommen werden. Das Ausschmücken und Dekorieren sowie sonstige Veränderungen der Räume dürfen nur mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung und in Absprache mit dem Hausmeister erfolgen.

Vereinseigene Geräte dürfen nur mit Erlaubnis der Gemeindeverwaltung in den benutzten Räumen untergebracht werden.

Auf dem zum Anwesen gehörenden Freigelände darf kein unnötiger Lärm verursacht werden. Dies gilt auch für vermeidbare Geräusche bei dem Betrieb von Fahrzeugen.

Werbung jeglicher Art auf dem Freigelände sowie in, an oder auf dem Gebäude ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Bürgermeisters. Erlaubt sind reine Hinweise auf eine Veranstaltung im Bürgerhaus.

Der Benutzer bzw. der Veranstalter muss insbesondere dafür sorgen, dass

- a) während der Dauer der Benutzung eine verantwortliche Person anwesend und ein geordneter Ablauf gewährleistet ist,
- b) die überlassenen Räume und sanitären Anlagen sauber gehalten werden,
- c) die Überlassungszeiten eingehalten werden,
- d) die Sperrzeiten eingehalten werden (ggf. ist eine Sperrzeitverkürzung bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen),
- e) bei öffentlichen Veranstaltungen der Veranstalter eine Wirtschaftserlaubnis bei der Gemeindeverwaltung beantragt,
- f) die Bestimmungen des Jugendschutzes eingehalten werden,
- g) beim Verlassen der Räume sämtliche Türen und Fenster geschlossen sind, das Licht ausgeschaltet und das Wasser abgestellt ist.
- h) die Räume im Anschluss an eine Nutzung in besenreinem Zustand verlassen werden und die sanitären Anlagen gereinigt sind,
- i) das BiK nach Ende der Veranstaltung abgeschlossen ist,
- j) der anfallende Müll entsorgt wird.

6. Haftung

Die Gemeinde Seelbach ist nicht schadenersatzpflichtig, wenn die Räumlichkeiten infolge technischer oder sonstiger Funktionsstörungen nicht benutzt werden können.

Der Benutzer bzw. der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Seelbach im Zusammenhang mit der Überlassung entstehen. Er kommt für alle Schäden auf, die der Gemeinde Seelbach an den überlassenen Einrichtungen, Anlagen, Gebäude und Zugangswegen durch die Nutzung oder in deren Zusammenhang entstehen.

Der Benutzer bzw. der Veranstalter stellt die Gemeinde Seelbach von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit dem Zugang und der Benutzung des Bürgerhauses entstehen. Dies gilt nicht bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Seelbach und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Seelbach und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Benutzer hat bei Vertragsabschluß auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche die Freistellungsansprüche abgedeckt werden.

Für Anlagen und Geräte oder anderes Inventar übernimmt die Gemeinde Seelbach keine Haftung für Beschädigung oder Zerstörung. Eine Haftung der Gemeinde für diese Geräte und Instrumente ist auch dann ausgeschlossen, wenn der Raum, in dem sich diese Geräte und Instrumente befinden, an Dritte vermietet wird. Die Benutzer haben selbst für die sichere Verwahrung ihrer Wertsachen, Geräte und Instrumente zu sorgen.

Die Gemeinde Seelbach übernimmt keine Haftung für die Garderobe, noch für hinterlassene oder entwendete bewegliche Sachen von Benutzern, Besuchern oder Teilnehmern von Veranstaltungen.

Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde Seelbach als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.

Rettungswege müssen freigehalten werden. Insbesondere darf im Bereich von Notausgängen keine Bestuhlung bzw. Aufstellung von Tischen erfolgen. Der Durchgangsbereich muss mindestens auf 1 m Breite begehbar sein. Die Feuerwehrezufahrten sind freizuhalten. Feuergefährliche Spiele oder Spielhandlungen sind verboten, ebenso das Hantieren mit offenem Feuer. Bei jeder Veranstaltung im Saal ist ein Ordnungsdienst einzurichten. Diese Personen haben darauf zu achten, dass keine Sachbeschädigungen erfolgen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, feuergefährliche Handlungen und andere Handlungen oder Dinge, die den Einsatz eines Sanitätsdienstes erforderlich machen würden, der Gemeinde Seelbach frühzeitig im Vorfeld zu melden.

Die Verwendung von offenem Feuer (Kerzen, Fackeln, usw.) und Pyrotechnik muss rechtzeitig (mindestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn) beim Ordnungsamt der Gemeinde Seelbach, (Tel.: 07823/9494-0) angezeigt werden, damit von Seiten der

Gemeinde eine Brandsicherheitswache angeordnet werden kann. Weiterhin behält es sich die Gemeindeverwaltung vor, je nach Veranstaltungsart, eine Brandsicherheitswache und/oder einen Sanitätsdienst anzuordnen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.

Es besteht im Innenbereich des BiK absolutes Rauchverbot.

Die Gemeinde Seelbach überlässt dem Benutzer das Bürgerhaus und dessen Einrichtungen in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen oder prüfen zu lassen. Schadhafte Anlagen, Geräte und dergleichen dürfen nicht benutzt werden; festgestellte Mängel oder Schäden sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden.

Unabhängig von den vorstehenden Bedingungen behält sich die Gemeinde vor, geeignete Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung, zum Schutz der überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen und zur Gewährleistung der Sicherheit der Veranstaltungsbesucher zu treffen. Der Bürgermeister, Beauftragte der Verwaltung sowie der Hausmeister sind jeweils berechtigt, die überlassenen Räume jederzeit zu betreten.

Seelbach, 07.02.2011

A handwritten signature in black ink, reading 'Thomas Schäfer'. The signature is written in a cursive style with a horizontal line above the first part of the name.

Thomas Schäfer
Bürgermeister