

**Nutzungsbedingungen für private Feiern und übrige Veranstaltungen
im Mehrzweckhaus Unterstedt (MZH)**
(Stand _____ / Beschluss vom Ortsrat)

Nutzungsobjekt / Nutzerkreis für private Veranstaltungen / Anzahl derartiger Nutzungen

Der Mehrzweckraum einschließlich der Theke und Küche sowie die Toilettenanlagen des Mehrzweckhauses können bei Verfügbarkeit für private Feiern mit maximal 199 Teilnehmern angemietet werden. Die Küche darf nur für die Aufbewahrung und Portionierung von Speisen genutzt werden; die Zubereitung von Speisen ist dort untersagt.

Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die überlassenen Räume pfleglich zu behandeln und dafür zu sorgen, dass die Teilnehmer der Veranstaltung sich auf die überlassenen Räume und die dazugehörigen Nebenräume, wie Flure und Toiletten, beschränken. Sie haben darauf zu achten, dass sämtliche Räume, die nicht von der Nutzungsüberlassung betroffen sind, verschlossen werden. Die überlassenen Räume sind gereinigt, die Kücheneinrichtung und das Geschirr sauber und vollzählig zu hinterlassen.

Es dürfen dort an maximal 20 Tagen im Jahr private Feiern stattfinden. Die Vergabe der Termine erfolgt in der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldung. Sofern an einem Tag mehrere private Feiern im Haus stattfinden, gelten diese als eine Veranstaltung.

Nutzungsentgelt

Nutzungsentgelte für die Räumlichkeiten vom MZH siehe jeweils gültige Nutzungsentschädigungsregelung.

Zahlung des Nutzungsentgeltes und der Kautions/Stornierung

Das Nutzungsentgelt sowie die vereinbarte Kautions sind bis spätestens sieben Tage vor der Veranstaltung auf das Konto der Stadtkasse Rotenburg (Wümme) bei der Sparkasse Rotenburg Osterholz, IBAN:DE21241512350026103804, **Verwendungszweck: Nutzung MZH Unterstedt** zu überweisen.

Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Übergabe der angemieteten Räumlichkeiten und der überlassenen Schlüssel unter Abzug eines eventuellen Schadensersatzbetrages und eventuell anfallender Gebühren sowie sonstiger Kosten wieder ausgezahlt.

Stornierungen sind bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungstermin kostenfrei. Für danach vorgenommene Stornierungen fallen Stornokosten an, und zwar für Stornierungen

- | | |
|---|------|
| - vom 27. Tag bis zum 21. Tag vor der Veranstaltung | 25 % |
| - vom 20. Tag bis zum 14. Tag vor der Veranstaltung | 50 % |
| - vom 13. Tag bis zum 8. Tag vor der Veranstaltung | 75 % |

des Nutzungsentgeltes.

Erfolgt keine Stornierung oder wird die Stornierung erst eine Woche vor dem Veranstaltungstag vorgenommen, ist das volle Nutzungsentgelt zu zahlen.

Der Benutzerin/Dem Benutzer ist es gestattet, nachzuweisen, dass ein geringer oder gar kein Schaden entstanden ist.

Das der Stornierung zu Grunde zu legende Nutzungsentgelt ergibt sich aus der jeweils gültigen Nutzungsentschädigungsregelung.

Endabrechnungen erfolgen nach der Veranstaltung.

Aufbau und Abbauzeiten

Der Auf- und Abbau, auch externer Ausstattungen (Schankanlagen, Theken), muss zeitnah (Abbau spätestens bis 16.00 Uhr des Tages nach Veranstaltungsende) erfolgen. Die Übergabe ist mit dem Ortsbürgermeister oder der von ihm beauftragten Person abzusprechen und erfolgt mit dieser vor Ort. Nach Absprache kann dem/der Benutzer/in ein Schlüssel zur eigenen Verwendung während der Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden.

Bewirtung

Die Bewirtung (Getränke und Speisen) in den Räumlichkeiten hat **ausschließlich** durch Betriebe, die Verköstigungen (Ausschank und Bewirtung) gewerblich anbieten, zu erfolgen. Die Betriebe müssen ihre Betriebsstätte

im Stadtgebiet Rotenburg (Wümme) oder in einer unmittelbar an Unterstedt angrenzenden Ortschaft haben.

Die Zubereitung von Speisen im Mehrzweckhaus ist **nicht** gestattet. Speisereste müssen eigenständig entsorgt werden. Es darf kein Müll auf dem Gelände verbleiben und kann auch hier nicht entsorgt werden.

Reinigung

Der/die Benutzer/in ist für die Müllentsorgung zuständig. Rückstände in den Räumen und dem Außengelände sind rückstandslos zu entfernen und mitzunehmen. Sämtliche genutzten Räumlichkeiten sowie die Toiletten sind sauber und gereinigt bis spätestens 16.00 Uhr des Folgetages zu übergeben. Die Reinigungspflicht schließt das Außengelände und die Zuwegungen ein.

Sofern der/die Benutzer/in seiner/ihrer Reinigungspflicht nicht bis zum Ende der Nutzungszeit nachgekommen ist, wird ein Unternehmen mit der Reinigung beauftragt. Der Nutzer hat die Kosten zu erstatten. Mindestens ist eine Pauschale von 150,00 € zu zahlen

Haftung/Schäden

Die Stadt Rotenburg überlässt dem/der Benutzer/in die Räume und ihre Nebeneinrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich bei Übergabe befinden. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die Räume und Anlagen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen. Der/die Benutzer/in haftet für alle Schäden, die der Stadt durch ihre/seine Benutzung an den überlassenen Einrichtungen und Zuwegungen entstehen. Sofern Schäden auf den baulichen Zustand des MZH zurückzuführen sind, haftet der/die Benutzer/in jedoch nicht, wenn die Stadt die Behebung des Schadens unterlassen hat, obgleich ihr der Schaden bekannt war.

Gehen überlassene Schlüssel verloren, hat der/die Benutzer/in neben den Kosten für die Ersatzbeschaffung zusätzlich auch die Kosten für den erforderlichen Austausch der Schließanlage einschließlich der benötigten Schlüssel zu tragen.

Evtl. im Rahmen der Nutzung eingetretene Schäden an Gebäude und Einrichtungen sowie der Verlust von Schlüsseln sind dem Ortsbürgermeister und/oder der Stadt unverzüglich zu melden.

Ebenso hat der/die Benutzer/in die Stadt von allen Ansprüchen aus Verletzung der Verkehrssicherungspflicht in Bezug auf das MZH im Innenverhältnis freizustellen. Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass dieser Haftungsausschluss auch für alle Schäden gilt, die dadurch entstehen können, dass die zum MZH führenden Zuwegungen nicht unfallfrei gehalten bzw. bei Glätte nicht gestreut worden sind.

Die Stadt ist berechtigt, vom/von Benutzer/in vor Übergabe des Mietobjektes den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung für die sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Verpflichtungen zu verlangen.

Notfälle

Während der Veranstaltungen dürfen die Notausgänge niemals verschlossen oder durch Gegenstände blockiert werden.

GEMA

Der/die Benutzer/in verpflichtet sich, musikalische Darbietungen der GEMA zu melden und mit ihr abzurechnen.