

# Nutzungsordnung

## für die Inanspruchnahme von Räumlichkeiten des „Treffpunkt Bahnhof – Integrations- und Begegnungshaus“ in der Bahnhofstraße 40, Morsbach

### I. Geltungsbereich

Die Entgelt- und Benutzungsordnung gilt für den „Treffpunkt Bahnhof – Integrations- und Begegnungshaus“.

### II. Allgemeines

1. Zur Benutzung der Räumlichkeiten wird festgelegt:
  - a. Zuständig für die Überlassung der Räumlichkeiten ist die Gemeindeverwaltung („Objektmanagement Kulturbahnhof“).
  - b. Die Nutzung der Räumlichkeiten durch die Gemeinde Morsbach hat Vorrang vor anderen Nutzern. Nutzungsanfragen von ortsansässigen Vereinen, Institutionen oder Personen haben Vorrang vor Anfragen von auswärtigen Nutzern.
  - c. Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. In dem Antrag müssen der Name und Anschrift des verantwortlichen Veranstalters sowie Termin, Art und Dauer der beabsichtigten Veranstaltung genannt werden. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung einzureichen.
  - d. Eine Überlassung der Räumlichkeiten zum Zwecke von Partys oder ähnlichen Veranstaltungen erfolgt nicht. Die Überlassung der Räumlichkeiten an Unternehmen/Betriebe zur kommerziellen Nutzung sowie von Privaten zur Nutzung von Familienfeiern u.ä. Anlässen bedarf im Einzelfall einer Ausnahmegenehmigung durch den Bürgermeister.
  - e. Ein Anspruch auf die Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht.
  - f. Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt.
  
2. Haftung
  - a. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die aufgrund der Nutzung am Gebäude oder dem Inventar entstehen. Schäden werden durch die Gemeinde selbst oder ihre Beauftragten auf Kosten des Nutzers beseitigt.
  - b. Unberührt von der Regelung unter a) bleibt die Haftung der Gemeinde Morsbach als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.
  - c. Der Nutzer haftet für alle Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Nutzung den Teilnehmern, Besuchern und Kunden entstehen.
  - d. Der Nutzer stellt die Gemeinde Morsbach von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung gegen sie erhoben werden. Die Freistellung bezieht sich sowohl auf die Innenräume als auch auf gesamte Außengelände inklusive der Zugänge.
  - e. Der Nutzer kann vom Objektmanagement aufgefordert werden, eine Haftpflichtversicherung vorzuweisen.

- f. Dem Nutzer wird das Hausrecht für die vereinbarte(n) Räumlichkeit(en) für die Dauer der Nutzung übertragen. (Ausgenommen sind Bedienstete der Gemeinde, gegen die das Hausrecht nicht anzuwenden ist.)

### III. Nutzungsentgelte

1. Eine Raummiete wird nicht erhoben. Eine Kautionszahlung ist jedoch für alle Nutzungen, die nicht durch die Gemeinde selber stattfinden, zu entrichten.
2. Zur Deckung der entstehenden Nebenkosten inklusive Reinigung und des personellen Aufwandes werden folgende Pauschalen für die Überlassung der Räumlichkeiten erhoben:

Räume/ Nutzungsdauer	Dauer	Wartesaal Trauzimmer/ Café/Küche	Café/ Küche	Konferenz- raum
Pauschale	max. 2 h	150 €	100 €	50 €
Kaution		150 €	100 €	50 €
Jede weitere angefangene Stunde		30 €	20 €	25 €
Wochenendpauschale	Fr. – So.	300 €		200 €
Kaution		300 €		200 €
Sektempfang nach Trauung	max. 1 h		30 €	
<b>Für Auswärtige Institutionen und Vereine gilt eine Preisreduktion von 50 %</b>	max. 2 h	75 €	50 €	50 €
Kaution		75 €	50 €	50 €
Jede weitere angefangene Stunde		15 €	10 €	12 €
Wochenendpauschale	Fr. – So.	150 €		100 €
Kaution		150 €		100 €
<b>Für ortsansässige Institutionen und Vereine gilt eine Preisreduktion von 80 %</b>	max. 2 h	30 €	20 €	10€
Kaution		30 €	20 €	10 €

Jede weitere angefangene Stunde		6 €	4 €	5 €
Wochenendpauschale	Fr. – So.	60 €		40 €
Kaution		60 €		40 €

#### IV. Genehmigung und Auflagen

1. Den Nutzern wird eine schriftliche Genehmigung zur Überlassung der Räumlichkeiten erteilt. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der Genehmigung.
2. Führt der Nutzer aus einem Grund, den er nicht zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so wird die Pauschale nicht erhoben.
3. Die Gemeinde Morsbach kann die Genehmigung entschädigungsfrei zurückziehen, wenn:
  - das vereinbarte Nutzungsentgelt bzw. die Kaution nicht rechtzeitig entrichtet werden,
  - der Abschluss einer Versicherung auf Verlangen nicht nachgewiesen werden kann,
  - durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
  - durch höhere Gewalt oder rechtliche Auflagen die Räumlichkeiten nicht zur Verfügung gestellt werden können.
4. Der Veranstalter ist zu schonender Behandlung der überlassenen Räumlichkeiten und des Inventars verpflichtet. Nach der Veranstaltung sind die genutzten Bereiche bis zum Ende des vereinbarten Nutzungszeitraumes wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen und besenrein zu übergeben. Die ordnungsgemäße Entsorgung des angefallenen Abfalls hat der Veranstalter auf seine Kosten zu gewährleisten. Bei Übernahme der Räumlichkeiten werden Abnahmeprotokolle gefertigt.
5. Sollen bei der Veranstaltung Speisen und Getränke verkauft werden, ist eine gesonderte Erlaubnis des Ordnungsamtes der Gemeinde Morsbach („Schankerlaubnis“) einzuholen.
6. Alle Flucht- und Rettungswege sind dauernd frei und benutzbar zu halten.
7. Bei Veranstaltungen mit erhöhter Brandgefahr hat der Veranstalter eine den Anforderungen genügende Brandsicherheitswache einzurichten. Wenn er dazu nicht in der Lage ist, stellt die Gemeinde die Brandsicherheitswache und der Veranstalter hat die entstehenden Kosten zu tragen.
8. Die Jugendschutzbestimmungen sind einzuhalten.
9. Das Rauchen in den Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

#### V. Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt zum 01.09.2021 in Kraft.

Morsbach, 20.08.2021

Bukowski  
- Bürgermeister -