

# **Nutzungs- Vergabe und Entgeltordnung für das „Haus des Gastes“ Winterstein**

## § 1 Benutzung

- (1) Das „Haus des Gastes“ in Winterstein ist Eigentum der Stadt Waltershausen.
- (2) Der Bürgersaal, einschl. Thekenraum, Küche und Vereinszimmer stehen, soweit sie nicht von der Stadt benötigt werden, auf Antrag den Vereinen zur Abhaltung von Veranstaltungen zur Verfügung.
- (3) Das „Haus des Gastes“ kann auch zur Durchführung von Familienfeiern genutzt werden.
- (4) Für die Benutzung des Bürgersaals im „Haus des Gastes“ wird eine Besucherzahl von höchstens 80 Personen festgesetzt.
- (5) Für die Benutzung des Vereinszimmers im EG wird eine Besucherzahl von höchstens 20 Personen festgesetzt.
- (6) Ein Büro (verglast) im DG wird dem Ortsteilbürgermeister zur Durchführung seiner Sprechstunden und Ortsteilratssitzungen zur Verfügung gestellt.
- (7) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

## § 2 Überlassung und Zuständigkeit

- (1) Für die Vergabe der Räume im „Haus des Gastes“ ist der Verein zur Erhaltung der Burgruine Winterstein e.V. (nachfolgend Verein genannt) im Auftrag der Stadt Waltershausen zuständig.
- (2) Die Nutzung bedarf der vertraglichen Regelung.  
Ein Vertrag für Veranstaltungen und Feiern kommt nur zustande, wenn mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung oder Feier ein entsprechender Antrag auf Nutzung gestellt wird.
- (3) Der Nutzer gilt als Veranstalter; Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

## § 3 Bereitstellung der Räume

- (1) Die zur Nutzung beantragten Räume werden vom Verantwortlichen des Vereins rechtzeitig vor der genehmigten Veranstaltung übergeben.
- (2) Die Rückgabe hat unmittelbar am Tag nach der Veranstaltung zu geschehen, wobei festgestellt wird, ob durch die Benutzung Schäden verursacht worden sind und das Inventar noch vollständig ist.
- (3) Die Räume werden durch den Verantwortlichen des Vereins geöffnet und geschlossen.

- (4) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter nicht unverzüglich Mängel beim Verantwortlichen des Vereins geltend macht.
- (5) Während der Veranstaltung eingetretene Schäden in und am Vertragsgegenstand sind dem Verantwortlichen unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Die Bereitstellung der Räume erfolgt nur zu dem beantragten Veranstaltungszweck in der beantragten Zeit.

#### § 4 Entgelt und Kautions

- (1) Für die Benutzung des Bürgersaals und Vereinszimmers einschl. Küche und Thekenraum durch Vereine und Bürger wird ein Nutzungsentgelt erhoben.
  - a) mehrtägige Veranstaltungen für Auf- und Abbautage,
 

sowie Belegungstage	20,00 € / Tag
für Veranstaltungstage	100,00 € / Tag
  - b) eintägige Veranstaltungen/Familienfeiern 100,00 € / Tag
  - c) Für die Nutzung des Bürgersaals wird eine Kautions in Höhe von 200,00 € erhoben.
  
- (2) Für die Benutzung des Vereinszimmers einschl. Küche und Thekenraum wird ein Nutzungsentgelt in Höhe von 30,00 €/Tag erhoben.
  
- (3) Für die Benutzung des Bürgerhauses und der Freifläche zur Durchführung von Veranstaltungen wird ein Nutzungsentgelt erhoben.
  - a) mehrtägige Veranstaltungen für Auf- und Abbautage,
 

sowie Belegungstage	20,00 €/Tag
für Veranstaltungstage	150,00 €/Tag
  - b) eintägige Veranstaltungen 150,00 €/Tag
  
- (4) Der Verein erhebt folgende Entgelte auf eigene Rechnung:
 

a) Endreinigung	30,00 €
b) Nutzung Geschirr, Besteck, Gläser usw.	10,00 €
c) Nutzung Geschirrspüler	10,00 €
d) Nutzung Musikanlage	10,00 €

## § 5 a) Bezahlung der Nutzung und Hinterlegung der Kautions nach §4

- (1) Die Rechnungslegung für Veranstaltungen und Feiern erfolgt mit Erteilung der Nutzungsgenehmigung und ist bis zum Fälligkeitstag beim Verein einzuzahlen.
- (2) Das Nutzungsentgelt ist auch zu zahlen, wenn der Termin vom Nutzer nicht wahrgenommen wird.
- (3) Die Kautions ist spätestens am letzten Werktag vor der Nutzung bei der Stadtkasse zu hinterlegen. Der Einzahlungsbeleg ist dem Verantwortlichen des Vereins vorzulegen.  
Die Kautions wird, wenn alle Räume ohne Schäden und in gereinigtem Zustand verlassen werden, nach Übernahme durch den Verantwortlichen des Vereins in voller Höhe am nächsten Werktag nach der Veranstaltung zurückgegeben.  
Wenn Schäden am Haus oder an Einrichtungsgegenständen entstehen, wird der entsprechende Betrag von der Kautions in Abzug gebracht.

b) Zahlungen nach § 4 Abs. 2 sind direkt mit dem Verein abzuwickeln.

## § 6 Pflichten des Veranstalters bzw. Nutzers

- (1) Der Veranstalter/Nutzer ist verpflichtet, für die Dauer der Benutzung einen Verantwortlichen zu benennen. Der Verantwortliche muss jederzeit anwesend und ansprechbar sein.
- (2) Das Parken auf der Freifläche ist untersagt.  
Für die Anlieferung von Ausstattungsgegenständen und Catering ist das Befahren der Freifläche auf ein Mindestmaß zu beschränken.
- (3) Der Veranstalter/Nutzer ist verpflichtet, sich notwendige behördliche Genehmigungen zu beschaffen, sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und Gema-Gebühren pünktlich zu entrichten.
- (4) Der Veranstalter/Nutzer hat die Räume nach der Veranstaltung besenrein zu verlassen. Der Müll ist mitzunehmen.
- (5) Bei Vereinbarung einer Endreinigung sind die Räume nach der Veranstaltung im ursprünglichen Einrichtungszustand zu übergeben.
- (6) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.
- (7) Für den störungsfreien Ablauf ist der Veranstalter/Nutzer verantwortlich.
- (8) Die sich aus der Verkehrssicherungspflicht ergebenden Aufgaben obliegen ausschließlich dem Veranstalter/Nutzer.
- (9) Für die Dauer der Veranstaltung übt der Veranstalter/Nutzer gegenüber Dritten für das ihm überlassene Objekt das Hausrecht aus.



## § 7 Ordnungsvorschriften und Haftung

- (1) Der Veranstalter/Nutzer ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Vermieters nicht berechtigt, die angemieteten Räume mit Geräten, Bühnenaufbauten, Kulissen, Dekorationen, Hinweisschildern, Plakaten und sonstigen Werbemitteln sowie mit Verkaufs- und Ausstellungsgegenständen auszustatten. Jegliche Veränderung der Mietsache (z.B. das Schlagen von Löchern, das Einschlagen von Nägeln, Haken oder dergleichen in den Fußboden oder die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände) ist unzulässig. Der Aushang oder die Verteilung von Werbematerial ist nur mit Zustimmung des Vermieters gestattet.
- (2) Der Veranstalter/Nutzer haftet – auch ohne eigenes Verschulden – für alle entstandenen Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung, ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung verursacht worden sind, unabhängig vom Schadenverursacher. Der Vermieter ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Veranstalters/Nutzers selbst oder durch Dritte zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.
- (3) Der Veranstalter/Nutzer haftet außerdem für alle Schäden, die durch die Nichteinhaltung von § 1 (4 und 5) i.V.m. § 6 (5) entstehen.
- (4) Der Veranstalter/Nutzer stellt die Stadt Waltershausen von Schadenersatzansprüchen Dritter frei. Der Vermieter haftet nicht für aufbewahrte Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände.

## § 8 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.06.2014 in Kraft und gilt bis zur Änderung oder Aufhebung.

  
Brychcy  
Bürgermeister

Waltershausen, 01.06.2014

