



NUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG FÜR DEN RITTERSAAL SOWIE DAS BRAUHAUS AUF DER BURG BODENTEICH

§ 1 Gegenstand und Zweck

(1) Der Flecken Bad Bodenteich ist Nutzungsberechtigter des Burggeländes sowie der Burg Bodenteich. Im Hauptgebäude befindet sich der Rittersaal mit Schankraum und Toiletten. Auf dem Burggelände befindet sich weiterhin das Brauhaus mit der Braudiele, der Malzdiele und dem Gewölbekeller. Diese, sowie die teilweise Nutzung des Außenbereichs stellt der Flecken nach den Regeln dieser Nutzungs- und Entgeltordnung für Veranstaltungen, Tagungen usw. zur Verfügung.

(2) Der Rittersaal sowie das Brauhaus mit der Braudiele, Malzdiele und Gewölbekeller werden insbesondere zur Verfügung gestellt:

- a) für die Erhaltung, Pflege und Förderung des Gemeinschaftslebens von Vereinen und Verbänden aus der Gemeinde,
- b) für die Durchführung schulischer und kultureller Veranstaltungen, Tagungen, Ausstellungen u. ä.,

c) für sonstige gemeinnützige, jugendfördernde, politische Zwecke,

d) für die Abhaltung von Privatveranstaltungen (z. B. Familienfeiern und Trauungen) und für gewerbliche Nutzungen. Trauungen werden nur im Rittersaal durchgeführt.

(3) Für die innerhalb der Gemeinde ansässigen bzw. wohnenden Verbände, Vereine, Personen sowie sonstige Veranstalter besteht grundsätzlich ein Vorrang gegenüber Auswärtigen.

Veranstaltungen nach § 1 Abs. 2 a), b) und c) haben grundsätzlich Vorrang vor Veranstaltungen nach d).

(4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht.

§ 2 Benutzungsgrundsätze

(1) Die Vergabe des Rittersaales sowie des Brauhauses in Teilen oder als ganzes, mit Ausnahme der oberen Etage wird durch einen Benutzungs-/Terminplan geregelt, der von der Gemeindeverwaltung geführt wird. Über die Vergabe von Räumen für Einzelveranstaltungen entscheidet der Gemeindedirektor nach Maßgabe dieser Ordnung. Für die regelmäßige Überlassung von Räumen ist eine Entscheidung des Verwaltungsausschusses erforderlich.

(2) Der Rittersaal, bzw. das Brauhaus werden grundsätzlich nach dem Zeitpunkt der Anmeldung vergeben, aber auch die Wichtigkeit bzw. Bedeutung einer Veranstaltung kann für die Vergabe ein Kriterium sein, anders zu vergeben. Aus Terminvormerkungen kann der Antragsteller einen Anspruch auf Raumzusage nicht herleiten. Die Anmeldung auf Nutzung von Räumen ist rechtzeitig zu beantragen.

Erst mit der schriftlichen Zusage und der beidseitigen Unterzeichnung einer entsprechenden Nutzungsvereinbarung besteht der Anspruch auf Raumnutzung. Zusagen werden unverzüglich – frühestens 12 Monate vor dem Nutzungstermin - erteilt.

Anträge auf Überlassung der Räume sollten nach Möglichkeit 4 Wochen vor der geplanten Nutzung eingereicht werden. Bei Rücktritt innerhalb von 14 Tagen vor einem vereinbarten Nutzungstermin ist vom Veranstalter die Hälfte der Gebühr zu entrichten. Auf die Erhebung der Ausfallgebühr kann in Härtefällen bzw. Fällen der höheren Gewalt verzichtet werden.

(3) Mit Abschluss des Nutzungsvertrages erkennt der verantwortliche Nutzer die Nutzungs- und Entgeltordnung an.

(4) Der jeweilige Nutzer hat bei einer Bewirtschaftung des Rittersaales, bzw. des Brauhauses diesen an einen Gastwirt bzw. Hotelier, der zum Zeitpunkt der Bewirtschaftung Inhaber einer gültigen Gaststättenerlaubnis ist, zu übertragen.

Im Falle einer öffentlichen Veranstaltung ist eine gaststättenrechtliche Erlaubnis in Form einer Gestattung zu beantragen.

§ 3 Organisation

(1) Der Veranstalter hat die Räume und das Inventar rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Beauftragten zu übernehmen und etwaige Schäden und Mängel sofort dem Gemeindedirektor oder dem Beauftragten anzuzeigen.

Die Einweisung und Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch eine Aufsichtsperson der Gemeinde.

(2) Die Gemeinde stellt grundsätzlich das vorhandene Mobiliar und die für den Betrieb des Rittersaals, bzw. des Brauhauses erforderlichen Einrichtungsgegenstände für den angemieteten Zweck.

(3) Ohne Zustimmung der Gemeinde darf der Veranstalter Änderungen an Einrichtungen und Technik der Räume nicht selbstständig vornehmen. Eine Veränderung der Grundmöblierung für die jeweilige Veranstaltung ist grundsätzlich Sache des Veranstalters. Es ist untersagt, Nägel, Haken usw. in Böden, Wände oder Decken zu schlagen.

(4) Das Ein- und Ausräumen des Mobiliars erfolgt durch einen Bediensteten der Gemeinde.

(5) Zur Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung, insbesondere zur Einhaltung der Nachtruhe (22.00 Uhr bis 07.00 Uhr), sind von den Benutzern die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

§ 4 Reinigung

(1) Nach Beendigung der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand der Räume mit Einrichtung unverzüglich wiederherzustellen. Im Übrigen sind die Räume und das Inventar ordnungsgemäß und in einem sauberen Zustand an den Beauftragten der Gemeinde zurückzugeben. Der Abfall ist vom Nutzer bzw. Veranstalter zu entsorgen.

(2) Bei groben Verunreinigungen der Räume ist grundsätzlich die Rücksprache mit dem Beauftragten der Gemeinde erforderlich.

(3) Die Reinigung wird gegen Erstattung der entstandenen Kosten durch die Gemeinde durchgeführt.

§ 5 Hausrecht, Haftung

(1) Das Hausrecht für die Gemeinde übt der Gemeindedirektor aus. Den Anweisungen des Gemeindedirektors ist Folge zu leisten.

(2) Der Gemeindedirektor kann seine Befugnisse mit allen Rechten und Pflichten nach dieser Nutzungsordnung auf andere Personen (z. B. Hausmeister, Beauftragte der Vereine und Verbände) übertragen.

(3) Der Gemeindedirektor überwacht, dass die Anlage nur zu dem vorgesehenen Zweck benutzt, nicht verändert oder verschmutzt und die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung beachtet werden.

(4) Der Nutzer verpflichtet sich für die Dauer der Benutzungszeit, die volle Verantwortung dafür zu tragen, dass der Rittersaal, bzw. das Brauhaus nur im Rahmen dieser Nutzungsordnung benutzt wird. Ihm obliegt bei

Abwesenheit des Beauftragten der Gemeinde die Schlüsselgewalt.

(5) Für alle Schäden, die im Rahmen der Nutzung im und am Gebäude entstehen, haftet der Nutzer bzw. der Veranstalter. Er haftet auch für Schadenersatzansprüche seiner Besucher. Hiervon nicht betroffen werden jedoch solche Ansprüche, die aus der Verletzung der der Gemeinde obliegenden Verkehrssicherungspflichten abzuleiten sind. Sofern der Nutzer haftet, ist er verpflichtet, sich unmittelbar mit dem Geschädigten auseinander zu setzen. Der Nutzer hat festgestellte und verursachte Schäden unverzüglich zu melden. Für Folgeschäden, die aufgrund verspäteter oder unterlassener Meldung resultieren, haftet der Nutzer.

Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die im und am Gebäude, auf dem Gelände und dem Parkplatz abhanden gekommene und beschädigte Gegenstände (z. B. Garderobe, Fahrräder usw.).

(6) Tiere dürfen zu Veranstaltungen nicht mitgebracht werden.

§ 6 Rücktritt

Die Gemeinde kann in folgenden Fällen vom Vertrag zurücktreten, wenn

1. zwischen dem beabsichtigten Programm und der nach dem Mietvertrag beabsichtigten Art der Veranstaltung eine wesentliche Abweichung eintritt,
2. die vereinbarte Miete nicht rechtzeitig geleistet worden ist,
3. eine evtl. vereinbarte Kautions hinterlegt worden ist,
4. Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die Veranstaltung erwarten lassen,
5. in Folge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

§ 7 Nutzungsentgelt Rittersaal

(1) Für die Nutzung des Rittersaales wird pro Veranstaltung bzw. Nutzung ein Entgelt je Veranstaltungstag wie folgt erhoben:

- a) Vereine und Verbände: 55,00 € zzgl. Mehrwertsteuer, wenn es sich um eine vereinsinterne Veranstaltung ohne kommerziellen Hintergrund (Erhebung von Eintrittsgeldern, Gewinnerzielung) handelt
- b) Private Veranstaltungen: 100,00 € zzgl. Mehrwertsteuer
- c) Trauungen: 180 € (incl. MwSt.) inkl. aller Nebenkosten mit Ausnahme von Blumenschmuck
- d) Für eine Nutzung des Rittersaales zur Durchführung einer Feier in Anschluss an eine Trauung wird ein Aufschlag in Höhe von 50,- € (inkl. MwSt.) zum regelmäßigen Nutzungsentgelt nach c) erhoben.

pro Nutzungstag. Hinzu kommen Stromkosten von zzt. 35,00 € (Zeitraum Oktober-April), bzw. 25,00 € (Mai – September) inkl. MwSt. pro Nutzungstag bei Veranstaltungen nach a) und b). Die Höhe der Nebenkosten kann bei Bedarf entsprechend angepasst werden. Bei Großveranstaltungen erfolgt eine Abrechnung nach Verbrauch.

(2) Neben dem Nutzungsentgelt wird bei zerstörtem, beschädigtem oder abhanden gekommenem Inventar oder Einrichtungsgegenständen Ersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes erhoben.

(3) Evtl. entstehende GEMA-Gebühren hat der jeweilige Nutzer bzw. Veranstalter zu tragen.

(4) Neben dem Nutzungsentgelt kann die Gemeinde eine Kautions verlangen, die bis zu 500,00 € betragen kann. Die Kautions wird unverzüglich nach der Veranstaltung unter Abzug eines evtl. Schadenersatzbetrages wieder ausgezahlt.

§ 8
Nutzungsentgelt Brauhaus

(1) Für die Nutzung des Brauhauses wird gestaffelt nach Umfang der genutzten Räume pro Veranstaltungstag, bzw. Nutzung ein Entgelt wie folgt erhoben:

Malz- u. Braudiele gemeinsam	175,- €
nur Malzdiele	100,- €
nur Braudiele	100,- €

zzgl. der zurzeit geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Eine Abrechnung der Nebenkosten erfolgt nach tatsächlichem Verbrauch am Ende der Veranstaltung.

(2) Neben dem Nutzungsentgelt wird bei zerstörtem, beschädigtem oder abhanden gekommenem Inventar oder Einrichtungsgegenständen Ersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes erhoben.

(3) Evtl. entstehende GEMA-Gebühren hat der jeweilige Nutzer bzw. Veranstalter zu tragen.

(4) Neben dem Nutzungsentgelt kann die Gemeinde eine Kaution verlangen, die bis zu 500,00 € betragen kann. Die Kaution wird unverzüglich nach der Veranstaltung unter Abzug eines evtl. Schadenersatzbetrages wieder ausgezahlt.


§ 9
Einzelfallentscheidung

(1) Über den Verzicht auf die Erhebung eines Nutzungsentgeltes entscheidet im Einzelfall der Verwaltungsausschuss.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Bad Bodenteich, den 21.06.2023



- Müller -

Gemeindedirektor