

Nutzungs- und Entgeltordnung für den Gemeindesaal der Gemeinde Hoppegarten, Lindenallee 14 in 15366 Hoppegarten vom 05.03.2013

1. Einführung

- 1.1 Der Gemeindesaal ist Bestandteil des Grundstücks Lindenallee 14, mit dem Gebäudeensemble des Rathauses Hoppegarten. Eigentümer des Gemeindesaales ist die Gemeinde Hoppegarten.
- 1.2 Der Gemeindesaal steht insbesondere für verwaltungsinterne, aber auch für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen zur Verfügung. Eine bestimmte Eigenschaft wird nicht zugesichert. Der jeweilige Nutzer hat sich vor Vertragsschluss vor Ort selbst Kenntnis darüber zu verschaffen, ob der Gemeindesaal ohne wesentliche Beeinträchtigung bzw. dauerhaften Schädigungen für seine Zwecke genutzt werden kann.
- 1.3 Die Nutzung des Gemeindesaals erfolgt auf der Grundlage von Nutzungsverträgen, denen diese Nutzungs- und Entgeltordnung zugrunde zu legen ist, soweit es sich weder um Veranstaltungen der Gemeindeverwaltung einschließlich der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse handelt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Gemeindesaals besteht nicht.
- 1.4 Die Gemeinde Hoppegarten hat die Verwaltung des Gemeindesaales derzeit der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH übertragen. Sie ist damit bevollmächtigt, im Namen der Gemeinde Hoppegarten, im Rahmen einer ordnungsgemäßen Verwaltung, zu handeln. Nutzungsverträge sind über die Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH zu schließen.

2. Nutzungsberechtigung

- 2.1 Volljährige natürliche und juristische Personen oder Personenvereinigungen sind vorbehaltlich entsprechender Kapazität und Verfügbarkeit berechtigt, im Gemeindesaal der Gemeinde Hoppegarten Veranstaltungen im Rahmen des geltenden Rechts und der Widmung durchzuführen.
- 2.2 Ausgeschlossen sind Veranstaltungen die gegen geltendes Recht oder die guten Sitten verstoßen oder die geeignet erscheinen, die öffentliche Sicherheit oder Ordnung zu stören.

3. Anmeldung/ Nutzungsvertrag/ Prioritätsgrundsatz

- 3.1 Jede Veranstaltung bedarf des Abschlusses eines schriftlichen Nutzungsvertrags, hiervon befreit sind Veranstaltungen der Gemeindevertretung, einschließlich der Ausschüsse und der Gemeindeverwaltung. Der Nutzungsantrag muss den Nutzer (Name, Anschrift, Telefon), Datum und Zeit der Nutzung, Nutzungsart (öffentliche oder geschlossene Veranstaltung) und einen Ansprechpartner für die Dauer der Veranstaltung (mit Mobiltelefon) enthalten. Erst mit dem Abschluss des Nutzungsvertrages ist die Nutzung für den gewünschten Zeitraum verbindlich, soweit die sonstigen Voraussetzungen vorliegen.
- 3.2 Telefonische bzw. mündliche Auskünfte über Terminvormerkungen, seitens der Gemeinde Hoppegarten oder der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH, sind nicht rechtsverbindlich.
- 3.3 Die Anmeldung soll frühestmöglich unter Angabe des Veranstaltungszwecks und der geplanten Nutzungsdauer erfolgen. Hinsichtlich der Berücksichtigung von Anmeldungen gilt der Grundsatz der zeitlichen Priorität (Tag der Antragstellung). Bei gleichzeitiger Anmeldung erfolgt die Auswahl wie nachfolgend: Veranstaltungen der Gemeindeverwaltung einschließlich der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse, sowie dann Vereine und Bürger der Gemeinde vor allen anderen Nutzern. In Zweifelsfragen, wie auch bei Kollision gleichwertiger Anfragen obliegt die Entscheidung dem Bürgermeister der Gemeinde Hoppegarten.
- 3.3 Um einem breiten Nutzerpublikum die Nutzung des Gemeindesaales zu ermöglichen, sind periodisch wiederkehrende Veranstaltungen nur auf Grund einer Einzelfallentscheidung möglich.
- 3.4 Mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung geht der Nutzer ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis ein und erkennt gleichzeitig die Nutzungs- und Entgeltordnung an.
- 3.5 Eine Untervermietung ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH gestattet.
- 3.6. Ein Anspruch auf Zustimmung zur Nutzung besteht nicht. Sie wird nur im Rahmen freier Kapazitäten gewährt und wenn die Nutzung dem gemeindlichen Interesse nicht entgegensteht.

4. Nutzung

- 4.1 Die Übergabe der Nutzungsgegenstände an den Nutzer werden am Beginn der Nutzungszeit im Übergabeprotokoll festgehalten und am Ende der Nutzungszeit durch ein Übernahmeprotokoll übernommen. Der Nutzer prüft die Beschaffenheit zusammen mit der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH und wird in die Einrichtung und Geräte eingewiesen. Zur Vermeidung von unnötigen Personalkosten erfolgt die Übernahme regelmäßig am darauffolgenden Werktag bis 10:00 Uhr in Absprache mit der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH. Auf dem Nutzer bekannte eingetretene Schäden ist hinzuweisen.
- 4.2 Die Verwendung von offenem Feuer und Licht und besonders feuergefährlichen Stoffen ist nicht gestattet; ebenso ist das Abbrennen von Saalfeuerwerk bzw. die Verwendung von Tischfeuerwerk oder sonstigem Konfetti bereits aus schadensrechtlichen Gründen nicht gestattet. Das Rauchverbot im Gemeindesaal und den angrenzenden Räumen ist zwingend zu beachten.
- 4.3 Der Nutzer hat durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass der Gemeindesaal nebst angrenzenden Räumen nach Beendigung der Veranstaltung umgehend geräumt bzw. verlassen wird. Für Beginn und Ende der Veranstaltung ist die im Nutzungsvertrag vereinbarte Zeit maßgeblich.
- 4.4 Dekorationen an den Wänden dürfen nur mittels der dafür vorgesehenen Halterungen vorgenommen werden. Die Decken dürfen nicht für die Befestigung von Gegenständen oder Dekorationen genutzt werden. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Nutzer vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.
- 4.5 Die Vorschriften des Landesimmissionsschutzgesetzes zum Schutz vor Lärmbelästigung sind einzuhalten. Weiterhin dürfen Geräte, die der Schallerzeugung oder der Schallwiedergabe dienen, nur in solcher Lautstärke benutzt werden, dass unbeteiligte Personen nicht gestört werden. Verstöße gegen die vorgenannten Punkte können gemäß jeweils geltender Fassung des Landesimmissionsschutzgesetzes als Ordnungswidrigkeit geahndet werden.

Bei Überschreitungen behält sich die Gemeinde Hoppegarten das Recht zur Unterbrechung der Veranstaltung vor. Entstehende Schadenersatzansprüche treffen den Nutzer.

- 4.6 Der Gemeindesaal ist in einem ordentlichen Zustand zurückzugeben. Dies beinhaltet das Entfernen aller angebrachter Dekorationen sowie die Übergabe im besenreinen Zustand. Grobe Verschmutzungen sind sofort zu entfernen. Anfallender Müll oder Reste sind in dem bereitgestellten Müllbehälter und keinesfalls in den auf dem Grundstück stehenden Müllbehältern zu entsorgen. Bei Nutzung des bereitgestellten Müllbehälters fällt eine Gebühr entsprechend der Entgelttabelle an.
- 4.7 Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Parkettboden im Gemeindesaal nicht mit Lack, sondern mit Hartöl (Hartöl Spezial der Firma Leinos Naturfarben GmbH, Weilenburgstraße 29 in 42579 Heiligenhaus) versiegelt ist.
- 4.8 Das Inventar darf nicht aus dem Gemeindesaal entfernt werden.
- 4.9 Soweit der Gemeindesaal genutzt werden darf, sind hiervon auch die angrenzenden Innenflächen (Foyer, Toilette) gemäß der Anlage 2 (türkis) umfasst. Die angrenzenden Außenflächen (gepflastert) gemäß der Anlage 2 (blau) können in konkreter Rücksprache mit der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH genutzt werden. Punkt 4.8 ist zwingend zu beachten.

5. Nutzungsentgelt

- 5.1 Die Nutzung des Gemeindesaals und die Inanspruchnahme von Zusatzleistungen erfolgt grundsätzlich gegen Entgelt nach Maßgabe der Preisliste (Anlage 1).
- 5.2 Ein Tagessatz umfasst eine Nutzungszeit von maximal 24 zusammenhängenden Stunden. Die genauen Zeiten sind mit der Verwalterin abzustimmen und im Vertrag festzuhalten. Dauert eine Veranstaltung länger, erhöht sich das Entgelt entsprechend.
- 5.3 In Sonderfällen kann ein von dieser Entgeltordnung abweichendes Entgelt vereinbart werden bzw. von der Erhebung eines Entgelts ganz oder teilweise abgesehen werden
 - wenn die Durchführung der Veranstaltung im besonderen öffentlichen Interesse bzw. der Bürger und Bürgerinnen der Gemeinde Hoppegarten

liegt und die Durchführung der Veranstaltung sonst unterbliebe oder gefährdet wäre,

- wenn die Erhebung für den Veranstalter eine unzumutbare Härte bedeuten würde.

Die Entscheidung darüber trifft ausschließlich der Bürgermeister der Gemeinde Hoppegarten auf entsprechenden Antrag des Nutzers.

- 5.4 Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Rückerstattung eines Teilbetrags des Nutzungsentgelts, wenn die Besucherzahl wesentlich hinter den Erwartungen des Nutzers zurückbleibt.
- 5.5 Der Gemeindesaal kann dem Nutzer auf Antrag für Proben oder Dekorationsarbeiten, die unmittelbar einer anschließenden Aufführung dienen, zur Verfügung gestellt werden. Diese sind im Rahmen freier Zeiträume möglich.
- 5.6. Die Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH ist berechtigt, den Vertragsschluss unter die Bedingung des Abschlusses einer Haftpflichtversicherung zu stellen. Dies soll insbesondere bei gewerblichen und privaten Nutzungen erfolgen, bei denen ein erhöhtes Schadenspotential gegeben ist (Weihnachtsfeiern, Hochzeiten u.ä.); bei Vereinsnutzung soll in der Regel hierauf verzichtet werden.

Soweit ein Nachweis gefordert ist, muss dieser spätestens drei Werktage vor Beginn der Veranstaltung bei der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH vorliegen. Soweit das Fristende auf einen Sonnabend fällt, kann der Nachweis noch am nächsten Werktag erbracht werden. Bei Nichtvorlage trotz Anforderung ist die Gemeinde Hoppegarten, vertreten durch die Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH, berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten (siehe Punkt 9).

- 5.7. Die Nutzung ist für jegliche Veranstaltungen der Gemeindevertretung, ihrer Ausschüsse und der Gemeindeverwaltung unentgeltlich. Hierzu zählen auch Veranstaltungen, für die die Gemeinde selbst Veranstalter ist oder von Gremien, in denen die Gemeinde Mitglied ist.

Kommunale Einrichtungen können generell den Gemeindesaal unentgeltlich, ortsansässige gemeinnützige Vereine können den Gemeindesaal einmal im Kalenderjahr unentgeltlich nutzen, sofern die Nutzung nicht mit einem

finanziellen Erlös (Eintritt, Teilnahme- oder Standgebühren, Spendengeldern o.ä.) verbunden ist.

Soweit eine unentgeltliche Nutzung gem. Ziffer 5.7 gewährt wird, bezieht sich diese auch auf die Nebenkosten gem. Anlage 1 (Müll, Geschirrnutzung etc.); der Nachweis einer Haftpflichtversicherung wird nicht verlangt.

Von ortsansässigen Vereinen wird generell keine Kautionsleistung verlangt.

- 5.8 Mit dem Nutzungsentgelt sind die üblichen Kosten für die Nutzung der Räume, der Betriebskosten (außer Müll), die Nutzung der dazu gehörenden Ausstattung und sanitären Einrichtungen und der Küche (außer Küchengeschirr) abgegolten. Die Nutzung der freien Parkflächen ist möglich, jedoch besteht hierauf kein Rechtsanspruch.

Im Nutzungsentgelt sind Auf- und Abbauarbeiten für die Bestuhlung und der Bühne enthalten, wobei die konkreten Absprachen mit der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH getroffen werden.

- 5.9 Wird durch verursachte Verschmutzung der Einrichtung, insbesondere des Parkettbodens, eine spezielle, mit zusätzlichen Kosten verbundene Reinigung erforderlich, so wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe der entstehenden Kosten, zzgl. eines Verwaltungsaufschlages von 5 % (max. € 100,00) erhoben.

6. Kautions

Die Zahlung einer Kautions entsprechend der Anlage 1 ist zwingend. Die Risikoeinschätzung erfolgt durch die Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH. Ausnahmen/ Abweichungen hiervon trifft ausschließlich der Bürgermeister der Gemeinde Hoppegarten.

7. Zahlungsweise

- 7.1 Das im Nutzungsvertrag festgelegte Entgelt sowie die Kautions sind spätestens eine Woche vor der Veranstaltung fällig; maßgeblich ist hierbei die Wertstellung auf dem zur Zahlung angegebenen Konto. Bei der Zahlung sind der Name des Nutzers sowie der Nutzungstag/ Nutzungszeitraum anzugeben.
- 7.2 Kosten, deren Höhe erst nach der Veranstaltung ermittelt werden können, werden zusätzlich in Rechnung gestellt und sind mit einer Frist von zwei

Wochen nach Zahlungsaufforderung zu entrichten. Zur Einhaltung der Frist ist der Zahlungseingang maßgeblich.

8. Hausrecht, Hausordnung, Nutzungshinweise

- 8.1 Für die Verwaltung, Überwachung und Instandhaltung des Gebäudes sind Beauftragte der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH bestellt. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten.
- 8.2 Den von der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH beauftragten Dienstkräften steht im Gemeindesaal und dem angrenzenden Gelände (entsprechend Anlage 2) das Hausrecht zu, soweit der Gemeindesaal nicht durch die Gemeindeverwaltung einschließlich der Gemeindevertretung und ihren Ausschüssen genutzt wird. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Veranstalters zu berücksichtigen. Das Hausrecht gegenüber dem Nutzer/ Veranstalter und allen Dritten wird von den durch die Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den genutzten Räumen zu gewähren ist.

9. Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen/ Rücktritt vom Vertrag/

Veranstaltungsausfall

- 9.1 Der Nutzer ist der Gemeinde Hoppegarten gegenüber für die Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Bestimmungen, insbesondere der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sowie den allgemeinen Regeln der Technik verantwortlich. Bei Musikübertragungen oder –aufführungen ist der Nutzer für die entsprechende Anmeldung bei der GEMA verantwortlich. Er trägt die Gebühren und haftet hierfür.
- 9.2 Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt der Nutzer nach Rücksprache mit der Gemeinde Hoppegarten, soweit sich eine solche Notwendigkeit im Vorfeld abschätzen lässt. Die Kosten hierfür übernimmt der Nutzer.
- 9.3. Soweit die Art der Veranstaltung eine erhöhte Besucherzahl erwarten lässt, hat der Nutzer auf eigene Kosten und Verantwortung Ordnungskräfte zu stellen. In jedem Fall – unabhängig von der Art der Veranstaltung – hat der

Nutzer dafür Sorge zu tragen, dass die Zufahrtswege für Polizei, Krankenwagen und Feuerwehr freigehalten werden.

- 9.4. Der für die Veranstaltung als verantwortlicher Ansprechpartner Benannte übernimmt und übergibt die Nutzungsgegenstände. Er betritt die gemieteten Räumlichkeiten als Erster und verlässt sie als Letzter, nachdem er sich vom ordnungsgemäßen Zustand überzeugt hat. Während der Veranstaltung hat der Ansprechpartner über die angegebene Telefonnummer telefonisch erreichbar zu sein.
- 9.5 Die Gemeinde Hoppegarten kann vom Vertrag zurücktreten, wenn
- a) das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht rechtzeitig entrichtet wird,
 - b) der Nachweis der erforderlichen Anmeldung, die zu erbringenden Auflagen oder etwaige Genehmigungen auf Verlangen nicht vorgelegt werden,
 - c) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist.
- 9.6 Macht die Gemeinde Hoppegarten von ihrem berechtigten Rücktrittsrecht Gebrauch, erwächst dem Nutzer kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Gemeinde Hoppegarten. Alle der Gemeinde Hoppegarten bis dahin entstandenen Kosten sind vom Nutzer zu erstatten.
- 9.7 Tritt der Nutzer vom Vertrag aus einem Grund zurück, den er selbst zu vertreten hat, so hat er bei Rücktritt bis vier Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin 20 %, bis zu zwei Wochen vor dem vereinbarten Termin 50 % und innerhalb der letzten Woche vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin 75 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts als Ausfallpauschale zu entrichten. Kann der Saal kurzfristig anderweitig vermietet werden, wird das eingenommene Nutzungsentgelt von der Ausfallpauschale abgezogen. Es ist dann lediglich die Differenz zu leisten, soweit eine solche auf Grund der unterschiedlichen Nutzungsdauer noch entsteht, mindestens jedoch € 20,00 für den Verwaltungsaufwand der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH.
- 9.8 Fällt die vertragsgegenständliche Veranstaltung in Folge höherer Gewalt, unmittelbarer Terrorbedrohung oder unmittelbarer Kriegseinwirkung aus, so

trägt jede Partei ihre Kosten selbst. Ein wechselseitiger Regress findet in diesem Fall nicht statt.

10. Haftung

- 10.1. Der Nutzer haftet uneingeschränkt für eventuelle Schäden am Gebäude und/ oder den Außenanlagen und/ oder der Inneneinrichtung, unabhängig davon, ob sie vorsätzlich oder fahrlässig von dem Nutzer und/ oder Besuchern verursacht wurden.
- 10.2. Die Gemeinde Hoppegarten haftet nicht, wenn dem Nutzer und/ oder Besuchern Garderobe, Fahrräder, Motorfahrzeuge oder sonstige Gegenstände abhanden kommen oder beschädigt werden.
- 10.3. Die Gemeinde Hoppegarten haftet auch nicht für Personenschäden.
- 10.4. Der Nutzer ist verpflichtet, die Gemeinde Hoppegarten von Regressansprüchen jeglicher Art frei zu stellen, die Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung der Nutzungsgegenstände an den Nutzer mittelbar oder unmittelbar gegen die Gemeinde Hoppegarten geltend machen.
- 10.5. Die Gemeinde Hoppegarten kann sich nicht auf den Haftungsausschluss nach Punkt 10.2. und 10.3. berufen, falls ihr/ den bei ihr angestellten Personen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

11. Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt zum 01.04.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Entgeltordnung vom 26.11.2012 (Inkrafttreten zum 01.01.2013) außer Kraft.

Hoppegarten, den _____

Karsten Knobbe
Bürgermeister

Anlage 1

Entgelte für die Nutzung des Gemeindesaales

1. **Nutzung für entgeltliche Veranstaltungen mit der Nutzungsart – öffentliche Veranstaltung -, bei denen Eintritt, Teilnahme- oder Standgebühren, Spendengelder usw. verlangt werden**

Unabhängig vom Veranstalter und der Dauer der Veranstaltung werden pro Veranstaltungstag 200,00 € verlangt.

Für die Dauer der Vorbereitung, soweit diese außerhalb des Nutzungstages erforderlich ist, wird ein Entgelt von 50,00 € pro halben Tag verlangt, wobei die Teilung des Tages um 12.00 Uhr mittags erfolgt.

2. **Private Veranstaltungen mit der Nutzungsart – geschlossene Veranstaltung – für Geburtstage, Hochzeiten oder andere Familienfeiern**

Pro Veranstaltung wird ein Entgelt in Höhe von 200,00 € verlangt, wobei ein halber Tag zur Vor- oder Nachbereitung der Feier mit enthalten ist.

3. **Veranstaltungen von gemeinnützigen Vereinen mit der Nutzungsart – geschlossene Veranstaltung -, wie Vereinsversammlungen, Jahresfeste u.ä.**

Nach Inanspruchnahme der unentgeltlichen Nutzungsmöglichkeit, für jede weitere Veranstaltung, unabhängig von der Häufigkeit und Dauer der Veranstaltungen, werden pro Veranstaltung oder -tag 50,00 € verlangt, wobei ein halber Tag zur Vor- oder Nachbereitung der Veranstaltung mit enthalten ist.

4. **Veranstaltungen von Firmen, Parteien, freien Wählergemeinschaften, nicht ortsansässigen Vereinen und anderen Fremdnutzern**

Pro Veranstaltung bis zu einer Dauer von angemeldeten 4 Stunden 150,00 €, pro Veranstaltungstag 250,00 €, wobei eine Stunde Zeit der Vor- oder Nachbereitung mit enthalten ist.

5. **Nutzung von Ausstattungen und Geräten**

Für die Nutzung von Geschirr/Gläsern wird ein Entgelt von 30,00 € verlangt,

Für die Nutzung von Beamer, Reck oder Mikrofonanlage wird ein Entgelt von jeweils 20,00 € verlangt.

Für die Nutzung des Flügels werden 50,00 € verlangt, soll er zuvor gestimmt werden, so werden nochmals 80,00 € erhoben.

Die Hausverwaltung stellt ein extra Müllbehältnis für anfallenden Abfall. Bei Nutzung dieses Behältnisses fällt ein Entgelt von € 20,00 je Behältniseinheit an. Soweit der Nutzer einen erhöhten Bedarf sieht, wird nach Rücksprache auch ein weiteres Müllbehältnis aufgestellt.

6. Kautiön

Es wird eine Kautiön in der Höhe von € 200,00 bis 400,00 verlangt. Die Höhe richtet sich nach der Gefährdungsbeurteilung. Diese steht im pflichtgemäßen Ermessen der Alexandra Hausverwaltung und Service GmbH.

Anlage 2

