

Nutzungs- und Gebührenordnung „HAUS DER BEGEGNUNG“

in Fuldataal-Simmershausen
Teichstraße 8, 34233 Fuldataal



1 Allgemeines

Das „Haus der Begegnung“ (HdB) ist Eigentum der Gemeinde Fuldataal und als solches eine öffentliche Gemeinschaftseinrichtung. Die Gemeinde Fuldataal hat den „**Simmershäuser Vereinen und Verbänden**“ (SV+V) Räume im HdB gemäß Nutzungsvereinbarung vom 24.10.2013 zur Verwaltung sowie eigenen Nutzung und zur entgeltlichen Überlassung an ortsansässige und auswärtige Vereine, Verbände und sonstige Organisationen sowie ortsansässige und auswärtige natürliche Personen (im weiteren **Nutzer/in** genannt) zur Verfügung gestellt.

Die **SV+V** haben für die Benutzung der ihnen zur Verfügung stehenden Räume am 06.11.2014 nachstehende **Nutzungs- und Gebührenordnung (NuGO)** beschlossen:

1.1 Verwalter/in

Die **SV+V** beauftragen zur Verwaltung und Nutzungsüberlassung an den/die Nutzer/in einen/eine **Verwalter/in**. Der/die **Verwalter/in** kann für eine bestimmte Zeit eine/einen Dritte/n mit der Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben und Rechte beauftragen.

1.2 Räume

Zur Nutzung können Räume im

- 1. Obergeschoß (siehe anliegender Plan des 1. OG),
- mit zu benutzenden Gebäudeteile: Flure, Aufgänge, Treppenhaus, Aufzug, Toiletten sowie
- Zuwegungen und Parkplätze überlassen werden.

2 Reservierung/Überlassung

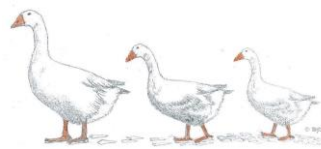
2.1 Zuständigkeit

Die **SV+V**, vertreten durch den/der jeweiligen **Verwalter/in**, schließen mit dem/der **Nutzer/in** eine **Nutzungsvereinbarung** ab. Der/die **Nutzer/in** ist nicht berechtigt, die **Räume** Dritten zur Nutzung zu überlassen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung zur Nutzung besteht nicht.

2.2 Reservierung

Die Nutzung der **Räume** ist bei dem/der **Verwalter/in** schriftlich zu beantragen. Die Nutzungsanträge werden in der Reihenfolge des Einganges bei dem/der Verwalter/in vergeben. Bei gleichzeitiger Beantragung haben ortsansässige Antragsteller Vorrang. Ortsansässige Vereine sowie die Gemeinde Fuldataal haben bei Antragseingang bis zum 15.10. und Vereinsmitglieder vom 16.-31.10. eines Jahres für das darauf folgende Jahr ein Vornutzungsrecht.

Alle anderen Nutzer/innen können ihre Nutzungswünsche für das folgende Jahr ab dem 01. 11. des laufenden Jahres beantragen.



Die **Nutzungsvereinbarungen** – mit Ausnahme an **Silvester** - werden frühestens ab 01. November des laufenden Jahres für das darauf folgende Jahr abgeschlossen. Eine Reservierung einer Nutzungszeit ist nur für sieben Kalendertage möglich, danach ist diese ungültig.

Von der Vermietung ausgeschlossen ist der 31.12. (Silvester) des Jahres.

2.3 Rücktritt von der Reservierung

Kann der/die **Nutzer/in** das eingegangene Nutzungsverhältnis nicht einhalten, so sind die **SV+V** nicht verpflichtet, eine/n Nachnutzer/in zu suchen. Der/die Nutzer/in kann den **SV+V** eine/n Dritte/n benennen, welche/r die Nutzungsvereinbarung übernimmt. **SV+V** ist nicht verpflichtet, diesem/dieser Dritten die **Räume** zu überlassen.

Ist die Nutzung durch eine/n Dritte/n für den gegebenen Zeitraum nicht möglich, so hat der/die **Nutzer/in** keinen Anspruch auf Rückzahlung des Nutzungsentgeltes gemäß Punkt 2.5.

Die **SV+V** sind bereit, 50 v. H. des entrichteten Nutzungsentgeltes zu erstatten, falls der/die **Nutzer/in** von der Nutzungsvereinbarung nicht später als 30 Kalendertage vor dem Beginn der Nutzungszeit zurücktritt.

2.4 Übergabe und Rücknahme

Der Nutzungstag beginnt jeweils um 11:00 Uhr und endet am Folgetag um 10:00 Uhr.

Die Übergabe der **Räume** erfolgt grundsätzlich jeweils um **11.00 Uhr zu Beginn der Nutzungszeit** und die Rücknahme grundsätzlich jeweils um **10.00 Uhr** am Ende der Nutzungszeit.

Sonderregelung bei Wochenendpauschale siehe unter 2.5 (Nutzungsentgelt).

Die Übergabe und Rücknahme führt der/die **Verwalter/in** aus; mit ihm/ihr können ggf. abweichende Zeiten vereinbart werden.

2.5 Nutzungsentgelt

Das **Nutzungsentgelt** beträgt für natürliche Personen sowie Vereine und Verbände

❖ **Wochenendpauschale/ Drei-Tagespauschale**

- Raum 1 (mit Küche und Theke) auf Anfrage
- Räume 1+ 2 225 €
- Nebenkosten 70 €

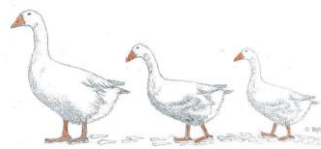
❖ **Tagespreise**

- Raum 1 (mit Küche und Theke) auf Anfrage
- Räume 1+ 2 150 €

Falls die Nutzungstage auf Montag, Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag fallen und diese keine gesetzlichen Feiertage oder Tage vor oder nach einem gesetzlichen Feiertag sind, gewähren die SV+V auf das Nutzungsentgelt einen Rabatt von 20%.

Die Nutzung der Räumlichkeiten durch die Gemeinde Fulda und durch die in den SV+V angeschlossenen Vereine und Verbände wird gesondert geregelt.

Das **Nutzungsentgelt** ist bei Abschluss der **Nutzungsvereinbarung** innerhalb von sieben (7) Werktagen auf das Konto der Simmershäuser Vereine und Verbände zu entrichten. Bei kurzfristiger Anmietung ist das Nutzungsentgelt in bar zu entrichten (- nicht erst bei Übergabe -). Die **Nutzungsvereinbarung** ist verbindlich, wenn das Nutzungsentgelt vom/von **Verwalter/in** entgegengenommen bzw. überwiesen ist.



2.6 Nebenkosten

Die anfallenden Nebenkosten (Frischwasser, Kanalgebühr, Elektrizität, Heizung, etc.) werden pauschal abgerechnet. Bei Übergabe werden folgende Pauschalen fällig.

- Raum 1 (mit Küche und Theke) auf Anfrage
- Räume 1+ 2 45 €
- **Sonderregelung bei Wochenendpauschale** siehe unter 2.5 (Nutzungsentgelt).

2.7 Mehrweggeschirr

Für die Abgabe von Speisen und Getränken etc. dürfen in den **Räumen** und dem **HdB** keine Einwegbehälter, kein Einweggeschirr und kein Einwegbesteck verwendet werden.

Beschädigtes oder fehlendes Mehrweggeschirr wird zum Wiederbeschaffungswert zuzüglich eines Zuschlages von 10 % in Rechnung gestellt. Die Wiederbeschaffung erfolgt ausschließlich durch die **SV+V** oder deren Beauftragte.

2.8 Kautio

Vor Nutzung ist von dem/der jeweiligen **Nutzer/in** bei dem/der **Verwalter/in** eine Kautio zu hinterlegen.

Die Kautio beträgt mindestens: 200 €

Die Kautio und die Pauschalen für die Nebenkosten sind bei Übergabe der **Räume** in bar fällig

Die Kautio wird vollständig zurückgezahlt, wenn bei Rückgabe nach Ablauf der Nutzungszeit keine Beschädigungen oder / und Verunreinigungen in den **Räumen**, an Inventar und Mehrweggeschirr, den Fluren, Aufgängen, Toiletten, der Aufzugsanlage des **HdB** und dem **Grundstück** festgestellt werden.

3 Haus- und Weisungsrecht

3.1 Ausübung des Hausrechts

Der/die Verwalter/in übt das Hausrecht aus. Den Anweisungen des/der **Verwalter/in** ist Folge zu leisten. **Der/die Verwalter/in** hat während der überlassenen Nutzungszeit das Recht, die **Räume** jeder Zeit unangemeldet zu betreten.

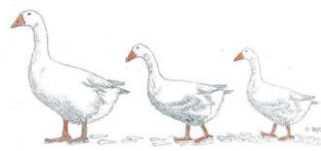
3.2 Ablauf der Veranstaltung

Der/die **Nutzer/in** ist während der Nutzungszeit für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.

Der/die jeweilige **Nutzer/in** der **Räume** kann dem/der **Verwalter/in** eine verantwortliche Person in der **Nutzungsvereinbarung** nennen, die organisatorische Dinge übernimmt und das Einhalten der Bestimmungen von **NuGO**, **Nutzungsvereinbarung**, **Hausordnung**, **Reinigungsplan** gewährleistet. Die verantwortliche Person übernimmt die Schlüsselgewalt, die termingerechte, pünktliche Schlüsselübergabe / -übernahme und vereinbart diese mit dem/der **Verwalter/in**.

Der/die jeweilige **Nutzer/in** ist alleinige/r Vertragspartner der **SV+V** und für die Einhaltung von **NuGo**, **Nutzungsvereinbarung**, **Hausordnung**, **Reinigungsplan** verantwortlich. Der /die **Nutzer/in** ist zum ordnungsgemäßen Abschließen der **Räume** und des **HdB** verpflichtet.

Dem/der **Nutzer/in** obliegt die Verpflichtung zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, u. a. des Rauchverbotes in öffentlichen Räumen, der Unfallverhütungsvorschriften, des Jugendschutzgesetzes, der TA-Lärm für Kern- Dorf- und Mischgebiete, der



brandschutztechnischen, baurechtlichen und sonstigen relevanten Sicherheitsbestimmungen.

Der/die **Nutzer/in** sorgt dafür, dass die Ein-/Ausgänge und Notausgänge nicht durch Gegenstände, Dekoration o. ä. teilweise oder vollständig blockiert werden.

3.3 Weisungsrecht

Der/die **Verwalter/in** ist von den **SV+V** angewiesen, dafür zu sorgen, dass die **NuGO** eingehalten und die Ordnung und Sauberkeit in den **Räumen, Fluren, Aufgängen, Toiletten, der Aufzugsanlage** und auf dem **Grundstück** gewährleistet wird. Der/die **Verwalter/in** ist befugt, Personen, die gegen die **NuGO** und / oder seine/ihre Anweisungen verstoßen, den Aufenthalt im **HdB** und den **Räumen** zu untersagen und zum Verlassen des **HdB** aufzufordern.

Werden die Anweisungen des **Verwalters/der Verwalterin** nicht befolgt, ist der/die **Verwalter/in** berechtigt, die Veranstaltung aufzulösen und den/die **Nutzer/in**, die Gäste, Besucher und sonstige Dritte aufzufordern, das **HdB** unverzüglich zu verlassen. **Der/die Verwalter/in** ist berechtigt, die zuständige Polizeibehörde einzuschalten, falls seine/ihre Weisungen nicht befolgt werden. Die Kosten des Polizeieinsatzes trägt der/die **Nutzer/in**. Das entrichtete Nutzungsentgelt wird nicht erstattet.

3.4 Meinungsverschiedenheiten mit anderen Nutzern des **HdB**

Im **HdB** befinden sich neben den **Veranstaltungsräumen** der **SV+V**, **der Raum der Begegnung (RdB)**, **die Jugendräume im Kellergeschoss**, Räume des Turnvereins 1894 Simmershausen e.V. und des Geschichts- und Museumsverein Fuldata e.V. Sollten Meinungsverschiedenheiten zwischen dem/der **Nutzer/in** und den Besuchern der beiden anderen Vereine und Räumen bestehen, ist der/die **Verwalter/in** zur Klärung der Situation einzuschalten. Ist der/die **Verwalter/in** nicht erreichbar, ist der/die jeweils Älteste der beiden Vereine zur Schlichtung der Meinungsverschiedenheit berechtigt.

4 Besondere Bestimmungen

4.1 Zugang

Der Zugang zum **HdB** und den **Räumen** darf nur über die auf dem **Grundstück** dafür vorgesehenen Zuwegungen, die entsprechenden Flure, das Treppenhaus bzw. die Aufzugsanlage erfolgen.

Die Parkplätze dürfen nur mit PKW, KRAD oder Fahrrad mit äußerster Vorsicht befahren werden. Das Fahren auf Gehwegen, Rasenflächen oder Rabatten ist nicht gestattet.

4.2 Nicht gestattete/r Nutzung/Zutritt

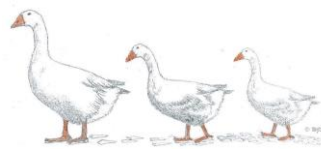
Nicht nutzungsberechtigt sind Personen, die nicht voll geschäftsfähig sind.

Vom Zutritt zu den **Räumen** sind ausgeschlossen:

- Personen mit übertragbaren Krankheiten,
- minderjährige Personen ohne Begleitung voll geschäftsfähiger Erwachsener,
- Personen, die durch Drogen, Alkohol o. ä. beeinträchtigt sind.

4.3 Tiere

Hunde und andere Haustiere sind in den **Räumen** und auf dem **Grundstück** nur in Absprache mit dem/der **Verwalter/in** gestattet. In den **Räumen** und auf dem **Grundstück** dürfen keine Exkremente von Hunden oder anderen Haustieren anfallen.



4.4 Sicherheit

In allen öffentlichen Räumen gilt generelles Rauchverbot.

Offenes Feuer oder Licht, das Betreiben von Feuerstellen und Grillen, das Abbrennen von Feuerwerkskörpern, auch Tischfeuerwerkskörpern sowie Wunderkerzen, Bengalos etc. in den **Räumen** und im **HdB** ist nicht gestattet (Brandschutz). Dies gilt auch für das Grundstück und dessen Nachbarschaft.

Es ist verboten brennende oder glimmende Gegenstände fallen zu lassen, fortzuwerfen oder unvorsichtig zu handhaben.

Im Bereich des Grundstückes und in den Räumen ist es nicht gestattet, im Rahmen von Hochzeits-/Polterabendfeierlichkeiten zu poltern.

4.5 Jugendschutz

Im Bereich auf dem **Grundstück** und in den **Räumen** gilt das Jugendschutzgesetz. Insbesondere ist auch der Genuss von alkoholischen Getränken und anderer Drogen für Jugendliche untersagt. Der/die **Nutzer/in** ist verpflichtet, auch im Bereich des **Grundstückes** die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes bei den Gästen, Besuchern und sonstigen Dritten zu gewährleisten.

4.6 Genehmigungen

Der/die Nutzer/in ist verpflichtet für seine/ihre Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Genehmigungen einzuholen (z.B. Schankerlaubnis, Gema-Anmeldung). Die entstandenen Kosten (z.B. Gema-Gebühren) sind von ihm/ihr zu tragen.

4.7 Gewerbliche Nutzung

Die gewerbliche Nutzung der **Räume** sowie das gewerbliche Feilbieten von Waren, das Verteilen von Reklame und Druckschriften, sowie das gewerbliche Fotografieren sind auf dem **Grundstück** und innerhalb der **Räume** nur mit schriftlicher Genehmigung der **SV+V** zulässig.

Für gewerbliche Nutzung werden grundsätzlich gesonderte Vereinbarungen getroffen.

4.8 Beschädigungen

Die **Räume**, Flure, Treppenhaus, Toiletten, der Aufzug, die Außenanlage des **Grundstückes** sind pfleglich zu behandeln.

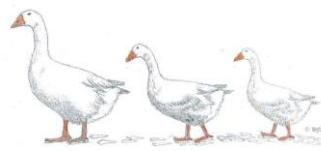
Der/die **Nutzer/in** ist verpflichtet, Schäden an beweglichen oder festen Einrichtungen oder Gegenständen der **Räume**, Flure, Toiletten, Aufzugsanlage, Außenanlage des **Grundstückes**, des Treppenhauses, **zu melden, die Reparaturkosten zu tragen oder die betroffenen Gegenstände zu ersetzen.**

Der/die Nutzer/in kann bei schweren Sachbeschädigungen durch die SV+V von der Nutzung der **Räume** ausgeschlossen werden. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen

5 Ordnung und Sauberkeit

5.1 Schutz und Pflege

Das **Grundstück** und **HdB** wird dem Schutz und der pfleglichen Nutzung der Einwohner, der **Nutzer/innen** und deren Gästen, Besuchern und sonstigen Dritten empfohlen. Kameradschaftliches und rücksichtsvolles Verhalten sowie die Beachtung von Ordnung und Sauberkeit sind Pflichten aller **Nutzer/innen** und deren Gäste, Besucher und sonstigen Dritten.



5.2 Abfälle

Abfälle (u. a. Papier, Verpackungsmaterial, Flaschen, Plastik, Restmüll) werden ausschließlich in den dafür aufgestellten Behältnissen entsorgt. Nach Benutzung der **Räume** sind diese, das **HdB** und das **Grundstück** sauber zu verlassen. Die Behältnisse für Abfälle sind zu entleeren und zu reinigen. Angefallene Abfälle sind mitzunehmen und unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmung zu entsorgen. Wiederverwertbare Stoffe – Kartonagen, Glas etc. – sind der gesonderten Entsorgung zuzuführen. Auf dem **Grundstück** und im **HdB** gilt die Entsorgungsrichtlinie der Gemeinde Fuldata.

5.3 Reinigung

Der/die **Nutzer/in** ist verpflichtet, die **Räume**, das Inventar, die Flure, Aufgänge, Toiletten, die Aufzugsanlage und das **Grundstück** sauber zu halten, ggf. ordnungsgemäß zu säubern und im sauberen, ordentlichen Zustand zu verlassen. Das Einschlagen von Nägeln, Haken u. ä. in Fußböden, Wände und Decken der Gebäude sowie in Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet. Beim Ankleben von Dekoration ist darauf zu achten, dass die verwendeten Kleber rückstandsfrei, ohne Beschädigung des Trägermaterials entfernt werden können. Einzelheiten der Reinigung nach Gebrauch der Räume sind im **Reinigungsplan** festgelegt, dieser ist verbindlicher Bestandteil der **Nutzungsvereinbarung**.

Die Endreinigung kann gegen Entgelt (€ 100,- für Raum 1+2, € 80,- für Raum 1, bei gebrauchsblicher und alleiniger Nutzung) und nach entsprechender Vereinbarung vom Verwalter/der Verwalterin oder Beauftragten übernommen werden.

5.4 Reinigungsmittel

Die Reinigungsmittel für **Fußböden** und **Spülmaschine** stellt der Vermieter. Alle anderen Reinigungsmittel sind vom/von der **Nutzer/in** zu stellen. Die im Reinigungsplan vorgeschlagenen Reinigungsmittel sind der Art nach verbindlich zu verwenden und in der vom Hersteller angegebenen Konzentration zu verwenden. Die Unfallverhütungsvorschriften und die Vorschrift über das Aufbewahren und Verschließen von gefährlichen Flüssigkeiten sind zu befolgen. Schutzkleidung, Handschuhe u. ä. ist ggf. zu benutzen

5.5 Hausordnung

Die Hausordnung regelt das Miteinander der unterschiedlichen Nutzer des **HdB**, diese ist verbindlicher Bestandteil der **Nutzungsvereinbarung**.

5.6 Lärmschutz

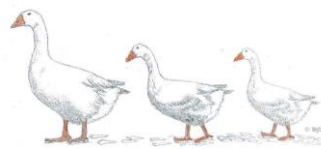
Ruhestörender Lärm ist zu keiner Tageszeit gestattet. Der **Nutzer** ist verpflichtet, jegliche Ruhestörung zu unterlassen.

Musizieren, Singen, die Nutzung von elektrischen Verstärkern, Fernsehgeräten und anderen Übertragungsgeräten, das Abspielen von u. a. CDs, DVDs, Schallplatten darf nur mit Zimmerlautstärke erfolgen. Gemäß der TA-Lärm für Kern- Dorf- und Mischgebiete ist in der Zeit von 21.00 Uhr bis jeweils 7.00 Uhr keine Belästigung der Anlieger gestattet (Nachtruhe).

6 Haftung

6.1 Der/die **Nutzer/in** haftet den **SV+V** für alle aus der Nutzung entstehenden Schäden an den Außenanlagen, dem Gebäude, dem Aufzug, Geräten und Inventar sowie an sonstigen Einrichtungsgegenständen. Dies gilt auch für Schäden, die von Personen oder deren Eigentum verursacht wurden, die die Veranstaltung berechtigt oder unberechtigt besuchen.

6.2 Der/die **Nutzer/in** stellt die **SV+V** von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Gäste, Besucher und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen **Räume** und Einrichtungen stehen. Der/die **Nutzer/in** verzichtet auf eigene



Haftpflichtansprüche gegen die **SV+V** und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die **SV+V** und deren Beauftragte und Erfüllungsgehilfen.

6.3 Der/die **Nutzer/in** verpflichtet sich, die Räume und das **HdB** während der Nutzungszeit, vor und nach der Veranstaltung verschlossen zu halten. Für Einbruchschäden, die aus einer diesbezüglichen Zuwiderhandlung entstehen, haftet der/die **Nutzer/in**.

6.4 Die **SV+V** haften nicht für eingebrachte Gegenstände des **Nutzers**, seiner Gäste, Besucher und sonstiger Dritter.

Die **SV+V** und die Gemeinde haften für Unfälle, Schäden und Verlust nur, wenn die Geschädigten nachweisen, dass die von den **SV+V** und der Gemeinde mit der Verwaltung und Beaufsichtigung der Einrichtung betrauten Personen ein Verschulden trifft oder gegen die Verkehrssicherungspflicht für die Gebäude und Grundstücke verstoßen wurde.

7 **Schlussbestimmungen**

7.1 **Gültigkeit**

Diese **NuGO** tritt ab November 2014 in Kraft.

Die **NuGO** wird bei Bedarf aktualisiert und gilt in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Der **Nutzer** versichert, dass er die **NuGO** kennt und verpflichtet sich, die Bestimmungen der **NuGO** einzuhalten.

Die Simmershäuser Vereine und Verbände