

Benutzungsordnung

für das

Haus der Kultur

(Alte Schule in Ainring)

-Fassung vom 13.12.2013-

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Widmung:
Die Gemeinde Ainring stellt die Räume im Rahmen ihrer Eignung und Verfügbarkeit für Veranstaltungen insbes. kultureller Natur zur Verfügung.
2. Überlassung der Räume
 - a) Die Überlassung der in Ziff. 1 genannten Einrichtungen ist bei der Gemeinde Ainring (*Ansprechpartner in der Gemeinde: Frau Torres, Zimmer 110, Tel. 08654/575-18*) schriftlich zu beantragen. Es wird ein Benutzungsvertrag abgeschlossen. Der Vertrag ist dann innerhalb von 10 Tagen vom Nutzer unterschrieben zurückzusenden.
 - b) Der Nutzer gilt als Veranstalter. Eine anderweitige Nutzung oder eine Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit nicht im Benutzungsvertrag eine andere Vereinbarung getroffen wurde.
 - c) Vormerkungen für einen bestimmten Termin sind möglich; diese werden befristet. Aus Terminvormerkungen kann der Antragsteller keine Rechte ableiten.
3. Benutzung der Einrichtung
 - a) Die Räume nach Ziff. 1 dürfen vom Nutzer nur zu der im Benutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden.
 - b) Der Nutzer hat mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung der Gemeinde genaue Informationen über den Ablauf der Veranstaltung, die Ausstattung und sonstige Anforderungen schriftlich mitzuteilen.
 - c) Die Räume und Einrichtungen gelten als im vereinbarten Zustand übernommen, wenn nicht spätestens 2 Stunden vor Beginn der Veranstaltung Beanstandungen durch den Nutzer erhoben werden.
4. Haftung
 - a) Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der Einrichtung oder auf schuldhafte Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtung zurückzuführen sind.
 - b) Der Nutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Der Nutzer haftet insbesondere für alle durch den Veranstalter, dessen Beauftragte, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf dem Grundstück der Veranstaltungsräume verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Gemeinde von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden.
 - c) Für sämtliche vom Nutzer eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung. Diese lagern ausschließlich auf Gefahr des Nutzers in den Räumen.
 - d) Die Gemeinde kann vom Nutzer den Abschluss einer Haftpflichtversicherung fordern und eine entsprechende Sicherheitsleistung verlangen.

5. **Anmeldung der Veranstaltung**
Der Nutzer meldet die Veranstaltung rechtzeitig bei den zuständigen Behörden an und besorgt die behördlichen Genehmigungen.
6. **Garderobe**
Die Garderoben können vom Nutzer bedient werden. Eine evt. Garderobengebühr kann von Nutzer in eigener Verantwortung verlangt werden.
7. **Zutritt von Bediensteten der Gemeinde Ainring**
Beauftragte der Gemeinde sind berechtigt, zur Wahrung gemeindlicher Belange Veranstaltungen unentgeltlich zu besuchen.
8. **Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen**
Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen ist der Nutzer auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der genutzten Einrichtungen verpflichtet. Kommt der Nutzer dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung durchzuführen. Der Nutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Nutzungsgebühren und der Nebenkosten verpflichtet.

II. Hausordnung

1. **Hausrecht**
 - a) Der von der Gemeinde Ainring bestellte Verwalter oder sein Vertreter übt das Hausrecht aus. Seine Weisungen sind zu befolgen. Der Nutzer sorgt während des Auf- und Abbaus und während der Veranstaltung für die Anwesenheit einer Aufsichtsperson, die für die Gemeinde Ainring jederzeit erreichbar ist.
 - b) Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass auch Dritte die Benutzungsbestimmungen einhalten.
2. **Zugang**
Der Nutzer muss rechtzeitig den Schlüssel der Räumlichkeiten in der Gemeinde bei Herrn Leukert (Zi.Nr. 011, Tel. 08654/575-31) abholen. Dies ist nur zu den Rathausöffnungszeiten möglich.
3. **Technische Einrichtungen, Musikinstrumente**
 - a) Technische Einrichtungen dürfen nur von den beauftragten Dienstkräften der Gemeinde bedient werden oder ein nach entsprechender Einweisung benannter Beauftragter des Nutzers. Die Einweisung kann nur während der regulären Arbeitszeiten des Gemeinde-Technikers erfolgen.
 - b) Die Musikinstrumente und Einrichtungsgegenstände des Hauses der Kultur sind pfleglich zu behandeln. Das Stimmen von gemeindeeigenen Instrumenten wird auf Kosten des Nutzers durch Beauftragte der Gemeinde vorgenommen.
 - c) Für Versagen jeglicher technischer Einrichtungen und für sonstige Betriebsstörungen haftet der Vermieter nicht.

4. Dekoration
 - a) Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde angebracht werden.
 - b) Das Einschlagen von Nägeln und Haken in Böden, Wände und Decken ist nicht zulässig.
 - c) Nach Ende der Veranstaltung werden Dekorationen, Aufbauten und dergleichen vom Nutzer unverzüglich auf eigene Kosten wieder entfernt.
5. Fundsachen
Fundsachen werden bei der Gemeinde Ainring (Fundamt) abgegeben.
6. Sicherheitsvorschriften
 - a) Im Haus und auf dem gesamten Gelände gilt ein generelles Rauchverbot. Im übrigen sind die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften zu beachten.
Sollten bei Veranstaltungen die Einrichtung eines Raucherbereiches notwendig sein, muss der Veranstalter selbstständig einen Aschenbecher aufstellen und unverzüglich nach der Veranstaltung für die Beseitigung aller Kippen sorgen.
 - b) Treppen und Räume vor den Eingängen und Notausgängen sind vom Nutzer vor und während einer Veranstaltung freizuhalten.
 - c) Tiere dürfen nicht zu Veranstaltungen mitgenommen werden.
7. Ende der Veranstaltung
Nach Schluss der Veranstaltung sorgt der Nutzer dafür, dass die genutzten Räume kontrolliert werden (ggf. Beseitigung von Gefahrenquellen, z.B. Elektrogeräte ausschalten, Fenster schließen). Vom Nutzer eingebrachte Gegenstände sind innerhalb der mit der Gemeinde vereinbarten Frist aus dem Gebäude zu entfernen. Bei Verzug kann die Gemeinde ohne weitere Mahnung eingebrachte Gegenstände auf Kosten des Nutzers entfernen lassen.
8. Parken ist nur auf den ausgewiesenen, öffentlichen Parkplätzen zulässig. Die Feuerwehranfahrtszone ist frei zu halten!

III. Benutzungsentgelte

1. Erhebung
 - a) Die Gemeinde erhebt für die Räumlichkeiten im Regelfall keine privatrechtlichen Entgelte, wenn diese von örtlichen Gruppen, Vereinen bzw. Künstlern zur Erfüllung gemeinnütziger Aufgaben, bzw. zur Pflege der Kultur genutzt werden und nicht zur wirtschaftlichen Gewinnerzielung dienen. Andernfalls können im Einzelfall angemessene Benutzungsentgelte festgesetzt werden. Es gelten die gleichen Tarife wie in der Sporthalle. Die Gemeinde entscheidet, welcher Tarif für eine Veranstaltung maßgebend ist.
 - b) Schuldner des Benutzungsentgelts ist der Nutzer. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.

2. Fälligkeit

- a) Sofern nicht anders vereinbart, ist das Nutzungsentgelt spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung, die Nebenkosten unverzüglich nach Rechnungstellung zu zahlen.
- b) Ist das Nutzungsentgelt nicht bis zum genannten Zeitpunkt eingegangen, ist der Vermieter berechtigt, von der Nutzungsvereinbarung zurückzutreten.
- c) Besondere Auslagen (z.B. Brandwache, Sanitätsdienst) werden gesondert berechnet.

IV. Schlussbestimmungen

1. Abweichungen

Der Vermieter kann im Benutzungsvertrag zusätzliche Vereinbarungen treffen und im Ausnahmefall von diesen Benutzungsbestimmungen abweichen.

2. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Laufen.

3. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 13.12.2013 in Kraft.

Ainring, den 28.04.2016

Eschlberger
Erster Bürgermeister