

# Miet- und Benutzungsordnung

für die Benutzung der im Eigentum der Stadt Andernach stehenden Bürgerhäuser in Eich, Kell und Miesenheim

## § 1 Räumlichkeiten

1. Wenn in dieser Verordnung von Räumlichkeiten die Rede ist, so sind im Einzelnen hierunter folgende Einrichtungen der Stadt Andernach zu verstehen:
  - a. Bürgerhaus Miesenheim, Plaidter Straße 23, 56626 Andernach
  - b. Bürgerhaus Eich, Krayer Straße 2, 56626 Andernach
  - c. Bürgerhaus Kell, Pöntertalstraße 38, 56626 Andernach
2. Die Einrichtungen stehen im Besitz der Stadt Andernach. Die Andernach.net GmbH ist von der Stadt beauftragt, das Vermietungsgeschäft dieser Einrichtungen zu koordinieren und im Auftrag der Stadt die Mietverträge abzuschließen.

## § 2 Zweckbestimmung

1. Die Bürgerhäuser dienen dem gesellschaftlichen und kulturellen Leben der Stadt Andernach. Zu diesem Zweck werden die Räumlichkeiten Vereinen, Verbänden, Unternehmen, Stiftungen, anderen Institutionen sowie Privatpersonen zur Benutzung überlassen.
2. Die Stadt stellt die genannten Räumlichkeiten gegen ein angemessenes Entgelt (siehe Ausführungen in § 4) für eine Nutzung zu Veranstaltungs- und Festzwecken zur Verfügung. Hierüber wird ein schriftlicher Mietvertrag geschlossen. Mit Abschluss des Vertrages wird diese Benutzungsordnung anerkannt.
3. Für die örtlich ansässigen Vereine, Verbände und caritativen Einrichtungen, welche die Räumlichkeiten wöchentlich oder monatlich wiederkehrend für Übungszwecke oder Zusammenkünfte nutzen, ist es zulässig, einen Dauermietvertrag zu schließen. Dieser enthält als Mindestinhalt die Nutzungszeiten, sowie die Anerkennung dieser Benutzungsordnung.

## § 3 Verwaltung und Aufsicht

1. Die Bürgerhäuser werden ausschließlich durch die städtische Tochtergesellschaft Andernach.net GmbH, Hochstraße 80, 56626 Andernach als Vermieterin, im Auftrag der Stadt Andernach zur Benutzung überlassen.
2. Den Bediensteten und Beauftragten von Stadt und Andernach.net GmbH ist der Zutritt zu den genannten Räumlichkeiten jederzeit zu gestatten. Die von der Stadt Andernach im Einzelnen bezeichneten Parkplätze für Arzt, Sanitätspersonal, Polizei oder Feuerwehr sind freizuhalten.

## **§ 4 Reservierung und Vertragsablauf**

1. Die einzelne Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch die Andernach.net GmbH.
2. Für jede der genannten Räumlichkeiten wird ein separater elektronischer Belegungsplan geführt. In diesem werden alle in der Räumlichkeit reservierten und gebuchten Veranstaltungen aufgeführt. Die Andernach.net besitzt die ausschließlichen Schreibrechte für diesen Belegungsplan. Den Ortsvorstehern und den zuständigen Ansprechpartnern der Stadt werden Leserechte eingeräumt.
3. Reservierungen im Belegungsplan sind bis zum Abschluss eines Mietvertrages lediglich unverbindliche Terminvormerkungen, die keinen Anspruch auf Durchführungen einer Veranstaltung begründen.
4. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht.
5. Bis spätestens 01.12. des auf das Buchungsjahr vorausgehenden Jahres ist der Andernach.net von den Ortsvorstehern oder den städtischen Ansprechpartnern eine Aufstellung der Termine der örtlichen Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden oder sonstigen Institutionen vorzulegen. Diese Terminankündigungen werden zunächst als Reservierungswunsch behandelt und sind durch Mietverträge zu bestätigen. Für eigene Nutzungen der Stadt für Gremiensitzungen, Besprechungen etc. bedarf es keines Vertragsabschlusses. Weitere Reservierungswünsche werden in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen vorgemerkt.
6. Die Anmietung eines Veranstaltungsraumes wird erst mit der beidseitigen Unterzeichnung eines schriftlichen Mietvertrages rechtswirksam. Aus der Vermietung zu bestimmten Zeitpunkten kann kein Anspruch auf Vermietung zu künftig gleichen Zeitpunkten hergeleitet werden.
7. Im genannten Rahmen ist der Abschluss von Dauermietverträgen zulässig.
8. Vor Beginn und nach Beendigung einer Veranstaltung ist eine Begehung der Räumlichkeiten mit dem städtischen Ansprechpartner durchzuführen. Über die Begehung ist ein von beiden Parteien zu unterzeichnendes Protokoll anzufertigen. Das Protokoll wird dann Bestandteil des Mietvertrages. Trägt der Mieter bei Übernahme der Räumlichkeiten keine Beanstandungen vor, gilt das Mietobjekt als einwandfrei übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
9. Veranstalter ist der Mieter. Eine Untervermietung ist nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Andernach zulässig.

## **§ 5**

### **Mieten, Kaution und Nebenkosten**

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten werden die im Mietvertrag festgelegten Mieten, Nebenkosten und Zusatzleistungen erhoben. Grundlage hierfür sind die Gebührenordnungen der einzelnen Einrichtungen:
  - a. Miete: Kosten für Raumnutzung
  - b. Nebenkosten: Kosten für Wasser/Abwasser, Strom, Wärme und Reinigung
  - c. Zusatzleistungen: Kosten für Personal, zusätzliche Ausstattung
  - d. Kaution
2. Miete und Kaution sind in voller Höhe im Voraus zu zahlen. Nach der Durchführung der Veranstaltung erfolgt die Schlussabrechnung auf Basis des tatsächlichen Verbrauchs. Bei nicht erfolgter Zahlung besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung.
3. Jeder Mieter hat eine Kaution in Höhe von 200,-- EUR als Sicherheitsleistung zu zahlen. Diese Kaution wird vollständig zurückerstattet, wenn die Räumlichkeiten sowie die Einrichtungsgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand (unbeschädigt und besenrein) zurückgegeben werden sowie die Vorgaben der Miet- und Benutzungsordnung sowie des Mietvertrages eingehalten wurden. Sobald gegen eine dieser Vorgaben verstoßen wird, behalten wir uns vor, die Kaution einzubehalten. Die Kaution kann auf die zu leistenden Nebenkosten angerechnet werden.
4. Die Nutzung der Küche ist in der Miete nach § 5.1 enthalten.
5. Nach der Nutzung sind die Räumlichkeiten grundsätzlich zu räumen. Bei privaten Feiern besteht die Möglichkeit, die Räume am Folgetag, spätestens bis 10:00 Uhr geräumt und besenrein zu verlassen. Ansonsten wird für den Folgetag ein zusätzliches Nutzungsentgelt von 50,-- EUR fällig.
6. Für die im Anschluss an eine Veranstaltung vorzunehmende Reinigung durch die vom Vermieter beauftragte Reinigungsfirma wird eine separate Reinigungsgebühr berechnet. Die Kostenhöhe bemisst sich nach dem erforderlichen zeitlichen Aufwand sowie den möglichen Entsorgungskosten.

## **§ 6**

### **Miet- und Nutzungsbedingungen**

1. Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart werden. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschränkungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf seine Kosten durchgeführt.
2. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten

3. Sofern erforderlich, kann die Vermieterin jederzeit das Hausrecht ausüben. Den Weisungen des Personals der Stadt Andernach oder der Andernach.net GmbH ist Folge zu leisten.
4. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen einschließlich der medizinischen Versorgung zu treffen sowie ordnungsbehördliche und feuerpolizeiliche Vorschriften zu beachten.
5. Dekorationen, Reklame und sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuersicherheitsbestimmungen und soweit erforderlich, den bauordnungsrechtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt, zugestellt oder verhängt werden. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
6. Die Verwendung von offenem Feuer, Feuerwerk, brennbaren Flüssigkeiten, daraus hergestellte Mischungen und ähnlichen feuerähnlichen Stoffen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung der zuständigen Behörde und nur auf dem Außengelände zulässig. Das Rauchverbot ist laut § 1 des BNichtrSchG in allen Räumlichkeiten einzuhalten.
7. Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in den Räumlichkeiten stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Stadt Andernach oder der Einrichtungen der Stadt Andernach zu befürchten ist.
8. Für die Garderobe übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
9. Alle Ausstattungen und Einrichtungen in den Räumlichkeiten sind sorgfältig und pfleglich zu behandeln. Sie dürfen nur ihren Bestimmungen gemäß verwendet werden. Die Bedienung von Heizung, Beleuchtung oder sonstigen technischen Einrichtungen hat nur nach einer sorgfältigen Unterweisung durch die Bediensteten der Stadt Andernach zu erfolgen.
10. Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen für die maximal zulässige Personenzahl während der gesamten Nutzungszeit. Bei Veranstaltungen mit Bestuhlung ist die maximale Bestuhlung / Anzahl der Tischplätze der gewählten Bestuhlungsplan-Variante einzuhalten. Diese sind nach § 10 und 11 VStättVO geprüft und genehmigt. Die Anzahl der sich daraus ergebenden maximalen Sitzplätze ist auf dem jeweiligen Bestuhlungsplan angegeben.
11. Für die bauliche Einrichtung einer Ausstellung sind vom Mieter rechtzeitig Lagepläne in dreifacher Fertigung bei der Vermieterin zur Genehmigung einzureichen. Aus diesen Plänen müssen die Gänge, deren Abmessungen, die Kojen-Aufbauten (Stellwände) und die Ausgänge ersichtlich sein. Die Türen dürfen nicht verbaut oder zugestellt sein. Das Benageln von Fußböden und Wänden ist nicht gestattet. In veranstaltungsbedingten Ausnahmefällen ist die

Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Für die Stände darf nur schwer entflammables Material verwendet werden. Die genutzten Ausstellungs- und Nebenräume sind nach Beendigung der Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Dies gilt auch für die Beseitigung des Sperrmülls und sonstiger Abfälle. Die Entsorgung muss entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zur Abfallbeseitigung sowie den Umweltbestimmungen erfolgen. Notwendige Installationen für die Stände sind Sache des Mieters, ebenso die ggf. entstehenden Betriebskosten.

12. Alle in den Räumlichkeiten gefundenen Gegenstände sind bei den Bediensteten der Stadt Andernach abzuliefern.
13. Das vorhandene Mobiliar darf nicht auf dem Außengelände verwendet werden.
14. Getränke für Veranstaltungen (ausgenommen Weine und Spirituosen) dürfen nicht mitgebracht werden, sondern müssen über den Vertragslieferanten der Stadt Andernach bezogen werden. Eine Bestellung sollte spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung erfolgen. Aktueller Lieferant: Getränkevertrieb Willi Klein, Blumenstraße 14, 56626 Andernach, Tel.: 02632/5608
15. Dem Mieter obliegt die Beseitigung von groben Verunreinigungen und Abfällen. Das umliegende Gelände ist ebenfalls von Unrat zu reinigen. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu übergeben.
16. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:
  - Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art
  - Erwerb der Ausführungsrechte der GEMA
  - Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Sperrstunde in den Veranstaltungsräumen
  - Einhaltung der Polizeistunde
  - Einhaltung der Lärmschutzverordnung
  - Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung
17. Der Vermieter kann je nach Art und Umfang der Veranstaltung vom Mieter verlangen, einen Ordnungsdienst zu beschäftigen. Der Ordnungsdienst umfasst so viele Personen, wie sich bei der Teilung der zu erwartenden Besucher durch 150 ergeben, mindestens jedoch 3 Personen. Der Ordnungsdienst sollte äußerlich z.B. durch geeignete Kleidung als solcher zu erkennen sein. Das Nähere ist mit dem Vermieter im Einzelfall zu vereinbaren.
18. Die Nachtruhe ist ausdrücklich einzuhalten. Ab 22:00 Uhr sind die Außentüren der Räumlichkeiten geschlossen zu halten sowie Lärm auf den Plätzen und Straßen vor dem Gebäude zu vermeiden. Die Musik ist ebenfalls auf Zimmerlautstärke (< 45 Dezibel) zu reduzieren.
19. Die Benachrichtigung von Feuerwehr Sicherheits- und Sanitätsdiensten – soweit erforderlich – obliegt dem Mieter. Soweit sie auf Veranlassung der Stadt Andernach bzw. ihres Beauftragten beigezogen werden, hat der Veranstalter die für die Inanspruchnahme anfallenden Gebühren und Kosten zu zahlen.

## **§ 7 Haftung**

1. Mieter und Veranstalter stellen die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen auch ihrer Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher der Veranstaltung sowie sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten stehen. Dies gilt auch für die Schäden, die auf den angrenzenden Grundstücken unmittelbar oder mittelbar durch die Benutzung entstehen.
2. Der Mieter verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und – für den Fall der eigenen Inanspruchnahme – auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt, deren Bedienstete oder Beauftragte.
3. Bei allen gewerblichen Veranstaltungen ist nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Hierzu muss der Mieter/Veranstalter der Stadt Andernach gegenüber angeben, bei welcher Versicherungsanstalt die Haftpflichtversicherung besteht, welche Deckungssummen für die Haftpflichtversicherung abgeschlossen sind und bestätigen, dass die Versicherungsprämien pünktlich gezahlt wurden.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand der Gebäude gem. § 836 BGB unberührt.
5. Der Mieter haftet für alle Schäden, die während der Zeit der Überlassung der Räumlichkeiten sowie dem Gelände und den Einrichtungsgegenständen und den etwa überlassenen Geräten durch die im Rahmen der Miet- und Benutzungsordnung und dem Mietvertrag eingeräumten Nutzung entstehen. Die Haftung entsteht unabhängig davon, wer diese Schäden verursacht und wie sie im Einzelnen entstanden sind. Finden an einem Tage mehrere Veranstaltungen statt, so haften die jeweiligen Mieter/Veranstalter als Gesamtschuldner.

## **§ 8 Rücktritt vom Mietvertrag, Kündigung**

1. Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder den Vertrag fristlos zu kündigen, wenn
  - a. der Mieter seinen Zahlungsverpflichtungen gem. § 2 nicht nachkommt oder gegen die Bestimmungen des Vertrages verstößt.
  - b. durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Andernach zu befürchten ist oder die Veranstaltung gegen die geltenden Gesetze verstößt. Der Mieter/Veranstalter ist in diesem Fall auf Verlangen des Vermieters zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er der Räumung nicht nach, so ist der Vermieter berechtigt, die Räumung und die gegebenenfalls

- erforderliche Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters/Veranstalters durchführen zu lassen.
- c. die Mieträume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.
  - d. die erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.
  - e. der Mieter die Räumlichkeiten ohne vorherige Zustimmung durch den Vermieter untervermietet.
2. Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der Mieter weder Anspruch auf Schadensersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder eines entgangenen Gewinns. Ist die Vermieterin für den Mieter in Vorlage getreten mit Kosten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Falle zur Erstattung dieser Vorlagen der Vermieterin gegenüber verpflichtet.
  3. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder der Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Vermieterin für den Mieter in Vorlage getreten für Kosten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlagen der Vermieterin gegenüber verpflichtet.
  4. Bei einem Rücktritt vom Mietvertrag durch den Mieter innerhalb eines Zeitraums von 60 Tagen vor Veranstaltungsbeginn fallen für den Mieter keine zusätzlichen Kosten an. Bei einem Rücktritt durch den Mieter nach dieser Frist werden 50 %, nach einer Frist von 30 Tagen vor Veranstaltungsbeginn 100 % des im Mietvertrag vereinbarten Preises fällig.

## **§ 9 Schlüsselübergabe**

Die Schlüssel zum Betreten der Räumlichkeiten werden nach Vorlage des Mietvertrages durch den/die Ortsvorsteher/in bzw. einen städtischen Beauftragte/n ausgehändigt. Für die Dauernutzungen werden an einen Verantwortlichen des Vereines, Verbandes, der Nachbarschaft oder Institution gegen Protokollierung Schlüssel auf Dauer ausgehändigt.

## **§ 10 Nutzungsbedingungen**

Für die genannten Einrichtungen gibt es folgende Sonderregelungen:

Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen für die maximal zulässige Personenzahl während der gesamten Nutzungszeit. Bei Veranstaltungen mit Bestuhlung ist die maximale Bestuhlung / Anzahl der Tischplätze der gewählten Bestuhlungsplan-Variante einzuhalten. Diese sind nach § 10 und 11 VStättVO geprüft und genehmigt. Die Anzahl der sich daraus ergebenden maximalen Sitzplätze ist auf dem jeweiligen Bestuhlungsplan angegeben.

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.05.2021 in Kraft.

Achim Hütten  
Oberbürgermeister