

# **Benutzungs- und Entgeltordnung für das Rat- und Bürgerhaus Lustadt**

Für das Rat- und Bürgerhaus Lustadt wird nachstehende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen:

## **§ 1**

### **Allgemeines, Geltungsbereich**

- 1.1 Das Haus steht in der Trägerschaft der Ortsgemeinde Lustadt. Soweit es nicht für Zwecke der Ortsgemeinde benötigt wird, steht es nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung im Rahmen des § 3 zur Verfügung.
- 1.2 Die Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für alle Funktionsräume innerhalb des Hauses, soweit diese Räume bei Veranstaltungen den Benutzern entsprechend der Nutzungsvereinbarung zugänglich sind.
- 1.3 Ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Hauses besteht nicht.

## **§ 2**

### **Hausrecht**

- 2.1 Das Hausrecht im Haus und auf dem zugehörigen Gelände steht dem Ortsbürgermeister sowie den von ihm beauftragten Personen zu. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- 2.2 Neben der Ortsgemeinde und deren Beauftragten hat auch der Benutzer für die von ihm genutzten Räume das Hausrecht. Seinen Anordnungen haben die Besucher ebenfalls Folge zu leisten.

## **§ 3**

### **Zweck**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung soll die Voraussetzung schaffen, dass

- 3.1 kulturelle und sonstige gesellschaftliche Veranstaltungen störungsfrei durchgeführt werden können;
- 3.2 bei der Nutzung des Hauses und des gesamten Zubehörs eine wirtschaftliche und pflegliche Behandlung der Vermögensteile gesichert ist;
- 3.3 allen Beteiligten (Benutzer nach § 4) aus Gründen der Rechtssicherheit, die sich aus der Nutzung des Hauses ergebenden Rechte und Pflichten offenkundig sind.

## **§ 4 Benutzer**

- 4.1 Benutzer im Sinne dieser Hausordnung sind alle Rechtspersonen, denen die Durchführung von Veranstaltungen im Haus gestattet wurde.
- 4.2 Neben der Ortsgemeinde Lustadt sind als Rechtspersonen nutzungsberechtigt nach Abs. 4.1 insbesondere
  - 4.3.1 alle kommunalen Einrichtungen und der Gemeinde und der Verbandsgemeinde im Rahmen ihres öffentlichen Auftrages,
  - 4.3.2 Vereine und sonstige gesellschaftliche Gruppen in der Ortsgemeinde, denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Durchführung von Veranstaltung gestattet wurde,
  - 4.3.3 Verbände und sonstige überörtliche oder auswärtige Organisationen oder Körperschaften, denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Durchführung von Veranstaltungen gestattet wurde,
  - 4.3.4 gewerbliche Unternehmen, denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Benutzung gestattet wurde.

## **§ 5 Voraussetzungen der Benutzung – Benutzungserlaubnis**

- 5.1 Die Benutzung des Hauses (der einzelnen Räume) ist bei der Ortsgemeinde schriftlich zu beantragen. Es ist zwingend, hierzu den entsprechenden Antragsvordruck der Gemeinde zu verwenden. eine Beantragung kann maximal 2 Jahre vor der Veranstaltung erfolgen.
- 5.2 Die Benutzungserlaubnis wird grundsätzlich schriftlich (mit dem von der Gemeinde gegengezeichneten Antrag) durch die Ortsgemeinde erteilt.
- 5.3 Von den in der Benutzungserlaubnis formulierten Bedingungen (Art der Nutzung, Umfang der Nutzung, Beginn und Ende der Nutzung , ungefähre Anzahl der Personen usw.) darf nicht abgewichen werden.
- 5.4 Über die Benutzbarkeit entscheidet die Ortsgemeinde.
- 5.5 Mit der Inanspruchnahme erkennen die Benutzer die Bedingungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und damit verbundenen Verpflichtungen an.
- 5.6 Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf durch die Ortsgemeinde, kann die Gestattung zurückgenommen oder eingeschränkt werden.
- 5.7 Benutzer die wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.
- 5.8 Die Ortsgemeinde hat das Recht, das Haus aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.

- 5.9 Maßnahmen der Ortsgemeinde nach Abs. 5.6 – 5.8 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Die Ortsgemeinde haftet nicht für evtl. Einnahmeausfälle.

## **§ 6**

### **Regelmäßige Benutzung durch Vereine und Organisationen**

Die Benutzung des Hauses für regelmäßige Veranstaltungen wird durch die Ortsgemeinde Lustadt in einem Belegungsplan geregelt, der im Benehmen mit den Vereinen und Organisationen jeweils im März für den Zeitraum 1. Juli bis 30. Juni des Folgejahres aufgestellt wird.

## **§ 7**

### **Wirtschaftsbetrieb – Küchennutzung**

- 7.1 Die Bewirtschaftung in eigener Regie ist möglich. Hierzu steht den Benutzern auf Antrag eine Küche zur Verfügung. Die Ausstattung der Küche ist nur bedingt dazu geeignet, für eine größere Veranstaltung als Kochküche zu dienen.
- 7.2 Die Küche kann entweder ausschließlich als „Kaffee- und Spülküche“ oder als „Koch- und Spülküche“ genutzt werden. Eine Nutzung als Koch – und Spülküche liegt dann vor, wenn bei der Veranstaltung neben Kaffee und Kuchen und weitere Getränke auch Essen angeboten wird, unabhängig davon, ob das Essen im Haus zubereitet oder angeliefert wird.

## **§ 8**

### **Pflichten des Nutzungsberechtigten**

Der Benutzer hat folgende Ordnungsregeln zu beachten:

- 8.1 Sämtliche Einrichtungsgegenstände und das Haus selbst sind pfleglich zu behandeln.
- 8.2 Während der Nutzung ist auf Ordnung und Sauberkeit im Gebäude und um das Gelände zu achten.
- 8.3 Dekorationen des Nutzungsberechtigten sind nur an vorhandenen Aufhängemöglichkeiten zulässig. Zusätzliche Befestigungshalterungen (Schrauben, Nägel, Dübel, Klebestreifen usw.) dürfen nicht angebracht werden. Bei der Dekoration dürfen bau- und feuerpolizeiliche Bestimmungen nicht verletzt werden.
- 8.4 Das Einstellen von Fahrrädern und das Mitbringen von Tieren in das Haus ist nicht erlaubt.
- 8.5 Die Zufahrt zum Hof und den dort vorhandenen Gebäuden muß jederzeit gewährleistet sein.
- 8.6 Der Benutzer verpflichtet sich, das übernommene Inventar pfleglich zu behandeln und es vollzählig zu erhalten. Er ist zum Einsatz verpflichtet, wenn das Inventar oder dessen Teile während der Benutzung beschädigt oder unbrauchbar werden.

- 8.7 Die Benutzer sind angehalten, sparsam mit Strom, Wasser und Heizungsenergie umzugehen. Nach Beendigung der Veranstaltung sind während der Heizperiode die Thermostate auf „Frostschutz“ einzustellen.
- 8.8 Unmittelbar nach der Veranstaltung ist durch den Benutzer eine Grobreinigung aller benutzten Räume, der benutzten Toiletten und des Flures vorzunehmen. Die Veranstaltungsräume (Raum1 und Raum 2) sind besenrein zu übergeben. Die Anordnung der Tische und Stühle hat nach der Veranstaltung entsprechend der beiliegenden Darstellung zu erfolgen.
- 8.9 Die Toiletten, der Flur und die Küche und deren Einrichtungsgegenstände sind komplett zu reinigen. In der Küche müssen unbedingt die ausgehängten Reinigungsvorschriften (zulässige Reinigungsmaterialien) beachtet werden.
- 8.10 Der Benutzer hat alle Vorkehrungen zu treffen, die erforderlich sind, um die Veranstaltung ordnungsgemäß durchzuführen.
- 8.11 Nach der Veranstaltung hat der Benutzer die Räume und die benutzten Gegenstände zum vereinbarten Termin dem Vertreter der Ortsgemeinde zu übergeben.

## **§ 9 Haftung**

- 9.1 Die Benutzung des Hauses geschieht auf eigene Gefahr. Eine Haftung der Ortsgemeinde als Träger sowie ihrer Bediensteten für Schäden oder Verluste jeder Art, die Benutzung oder sonstigen, denen Zutritt ermöglicht wird, im Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird in dem rechtlichen zulässigen Umfang ausgeschlossen.
- 9.2 Dieser Haftungsausschluss gilt auch für alle Schäden,
- 9.2.1 die dadurch entstehen können, dass die zum Rathaus führenden Wege nicht ordnungsgemäß gereinigt bzw. bei Glatteis bestreut worden sind,
- 9.2.2 die auf den angrenzenden Grundstücken unmittelbar oder mittelbar durch die Benutzung des Hauses verursacht werden.
- 9.3 Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstige Veranstaltung behindernden Ereignissen kann der Benutzer gegen die Ortsgemeinde keine Schadenansprüche geltend machen.
- 9.4 Unbeschadet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die Benutzer der Ortsgemeinde gegenüber für alle Schäden und Verluste, die durch einen Benutzer oder sonstige Personen verursacht wurden, denen Zutritt ermöglicht wurde. Dies gilt auch dann, wenn die einzelne Personen, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann.
- 9.5 Eine Haftung tritt nicht ein, soweit es sich um eine normale Abnutzung der Anlagen, Einrichtungen und Geräte handelt.
- 9.6 Die Ortsgemeinde haftet nicht für auf dem Hof abgestellte Fahrzeuge, für abgelegte Kleidungsstücke und andere von den Benutzern mitgebrachte oder abgestellte Sachen.

- 9.7 Die Nutzungsberechtigten haben auf Verlangen das Bestehen einer Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe nachzuweisen.
- 9.8 Beim Verlust übergebener Schlüssel haftet der Antragsteller für die dadurch entstehenden Kosten einer Auswechslung der Schlösser.

## **§ 10 Inventar**

- 10.1 Das in den einzelnen Räumen vorhandene Inventar ist den sichtbar aufgehängten Inventarlisten zu entnehmen.
- 10.2 Das Inventar des Hauses ist nicht ausleihbar.

## **§ 11 Entgelt**

- 11.1 Für Veranstaltungen wird ein Entgelt erhoben, dessen Höhe sich aus der beigefügten Entgeltordnung ergibt.
- 11.2 Das Entgelt ist spätestens bei der Schlüsselübergabe vor Veranstaltungsbeginn zusammen mit der Kautions in Höhe von 100,00 Euro zu übergeben.
- 11.3 Jedem Lustadter Verein stehen die Räumlichkeiten des Bürgerhauses im Rahmen des Benutzungsplanes je Kalenderjahr für zwei dem Vereinszweck entsprechenden Veranstaltungen kostenfrei zur Verfügung. Bei einer darüber hinausgehenden Nutzung gelten die Regelungen der Entgeltordnung.

## **§ 12 Parkplätze**

Den Nutzern des Hauses stehen am Tennisgelände ausreichend Parkplätze zur Verfügung. Aus Gründen der Verkehrssicherheit sind die Nutzer angehalten, diese Parkplätze zu nutzen. Ein Anspruch auf Parkflächen im Hof des Hauses besteht nicht.

## **§ 13 Aufhebung der Nutzungsvereinbarung**

Treffen die vom Antragsteller gemachten Angaben nicht zu, kann die Gemeinde mit sofortiger Wirkung die Nutzungsvereinbarung aufheben.

## **§ 14 Entgeltsordnung**

- 14.1 Das vom Nutzer zu zahlende Entgelt ist in der folgenden Tabelle geregelt:

(in Euro) Zutreffendes Kostenfeld ankreuzen!		Entgelt (Miete), wenn Nutzer				zu zahlende Miete
		aus Lustadt ist Privatp.	Verein	aus Lustadt ist Privatp.	nicht aus Lustadt ist sonst.	
<b>Raum 1</b>	bis 4 Std.	26,--	13,--	51,--	102,--	
	über 4 Std.	41,--	20,--	77,--	153,--	
<b>Raum 2</b>	bis 4 Std.	26,--	13,--	51,--	102,--	
	über 4 Std.	41,--	20,--	77,--	153,--	
<b>Raum 1 und Raum 2</b>	bis 4 Std.	41,--	20,--	82,--	164,--	
	über 4 Std.	61,--	31,--	123,--	256,--	
<b>Küche</b> bei Nutzung ausschließlich als Kaffee- u. Spülküche	bis 4 Std.	26,--	10,--	36,--	51,--	
	über 4 Std.	36,--	15,--	51,--	77,--	
<b>Küche</b> bei Nutzung auch zur Essensvorbereitung – auch bei Essensanlieferung	bis 4 Std.	36,--	20,--	51,--	77,--	
	über 4 Std.	51,--	26,--	66,--	102,--	
<b>K a u t i o n:</b>						
bis zur Schlüsselübergabe vor der Veranstaltung zu zahlendes Entgelt:						

14.2 Der sich aus dem Zählerstand vor und nach der Veranstaltung ergebende Stromverbrauch wird mit 0,25 Euro je kWh berechnet.

14.3 Ev. anfallende Nachreinigungsarbeiten und der Ausgleich festgestellter Schäden und Verlust wird mit den tatsächlich angefallenen Kosten berechnet.

### § 15 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 1.1.2002 in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 17.09.1998 tritt dann außer Kraft.

Lustadt, den 22.10.2001

Lothringen  
Ortsbürgermeister