

Benutzungs- und Entgeltordnung

Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrum in Märkisch Buchholz

1. Nutzungszweck

Gegenstand dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind Räumlichkeiten im Erdgeschoss der ehemaligen Grundschule, Münchehofer Straße 1, in 15748 Märkisch Buchholz.

Der „Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrum Märkisch Buchholz e.V.“ (im Folgenden: Verein) übernimmt diese Räumlichkeiten für die Kommune und betreibt darin das Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrum Märkisch Buchholz. Ausgenommen von dieser Nutzungsordnung sind die Räume, die von der Kommunalverwaltung des Amtes Schenkenländchen selbst genutzt werden.

Der Verein betreibt das „Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrum Märkisch Buchholz“ zum einen als öffentliche Begegnungs- und Kommunikationsstätte sowie als Kultur- und Bildungsstätte und andererseits als Tagungsort für Konferenzen und Versammlungen sowie für kommunale Feierlichkeiten. Eine Nutzung für private Feierlichkeiten ist möglich.

Die Nutzung des „Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrums Märkisch Buchholz“ ist mit folgenden Maßgaben möglich:

a) Die Benutzung des Bürgerzentrums erfolgt auf privatrechtlichen Grund. Die Nutzung der Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte ist beim Verein zu beantragen.

b) Der Nutzer bekennt mit der Unterschrift, dass die Versammlungen und Veranstaltungen in den Räumlichkeiten keine rechtsextremen, rassistischen oder antidemokratischen Inhalte haben werden, d.h. insbesondere weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden dürfen. Sollte durch Teilnehmende an Versammlungen und Veranstaltungen gegen vorgenannte Bestimmung verstoßen werden, hat der Nutzer für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.

c) Ein Rechtsanspruch auf die Bereitstellung der Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte besteht nicht. Auch aus etwaigen Terminvormerkungen oder wiederholter Nutzung kann kein Rechtsanspruch hergeleitet werden. Die vertragliche Vereinbarung kann seitens des Vereines aufgehoben werden, insbesondere wenn der Benutzer gegen die Nutzungsordnung verstößt oder Tatsachen vorliegen oder zu erwarten sind, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung befürchten lassen oder wenn infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

d) Die Benutzungserlaubnis erteilt der Vorstand des Vereins. Die Vergabe der Belegungstermine erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Anmeldungen. Der Terminkalender ist öffentlich. Anmeldungen werden grundsätzlich frühestens 18 Monate vor Veranstaltungsbeginn entgegengenommen.

e) Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse (z.B. GEMA, Gestattung nach dem Gaststättengesetz, Brandwache) sind vom Benutzer rechtzeitig einzuholen. Anfallende Entgelte sind unmittelbar von ihm zu entrichten. Es wird darauf hingewiesen, dass die Gemeinde als Eigentümerin des Gebäudes gegenüber der GEMA auskunftspflichtig ist.

f) Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Jugendschutzgesetzes (Alkoholverbot), des Sonn-Feiertagsgesetzes, des Gaststätten- und Lebensmittelrechts, Landesimmissionsgesetzes (Nachtruhe) sind zu beachten.

2. Nutzungsentgelt

a) Für die Nutzung der Räumlichkeiten wird grundsätzlich ein Entgelt erhoben.

b) Für private Veranstaltungen beträgt das im Voraus zu entrichtende Nutzungsentgelt bei einer Nutzung des Literaturcafés je Stunde 15,00 €, max. 60,00 €/ Tag. Neben dem Benutzungsentgelt wird zur Deckung der Betriebskosten eine Betriebskostenpauschale erhoben. Diese beträgt bei Nutzung des Raumes 10 EUR/ Std., max. 30,00 €/ Tag.

c) Ausstellungen, Theater-, Konzert- und kulturelle Vortragsveranstaltungen, bei denen kein Eintrittsentgelt zu zahlen ist und die nicht durch eine Förderung finanziert werden, sind entgeltfrei. Die Betriebskostenpauschale nach Ziff.2b) ist aber zu entrichten, mit Ausnahme der Ausstellungen.

d) Für gewerbliche Veranstaltungen beträgt das im Voraus zu entrichtende Nutzungsentgelt bei einer Nutzung des Literaturcafés bis zu 2 Std. 100,00 € netto, bei einer Nutzung über 2 Std. 200,00 € netto. Neben dem Benutzungsentgelt wird zur Deckung der Betriebskosten die unter Ziff.2b) genannte Betriebskostenpauschale erhoben, wobei sich diese als Nettopreis versteht.

e) Gemeindeeigene Veranstaltungen erfolgen entgeltfrei.

f) Vorstandstreffen und Mitgliederversammlungen der anderen Vereinsmitglieder erfolgen entgeltfrei. Bei eintrittsfreien Veranstaltungen der Vereinsmitglieder wird lediglich die Betriebskostenpauschale nach Ziff.2 b) erhoben.

g) Natürliche Vereinsmitglieder haben das Recht einmal jährlich einen Raum entgeltfrei zu nutzen. Die Betriebskostenpauschale nach Ziff.2b) ist aber zu entrichten. Voraussetzung ist, dass der nach der Vereinssatzung i.V.m. der Beitragsordnung fällige Mitgliedsbeitrag entrichtet wurde.

h) Sonstige Veranstaltungen Dritter (bspw. VHS oder Landkreis) müssen mindestens wie Veranstaltungen nach Ziffer 2b) und dürfen höchstens wie Veranstaltungen unter Punkt nach Ziffer 2d) behandelt werden. In diesem Fall liegt das Nutzungsentgelt im Ermessen des Vereins. Die Betriebskostenpauschale ist in jedem Fall zu entrichten.

3. Nutzungsregelungen

a) Der Benutzer hat im Nutzungsantrag eine für die Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen; diese trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und die Beachtung dieser Benutzungsordnung.

b) Der verantwortlichen Person werden vor der Veranstaltung die Hausschlüssel gegen Quittung mit Rückgabevermerk ausgehändigt. Die Schlüssel sind spätestens am 2. Tag nach der Veranstaltung bzw. am darauffolgenden Werktag zurückzugeben.

c) Technische Geräte werden soweit vorhanden nach Abstimmung bereitgestellt. Die technischen Einrichtungen im Hausanschluss- und Regieraum dürfen nur von einer dafür von dem Verein beauftragten Person bedient werden. Wird von dem Verein eine Person zur Bedienung der Beleuchtungs- und Beschallungsanlage im Regieraum gestellt, ist hierfür ein Entgelt von 15,00 € /Std. zu entrichten.

d) Der Benutzer hat sich vor der Benutzung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume (einschl. Inventar und Außenanlagen) zu überzeugen. Bei Vorhandensein von Mängeln sind diese vor Nutzung der Räume dem jeweiligen Beauftragten des Vereins anzuzeigen. Sind bis zum Beginn der Veranstaltung vom Benutzer keine Beanstandungen erhoben worden, gelten die Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen. Der Benutzer verpflichtet sich, jeden Schaden der von dem Verein beauftragten Person spätestens bei der Übergabe der Räume unaufgefordert zu melden. Werden Schäden nachträglich bekannt, sind etwaige Haftungsansprüche sofort anzumelden. Eine Ausschlussfrist besteht nicht.

e) 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, kann durch den Benutzer nach eigenen Vorstellungen umgeräumt werden. Nach der Veranstaltung, spätestens aber am Folgetag, sind vom Benutzer die verlassenen Räume in einem ordnungsgemäßen und sauberen Zustand der von dem Verein beauftragten Person zu übergeben (Sanitäranlage, Literaturcafé – ggf. auch Foyer und Eingangsbereich – sind feucht zu reinigen). Hierbei ist zu beachten, dass Wasserentnahmestellen verschlossen, die Beleuchtung und evtl. elektrisch betriebene Geräte abgeschaltet, der genutzte Raum sowie das Gebäude selbst abgeschlossen werden. Falls die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände nicht ordnungsgemäß hinterlassen und dadurch weitere Leistungen durch den Verein unmittelbar oder auch mittelbar zu erbringen sind (zusätzliche Reinigung, Beseitigung von Schäden usw.) werden diese zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Außenanlagen sind entsprechend zu säubern.

f) Hörfunk, Video- und Fernsehaufnahmen sowie Direktsendungen des Nutzers oder Dritter bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vereins.

g) Über das Hausrecht des Vereines und über das übertragene Hausrecht der von ihm beauftragten Person hinaus bleibt das Hausrecht des jeweiligen Benutzers der überlassenen Räume gegenüber den Besuchern seiner Veranstaltung unberührt. Der Vorstand des Vereines (oder die von ihm beauftragte Person) hat zu jederzeit (auch während der Veranstaltung) Zugang zu allen Räumlichkeiten und kann ggf. vom Hausrecht Gebrauch machen. Der Benutzer hat das Recht und die Pflicht dafür zu sorgen, dass evtl. Beeinträchtigungen sofort unterbunden werden.

h) Zur Sicherung der Einhaltung der Benutzungsordnung kann der Verein je Veranstaltung eine Kautions bis zu 250,00 € verlangen. Für die Folgen der Nichtbeachtung der Benutzungsordnung durch die verantwortlichen Personen haftet der Benutzer. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann dem Verantwortlichen die Benutzung des Gebäudes zu einem bestimmten Zeitraum, bei wiederholten Verstößen die Nutzung dauernd versagt werden.

4. Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Nutzers

a) Die in der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

b) In allen Räumen des „Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrums Märkisch Buchholz“ gilt das allgemeine Rauchverbot.

c) Die Dekoration der überlassenen Räume durch den Nutzer bedarf der vorherigen Zustimmung des Vereins. Für Dekorationszwecke dürfen nur schwer entflammbare Materialien, gemäß den Brandschutzbestimmungen, verwendet werden.

d) Das Mitbringen von Tieren ist grundsätzlich untersagt.

5. Haftung

a) Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Benutzungszeit ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden. Er verpflichtet sich, die Stadt Märkisch Buchholz und den Verein von Schadensersatzansprüchen Dritter (Bedienstete, Mitglieder oder Beauftragte des Benutzers, Besucher seiner Veranstaltung und sonstige Personen) freizustellen, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen sowie der Zugänge, Zuwegungen und Außenanlagen stehen. Ausgenommen bleibt die Haftung der Kommune gem. § 836 BGB (Haftung bei Einsturz eines Bauwerks).

b) Den Ordnungsdienst hat der Benutzer selbst zu übernehmen. Die Haftung erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitungen und der Aufräumarbeiten durch den Benutzer oder seine Beauftragten und Besucher entstehen. Für sämtliche vom Benutzer eingebrachten Gegenstände übernimmt der Verein keine Verantwortung. Für alle Beschädigungen an den Gebäuden samt Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen übernimmt der Benutzer sowohl für sich als auch für Beauftragte und Besucher die Verantwortung. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Verein und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Verein und deren Bedienstete oder Beauftragte.

c) Der Verein übernimmt keine Haftung für verlorene, vertauschte, beschädigte oder gestohlene Kleidungsstücke, Wertgegenstände, Geräte usw., insbesondere für Tascheninhalte. Eine Verwahrungspflicht besteht nicht. Der Verein haftet ferner nicht für abgestellte Fahrzeuge.

6. Verstöße

a) Der Nutzer kann bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Ordnung von der weiteren Benutzung des „Franz Fühmann Literatur- und Begegnungszentrums Märkisch Buchholz“ ausgeschlossen werden. Gleiches gilt, wenn in Folge von Veranstaltungen mit Verstößen gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu rechnen ist.

7. Anerkennung der Benutzungsordnung

Der Benutzer hat die Benutzungsordnung mit der Antragstellung schriftlich anzuerkennen.

Die vorstehende Ordnung ist vom Vorstand des Vereines in seiner Sitzung am 20.02.2013 beschlossen worden.

Märkisch Buchholz, 20.02.2013