

Benutzungsordnung und Hausordnung für den Münzhof

Rechtsgrundlagen: Beschluss des Verwaltungsausschusses

Beschluss: § 1 öS des VA vom 18.04.1988

Änderungen: 18.12.1991
 11.12.2001
 01.01.2009

GEMEINDE LANGENARGEN
BODENSEEKREIS

Benutzungsordnung für den Münzhof

§ 1

Geltungsbereich/Zweckbestimmung

- (1) Diese Benutzungsordnung ist gültig für die Räume im Gebäude Marktplatz 24, nachfolgend "Münzhof" genannt. Ausgenommen sind die Räume der öffentlichen Bücherei, für die eine separate Benutzungsordnung zu erlassen ist.
- (2) Der Münzhof ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde.
- (3) Der Münzhof dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben in der Gemeinde. Zu diesen Zwecken wird der Münzhof für die Durchführung von Tagungen, Versammlungen, Vorträgen, kulturellen Veranstaltungen, Vereins-, Schul- und Familienfeiern und Betriebsveranstaltungen den Vereinen, Organisationen und Privatpersonen auf Antrag überlassen.

§ 2

Zulassung von Veranstaltungen

- (1) Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Gemeindeverwaltung. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Münzhofes besteht nicht.
- (2) Der Antrag auf Überlassung des Münzhofes ist 4 Wochen vor der Veranstaltung unter Angabe des Veranstalters, des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung, des Veranstaltungstermins, der Dauer und der Art der Veranstaltung und der zu erwartenden Besucherzahl beim Verkehrsamt der Gemeinde schriftlich einzureichen.
- (3) Termine für Vorbereitungsarbeiten, das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen mit dem Verkehrsamt der Gemeinde besonders vereinbart werden.

§ 3

Begründung des Vertragsverhältnisses

- (1) Die Überlassung des Münzhofes bedarf eines Vertrages. Im Vertrag sind zu benennen und zu regeln:
 - a) Veranstalter und verantwortlicher Leiter der Veranstaltung
 - b) Veranstaltungstermin und Dauer der Veranstaltung
 - c) Art der Veranstaltung
 - d) Bezeichnung der Räume, die für die Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden.
 - e) In Anspruch zu nehmende Nebenleistungen (z.B. Heizung, Beleuchtung, Bestuhlung, Betschuhung, Bühnenbeleuchtung, Lautsprecherbedienung)
 - f) Erfordernis einer Veranstalterversicherung/Sicherheitsleistung
 - g) Benutzungsgebühr
 - h) Erfordernis einer Feuer- oder Sanitätswache
- (2) Der Veranstalter gilt als Mieter. Eine Untervermietung oder eine sonstige Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit nicht im Vertrag eine andere Vereinbarung getroffen ist.
- (3) Der Vertrag muss schriftlich abgeschlossen werden. Nur ein schriftlicher Vertrag, nicht jedoch eine Terminvormerkung, ist für die Gemeinde verbindlich.
- (4) Mit dem Abschluss des Vertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und der Hausordnung an.

§ 4

Benutzungsentgelt

- (1) Das Benutzungsentgelt für den Saal im Münzhof
 - a) Das Benutzungsentgelt einschließlich sämtlicher Nebenkosten wird pauschal auf 250 € pro Tag zuzüglich MwSt. festgesetzt.

- b) Ortsansässige Vereine erhalten einmal pro Jahr den Münzhof zum Preis von 70 €.
 - c) Ortsansässige Vereine und Kirchen erhalten auf das Benutzungsentgelt eine Ermäßigung in Höhe von 50%.
 - d) Für Veranstaltungen der Volkshochschule und der Filmszene wird keine Benutzungsgebühr erhoben.
- (2) Für die Benutzung des Flügels wird zusätzlich ein Entgelt in Höhe von 100 € zzgl. MwSt. erhoben. Die Kosten für die Stimmung sind darin enthalten. Bei Veranstaltungen der Gemeinde sowie der Jugendmusikschule entfällt dieses Entgelt.
- (3) Benutzungsentgelt für Proben
Außerhalb des Veranstaltungstages ist ein Aufbau-/Probetag mietfrei, sofern der Termin vorher mit dem Kulturamt abgestimmt wurde. Für weitere Proben werden 50% der Benutzungsentgelte nach § 4 Abs. 1 und 2 erhoben. Veranstaltungen haben immer Vorrang vor Proben.
- (4) Das Benutzungsentgelt entsteht mit der Anmeldung der Veranstaltung. Es wird 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zur Zahlung fällig; etwaige Nachforderungen innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungsstellung.
- (5) Zusätzlich zu dem Benutzungsentgelt nach § 4 Abs. 1, 2 und 3 werden die Kosten der Feuerwache dem Veranstalter nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt. Für die Fälligkeit gilt das in § 4 Abs. 4 Gesagte.

§ 5

Rücktritt vom Vertrag

- (1) Führt der Veranstalter die Veranstaltung aus einem Grund, den die Gemeinde nicht zu vertreten hat, nicht durch oder tritt er aus einem solchen Grund vom Vertrag zurück, gilt folgendes:
- a) Die der Gemeinde entstandenen tatsächlichen Kosten hat der Veranstalter stets in voller Höhe zu übernehmen.
 - b) Zeigt der Veranstalter den Ausfall der Veranstaltung mindestens 2 Monate vor deren Beginn an, so sind 25 % des Benutzungsentgeltes nach § 4 zu entrichten
 - c) Zeigt der Veranstalter den Ausfall der Veranstaltung weniger als 2 Monate vor deren Beginn an, so sind 50 % des Benutzungsentgeltes nach § 4 zu entrichten. Können die für die abgesagte Veranstaltung vorgesehenen Räume anderweitig zum abgesagten Termin vergeben werden, so sind 25 % des Benutzungsentgeltes zu entrichten.
 - d) Die Kosten und Benutzungsentgelte nach den vorstehenden Buchstaben a), b) und c) sind innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
- (2) Die Gemeinde ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn
- a) das vereinbarte Benutzungsentgelt nicht fristgerecht entrichtet wird.
 - b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienende Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens oder des guten Rufes des Münzhofes zu befürchten ist.
 - c) die Gemeinde die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegend öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt.
 - d) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zum festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird.
- (3) Der Rücktritt durch die Gemeinde ist dem Veranstalter unverzüglich anzuzeigen.

§ 6

Bewirtung

Die Bewirtung im Münzhof wird ausschließlich von der Vemax GmbH vorgenommen. Der Getränkeausschank bei kleineren Veranstaltungen, die ansonsten nicht bewirtet sind, wird ausschließlich durch Frau Gertrud Carl vorgenommen. Ein privater Ausschank ist nicht zulässig

§ 7

Zustand und Benutzung des Münzhofes

- (1) Der Münzhof wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei der Gemeinde beanstandet.
- (2) Der Münzhof wird eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung vom Beauftragten der Gemeinde geöffnet und nach Beendigung der Veranstaltung geschlossen.
- (3) Der Münzhof darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstal-

tung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

- (4) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen am Münzhof oder an Einrichtungen des Münzhofes sind der Gemeinde unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Der Veranstalter ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 10.00 Uhr zu entfernen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Gemeinde berechtigt, diese Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Veranstalters selbst zu entfernen oder entfernen zu lassen.

§ 8

Besondere Pflichten des Veranstalters

- (1) Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, seine Veranstaltung - soweit erforderlich - steuerlich anzumelden, etwa notwendige behördliche Genehmigungen rechtzeitig einzuholen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren zu entrichten.
- (3) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften sowie der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich. Die festgesetzten Besucherzahlen dürfen nicht überschritten werden. Es dürfen nicht mehr Karten ausgegeben werden, als der Bestuhlungs- und Betschungsplan aufweist.
- (4) Der Veranstalter ist verpflichtet, der Gemeinde einen Verantwortlichen für die Veranstaltung zu benennen, der während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend und für den Beauftragten der Gemeinde erreichbar sein muss.
- (5) Zur Wahrung dienstlicher Belange sind vom Veranstalter Karten für die üblichen Dienstplätze unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus sind der Gemeinde für jede Veranstaltung 2 unentgeltliche Eintrittskarten rechtzeitig vor der Veranstaltung zu übersenden.
- (6) Besucher von Veranstaltungen sind anzuhalten Mäntel, Schirme, Einkaufstaschen, Gepäckstücke und Stöcke - ausgenommen Stöcke Gehbehinderter - in der Garderobe aufbewahren zu lassen. Für die Betreuung der Garderobe ist der Veranstalter zuständig, verantwortlich und haftbar. Der Abschluss einer Garderobenversicherung wird empfohlen.
- (7) Die Gemeinde kann die Vorlage des Programms für die Veranstaltung verlangen. Werden das Programm oder einzelne Programmpunkte von der Gemeinde beanstandet und ist der Veranstalter zu einer Programmänderung nicht bereit, kann die Gemeinde vom Vertrag zurücktreten.
- (8) Der Veranstalter hat bei der Werbung für die Veranstaltung seinen Namen zu nennen.

§ 9

Einsatz von Feuer- und Sanitätswache, Ordnungsdienst, Polizei

- (1) Die Bestellung einer Feuerwache wird, soweit, erforderlich von der Gemeinde veranlasst.
- (2) Der Einsatz von Sanitäts- und Ordnungsdiensten sowie der Polizei ist vom Veranstalter unter Berücksichtigung des Umfanges der Veranstaltung, der einzuhaltenden Sicherheitsbestimmungen und den Bedürfnissen im Einzelfall zu veranlassen.
- (3) Die Gemeinde behält es sich darüber hinaus vor, im Einzelfall den Umfang des einzusetzenden Ordnungs- und Polizeidienstes festzulegen.

§ 10

Dekoration, Änderungen im und an dem Vertragsgegenstand, Werbung

- (1) Für die Dekoration und Ausschmückung des Vertragsgegenstandes mit Pflanzen, Blumen und anderem sowie für das notwendige Material hat der Veranstalter auf seine eigenen Kosten selbst zu sorgen. Dabei hat der Veranstalter den Weisungen des Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten.
- (2) Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand, und dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände, dürfen ohne Zustimmung des Beauftragten der Gemeinde nicht vorgenommen werden.
- (3) Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde kann vom Veranstalter die Vorlage des zur Verwendung kommenden Werbematerials für die Veranstaltungen im Münzhof verlangen und die Verteilung und Veröffentlichung dann untersagen, wenn durch den Inhalt dieser Werbemittel eine Schädigung von Ansehen und Ruf des Münzhofes zu

befürchten ist.

Jede Art der Werbung innerhalb des Münzhofes und im Zugangsbereich bedarf der Genehmigung durch die Gemeinde.

§ 11

Ausstattung der Räume

Der Münzhof wird entsprechend den Angaben im Überlassungsantrag vermietet nach den vorliegenden Bestuhlungs- und Betischungsplänen.

§ 12

Technische Einrichtungen

- (1) Die Beleuchtung, Heizung, Lüftung und Klimatisierung der Räume richtet sich nach dem jeweiligen Bedarf. Der Umfang wird vom Beauftragten der Gemeinde festgelegt.
- (2) Sämtliche technische Einrichtungen, ebenso die Bedienung der Bühnenbeleuchtung und der Beschallungsanlage ist nur dem Beauftragten der Gemeinde gestattet.

§ 13

Besucherhöchstzahl

- (1) Die Besucherhöchstzahl für den Saal im Münzhof beträgt
 - a) bei Reihenbestuhlung
ohne Empore 211 Sitzplätze
inkl. Empore 251 Sitzplätze
 - b) Bei Betischung und zugehöriger Bestuhlung
ohne Empore 137 Sitzplätze
inkl. Empore 177 Sitzplätze
- (2) Die Bestuhlung des Foyers ist nicht vorgesehen.

§ 14

Gewerbeausübung

- (1) Die gesamte Bewirtung bei Veranstaltungen wird von der Vemax GmbH vorgenommen (§ 6 Abs. 1).
- (2) Der Veranstalter bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Gemeinde bzw. deren Beauftragten für folgende Tätigkeiten im Münzhof:
 - a) Verkauf von Lebensmitteln, Genussmitteln und Getränken aller Art soweit nicht der Vemax GmbH übertragen
 - b) Gewerbemäßiges fotografieren
 - c) Gewerbemäßiges Film-, Funk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen
 - d) Die Durchführung von Verlosungen.
- (3) Die Genehmigung bedarf der Schriftform und kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden, deren Höhe von der Lage des Einzelfalles abhängt. Auf die Erteilung der Genehmigung besteht kein Anspruch.

§ 15

Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter den Münzhof zur Benutzung in dem Zustand, in welchem er sich bei der Übergabe befindet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und die Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen.
- (2) Der Veranstalter stellt die Gemeinde 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 Einrichtungsgegenstände zu dem Räumen und Anlagen stehen.
- (3) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen, sowie die Schäden, die auf angrenzenden Grundstücken mittelbar oder unmittelbar durch die Veranstaltung verursacht werden. Dies gilt auch für Schäden, die einzelne Vereinsmitglieder oder Besucher verursachen. Verursachte Schäden werden von der Gemeinde auf Kosten des Veranstalters behoben.
- (4) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand gem. § 836 BGB bleibt unberührt.

- (5) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen die Veranstaltung behindernden und beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Gemeinde nicht.
- (6) Die Gemeinde kann den Abschluss einer ausreichenden Veranstaltungsversicherung (Sachschäden allgemein, Sachschäden an der Mietsache, Feuer- und Explosionsschäden, Personenschäden) oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen.
- (7) Für Geld, Wertsachen, Kleidungsstücke und sonstige eingebrachte Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.

§ 16

Weitere Bestimmungen

- (1) Die Gemeinde kann im Überlassungsvertrag zusätzliche Vereinbarungen treffen und von dieser Benutzungsordnung abweichen. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform; mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
- (2) Soweit nichts Besonderes in dieser Benutzungsordnung geregelt ist, gelten die Bestimmungen des BGB über die Miete.

§ 17

Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

- (1) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann die Gemeinde das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Veranstalter ist dann auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung auf Kosten und auf Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
- (2) Der Veranstalter bleibt im Falle von Abs. 1 zur Bezahlung des Benutzungsentgeltes verpflichtet; er haftet für etwaige Verzugsschäden.
- (3) Der Veranstalter, der grob gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung des Münzhofes ausgeschlossen werden.

§ 18

Erfüllungsort, Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Langenargen.
Gerichtsstand ist Tett nang.

§ 19

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft.

GEMEINDE LANGENARGEN
BODENSEEKREIS

Hausordnung für den Münzhof

1. Der Münzhof wird von der Gemeinde Langenargen verwaltet. Die Weisungen der Beauftragten des Bürgermeisteramtes sind zu befolgen.
2. Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Benutzungsvertrag festgelegten Zeiten.
Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass als Schluss der Veranstaltung der vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und die gemieteten Räume geräumt werden.
Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, ist dies dem Verkehrsamt rechtzeitig mitzuteilen.
3. Der Münzhof wird eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung geöffnet.
In besonderen Fällen kann der Veranstalter spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Verkehrsamt eine andere Öffnungszeit vereinbaren.
4. Für die Einrichtung der Räume im Münzhof gelten die von der Gemeinde festgesetzten Bestuhlungs- und Betischungspläne, sofern vertraglich nichts anderes festgelegt wurde.
Der Standort des Mobiliars und andere Einrichtungsgegenstände darf nur vom Hausmeister geändert werden.
5. Die technischen Anlagen (z.B. Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Klimatisierung, Lautsprecheranlage, Bühnenbeleuchtungsanlage) dürfen nur vom Beauftragten der Gemeinde bedient werden.
6. Die bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten.
7. Für die Betreuung der Garderobe ist der Veranstalter zuständig, verantwortlich und haftbar.
Der Abschluss einer Garderobenversicherung wird dem Veranstalter empfohlen.
Mäntel, Schirme, Einkaufstaschen, Gepäckstücke und Stöcke - ausgenommen Stöcke Gehbehinderter - müssen in der Garderobe aufbewahrt werden; im Saal und im Foyer ist die Ablage der Garderobe nicht gestattet. Eine Pflicht zur Garderobenabgabe bei Ausstellungen besteht nicht.
8. Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergl. dürfen nur mit Genehmigung des Beauftragten der Gemeinde angebracht werden, Dekorationen müssen aus feuerhemmenden Stoffen hergestellt oder feuerhemmend imprägniert sein.
Etwaige besondere Richtlinien der Baupolizeibehörde sind zu beachten.
Nägeln oder Hacken dürfen in die Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden.
Gegenstände, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen durch anderweitige Abstützungen gesichert werden.
Begehbare Einrichtungen müssen mit Vorrichtungen zum Schutz gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen versehen werden.
Nach Beendigung der Veranstaltung sind Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergl. vom Veranstalter am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 10.00 Uhr zu entfernen.
9. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen im Münzhof nicht angebrannt werden.
Der Umgang mit Feuer und feuergefährlichen Stoffen sowie offenem Licht ist untersagt.
10. Bei Reihenbestuhlung ist das Rauchen im Münzhof nicht erlaubt.
Das Wegwerfen von brennenden Zigaretten, Zigarren usw. und das Ausdrücken auf dem Boden ist streng untersagt.
Auf die Einhaltung dieser Vorschrift hat der Veranstalter besonders zu achten.
11. Gewerbliches fotografieren sowie gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen und die Durchführung von Verlosungen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
12. Der Münzhof wird von der mit der Gemeinde im Vertrag stehenden Vemax GmbH bewirtet. Dazu gehört auch der Verkauf von Getränken, Tabak- und Süßwaren in den Pausen. Getränke, Speisen, Tabak- und Süßwaren und ähnliche dem Verkauf durch die Vemax GmbH

oder Frau Carl vorbehaltene Waren dürfen in den Münzhof nicht mitgebracht werden. Sonderregelungen sind nur nach Absprache möglich.

13. Fundgegenstände sind beim Beauftragten der Gemeinde abzugeben.
14. Die unmittelbare Überwachung des Betriebes im Münzhof, insbesondere die Beachtung dieser Hausordnung ist Angelegenheit des Beauftragten der Gemeinde. Seinen Weisungen ist Folge zu leisten.
Der Beauftragte der Gemeinde hat dafür zu sorgen, dass die Beleuchtung rechtzeitig und den Wünschen der Veranstalter entsprechend erfolgt.
Die Beleuchtung der Zugänge muss stets angemessen sein.
Der Beauftragte der Gemeinde überwacht auch die Heizung und sorgt dafür, dass während der Benutzung des Münzhofes genügend Wärme und gute Frischluft vorhanden ist.
15. Die Jugendschutzbestimmungen sind einzuhalten.
16. Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
17. Den Besuchern stehen Parkplätze in der Tiefgarage Schloss Montfort, zwischen dem Münzhof und dem Marktplatz, außerdem im Bereich des Marktplatzes auf dem Parkplatz gegenüber der Schlosszufahrt zur Verfügung.
18. Tiere dürfen in den Münzhof nicht mitgebracht werden.

Diese Hausordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft.

