

Haus- und Entgeltordnung für den Bürgersaal der Stadt Rotenburg a. d. Fulda in der Fassung der 2. Änderung vom 24. Mai 2012

§ 1 Zweckbestimmung

- (1) Der Bürgersaal der Stadt Rotenburg a. d. Fulda steht den nach § 20 Hess. Gemeindeordnung Berechtigten für alle Veranstaltungen, die gemeinnützigen, kulturellen, jugendpflegerischen, kommunalen, staatsbürgerlichen oder gesellschaftlichen Zwecken dienen, zur Verfügung. Im Falle der Inanspruchnahme durch politische Parteien und/oder Gruppierungen muss es sich um eine ortsansässige Partei oder Gruppierung handeln.
- (2) Der Bürgersaal der Stadt Rotenburg a. d. Fulda dient in erster Linie der Förderung des öffentlichen Lebens, vorwiegend der Durchführung von kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, sowie Familienfeiern.
- (3) Andere Veranstaltungen können zugelassen werden, soweit sie mit der Zweckbestimmung des Bürgersaals und der Terminplanung vereinbar sind und der wirtschaftlichen Betriebsführung vereinbar sind.

§ 2 Benutzung

- (1) Eigentümer des Bürger- und Tourismuszentrums und des darin befindlichen Bürgersaals mit Foyer und den dazugehörigen Räumlichkeiten ist die Stadt Rotenburg a. d. Fulda, vertreten durch den Magistrat der Stadt Rotenburg a. d. Fulda. Dieser hat die Verwaltung und das Hausrecht an die Tourist -Information der Stadt Rotenburg a. d. Fulda übertragen.
Die Tourist - Information kann das Hausrecht dem Hausmeister übertragen.
- (2) Die Belegung erfolgt durch die Tourist - Information. Sie schließt mit dem jeweiligen Veranstalter einen Benutzungsvertrag ab. Es ist beabsichtigt, soweit rechtlich zulässig, möglichst viele Belegungen umsatzsteuerpflichtig durchzuführen. Daher sind die Veranstalter verpflichtet, der Tourist – Information unter Angabe ihrer Umsatzsteuernummer mitzuteilen, ob sie vorsteuerabzugspflichtig sind und ob sie die Leistung für ihr Unternehmen beziehen. In diesen Fällen werden Rechnungen mit offenem Umsatzsteuerausweis erteilt.
- (3) Die Veranstalter haben für die ihnen überlassenen Räume, während der Veranstaltung, das Hausrecht. Sie sind verpflichtet, dem jeweiligen Beauftragten der Tourist - Information zu gestatten, sich von der ordnungsgemäßen Benutzung zu überzeugen und dessen Anweisungen zu folgen.
- (4) Eine Untervermietung des Saales bzw. der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.
- (5) Die für öffentliche Veranstaltungen erforderlichen Genehmigungen sind vom Veranstalter einzuholen und bei Abschluss des Benutzungsvertrages vorzulegen.

§ 3

Haftung bei Schäden

Für alle bei der Benutzung des Bürgersaales am Gebäude und dessen Bestandteilen sowie den Einrichtungsgegenständen entstandenen Schäden haften die jeweiligen Veranstalter und Benutzer.

Der Veranstalter hat deshalb in jedem Fall eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Diese ist in Form einer Kopie der Versicherungspolice nachzuweisen.

Evtl. Schäden sind der Tourist - Information (bzw. dem Hausmeister) unverzüglich von zu melden. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass beim Ausschmücken der Räumlichkeiten die Wände, Decken und der Fußboden nicht beschädigt werden. Das Dekorationsmaterial muss so beschaffen und angebracht sein, dass keine Brandgefahr entsteht.

§ 4

Haftung bei Verlust

Für den Verlust privater oder vereinseigener Sachgegenstände, während der Benutzung, haftet nicht der Eigentümer.

§ 5

Dekoration und Herrichtung der Räume

Bühnendekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Tourist - Information (Hausmeister) angebracht werden. Sie sind nach der Veranstaltung unverzüglich wieder zu entfernen, sofern keine andere Absprache besteht.

Die Bestuhlung und Herrichtung der vergebenen Räume hat zeitlich so zu erfolgen, dass vorherige und nachfolgende Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden. Die höchst zulässige Personenzahl richtet sich nach der Brandschutzverordnung für öffentliche Versammlungsstätten.

Siehe Anhang Benutzungsvertrag.

§ 6

Rauchverbot

Im gesamten Bürgersaal gilt striktes Rauchverbot.

§ 7

Bedienung technischer Einrichtungen

Die Bühnenbeleuchtung, Lautsprecheranlagen und technischen Einrichtungen werden vom Hausmeister bedient. Die Tourist - Information kann hierzu auf Vorschlag des Veranstalters eine andere Person beauftragen, die nach Erläuterung der technischen Bedienung ausnahmsweise diese Aufgabe übernimmt.

§ 8 Rettungsfahrzeuge

Der Veranstalter hat sicher zu stellen, dass die Zufahrt zum Bürgersaal für Rettungsfahrzeuge zu jeder Zeit möglich ist.

§ 9 Brandschutz, Brandwache

Bezüglich des Brandschutzes bei Veranstaltungen im Bürgersaal gelten die Bestimmungen des Hessischen Gesetzes über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz (HBKG) der jeweils gültigen Fassung. (siehe Saalplan)

§ 10 Bestuhlung

Die Bestuhlungspläne sind einzuhalten. Die Sicherheitsbestimmungen hinsichtlich des Brandschutzes sind zu beachten. Die Versammlungsstättenrichtlinien sind einzuhalten. Die Einrichtung des Saales mit Tischen und Stühlen kann der Veranstalter selbst vornehmen. Hierbei hat er mit den Einrichtungsgegenständen besonders pfleglich umzugehen.

§ 11 Entgeltregelung

I. Entgelt

Für die Benutzung des Bürgersaales wird ein Entgelt erhoben. Unter Hinweis auf § 1 Abs. 2 werden, soweit zulässig, die Gebühren mit Umsatzsteuer festgesetzt.

II. Entgeltfestsetzung

1. Pauschale für die Benutzung des Saalbereiches

		Komplett mit Küche ohne Umsatzsteuer	Komplett mit Küche mit Umsatzsteuer	ohne Küche ohne Umsatzsteuer	ohne Küche mit Umsatzsteuer
a)	Tanzveranstaltungen mit Eintritt	250,00 €	297,50 €	200,00 €	238,00 €
b)	Vereinsfeiern	150,00 €	178,50 €	100,00 €	119,00 €
c)	<u>Familienfeiern</u>				
	Hochzeiten, Geburtstage, Kommunionen, Konfirmationsfeiern, usw.	150,00 €	178,50 €	100,00 €	119,00 €
	Trauerfeiern	80,00 €	95,20 €	50,00 €	59,50 €

d)	Konzertveranstaltungen mit Eintritt	200,00 €	238,00 €	150,00 €	178,50 €
e)	Konzertveranstaltungen ohne Eintritt	100,00 €	119,00 €	75,00 €	89,25 €
f)	Ausstellungen mit Eintritt	200,00 €	238,00 €	150,00 €	178,50 €
g)	Ausstellungen ohne Eintritt	100,00 €	119,00 €	75,00 €	89,25 €
h)	Kulturveranstaltungen (Theater, Comedy etc.) ohne Eintritt	100,00 €	119,00 €	75,00 €	89,25 €
i)	Kulturveranstaltungen (Theater, Comedy etc.) mit Eintritt	200,00 €	238,00 €	150,00 €	178,50 €
j)	Werbeveranstaltungen von Betrieben, Banken etc.	300,00 €	357,00 €	250,00 €	297,50 €
k)	kirchliche Veranstaltungen	150,00 €	178,50 €	100,00 €	119,00 €
l)	Sonstige gewerbliche Veranstaltungen	450,00 €	535,50 €	300,00	357,00

2. Entgelt nur für die Nutzung des Foyers - 50,00 € ohne Umsatzsteuer und 59,50 € mit Umsatzsteuer.

A) Sonderleistungen

Das Auf- und Abbauen der Tische und Stühle ist grundsätzlich Sache des Veranstalters. Bei Auf- und Abbauen von Tischen und Stühlen durch die Stadt Rotenburg a. d. Fulda werden weitere Entgelte fällig:

Stühle

bis 100 Personen € 50,00

bis 200 Personen € 100,00

bis 245 Personen € 125,00

Tische und Stühle

bis 100 Personen € 100,00

bis 200 Personen € 200,00

bis 245 Personen € 250,00

Mobile Bühne € 100,00

Bistrotische pro Stück € 2,00

B) Umsatzsteuer

Die auf o. g. Beträge ggf. entfallende Umsatzsteuer richtet sich nach dem zum Zeitpunkt der Veranstaltung jeweils gültigen Umsatzsteuersatz und wird in den Gebührenrechnungen offen ausgewiesen. Preise müssen nach der Preisangabenverordnung in „Brutto“ angegeben werden. Sie enthalten die gesetzliche Umsatzsteuer.

Preise müssen nach der Preisangabenverordnung in „Brutto“ angegeben werden. Sie enthalten die gesetzliche Umsatzsteuer.

C) Nebenkosten

Für die Benutzung des Bürgerhauses wird eine Pauschale für den Wasserverbrauch erhoben

10,00 € pro Tag

Strom wird nach Verbrauch abgerechnet.

D) Aufschläge für auswärtige Veranstalter = + 50 % des Mietpreises für die unter 2 A) + G) genannten Gebühren zzgl. MwSt.

E) Besondere Entgelte

1. Bei Veranstaltungen mit besonderem Aufwand wird das Entgelt gesondert nach Zeitaufwand festgesetzt, z. B. Lichttechnik, Auf- und Abbau.
2. Bei Veranstaltungen mit Müllaufkommen ist der Müll vom Mieter bzw. Veranstalter eigenständig zu entsorgen, es besteht aber auch die Möglichkeit, die Entsorgung in Abstimmung mit dem jeweiligen Hausmeister nach Aufwand zu berechnen und den Mietern bzw. Veranstaltern in Rechnung zu stellen. Eine Mengenangabe ist in den Übergabeprotokollen vom Hausmeister aufzuführen und von den Benutzern gegenzuzeichnen. Diese Regelung betrifft ausschließlich den Restmüll. Biomüll, Papier, Gelber Sack und Glas ist vom Mieter bzw. Veranstalter eigenständig zu entsorgen.
Die Berechnung wird wie folgt vorgenommen:

Menge	Gebühr
50 l (Müllsack)	6,-- €

F) Mehrtägige Veranstaltungen

Erstreckt sich eine Veranstaltung über einen längeren Zeitraum, so wird das Entgelt nach dieser Haus- und Entgeltordnung für den 1. Tag voll, für den zweiten Tag zur Hälfte erhoben. Für den 3. Tag ist die Benutzung unentgeltlich. Der Tag im Sinne dieser Entgeltordnung beginnt jeweils um 10.00 Uhr. Dieser Absatz ist nicht anwendbar auf Absatz J.

Für mehrtägige Veranstaltungen die länger als 3 Tage dauern ist ein schriftlicher Antrag über den Magistrat bezüglich einer Grundsatzentscheidung zu beantragen.

G) Kurse

Gebührenpflichtige Kurse von gewerblichen Anbietern, bei denen die Teilnehmergebühr den Kursleitern zufließt, werden mit einem Entgelt von 15,00 € pro Zeitstunde (inklusive Auf- und Abbau) zzgl. MwSt. berechnet. Das Entgelt ist den Kursleitern in Rechnung zu stellen. Wasserkosten und Stromkosten werden pauschal mit € 10,00 abgerechnet. Auf D) wird verwiesen.

H) Wiederkehrende Veranstaltungen

Wiederkehrende Kurse z. B. von Vereinen werden mit einem Entgelt von € 10,00 pro Zeitstunde inklusive Auf- und Abbau berechnet. Das Entgelt ist dem Verein in Rechnung zu stellen. Wasser- und Stromkosten werden pauschal pro Nutzung mit € 10,00 berechnet. Auf 2 A) und D) wird verwiesen.

I) Reinigung

Die Reinigung erfolgt kostenpflichtig durch die Stadt. Abrechnungsgrundlage ist der Stundenaufwand. Der Stundensatz entspricht dem jeweils aktuellen Stundensatz der Gruppe 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD).

J) Geschirr

Festgestelltes beschädigtes Geschirr wird in Rechnung gestellt.
Das Ausleihen von Geschirr und Bestuhlung aus Beständen des Bürgersaals ist nicht gestattet.

§ 12 Sonstige Festsetzungen

Kaution

Veranstalter haben mindestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Tourist - Information der Stadt Rotenburg a. d. Fulda eine Sicherheitsleistung in Höhe von 1 Miete zu hinterlegen. Die Abrechnung dieses Betrages erfolgt zusammen mit der Mietabrechnung.

Bewirtung

Bei den Veranstaltungen im Bürgersaal sollte die Bewirtung durch Catering oder ortsansässige gastronomische Betriebe erfolgen.

Getränkebezug sollte über die ortsansässige Getränkeindustrie Mittelhessen erfolgen.

Garderobe

Der Betrieb der Garderobe für die einzelnen Veranstaltungen erfolgt auf Gefahr und Rechnung des Veranstalters.

§ 13 Verstöße gegen die Hausordnung

Verstöße gegen diese Haus- und Entgeltordnung können – je nach Art und Umfang – den vorübergehenden oder dauernden Ausschluss des Veranstalters von der Benutzung zur Folge haben. Im Einzelfall entscheidet der Magistrat.

§ 14 Ausnahmen

Über Ausnahmen entscheidet der Magistrat der Stadt Rotenburg a. d. Fulda.

§ 15 Inkrafttreten

**Die 2. Änderung der Haus- und Entgeltordnung für den Bürgersaal der Stadt Rotenburg
a. d. Fulda tritt am 25. Mai 2012 in Kraft.**

Rotenburg a. d. Fulda, den 25. Mai 2012

**Der Magistrat
der Stadt Rotenburg a. d. Fulda**



**Grunwald
Bürgermeister**