

Benutzungs- und Entgeltordnung

für die kurzzeitige Überlassung von Räumlichkeiten in Verwaltungsgebäuden des Saale-Holzland-Kreises an Fremdnutzer

Inhaltsverzeichnis

I.	Geltungsbereich / Allgemeine Bestimmungen	2
II.	Überlassung von Räumlichkeiten	3
III.	Ausschlussgründe	3
IV.	Hausrecht	4
V.	Beendigung des Mietverhältnisses	4
VI.	Allgemeine Benutzungspflichten	4-5
VII.	Haftung	6
VIII.	Entgelterhebung	6
	A. Allgemeines	6-7
	B. Ermäßigung	7
	C. Zahlungsbedingungen	7
IX.	Inkrafttreten	7
Anlage 1	Festsetzung der Entgelte bei kostenpflichtiger Überlassung von Räumlichkeiten	8

I. Geltungsbereich / Allgemeine Bestimmungen

1. Um die Lesbarkeit dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu vereinfachen, wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet. Es wird darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.
2. Die Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für die Überlassung folgender Räumlichkeiten bzw. Freiflächen in/an Verwaltungsgebäuden des Saale-Holzland-Kreises - nachfolgend Landkreis genannt -:

Kaisersaal, Im Schloß, Eisenberg – Haus 1, 2. OG
110 Sitzplätze max. Konzertbestuhlung
50 Sitzplätze max. parlamentarische Bestuhlung
großes Sitzungszimmer, Im Schloß, Eisenberg – Haus 1, 1. OG
35 Sitzplätze max. Konzertbestuhlung
12 Sitzplätze max. parlamentarische Bestuhlung
kleines Sitzungszimmer, Im Schloß, Eisenberg – Haus 1, 2. OG
24 Sitzplätze max. Konzertbestuhlung
13 Sitzplätze max. parlamentarische Bestuhlung
Speiseraum Schloßgasse 17, Eisenberg
39 Sitzplätze max. Konzertbestuhlung
16 Sitzplätze max. parlamentarische Bestuhlung
13 PKW-Stellplätze
Schloßhof
ca. 30 PKW-Stellplätze

- nachfolgend zusammenfassend Räumlichkeiten genannt -.
3. Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach bürgerlichem Recht, unter Ausschluss des § 20 Abs. 2 Nr. 1 Thüringer Kommunalordnung.
4. Räumlichkeiten in Verwaltungsgebäuden dienen vorrangig dem Landkreis zur Erfüllung seiner Aufgaben sowie der Deckung des Raumbedarfes des Kreistages und seiner Ausschüsse, Beiräte und sonstigen Gremien sowie der Fraktionen des Kreistages. Soweit die Belange des Landkreises oder andere öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden, können Räumlichkeiten und die darin befindlichen Einrichtungsgegenstände auf Antrag an Fremdnutzer im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung überlassen werden. Die besondere Zweckbestimmung und der Charakter der Räume müssen gewahrt bleiben.
5. Zuständig für die Überlassung der Räumlichkeiten an Fremdnutzer - nachfolgend Nutzer genannt - ist das Amt Zentrale Dienste des Landratsamtes.
6. Die Nutzung ist schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss die Art der Veranstaltung, die gewünschte Einrichtung, eine genaue Zeitbestimmung, die ca. Anzahl teilnehmender Personen sowie die gewünschte Ausstattung der Räumlichkeiten enthalten und ist spätestens 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung beim Amt Zentrale Dienste zu stellen. Er kann nur von solchen Personen gestellt werden, die das Recht besitzen, die juristische Person oder die Personengruppe rechtsgeschäftlich zu vertreten oder die als verantwortliche Leiter der Veranstaltung auftreten. Bei Mehrfachanträgen und Zeitüberschneidungen entscheidet das Amt Zentrale Dienste über die Vergabe.
7. Die Räumlichkeiten dürfen nur für den Zweck genutzt werden, für den sie überlassen wurden. Eine Überlassung der Räume durch den Nutzer an Dritte ist nicht gestattet.

8. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumlichkeiten in Verwaltungsgebäuden besteht nicht. Das Recht der Nutzung folgt aus dem Abschluss einer Nutzungsvereinbarung zwischen dem Landkreis und dem Nutzer.
9. Der Zutritt zu den Räumlichkeiten ist nicht gestattet für Personen, gegen die ein Hausverbot ausgesprochen worden ist.

II. Überlassung von Räumlichkeiten

1. Die Räumlichkeiten können im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung der Einrichtung vorwiegend zur Gemeinschaftspflege und zur Förderung des kulturellen und sportlichen Lebens im Saale-Holzland-Kreis an Fremdnutzer überlassen werden. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen, Festveranstaltungen, Tagungen, Seminare und Tischgespräche, die kreis- oder gemeindlichen, behördlichen, kulturellen, schulischen Zwecken oder unpolitischen Vereinszwecken dienen.
2. Darüber hinaus kann der Speiseraum einschließlich der Küche, der Sanitäranlagen und Nebenräumen auch an Privatpersonen, beispielsweise für Feierlichkeiten, vergeben werden.
Der Zustand des Raumes einschließlich aller Möbel, technischen Geräte und Ausstattungsgegenstände (Geschirr, Besteck etc.) wird vor und nach der Veranstaltung durch einen Mitarbeiter des Amtes Zentrale Dienste im Beisein des Nutzers kontrolliert und protokolliert.
Eventuelle Mängel, die bei der Abnahme nach der Nutzung festgestellt werden, sind soweit möglich, vom Nutzer zu beseitigen bzw. durch einen finanziellen Ausgleich (Reinigungskosten oder Reparaturkosten, die vom Amt Zentrale Dienste verauslagt wurden) zu beheben.
3. Die überlassenen Räume stehen mit Beginn des vereinbarten Nutzungszeitraums zur Verfügung. Sie können auf Wunsch des Nutzers und nach entsprechenden Vorgaben mit verfügbarem Mobiliar durch Personal des Landkreises hergerichtet werden. Hierfür wird ein einmaliges zusätzliches Entgelt nach Anlage 1 erhoben.

III. Ausschlussgründe

1. Der beantragte Nutzungsvertrag ist zu versagen,
 - für Veranstaltungen von Parteien gemäß § 2 Parteiengesetz, Wählervereinigungen oder Wählergruppen,
 - für Veranstaltungen, die sich gegen die verfassungsgemäße Ordnung richten,
 - für Veranstaltungen, die die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährden oder Gewalt verherrlichen,
 - für Veranstaltungen mit jugendgefährdendem, rechtsextremistischem, antisemitischem und fremdenfeindlichem Inhalt,
 - wenn begründeter Anlass zu der Vermutung besteht, dass während der Veranstaltung zu strafbarem oder ordnungswidrigem Verhalten aufgerufen wird,
 - wenn verwaltungstechnische Gründe (z.B. Umbau- und Reparaturarbeiten, Grundreinigung des Gebäudes, Eigenbedarf der Verwaltung) entgegenstehen.
2. Von der Benutzung der Räume können Veranstalter oder Besucher darüber hinaus ausgeschlossen werden, wenn
 - sie gegen diese Miet- und Benutzungsordnung verstoßen oder wenn mit Verstößen zu rechnen ist,

- sie ruhestörenden Lärm verursachen, gewalttätig werden oder in sonstiger Weise den Verlauf einer Veranstaltung stören oder das Mietobjekt gefährden,
- sie bereits früher Nutzungsentgeltforderungen des Landkreises nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen sind oder beim Abschluss von Nutzungsvereinbarungen vorsätzlich nicht zutreffende Angaben gemacht haben, um den Abschluss einer solchen Vereinbarung zu erlangen.

IV. Hausrecht

1. Die Aufsicht in den zur Nutzung überlassenen Räumlichkeiten obliegt ausschließlich dem zuständigen Personal (z. B. Veranstaltungsdienst und Hausmeister) des Landkreises.
2. Veranstaltungsdienst, Hausmeister und andere verantwortliche Mitarbeiter der Verwaltung üben dem Nutzer gegenüber das Hausrecht aus und haben jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

V. Beendigung des Nutzungsverhältnisses

1. Der Nutzer hat das Recht, bis 3 Tage vor dem Veranstaltungstermin vom Vertrag zurückzutreten.
2. Die Möglichkeiten der außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleiben beiderseits unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - Tatsachen vorliegen, welche eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit befürchten lassen,
 - sich herausstellt, dass die Nutzungsbedingungen nicht eingehalten werden können,
 - Reparaturarbeiten oder bauliche Veränderungen dringend erforderlich sind,
 - unabwendbare Ereignisse eintreten, die die Sicherheit einer Veranstaltung nicht gewährleisten,
 - kurzfristig Eigenbedarf der Verwaltung besteht,
 - über die Person des Nutzers, die Art der Veranstaltung oder ihren voraussichtlichen Verlauf die Gefahr einer Störung von Recht und Ordnung, der Beschädigung der Räumlichkeiten und des Inventars oder der Verletzung des Ansehens des Landkreises zu befürchten ist,
 - der Nutzer unzutreffende Angaben über die Art der Veranstaltung gemacht hat, Zahlungsfristen nicht einhält, die Räume unbefugt untervermietet, gegen die Benutzungs- und Entgelt- bzw. Hausordnung oder andere vertragliche Pflichten verstößt.

VI. Allgemeine Benutzungspflichten

1. Der Nutzer unterwirft sich der bestehenden Hausordnung der Verwaltungsgebäude. Er ist verpflichtet,
 - den Weisungen des Landrates, Hausmeisters oder einer beauftragten Person Folge zu leisten und sonstige Auflagen des Amtes Zentrale Dienste zu erfüllen,
 - Räume und Einrichtungen pfleglich zu behandeln,
 - die Räume und Anlagen sauber zu verlassen,
 - für einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung zu sorgen,
 - alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen,
 - Schäden unverzüglich dem Hausmeister bzw. zuständigen Mitarbeiter des Landratsamtes mitzuteilen.

2. Der Nutzer ist verpflichtet, alle aus Anlass der Nutzung ggf. erforderlichen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig einzuholen und die geforderten Auflagen zu beachten. Dies gilt insbesondere für die im Nutzungszeitraum geltenden Hygienebestimmungen. Dem Amt Zentrale Dienste ist auf Verlangen eine Kopie der Genehmigung vorzulegen. Die Nutzungsvereinbarung gemäß I. 8. ersetzt diese Genehmigungen nicht.
3. Für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen des Jugendschutzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung ist der Nutzer eigenverantwortlich. Kosten für erforderliche Brandwachen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Nutzers. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Nutzer.
4. Es dürfen durch den Nutzer nur so viele Personen zu der Veranstaltung zugelassen werden, wie Sitz- oder Stehkapazitäten vorhanden sind. Es gelten die Bestimmungen und Festlegungen des Brandschutzes und die einschlägigen technischen Bestimmungen zur Gebäudetechnik, Statik und Bauordnung.
5. Der Nutzer hat sicherzustellen, dass seine Besucher nur die dem Nutzer überlassenen Räume, Anlagen oder Freiflächen und nur zu dem mit der Überlassung genehmigten Zweck nutzen.
6. Erforderlichenfalls ist für die Veranstaltung ein Ordnungsdienst bereitzustellen.
7. Die Bedienung von technischen Anlagen und ihr Anschluss an andere Anlagen darf nur durch Beauftragte des Landkreises vorgenommen werden.
8. In sämtlichen Verwaltungsgebäuden gilt das Thüringer Nichtraucherschutzgesetz.
9. Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Wegen und Plätzen gefahren bzw. abgestellt werden. Das Abstellen geschieht auf eigene Gefahr. Ein Anspruch auf Parkmöglichkeiten besteht nicht.
10. Die Rettungswege und Feuerwehrezufahrten zu den Räumlichkeiten sind frei zu halten. Auf ihnen dürfen Kraftfahrzeuge, Fahrräder und sonstige Gegenstände nicht abgestellt werden.
11. Die Grünanlagen dürfen weder betreten noch befahren, Bepflanzungen nicht beschädigt werden. Verunreinigungen von Außenanlagen (z.B. Wegwerfen von Papier, Flaschen usw.) sind zu unterlassen und gegebenenfalls nach Veranstaltungsende zu beseitigen.
12. Garderobe, Schirme, Stöcke (ausgenommen sind Stöcke von Gehbehinderten) sind an dafür geeigneten Stellen aufzubewahren.
13. Das Ausreichen von Speisen und Getränken bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Landkreises und ist nur an den dafür bestimmten Ausgabestellen zulässig.
14. Das Anbringen von Dekoration in den überlassenen Räumlichkeiten sowie Ein- und Aufbauten bedürfen der Genehmigung des Landkreises. Plakate dürfen nur an den hierfür vorgesehenen und genehmigten Stellen angebracht werden. Das Einschlagen von Nägeln und Haken sowie das Anbringen von Haftstreifen oder Ähnlichem an Wänden, Stützen oder Inventargegenständen sind untersagt.

VII. Haftung

1. Die Benutzung der Räumlichkeiten sowie des Inventars geschieht auf eigene Gefahr.
2. Der Landkreis überlässt dem Nutzer die Räumlichkeiten sowie das Inventar in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten nebst Inventar vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen und Schäden sofort anzuzeigen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume und Inventar nicht zum Einsatz kommen bzw. nicht benutzt werden.
3. Der Nutzer haftet für alle schuldhaft verursachten Schäden, die dem Landkreis an den überlassenen Räumlichkeiten nebst Inventar und Zugangswegen im Zusammenhang mit der Nutzungsvereinbarung entstehen.
4. Der Landkreis haftet bei einer entgeltlichen Überlassung der Räumlichkeiten für einen Schaden, sofern dieser von ihm, seinen Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder fahrlässig verursacht worden ist.
5. Im Falle einer unentgeltlichen Überlassung ist die Haftung des Landkreises, seiner Bediensteten und Beauftragten für Sach- und Vermögensschäden auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
6. Der Nutzer hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche alle möglichen Schadensrisiken abgedeckt werden. Auf Verlangen des Landkreises hat der Nutzer den Versicherungsvertrag und die Prämienzahlung nachzuweisen.
7. Gegenstände dürfen vom Nutzer nur mit Genehmigung des Landkreises eingebracht werden. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände ist der Nutzer allein verantwortlich. Es obliegt dem Nutzer, das von ihm eingebrachte Sachvermögen gegen Beschädigung, Verlust, Diebstahl, Brand und sonstige Risiken zu versichern.
8. Der Landkreis haftet nicht für Verlust, Beschädigung oder das Abhandenkommen von Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Nutzer und Zuschauer sowie von sonstigen mitgebrachten Sachen.

VIII. Entgelterhebung

A. Allgemeines

1. Für die Nutzung der Räumlichkeiten werden Entgelte erhoben.
2. Das Entgelt für die jeweilige Räumlichkeit ergibt sich aus Anlage 1. Sollte aufgrund der neuen Rechtslage (§2b UStG) der Sachverhalt steuerpflichtig sein, ist der Saale-Holzland-Kreis berechtigt, Umsatzsteuer zu erheben. Das Entgelt erhöht sich um die zu erhebende Umsatzsteuer.
3. Mit dem Entgelt sind die Kosten für Elektroenergie, Heizung, Lüftung, Wasser, Unterhaltsreinigung und Personal abgegolten. Evtl. erforderliche Sonderleistungen, wie z. B. eine wegen starker Verschmutzung der genutzten Einrichtungen notwendige zusätzliche Reinigung sind im Entgelt nicht enthalten und werden dem Nutzer aufwandsbezogen in Rechnung gestellt.

4. Für Veranstaltungen, mit denen der Nutzer gewerbliche oder sonstige Erwerbszwecke verfolgt, werden gesonderte Entgelte erhoben.
5. Sonstige Leistungen, die in den in Anlage 1 genannten Entgelten nicht enthalten sind, werden kostendeckend berechnet.
6. Entgeltpflichtig nach dieser Ordnung ist derjenige, der mit dem Landkreis eine Nutzungsvereinbarung abgeschlossen hat.
7. Einzelfallentscheidungen des Landrates zur entgeltfreien Überlassung aus besonderem Anlass bleiben hiervon unberührt.
8. Der Nutzer ist verpflichtet, bei Nichtinanspruchnahme der Räumlichkeiten zum vereinbarten Termin dies unverzüglich dem Amt Zentrale Dienste mitzuteilen - spätestens jedoch drei Tage vor Beginn der Veranstaltung. Erfolgt dies nicht, werden 50 % des vereinbarten Entgeltes in Rechnung gestellt.
9. Der Nutzer hat bis zur Schlüsselübergabe eine Kautions in Höhe von 100,00 € zu überweisen.

B. Ermäßigung

Entgelte werden um 50 % ermäßigt für Veranstaltungen mit ausschließlich Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr.

C. Zahlungsbedingungen

Die Entgelte werden zu den in der Nutzungsvereinbarung genannten geltenden Zahlungsbedingungen fällig. Rückstände von Entgelten werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen. Alle dadurch entstehenden Verwaltungs- und Bearbeitungsgebühren gehen zu Lasten des Nutzers.

XI. Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 1. Februar 2023 in Kraft und gilt bis zur Änderung oder Aufhebung.

Eisenberg, den *01.02.2023*
Saale-Holzland-Kreis


+
Andreas Heller
Landrat

Festsetzung der Entgelte bei kostenpflichtiger Überlassung von Räumlichkeiten

Bei der kostenpflichtigen Überlassung von Räumlichkeiten sind folgende Entgelte zu entrichten:

Kaisersaal

für die erste angefangene Stunde	50,00 €
für jede weitere angefangene Stunde	30,00 €
Einrichtung/Bestuhlung	30,00 €
Bereitstellung/Säuberung Geschirr, Tischwäsche u. ä.	50,00 €

Großes Sitzungszimmer

für die erste angefangene Stunde	40,00 €
für jede weitere angefangene Stunde	30,00 €
Einrichtung/Bestuhlung	20,00 €
Bereitstellung/Säuberung Geschirr, Tischwäsche u. ä.	40,00 €

Kleines Sitzungszimmer

für die erste angefangene Stunde	30,00 €
für jede weitere angefangene Stunde	25,00 €
Einrichtung/Bestuhlung	20,00 €
Bereitstellung/Säuberung Geschirr, Tischwäsche u. ä.	25,00 €

Speiseraum

Private Nutzung für Feierlichkeiten

Kosten pauschal einschl. Vor- und Nachbereitungszeit (Freitag und Sonntag)	100,00 €
--	----------

Schloßhof

50,00 € / Nutzungstag

Führungen durch das Landratsamt

20,00 € / angefangene Stunde

X 