

**Nutzungsordnung mit
Gebührenordnung
für das Theodor Pörtner Haus,
Breite Strasse 14,
63538 Großkrotzenburg**

Die Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am 2. Februar 2001 nachfolgend aufgeführte Nutzungsordnung für das Theodor Pörtner Haus beschlossen.

Allgemeine Mietbedingungen

**§ 1
Vereine**

Der große Saal im 1. OG des Theodor Pörtner Hauses nebst Küche, Vorbereitungsraum und die im Erdgeschoss befindlichen Toiletten werden ortsansässigen Vereinen für die Durchführung von regelmäßigen Veranstaltungen und Übungsabenden zur Verfügung gestellt. Die Anmeldungen sollen jeweils zum 30. 10. eines Jahres für das folgende Kalenderjahr erfolgen. Der Umfang und die Form der Nutzung durch die Ortsvereine werden gesondert in einer Festsetzung zur Nutzungsordnung des Theodor Pörtner Hauses geregelt.

Diese Festsetzung kann durch Beschluss des Gemeindevorstandes geändert werden.

**§ 2
Familienfeiern, gewerbliche und auswärtige Veranstalter**

Die Räume werden darüber hinaus für Veranstaltungen und Familienfeiern zur Verfügung gestellt.

Falls für die vorgenannten Nutzungsberechtigten kein Bedarf besteht, können die Räumlichkeiten für gewerbliche und auswärtige Veranstalter zur Verfügung gestellt werden. Die Terminliste wird bei der Gemeindeverwaltung geführt.

Für öffentliche Veranstaltungen haben die jeweiligen Veranstalter selbst für eine vorübergehende Gaststättenkonzession zu sorgen.

§ 3 Gebühren

Für die Benutzung des Theodor Pörtner Hauses werden zum Ausgleich für Energie-, und Heizkosten folgende Gebühren erhoben:

Ortsvereine, Kirchen und Schulen DM 0,00 (€ 0,00) pro Monat

Private Veranstalter

1. Familienfeiern Großkrotzenburger Familien DM 100,00 (€ 51,13) pro Tag

2. Familienfeiern auswärtiger Familien DM 150,00 (€ 76,69) pro Tag

Gewerbliche und auswärtige Veranstalter

Alle Veranstaltungsarten DM 200,00 (€ 102,26) pro Tag

§ 4 Kaution

Vor Beginn der Veranstaltung hat der Mieter zusätzlich zum Mietzins eine Kaution in Höhe von DM 500,00 (€ 255,65) zu hinterlegen. Nach ordnungsgemäßer Rückgabe der benutzten Räumlichkeiten und des evtl. benutzten Geschirrs wird die Kaution zurückgezahlt.

§ 5 Hausöffnung

Die Hausöffnung erfolgt in der Regel durch den Mieter. Erforderliche Schlüssel werden bei der Übergabe der Räumlichkeiten, (nach Terminabsprache), von einer beauftragten Person der Gemeinde übergeben.

Für Vereine, die regelmäßige Veranstaltungen oder Übungsabende abhalten, werden die Schlüssel von der Bauabteilung auf Dauer zur Verfügung gestellt.

§ 6 Hausordnung

Der Mieter hat die Hausordnung zu beachten und den Anordnungen der gemeindlichen Beauftragten (z.B. Hausmeister) folge zu leisten.

§ 7 Hausrecht, Sicherheit

Der Mieter hat während der Mietdauer für die gemieteten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der verantwortlich.

§ 8 Schäden

Die Benutzung des Mietobjektes und der Einrichtung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung des Eigentümers bzw. des Berechtigten für alle Personen- und Sachschäden, einschließlich Schäden an Gebäuden und Außenanlagen.

Der Mieter verpflichtet sich, die Gemeinde von allen Schadenersatzansprüchen, auch gegenüber Dritten, freizustellen. Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen.

§ 9 Versicherung

Die Gemeinde kann je nach Art der Veranstaltung vom Mieter den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung fordern. Der Mieter hat der Gemeinde auf Verlangen eine Kopie der Versicherungspolice vorzulegen.

§ 10 Haftungsausschluss

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Mieter eingebrachte Gegenständen.

§ 11 Lautstärke

Der Mieter hat sicherzustellen, dass Anwohner durch die Veranstaltung, in ihrer Ruhe nicht beeinträchtigt werden. Türen und Fenster sind geschlossen zu halten. Musik und Gesangsdarbietungen jeglicher Art dürfen während des Tages, gemessen am offenen Fenster der Anwohner, als Immission die Lautstärke 50 db(A) und während der Zeit von 20:00 Uhr bis 07:00 Uhr, 40 db(A), nicht übersteigen. Die Lautstärke gilt ebenso für den übrigen Betriebslärm gleich welcher Art. Die Nachruhe der Anwohner muss gewährleistet sein.

§ 12 Tiere

Tiere dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde mitgebracht werden.

§ 13 Anbieten von Waren

Das Anbieten von Waren aller Art vor und im Gebäude, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen, ist nicht zulässig.

§ 14
Rauchverbot, Notausgänge

Der Mieter hat, soweit Rauchverbot besteht, dieses zu beachten. Kosten die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes entstehen, (automatische Rauchmelderanlage, stiller Alarm, Anrücken der Feuerwehr), gehen zu Lasten des Mieters. Der Mieter hat vor Benutzung des Mietobjektes mit dem Ordnungsamt der Gemeinde abzuklären, ob für die Veranstaltung eine Brandwache erforderlich ist. Die Kosten für die Brandwache übernimmt der Mieter.

Die Notausgänge dürfen weder zugestellt noch als reguläre Eingänge benutzt werden.

§ 15
Mehrweggeschirr

Das Benutzen von Mehrweggeschirr und Mehrwegbesteck ist ausdrücklich erwünscht. Dieses wird in der Küche aufbewahrt. Das Geschirr ist pfleglich zu behandeln. Die Ausgabe und Rücknahme des Geschirrs, der Gläser und Bestecke sind mit dem Hausmeisterdienst abzusprechen und durch ein Protokoll festzuhalten.

Zerbrochenes, fehlendes oder unbrauchbar gemachtes Geschirr ist vom Mieter zu ersetzen.

§ 16
Feuerwerk, Poltern

Das Abbrennen von Feuerwerk und der Umgang mit Feuer und offenem Licht, sowie das Poltern, sind nicht statthaft.

§ 17
Reinigung

Nach Ende der Veranstaltungen ist das Mietobjekt zu reinigen. Der Fußboden ist zu kehren und danach feucht aufzuwischen. Die Küche, der Vorbereitungsraum sowie der Schankraum sind gründlich zu reinigen. Die Tische und Stühle sind feucht abzuwischen.

Ebenso sind die Damen und Herrentoilette im Erdgeschoss gründlich feucht zu wischen.

§ 18
Restmüll

Der Restmüll der Veranstaltung ist vom Mieter zu entsorgen. Er ist ebenso für die umweltgerechte Entsorgung von wieder verwertbaren Materialien wie Einwegflaschen und Kartonagen verantwortlich.

**§ 19
Fundgegenstände**

Fundgegenstände sind bei dem Beauftragten der Gemeinde oder im Fundbüro abzugeben. Die Gemeinde übernimmt für verlorene Gegenstände des Mieters und seiner Gäste keine Haftung.

**§ 20
GEMA**

Falls erforderlich, verpflichtet sich der Mieter die Veranstaltung der GEMA zu melden.

**§ 21
Ende der Veranstaltung**

Der Mieter ist verpflichtet, nach Veranstaltungsende das Mietobjekt zu verlassen und die Eingebrachten Gegenstände zu entfernen. Das Mietobjekt ist in seinem ursprünglichen Zustand zu versetzen, und nach Terminabsprache an eine, von der Gemeinde beauftragte Person zu übergeben, sofern keine anderen Regelungen vereinbart wurden. Bei Verzug des Mieters kann die Gemeinde die Räumungsarbeiten auf Kosten des Mieters durchführen lassen bzw. ein angemessenes Entgelt für die Mehrarbeit oder für die Einlagerung der nicht entfernten Gegenstände des Mieters verlangen.

**§ 22
Vertragsverletzung**

Bei Vertragsverletzung durch den Mieter kann die Gemeinde die unverzügliche Herausgabe des Mietobjektes verlangen. Der Mieter hat in diesem Fall keinen Anspruch auf Erstattung der Miete und Nebenkosten. Schadensersatzansprüche an die Gemeinde, gleich welcher Art und aus welchem Rechtsgrund, sind in diesem Falle ausgeschlossen.

Die Benutzungs- und Gebührenordnung für das Theodor Pörtner Haus tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Großkrotzenburg, den

Reuter
Bürgermeister

Festsetzung
zur
Nutzungsordnung mit Gebührenordnung
für das Theodor Pörtner Haus,
Breite Strasse 14, 63538 Großkrotzenburg

1.
 Nutzung der Ortsvereine

Verein	Miettag	von	bis
Volkschor e.V.	Montag	18:30	Ende
Landfrauen (14-tägig)	Dienstag	19:00	Ende
Singkreis	Mittwoch	14:30	15:30
Musikverein Frohsinn (14-tägig)	Dienstag	19:00	Ende
Obst- und Gartenbauverein (1x monatlich)	Freitag	19:00	Ende
Wanderfreunde Edelweiss (15.09.-01.06.)	Mittwoch	18:30	Ende
MC 51	Donnerstag	18:30	Ende

Den Vereinen wird gestattet, einen Kühlschrank für Getränke im Keller aufzustellen.

Nach Ende eines Vereinsabends sind die Räume in besenreinem Zustand zu verlassen, und sämtliche Gegenstände wie Leergut und Gläser etc. sind wegzuräumen. Bei stärkerer Verschmutzung ist eine Nassreinigung des Fußbodens zu veranlassen.

Tische und Theke sind grundsätzlich nach jedem Vereinstreffen feucht zu reinigen.

Die Toiletten im EG sind auf ihre Sauberkeit hin zu überprüfen, und ggf. zu reinigen.

Das Anbringen von Bildern, Plakaten, Urkunden etc. an den Wänden, sowie das Aufstellen von Pokalen u.ä., sind nicht gestattet.

Die Sitzungstermine des Partnerschaftskomitees sind zu berücksichtigen. Gegebenenfalls sind vor Festlegung von Veranstaltungen entsprechende Absprachen zu treffen.