

# **BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DAS GEMEINDEHAUS IN GAMMELSHAUSEN**

**-Stand: 01.11.2021-**

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

### **I. Vermietung für Veranstaltungen**

#### **§ 1 Vermieter**

1. Vermieterin ist die Gemeinde Gammelshausen, rechtlich vertreten durch den Bürgermeister.
2. Die Vermietung der Räumlichkeiten des Gemeindehauses erfolgt ausschließlich durch die Gemeinde Gammelshausen (Rathaus).
3. Die Vermieterin übt das Hausrecht aus. Den Weisungen der Vermieterin bzw. deren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter ist Folge zu leisten. Der Vermieterin des Gemeindehauses ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

#### **§ 2 Vertragsgegenstand**

1. Mietvertragsgegenstand ist das Gemeindehaus mit einzelnen Räumen sowie Einrichtungen der bürgerlichen Gemeinde. Die Konkretisierung des Mietobjekts bzw. der Mietobjekte erfolgt im Mietvertrag.
2. Die jeweiligen Räumlichkeiten dürfen vom Mieter ohne schriftliche Zustimmung der Vermieterin nicht verändert werden.

#### **§ 3 Mieter/Veranstalter**

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist gleichzeitig alleiniger Veranstalter (bzw. Unternehmer oder Betreiber im Sinne entsprechender Rechtsvorschriften) für die in den gemieteten Räumlichkeiten durchzuführende Veranstaltung. Eine Überlassung des Mietobjekts, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nicht gestattet.
2. Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Veranstaltung anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.

#### **§ 4 Vertragsabschluss**

1. Die Überlassung erfolgt durch schriftlichen Bescheid der Gemeinde Gammelshausen.
2. Aus einer schriftlich oder mündlich beantragten Reservierung und aus einem schriftlichen Antrag auf Nutzung des Gemeindehauses kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Überlassungsvertrags durch die Gemeindeverwaltung Gammelshausen sind Mieter und Vermieterin vertraglich gebunden.
3. Liegen für denselben Termin mehrere Anträge vor, entscheidet die Vermieterin über die Vergabe des Gemeindehauses.
4. Die Einzelheiten der Überlassung werden in einem schriftlichen Mietvertrag zwischen Gemeinde und Benutzer geregelt.
5. Änderungen, Ergänzungen und dergleichen zum abgeschlossenen Vertrag bedürfen der Schriftform. Sie sind nur wirksam, wenn sie von der Gemeindeverwaltung Gammelshausen schriftlich bestätigt werden.
6. Mit Abschluss des Mietvertrags erkennt der Mieter diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

#### **§ 5 Benutzungsentgelt; Miet- und Nebenkosten**

1. Für die Überlassung der Räume, Einrichtungen, Hilfsmittel und technischen Geräte im Gemeindehaus werden die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Mieten und Entgelte erhoben. Die derzeitigen Entgelte ergeben sich aus den Preislisten, die als Anlagen Bestandteile dieser AGB sind. Zu allen in den Preislisten festgelegten Entgelten, die der Mehrwertsteuer unterliegen, wird der jeweils gültige Mehrwertsteuersatz hinzugerechnet.
2. Vereinbarte Entgelte sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung fällig. Die Vermieterin ist berechtigt, eine Vorauszahlung oder

eine Sicherheitsleistung (Kautions) sowohl für Mietzahlungen, als auch für eventuelle Schadensersatzforderungen zu verlangen.

Die Kautions wird einen Monat vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig. Nach Beendigung der Veranstaltung wird sie mit den Entgelten verrechnet. Wenn nicht ausgeschlossen werden kann, dass bei der Durchführung der Veranstaltung Schäden entstehen, so kann im Einzelfall ein Vielfaches des Kautionsbetrages festgesetzt werden. Im Einzelfall sind bei örtlichen Veranstaltern Abweichungen möglich.

3. Mehrere Mieter haften als Gesamtschuldner.

4. Im Grundbetrag sind die Regelleistungen der Besichtigung, der Übergabe, eines Rundgangs und der Abnahme enthalten. Ebenso sind die Heizkosten und die Benutzung von Tischen und Stühlen vom Grundbetrag umfasst. Für eine weitere Inanspruchnahme der Hausmeisterin wird ein zusätzliches Entgelt erhoben.

5. Bei übermäßigen Reinigungs- und Aufräumarbeiten (z. B. Prospektmaterial, Bühnendekoration, größere Verschmutzungen) werden diese, sofern sie nicht vom Mieter selbst übernommen werden, von der Vermieterin auf Kosten des Mieters durchgeführt.

## **§ 6 Veranstaltungsvorbereitungen und Veranstaltungsablauf**

1. Die Unfallverhütungsvorschriften, alle gesetzlichen Bestimmungen sowie diese Benutzungsordnung sind vom Mieter genau zu beachten und einzuhalten.

2. Die technischen Anlagen, z. B. Beleuchtung, Bühnentechnik u. ä., dürfen nur vom geschulten Personal, welches die Gemeinde zur Verfügung stellt, bedient werden. Nach Einweisung durch das Personal ist auch eine andere Regelung möglich. Kostenträger hierfür ist der Mieter.

3. Eine Überlassung des Klaviers für musikalische Veranstaltungen gegen die Entrichtung eines festgelegten Entgelts behält sich die Gemeinde im Einzelfall vor. Ein gestimmtes Instrument hat die Vermieterin im Falle der Überlassung zu gewährleisten.

4. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn der Vermieterin genaue Informationen über den Ablauf der Veranstaltung sowie die voraussichtliche Besucherzahl bekannt zu geben und ggf. eine Bühnenanweisung mit sämtlichen Aufbauhinweisen zuzuleiten.

5. Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden. Die Einrichtung des Saals bzw. der Räume nimmt ausschließlich die Vermieterin gem. jeweils im Vorfeld besprochener Bestuhlungs- und Tischpläne vor.

6. Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen freizuhalten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.

7. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, wem und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räumlichkeiten des Gemeindehauses überlassen werden oder wie und wann die Räumlichkeiten für andere Veranstaltungen hergerichtet werden.

8. Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher sowie Veranstalter und deren Mitarbeiter verboten. Zum Bühnenbereich sowie zu den Künstlergarderoben haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.

9. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.

10. Alle Zugänge des Saals bzw. der Räume/der Bühne sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten.

11. Im gesamten Gemeindehaus besteht absolutes Rauchverbot.

12. Das Abbrennen von Feuerwerken, das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen sind verboten. Ebenso untersagt in den Räumlichkeiten sind offenes Feuer, Kerzen und Wunderkerzen. Gelichter können nur in Glas- oder Keramikwindlichtern benutzt werden. Ausnahmen sind nur in Absprache mit der Gemeindeverwaltung/dem Ordnungsamt in Einzelfällen möglich.

13. Tiere dürfen ins Gemeindehaus nicht mitgenommen werden; ausgenommen hiervon sind Blindenhunde. Eventuelle Ausnahmen sind nur nach vorheriger Absprache mit der Gemeindeverwaltung möglich.

14. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Schadhafte Geräte und Einrichtungen dürfen nicht benutzt werden. Mängel sind unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

15. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen:

a) Einholung sämtlicher Genehmigungen jeder Art,

b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA etc.,

c) Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Sperrstunden in den Veranstaltungsräumen und den sonstigen erforderlichen Vorbereitungen dieser Art.

Die erforderlichen Genehmigungen (Sperrzeitverkürzungen, Ausführungsrechte der GEMA usw.) sind der Vermieterin rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstag, vorzulegen.

16. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anwohner durch Besucher, Auf- und Abbau, Catering, Gespräche vor dem Gemeindehaus - insbesondere in den nächtlichen Ruhezeiten - nicht gestört werden.

17. Der Gebrauch der Räume für den Übungsbetrieb durch örtliche Vereine, Gruppen und Institutionen ist in der Anlage II gesondert geregelt.

18. Jegliche Fenster und Türen im Gemeindehaus sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.

### **§ 7 Veranstaltungsbetrieb und Mietdauer**

1. Die Übergabe der Räume an den Verantwortlichen der Veranstaltung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung und/oder die Hausmeisterin. Der Zeitpunkt der Übernahme ist mit der Verwaltung/Hausmeisterin zu besprechen, ebenso der exakte Zeitpunkt für die Rückgabe. Die genutzten Räume sind vom Verantwortlichen des Veranstalters an die Hausmeisterin und/oder die Gemeindeverwaltung besenrein zu übergeben. Hierbei wird auf einem Abnahmeprotokoll festgestellt, ob durch die Benutzung Schäden verursacht wurden und ob das Inventar vollständig ist.

2. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Vertrag benannten Zeitpunkt beendet ist. Veranstaltungen in den Sälen dürfen generell längstens bis 1.00 Uhr des Folgetags dauern (Ende der Musikdarbietungen ist 24.00 Uhr).

Bei Überschreitungen der Mietzeit ist das Entgelt gemäß den Preislisten zu bezahlen und die Vermieterin von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen.

3. Die Überwachung des ordnungsgemäßen Zustands der Toiletten während der Veranstaltung ist Aufgabe des Mieters, ebenso eine erforderliche Zwischenreinigung während der Veranstaltung. Die Endreinigung der Toiletten erfolgt durch die Vermieterin und ist im Mietpreis enthalten.

### **§ 8 Haftung**

1. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vor- und Nachbereitung.

2. Der Mieter haftet für alle Personen-, Vermögens- und Sachschäden, die durch ihn und seine Beauftragten in Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden.

3. Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, auch gegenüber Dritten, frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden und von ihm zu vertreten sind.

4. Die Vermieterin haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie für Schäden, die nachweislich auf eine für durch den Mieter nicht erkennbare mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume oder des vermieteten Inventars zurückzuführen sind.

5. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Vermieterin nur, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.

6. Im Mietvertrag kann, unabhängig von einer Mietvorauszahlung oder einer Sicherheitsleistung nach § 5 Ziffer 2, der Abschluss einer vom Mieter einzugehenden Haftpflichtversicherung vereinbart werden, die vom Mieter ggf. zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn der Vermieterin nachzuweisen ist.

7. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer, insbesondere Wertsachen, übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.

Nach Ablauf der Mietzeit müssen diese vom Mieter vollständig entfernt sein. Andernfalls kann sie die Vermieterin kostenpflichtig entfernen und bei Dritten kostenpflichtig ohne eigene Haftung einlagern.

### **§ 9 Vertragsschluss und Rücktritt vom Vertrag**

1. Die Zulassung zur Nutzung des Gemeindehauses steht unter der auflösenden Bedingung, dass die vom Mieter zu erbringende Vorauszahlung (Kaution) fristgerecht vor Veranstaltungsbeginn entrichtet wird.

2. Die Vermieterin ist berechtigt, die Zulassung zu widerrufen, wenn nachträglich bekannt wird, dass  
a) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,  
b) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse oder der Nachweis über eine Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht vorliegen.

3. Die Vermieterin ist weiter berechtigt, die Hallenzulassung zu widerrufen, wenn

a) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können (z. B. Pandemie),  
b) die Räume wegen eines unvorhergesehenen Schadensereignisses zur vorläufigen Unterbringung von Personen dringend benötigt wird.

4. Ein Rücktritt des Mieters vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund möglich. Die Vermieterin behält sich vor, bei einem Rücktritt innerhalb von vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Bearbeitungsgebühr von 25 v.H. des Gesamtbetrages der Miete zu erheben.

Wird der Ausfall der Veranstaltung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Mieten in voller Höhe zu entrichten.

5. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst.

### **§ 10 Abbruch von Veranstaltungen**

1. Bei einem Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann die Vermieterin vom Mieter die sofortige Räumung des Gemeindehauses und die Herausgabe des Funktionsschlüssels fordern. Kommt der Mieter dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.

2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet. Ein Schadensersatzanspruch gegenüber der Vermieterin besteht nicht.

### **§ 11 Bewirtschaftung**

Die Mitnutzung der Küche kann bei jeglichen privaten oder gewerblichen Veranstaltungen sowie bei Veranstaltungen auswärtiger Vereine und Organisationen nur einem konzessionierten Caterer zugesprochen werden, sofern eine umfassende Einweisung durch die Gemeinde/die Hausmeisterin erfolgt ist. Dieser muss sich bei der Bewirtung an die gesetzlichen Vorgaben halten (Jugendschutzgesetz, Versammlungsstättenverordnung, Hygienebestimmungen etc.). Der Caterer muss die Küche so verlassen, wie er sie angetroffen hat (Küche, Kühlraum, Gläserspülbereich, Theke). Eine entsprechende Gewerbeanmeldung muss der Vermieterin vor Vertragsunterzeichnung vorgelegt werden. Örtliche Vereine und Institutionen können, nach vorheriger Einweisung durch die Gemeindeverwaltung/die Hausmeisterin, durch eigenes Personal im Gemeindehaus bewirtschaften. Die für die Bewirtschaftung zur Verfügung gestellten Räume und Einrichtungen sowie deren Inventar sind vom Veranstalter spätestens an dem der Benutzung folgenden Tag bis spätestens 11.00 Uhr gereinigt zu übergeben. Die Abnahme erfolgt durch die Gemeindeverwaltung/Hausmeisterin.

### **§ 12 Kartenvorverkauf/Kartensatz**

1. Der Kartenvorverkauf für Veranstaltungen im Gemeindehaus Gammelshausen kann nach Absprache im Rathaus erfolgen. Die Vermieterin behält sich eine Vorverkaufsgebühr vor. Für örtliche Vereine und gemeinnützige Einrichtungen gelten Sondervereinbarungen.

2. Die festgesetzten Besucherkapazitäten, die sich aus dem von der Vermieterin genehmigten Bestuhlungs-/Tischplan ergeben, dürfen vom Mieter auf keinen Fall überschritten werden.

### **§ 13 Werbung**

1. Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf im Gemeindehaus sowie auf dem umgebenden Gelände bedarf einer gesonderten Erlaubnis der Vermieterin.

2. Die Werbung für Veranstaltungen ist alleinige Sache des Mieters. Die Anbringung von Werbemitteln an örtlichen öffentlichen Gebäuden ist mit der Vermieterin abzusprechen.

3. Die Vermieterin kann verlangen, dass ihr das verwendete Werbematerial (Plakate, Flyer, Prospekte, Programm etc.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.

4. Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadensersatz.

### **§ 14 Dekoration**

Die Dekoration bei Veranstaltungen im Gemeindehaus ist Sache des Mieters. Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin nach geltenden Vorschriften vorgenommen werden. Zugelassen sind nur schwer entflammbare Dekorationen. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dergleichen unverzüglich vom Mieter, oder auf dessen Kosten, zu entfernen.

## **II. Regelungen für den Übungsbetrieb**

### **§ 15 Übungs-/Probenbetrieb Gemeindehaus Gammelshausen**

a) Von Montag bis Freitag zwischen 13.00 und 22.00 Uhr kann Übungs- und/oder Probenbetrieb stattfinden, welcher in Form eines Belegungsplans von der Gemeindeverwaltung Gammelshausen geführt wird. Übungs-/Probezeiten sind bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen. Über die Belegung bzw. jegliche Änderungswünsche entscheidet ausschließlich die Gemeindeverwaltung (Rathaus).

c) Der Schließdienst wird von den jeweils eingetragenen Nutzern (i. d. R. örtliche Vereine, Gruppen und Institutionen) übernommen.

d) Das Gemeindehaus ist während der Übungen und Proben pfleglich zu behandeln, das Auf- und Abstuhlen bei musikalischen Proben ist von den Vereinen selbst zu übernehmen (9er Stühle Stapel).

e) Ballspiele mit festen Bällen (wie Hand-/Fußball) sind verboten, ebenso das Benutzen von Harz.

f) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren ist der Zutritt zum Gemeindehaus und zu den Übungs- und Proberäumen nur mit einer erwachsenen Aufsichtsperson gestattet.

### **§ 16 Vereinsinterne Räume**

a) Jegliche vereinsinternen Räume im UG des Gemeindehauses stehen im Eigentum der Gemeinde Gammelshausen. Diese dürfen gemäß Vereinbarung von den jeweiligen Vereinsverantwortlichen genutzt, nicht aber vermietet werden. Diese sind auch für den Schließdienst verantwortlich.

b) Die Räume können für den vereinsinternen Betrieb in Eigenregie genutzt werden.

### **§ 17 Hausrecht**

Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Außengelände das Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch die Vermieterin beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist. Jederzeit ist der Vermieterin ein Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren.

### **§ 18 Schlussbestimmungen**

1. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
  2. Die Entgeltordnung ist Bestandteil dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
- Diese AGBs wurden am 26.10.2021 vom Gemeinderat beschlossen.

Gammelshausen, den 27.10.2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Kohl', written in a cursive style.

Daniel Kohl  
Bürgermeister