

Benutzerordnung für die öffentliche Begegnungsstätte der Stadt Hörstel "Hof Lammers" im Stadtteil Riesenbeck

1. Nutzungszweck

- 1.1 Die Stadt Hörstel stellt der Öffentlichkeit die Räume und Einrichtungsgegenstände der Begegnungsstätte "Hof Lammers" für öffentliche, vereinsinterne und private Veranstaltungen als kommunale Einrichtung zur Verfügung.

Die Nutzung wird wie folgt zugelassen:

- für Verbände, Vereine, Kirchengemeinden und öffentliche Einrichtungen
- für kulturelle und touristische Veranstaltungen
- für Jugend- und Bildungsarbeit
- für private Veranstaltungen

Nicht zugelassen sind:

- Schul- und Jugendfeten (Personen unter 21 Jahren)
- Veranstaltungen, die durch Eintrittsgelder oder Umlagen von den Teilnehmern finanziert werden
- Gewerbliche Nutzungen
- Öffentliche (nicht geschlossene) Tanzveranstaltungen

Das Aufstellen von Zelten im Rahmen von privaten Veranstaltungen sowie Übernachtungen im Gebäude oder auf dem Gelände sind nicht zugelassen.

- 1.2 Die Begegnungsstätte Hof Lammers wird für Veranstaltungen des kommunalen Bereichs, der Kirchengemeinden, öffentlichen Einrichtungen sowie Vereinen und Verbänden aus dem **Stadtgebiet Hörstel**, die soziale, kulturelle oder der Bildung dienende Arbeit betreiben, **unentgeltlich** zur Verfügung gestellt.

Eine Nutzung von Vereinen u. ä. im Rahmen einer nicht originären Vereinstätigkeit ist gebührenpflichtig.

- 1.3 **Das Backhaus**, die beiden Räume rechts vom Eingang sowie der Archivraum im OG werden bis auf Widerruf dem Heimatverein Riesenbeck für seine Arbeit, insbesondere für die Einrichtung eines Heimatarchivs, zur Verfügung gestellt.
- 1.4 Der Mehrzweckraum ist für bis zu max. 90 Personen und der Gruppenraum für bis zu max. 20 Personen zugelassen.
- 1.5 Im Einzelfall kann den Vereinen der Stadt Hörstel für besondere Veranstaltungen eine Sondergenehmigung erteilt werden.

2. Nutzungsverhältnisse

- 2.1 Die Benutzung der Begegnungsstätte erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage. Mit dem Antrag auf Nutzung, spätestens jedoch mit Betreten des Gebäudes, erkennt der Benutzer die Bestimmungen dieser Benutzerordnung an. Sofern mit falschen Angaben die Nutzung der Begegnungsstätte erreicht wurde, hat nach Bekanntwerden dieser Tatsache der Nutzer eine Zusatzgebühr in Höhe von 250,00 Euro zu zahlen.

- 2.2 Anträge zur Nutzung der Räumlichkeiten sind spätestens 14 Tage vor der beabsichtigten Nutzung bei der Stadtverwaltung Hörstel schriftlich zu beantragen. Über die Nutzung entscheidet der Bürgermeister.

Bei Terminüberschneidungen entscheidet die Reihenfolge des Eingangs der Antragsstellung.

- 2.3 Ein Rechtsanspruch auf die Bereitstellung von Räumen, Einrichtungsgegenständen und Geräten besteht nicht. Auch aus etwaigen Terminvormerkungen oder wiederholter Nutzung kann kein Rechtsanspruch hergeleitet werden. Die vertragliche Vereinbarung kann seitens der Stadt aufgehoben werden, insbesondere wenn der Benutzer gegen die Benutzerordnung verstößt oder Tatsachen vorliegen oder zu erwarten sind, die eine Störung der öffentlichen

Sicherheit und Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen oder wenn infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

- 2.4 Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und urheberrechtlichen Erlaubnisse (z. B. GEMA) sind vom Benutzer rechtzeitig einzuholen. Anfallende Gebühren sind von ihm zu zahlen.
- 2.5 Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Jugendschutzgesetzes, des Sonn- und Feiertagsgesetzes, des Gaststätten- und Lebensmittelrechtes und das Rauchverbot in allen Räumen sind zu beachten. **Die Verwendung von Pyrotechnik ist untersagt.**
- 2.6 Die Stadt Hörstel bekennt sich zum Grundsatz „Kauf lokal“ und legt Wert darauf, dass Speisen und Getränke nach Möglichkeit von Betrieben aus dem Stadtgebiet Hörstel bezogen werden.

Die Benutzung von Einweggeschirr, -besteck und –getränkeverpackungen ist aus Gründen des Umweltschutzes nicht gestattet.

- 2.7 Für eine kostenpflichtige Nutzung werden folgende Nutzungsentgelte, die **im Voraus** zu entrichten sind, erhoben:

April bis September	250,00 €
Oktober bis März	275,00 €

Die Nutzung beinhaltet den Mehrzweckraum, Gruppenraum (Kaminzimmer), die Küche und die Außenanlagen.

Inhaber einer städt. Ehrenamtskarte erhalten eine personengebundene Ermäßigung von 10 % auf die kostenpflichtige Nutzung.

Die Nutzungsentgelte beziehen sich auf **einen Veranstaltungstag** (Nutzung von 12:00 Uhr bis 10:00 Uhr am Folgetag).

3. Nutzungsregeln

- 3.1 Der Benutzer hat im Antrag auf Nutzung eine für die Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen. Diese trägt die volle Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und die Beachtung dieser Benutzerordnung.
- 3.2 Der verantwortlichen Person wird max. 2 Tage vor der Veranstaltung der Schlüssel ausgehändigt. Der Schlüssel ist spätestens am 2. Werktag nach der Veranstaltung zurückzugeben.
Verantwortlichen Personen für zu festen Zeitpunkten regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen oder Zusammenkünfte kann der Schlüssel gegen Quittung mit Rückgabevermerk für den Zeitraum der Inanspruchnahme überlassen werden.
Bei Verlust des Schlüssels haftet der Benutzer für alle Kosten und Folgekosten. Die eigenmächtige Fertigung von Nachschlüsseln ist untersagt.
- 3.3 Technische Geräte werden, soweit vorhanden, nach Abstimmung bereitgestellt. Von anderer Stelle entlehene bzw. gemietete oder eigene Geräte des Benutzers können eingebracht werden.
- 3.4 Der Benutzer hat sich vor Benutzung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume zu überzeugen. Bei Vorhandensein von Mängeln sind diese vor Nutzung der Räume der Stadt anzuzeigen. Sind bis zum Beginn der Veranstaltung vom Benutzer keine Beanstandungen erhoben worden, gelten die Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte als im ordnungsgemäßen Zustand übernommen. Während der Nutzung auftretende Schäden sind unverzüglich der Stadt mitzuteilen. Es obliegt dem Benutzer festzustellen, ob beschädigte Räume, Einrichtungsgegenstände oder Geräte noch weiter benutzt werden können.
- 3.5 Das Gebäude mit allen Räumen, Einrichtungsgegenständen und Geräten ist sachgerecht und pfleglich zu behandeln. Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten. Das Inventar, im einzelnen Stühle und Tische, können durch den Benutzer nach eigenen Vorstellungen umgeräumt werden. Nach der Veranstaltung sind vom Benutzer die überlassenen Räume rechtzeitig in den ursprünglichen Zustand zu überführen; dies gilt auch für die Außenanlagen. Das Inventar hat grundsätzlich im Gebäude zu verbleiben. **Die Türen mit dem Hinweis „Ausgang“ bzw. „Notausgang“ sind aus brandschutzrechtlichen Gründen freizuhalten.**

- 3.6 Über das Hausrecht des Bürgermeisters oder von ihm Beauftragte hinaus bleibt das Hausrecht des jeweiligen Benutzers der überlassenen Räume gegenüber den Besuchern seiner Veranstaltung unberührt. Der Benutzer hat das Recht und die Pflicht, dafür zu sorgen, dass evtl. Beeinträchtigungen sofort unterbunden werden.
- 3.7 Die Benutzer sind verpflichtet, die in Anspruch genommenen Räume in einem ordentlichen Zustand, d. h. aufgeräumt und besenrein, am **Folgetag bis 10:00 Uhr**, zu verlassen. Die Außenanlagen sind entsprechend zu säubern. Der gesamte anfallende Müll ist vom Nutzer ordnungsgemäß zu entsorgen. **Eigene Behältnisse sind hierfür mitzubringen**. Die Toiletten und Waschbecken sind zu säubern, die Toilettenräume und die Küche sind nach Benutzung feucht zu wischen.

Beim Verlassen des Gebäudes ist darauf zu achten, dass alle Wasserentnahmestellen verschlossen, die Beleuchtung und evtl. elektrisch betriebene Geräte abgeschaltet, Fenster geschlossen werden und das Gebäude selbst abgeschlossen wird.

Zur Sicherung der Einhaltung der Benutzerordnung ist an die Stadt Hörstel eine Kautionshöhe von 150,00 Euro zu zahlen. Soweit keine Beanstandungen vorliegen, wird die Kautionshöhe erstattet.

- 3.8 Der Bürgermeister sowie von ihm Beauftragte haben das Recht, jederzeit die Beachtung der Benutzerordnung zu überprüfen. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Für die Folgen der Nichtbeachtung der Benutzerordnung durch die verantwortlichen Personen haftet der Benutzer, in dessen Auftrag sie handeln.

Bei Verstößen gegen die Benutzerordnung kann dem Schuldigen oder dem Benutzer des Gebäudes für einen bestimmten Zeitraum bei wiederholten Verstößen die Nutzung für dauernd untersagt werden.

4. Haftung

- 4.1 Der Benutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und der Einrichtung sowie der Zugänge, Zuwegungen und der Außenanlagen stehen.

Ausgenommen bleibt die Haftung der Stadt gem. § 836 BGB (Haftung bei Einsturz eines Bauwerkes).

- 4.2 Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte.
- 4.3 Der Benutzer haftet auch ohne Verschulden für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen und Einrichtungsgegenständen sowie Zuwegungen, und Außenanlagen durch die Nutzung entstehen.
- 4.4 Die Stadt übernimmt keine Haftung für verlorene, vertauschte, beschädigte oder gestohlene Kleidungsstücke, Wertgegenstände, Geräte usw., insbesondere für Tascheninhalte. Eine Verwahrungspflicht besteht nicht.
- 4.5 Die Stadt haftet ferner nicht für abgestellte Fahrzeuge. Sie dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Stellplätzen abgestellt werden.

5. Anerkennung der Benutzerordnung

Der Benutzer hat die Benutzerordnung mit der Antragstellung ausdrücklich anzuerkennen. Insbesondere ist auf die Zahlungsverpflichtungen, die der Benutzer eingetragene, hinzuweisen.

Vorstehende Benutzerordnung ist vom Rat der Stadt Hörstel in seiner Sitzung am 13.12.2023 beschlossen worden und tritt am 01.01.2024 in Kraft.

**Stadt Hörstel
Der Bürgermeister**