

B e n u t z u n g s o r d n u n g

für den Pflegehofsaal Langenau, den Veranstaltungssaal im Bahnhof und den Zehntstadel Göttingen

§ 1 Zweckbestimmung

Der Pflegehofsaal, der Veranstaltungssaal im Bahnhof und der Zehntstadel dienen dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Langenau. Zu diesem Zweck werden die Säle Vereinen, Verbänden, Firmen, Organisationen und Privatpersonen für folgende Veranstaltungen auf Antrag überlassen:

Folgende Veranstaltungen sind insbesondere zulässig:

- Ausstellungen
- Konzerte
- Theateraufführungen
- Lesungen
- Vorträge
- Sonstige Veranstaltungen kulturellen bzw. heimatgeschichtlichen Inhalts
- Tagungen
- Seminare
- Veranstaltungen der Stadt Langenau
- Private Veranstaltungen (gilt nur für Zehntstadel)

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

Die Säle werden von der Stadtverwaltung bzw. Ortsverwaltung betreut. Die bauliche Aufsicht und die Überwachung der technischen Einrichtungen obliegt dem Bauamt. Die laufende Beaufsichtigung ist Sache des jeweils zuständigen Hausmeisters. Der Hausmeister überwacht die Einhaltung der Hausordnung. Seinen im Rahmen der Benutzungsordnung getroffenen Weisungen ist Folge zu leisten.

§ 3 Vermietung

- 1) Anträge auf Überlassung des Pflegehofsaales, des Bahnhofsaales und des Zehntstadels sind schriftlich und mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung bzw. bei der Ortsverwaltung in Göttingen (Zehntstadel) zu stellen. Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Dauer und die Art der Veranstaltung enthalten.

Der jeweilige Saal darf erst benutzt werden, wenn ein schriftlicher Vertrag geschlossen ist.

Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Saalüberlassung kann ein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss nicht hergeleitet werden.

Erst ein von beiden Vertragspartnern unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Vermieterin.

Diese Benutzungsordnung wird bei Vertragsabschluss zum Bestandteil des Benutzungsvertrages erklärt.

- 2) Die Vermieterin ist berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten, wenn:
 - a) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Langenau zu befürchten ist,
 - b) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt,
 - c) eine geforderte Haftpflichtversicherung zu dem festgesetzten Termin nicht nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird,
 - d) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.
- 3) Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist, höhere Gewalt oder ein Notstand vorliegt, dem Mieter zum Ersatze der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen tatsächlichen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht vergütet. Jede Vergütung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird.
- 4) Termine für die Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart werden. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf seine Kosten durchgeführt.
- 5) Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
- 6) Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Einlaß und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Werden bis spätestens zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtung als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- 7) Während der Veranstaltung führt die Vermieterin die Oberaufsicht. Den Weisungen des Hausmeisters bzw. Verwalters ist Folge zu leisten.

Der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Vermieterin festzulegen.

Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.

Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:

- a) Er ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.
- b) Die Verkürzung der Sperrzeit ist, wenn erforderlich, rechtzeitig beim Amt für öffentliche Ordnung zu beantragen.
- c) Der Mieter ist zur pünktlichen Bezahlung der anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren verpflichtet.

Eine Bewirtschaftung ist nur nach vorheriger Anmietung der Theke bzw. Teeküche gestattet.

Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

§ 4 Haftung

Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.

Für alle Schäden, die durch den Mieter, seinen Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekorationen oder Reklame, durch Einbringen fremder oder Veränderung eigener Einrichtungsgegenstände entstehen.

Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Die Vermieterin haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume und des Inventars zurückzuführen sind. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung behindernden oder beeinträchtigenden Ereignisse haftet die Vermieterin nicht.

Die Vermieterin kann den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

§ 5 Ordnungsvorschriften

Für die Einrichtung der Säle sind die Saalpläne (Bestuhlungs- und Betischungsplan) maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Stadt Langenau. Das Auf- und Abstuhlen ist Sache des Mieters. Der Mieter darf nicht mehr Karten ausgeben, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.

Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten. Je nach Bedarf ist eine Sicherheitswache der Feuerwehr und eine Sanitätswache auf Kosten des Veranstalters zu bestellen.

Die Veranstaltungsbesucher dürfen nur die für die Besucher vorgesehenen Räume betreten.

Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf im Pflughofsaal, im Bahnhofsaal und im Zehntstadel sowie auf dem umgebenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Stadt Langenau bzw. der Ortsverwaltung.

Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Stimmen der zur Verfügung gestellten Musikinstrumente erfolgt auf Kosten des jeweiligen Veranstalters. Es darf nur von Fachkräften vorgenommen werden, die von der Stadt Langenau hierzu beauftragt werden.

In sämtlichen Räumen besteht Rauchverbot. Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons, gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen ist untersagt.

Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, d. h. die Theke bzw. die Küche samt benutztem Geschirr ist ordentlich zu reinigen und die Fußböden sind zu kehren. Die Abnahme erfolgt durch den jeweils zuständigen Hausmeister.

§ 6 Fundsachen

Fundsachen sind beim Hausmeister bzw. Verwalter abzugeben.

Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb von einem Monat, werden die Fundsachen beim Fundamt der Stadt abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 7 Entgelte

Benutzungsentgelte werden aufgrund besonderer Beschlüsse des Gemeinderats erhoben (Gebührenordnung).

§ 8 Verschiedenes

Für bestimmte Einzelfälle können Ausnahmen von den Vorschriften dieser Benutzungsordnung genehmigt werden.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt sofort in Kraft.

Langenau, den 17. Oktober 2012

.....
Mangold
Bürgermeister