

Haus- und Benutzungsordnung für das Kurparkschlösschen mit Vorplatz und Zufahrt



Für das Kurparkschlösschen und das umliegende Gelände (Vorplatz und Zufahrt)
gilt nachfolgende Haus- und Benutzungsordnung:
(Umfang: 4 Seiten)

§ 1 Geltungsbereich

Die Haus- und Benutzungsordnung gilt für das gesamte Gebäude „Kurparkschlösschen“ einschließlich der direkt angrenzenden Außenanlagen.

Sie ist für **alle Personen** verbindlich, die sich im Gebäude oder in dessen **unmittelbaren** Außenbereichen aufhalten.

Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis unterwerfen sich Nutzer, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Haus- und Benutzungsordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

Der Zweck der Veranstaltung und die Gestaltung der Räumlichkeiten sind bei der Antragstellung bekannt zu geben. Der Nutzer ist für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung selbst verantwortlich.

Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

Der Nutzer ist verpflichtet, eine/n verantwortliche/n Veranstaltungsleiter/in als Ansprechpartner/in dem Kulturverein Herrsching e.V. gegenüber zu benennen. Er muss für die Dauer der gesamten Veranstaltung erreichbar sein.

Der Kulturverein Herrsching e.V. behält sich vor, jederzeit vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räumlichkeiten im Falle höherer Gewalt, z.B. dringend notwendiger Bauarbeiten oder aus sonstigen, unvorhergesehenen Gründen (z.B. höhere Gewalt), nicht mehr möglich ist.

Dieses Rücktrittsrecht gilt auch in den Fällen, in denen sich begründete Anhaltspunkte dafür ergeben, dass im Zusammenhang mit der Überlassung der Räumlichkeiten eine Bedrohung oder Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu erwarten ist.

§ 3 Zweck

Die Haus- und Benutzungsordnung soll die Voraussetzung schaffen, dass

- a. kulturelle und sonstige gesellschaftliche Veranstaltungen weitgehend störungsfrei durchgeführt werden können;
- b. bei der Nutzung des Hauses und des Zubehörs eine wirtschaftliche und pflegliche Behandlung der Vermögensteile gesichert ist;
- c. allen Beteiligten (Nutzungsberechtigte nach § 4) aus Gründen der Rechtssicherheit, die Rechte und Pflichten, die sich aus der Nutzung des Hauses ergeben, offenkundig sind.

§ 4 Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigte im Sinne dieser Haus- und Benutzungsordnung sind alle Rechtspersonen, denen die Durchführung von Veranstaltungen im oder im unmittelbaren Bereich vor dem Kurparkschlösschen gestattet wurde.

§ 5 Besondere Pflichten bei der Durchführung von Veranstaltungen

Der Nutzungsberechtigte ist für die Einhaltung folgender Ordnungsregeln zuständig:

- a) Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
- b) Während der Veranstaltung ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- c) Die Notausgänge und der Weg zu den Notausgängen sind während der ganzen Veranstaltung freizuhalten. Für ständige und zuverlässige Überwachung dieser Notausgänge ist zu sorgen.
- d) Die Höchstgrenze der maximalen Personenzahl in den jeweiligen Räumen beträgt
 - Kaminzimmer im 1.Obergeschoss: bis zu **100** Personen
 - Atelier im Dachgeschoss: bis zu **20** Personen
 - Komplettes Erdgeschoss: bis zu **25** Personen.

Die Einhaltung dieser Höchstgrenzen ist aufgrund von Brandschutzauflagen zwingend und der Nutzer bzw. Veranstalter haftet für deren Einhaltung.

- e) Die Ausschmückung und Dekoration der Säle ist nur nach Absprache gestattet. Dabei dürfen nur besonders schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Eventuelle Dekorationen des Nutzungsberechtigten sind nur an den dafür vorgesehenen Aufhängevorrichtungen zulässig. Zusätzliche Befestigungshalterungen (Schrauben, Nägel, Dübel usw.) dürfen nicht angebracht werden. Die Galerieschienen dürfen nicht verwendet werden. Für Kunst- und Fotoausstellungen sind ausschließlich Stellwände oder Staffeleien zu verwenden.
- f) Aufgrund von Brandschutzauflagen ist gesamtem Haus das **Rauchen verboten** (auch auf dem Balkon und der Terrasse). Der Nutzungsberechtigte hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die Besucher seiner Veranstaltung daran halten.
- g) Die Küche sowie die gesamte Kücheneinrichtung dürfen zum Abstellen, Lagern und Zubereiten von angelieferten Speisen genutzt werden. **Das Kochen von Speisen** ist aufgrund der starken Geruchsentwicklung jedoch **nicht** gestattet.
- h) Anfallenden **Müll** entsorgt der Nutzungsberechtigte auf seine Kosten direkt.
- i) Das Abbrennen von Feuerwerken und die Verwendung von Kerzen und Teelichtern oder sonstiger glühender, glimmender oder brennender pyrotechnischer Gegenstände sind verboten.
- j) Die nach außen führenden Türen müssen für die Dauer der Veranstaltung unvergeschlossen und jederzeit zugänglich sein. (Balkontüre, Eingangstüre, rückw. Eingang)
- k) Eventuell anfallende GEMA-Gebühren in der jeweils geltenden Höhe sind vom Nutzungsberechtigten / Veranstalter direkt zu entrichten.
- l) Das Einstellen von Fahrrädern sowie das Mitbringen von Tieren in das Haus sind nicht erlaubt.
- m) Bei Veranstaltungen mit Musik oder größerer Lautstärke jeglicher Art ist ab 22 Uhr Zimmerlautstärke zu gewährleisten und auf die nachbarschaftlichen Belange Rücksicht zu nehmen

- n) Stehempfänge / Catering **außerhalb des Gebäudes** (z. B. auf der Terrasse oder auf dem Vorplatz) sind nicht gestattet.
- o) Das Werfen von Reis, Konfetti oder Blütenblättern ist zur Vermeidung von Unfällen auf der Terrasse und der Vortreppe des Hauses nicht zulässig. Der Mieter hat Verunreinigungen (z. B. auf der Terrasse, der Treppe und dem Vorplatz) auf eigene Kosten umgehend zu beseitigen. Bei Nichteinhaltung ist der Vermieter berechtigt, die Verunreinigungen auf Kosten des Mieters zu beseitigen und ihm in Rechnung zu stellen.
- p) Die Zufahrt zum Kurparkschlösschen wird nur zu Lieferzwecken gestattet. Nach der Be- und Entladung muss das Kfz den Kurpark unverzüglich verlassen. Die Schranke zum Kurpark ist zu verschließen. Eine Ausnahme gilt für das Brautfahrzeug während der Trauungszeremonie. Alle anderen Fahrzeuge müssen außerhalb des Kurparks parken.
- q) Die Rückgabe der Hausschlüssel und der Schlüssel für die Schranke sind nach Absprache mit dem Kulturverein Herrsching e. V. möglichst rasch zurückzugeben, in der Regel spätestens bis 10.00 Uhr des folgenden Tages.
- r) Nachweis einer ausreichenden **Haftpflichtversicherung** oder **Veranstaltungsversicherung** (siehe Mietvertrag).

§ 6 Ordnungsvorschriften

Nach Beendigung der Veranstaltung ist auf folgendes zu achten:

1. Sämtliche Beleuchtung im Haus ist auszuschalten
2. Herd sowie alle anderen genutzten Elektrogeräte sind auszuschalten
3. Wasserhähne sind zu verschließen
4. Tische / Stühle oder Stellwände sind wie vor der Abnahme ein- und wegzuräumen, sofern der Mieter die Erlaubnis erhalten hat diese auf eigene Regie zu erledigen.

Nachstehende Türen / Fenster sind nach Benutzung sowie nach Beendigung der Veranstaltung zu schließen und abzusperrn:

1. Haupteingang / Hintereingang
2. Kaminzimmer – Treppenhaus
3. Kaminzimmer – Terrasse (Balkon)
4. Kaminzimmer – Küchentür zum Treppenhaus
5. Atelier – Treppenhaus
6. Seminar / Event – Treppenhaus
7. Seminar / Event – Küchentür zum Treppenhaus
8. alle Fenster!!!!

Im Falle der Auslösung der Brandmeldeanlage (Hausalarm) müssen **sofort alle Personen** das Gebäude verlassen. Es ist die **Feuerwehr** über den **Notruf 112** zu alarmieren.

Alle Personen sammeln sich auf dem Parkplatz des Standesamtes neben dem Kurparkschlösschen.

§ 7 Haftung des Nutzungsberechtigten

Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, für die schonende Behandlung der überlassenen Räumlichkeiten, der Außenanlagen sowie der Einrichtungsgegenstände zu sorgen.

Er haftet für alle Schäden, die in oder an dem Überlassungsgegenstand, dessen Einrichtungen, Geräte oder Zugangswege durch die Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch den Nutzer selbst, dessen Mitglieder, Beauftragte oder Besucher entstanden sind.

Gleiches gilt für das schuldhafte Auslösen der sich im Haus vorhandenen **Rauchmeldeanlage**.

Die erforderliche Schadensanzeige ist unverzüglich dem Kulturverein Herrsching e. V. mitzuteilen. Unterbleiben solche Mitteilungen, so haftet der Nutzungsberechtigte für Folgeschäden. Er haftet ferner für Schäden jeder Art, die durch ihn, Mitwirkende oder seine Besucher entstehen.

Die vom Nutzungsberechtigten demnach zu vertretenden Schäden werden von der Gemeinde Herrsching oder dem Kulturverein Herrsching e.V. auf dessen Kosten behoben. Schadensersatz ist in der Regel in Geld zu leisten unter Nachweis der Rechnung über die entstandenen Kosten.

§ 8 Verlust von Gegenständen – Fundsachen

Der Kulturverein Herrsching haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen oder sonstigem Vermögen der Nutzungsberechtigten, Mitwirkenden und Besucher, sowie von ihnen eingebrachten Sachen.

Gleiches gilt für Fundgegenstände sowie für die im Bereich des Kurparkschlösschens ggfs. abgestellten Fahrzeuge.

§ 9 Überwachung der Veranstaltung

Der Bürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person (z. B. vom Kulturverein Herrsching e. V.) ist jederzeit befugt die Veranstaltungen im Haus zu Kontrollzwecken zu betreten. Der Bürgermeister oder die von ihm beauftragte Person haben das volle Hausrecht, deren Anweisungen sind zu berücksichtigen.

Einzelpersonen, Vereine und Veranstalter, die sich grobe Verstöße gegen die Haus- und Benutzerordnung zu Schulden kommen lassen oder trotz Mahnung wiederholt gegen die Ordnung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der bereitgestellten Räumlichkeiten ausgeschlossen werden.

Bei einem groben Verstoß gegen diese Ordnung hat der Nutzungsberechtigte auf Verlangen das Kurparkschlösschen sofort zu räumen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so kann der Kulturverein Herrsching oder dessen Beauftragter die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Nutzers durchführen.

§ 10 Sonstiges

Diese Haus- und Benutzungsordnung regelt **nur** die Benutzung des Gebäudes sowie der angrenzenden Flächen im Kurpark (Vorplatz und Zufahrt).

Alle eventuell übrigen erforderlichen Genehmigungen, Erlaubnisse etc. sowie daraus resultierende Kosten sind Sache des Nutzungsberechtigten.

Für den Mieter in den Belangen vor Ort ist von Seiten des Kulturvereins Herrsching e. V.

Ihr Ansprechpartner: Dietmar Oehler (08152 - 8925)

Herrsching, den 01.02.2015

Kulturverein Herrsching e.V.
Madeleine-Ruoff-str. 15
822111 Herrsching

Vertreten durch :

Margit Metz 1. Vorsitzende
und
Dietmar Oehler 2. Vorsitzender