



Gemeinde Wolfegg
Landkreis Ravensburg

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Orangerie im Fürstlichen Hofgarten in Wolfegg

Der Gemeinderat hat in der Sitzung am 10.11.2008 für die Benutzung der Orangerie im Fürstlichen Hofgarten in Wolfegg folgende Benutzungs- und Gebührenordnung erlassen.

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung gilt für die Orangerie mit den dazugehörigen Räumen wie WC, Foyer, Hauptraum und Küche.
- 2) Die Benutzungs- und Gebührenordnung ist für alle Personen (Veranstalter und Besucher), die sich in den entsprechenden Räumen aufhalten, verbindlich. Mit dem Betreten der Räume wird diese Ordnung anerkannt.

§ 2 Öffentliche Einrichtung

- 1) Die Orangerie mit den in § 1 genannten Räumen ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Wolfegg.
- 2) Die Gemeinde stellt die Orangerie im Fürstlichen Hofgarten für kulturelle und soziale Veranstaltungen, Ausstellungen und als eine sonstige öffentliche Einrichtung zur Verfügung. Darüberhinaus können Wolfegger Bürgerinnen und Bürger sowie Wolfegger Vereine, Institutionen und Firmen die Orangerie für private Zwecke, wie Vereinsfeiern, Firmenjubiläen, Hochzeiten, Geburtstage oder private Jubiläumsfeiern nach Maßgabe der Belegungsmöglichkeiten der Gemeinde anmieten. Außerdem können auswärtige Veranstalter die Orangerie über einen Catering aus der Gemeinde Wolfegg anmieten. Öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang. Die maximale Belegkapazität der Orangerie beträgt 100 Personen.
- 3) Die Benutzung der in § 1 genannten Einrichtungen kann erst nach Abschluss eines Nutzungsvertrages mit der Gemeinde Wolfegg zustande kommen. Die Nutzung ist spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen. Der Schlüssel wird von einem Mitarbeiter des Bauhofes ausgehändigt. Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist nicht gestattet. Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht sind nicht gestattet, ausgenommen kulturelle Veranstaltungen von Vereinen und Kunstausstellungen.

- 4) Soweit mit dieser Nutzung zusätzliche Anmeldungen oder Genehmigungen bei anderen Stellen erforderlich werden, obliegt diese Verpflichtung dem jeweiligen Antragsteller.
- 5) Der Nutzer ist zum Rücktritt vom Vertrag bis 4 Wochen vor der Veranstaltung berechtigt. Bei späterem Rücktritt wird eine Verwaltungsgebühr von **30 €** fällig. Der Gemeinde steht ein Rücktrittsrecht vom Vertrag nur bei wichtigem Grund zu.
- 6) Die Gemeinde kann im Vertrag zusätzliche Vereinbarungen treffen und von diesen allgemeinen Regelungen abweichen.

§ 3 Aufsicht und Verwaltung

- 1) Die Aufsicht und Verwaltung der Orangerie in Wolfegg samt allen Einrichtungsgegenständen obliegt dem Bürgermeister oder seinem Vertreter im Amt, bzw. den vom Bürgermeister beauftragten Personen. Der Bürgermeister bzw. die von ihm beauftragten Personen, üben das Hausrecht aus.
- 2) Anordnungen des Bürgermeisters, bzw. der von ihm beauftragten Personen, sind zu beachten. Die Einrichtung kann vom Bürgermeister oder von ihm beauftragten Personen jederzeit betreten werden.
- 3) Die Verantwortlichen der Veranstaltung haben dafür Sorge zu tragen, dass den Anordnungen Folge geleistet wird und müssen den Bürgermeister, bzw. die von ihm beauftragten Personen, unterstützen.

§ 4 Allgemeine Benutzungsvorschriften

- 1) Die Einrichtungen werden von einem Mitarbeiter des Bauhofs übergeben. Sie gelten von der Gemeindeverwaltung als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht der Nutzer etwaige Mängel vor der Benutzung geltend macht. Nach dem Ende der Nutzung wird die Einrichtung von einem Mitarbeiter des Bauhofes abgenommen und an diesen übergeben. Hierzu ist mit einem Mitarbeiter des Bauhofes ein Termin zu vereinbaren. Fehlende, beschädigte oder defekte Gegenstände müssen gleichwertig ersetzt, bzw. bezahlt werden.
- 2) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen.
- 3) Zur Grundausstattung des Veranstaltungsraumes gehören Tische und Stühle bzw. Biertischgarnituren für ca.100 Personen. Darüberhinaus gehören zur Grundausstattung eine Bestückung mit ca. 100 Biergläsern, ca. 100 Weingläsern, ca. 100 Sektgläsern und ca. 100 Gläsern für sonstige Getränke. Eine weitere Ausstattung wird nicht gestellt. Sonstiges Geschirr oder Besteck ist vom Nutzer zu beschaffen und nach Benutzung wieder mitzunehmen. Auch der bei der Veranstaltung anfallenden Müll ist selbst zu entsorgen. Auf die übliche Mülltrennung wird hingewiesen.

- 4) Eine Zubereitung von Speisen ist nicht erlaubt. Bei der Kücheneinrichtung handelt es sich um eine reine Ausgabeküche.
- 5) Die Benutzer haben die Räume und deren Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Die Einrichtungsgegenstände sind zu tragen. Tische und Stühle müssen von den Nutzern selbst aufgestellt und nach der Veranstaltung gereinigt wieder entsprechend weggeräumt werden. Der Teppich und die Rattan-Möbel, die sich im Lagerraum befinden, dürfen nicht benutzt werden. Für den Bewirtungsraum steht ein grauer Teppich zur Verfügung der auf Wunsch vom Bauhof ausgelegt wird.
- 6) Das Einschlagen von Nägeln und Bemalen der Wände innen und außen, sowie der Fußböden und der sonstigen Einrichtungen ist nicht gestattet. Zum Ausschmücken und Dekorieren dürfen nur schwer entflammbare, den geltenden Bestimmungen entsprechende, Gegenstände verwendet werden.
- 7) Vor dem Verlassen des Gebäudes hat der Veranstalter alle Fenster, zu schließen und sich davon zu überzeugen, dass alle elektronischen Geräte abgeschaltet, die Wasserhähne geschlossen und Lichter ausgeschaltet sind. Das Gebäude ist abzuschließen.
- 8) Die technischen Einrichtungen, insbesondere die Geschirrspülmaschine dürfen nur nach vorheriger Einweisung durch einen Mitarbeiter des Bauhofes verwendet werden.
- 9) Die Orangerie, die Küche und das Foyer sind nach der Veranstaltung vom Nutzer besenrein zu übergeben. Die Orangerie ist nach der Nutzung an einen Bauhofmitarbeiter zu übergeben. Angefallene Abfälle sind vom Veranstalter zu entsorgen.

§ 5 Allgemeine Ordnungsvorschriften

- 1) Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot. Pyrotechnische Gegenstände dürfen nicht abgebrannt werden. Die Verwendung von offenem Feuer ist unzulässig. Im Außenbereich der Orangerie im Fürstlichen Hofgarten sind handelsüblichen Fackeln und Feuerschalen erlaubt, es darf jedoch keine offene Feuerstelle angelegt werden.
- 2) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit fallen (Jugendschutzgesetz), ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.
- 3) Bei Musikveranstaltungen hat der Nutzer Sorge zu tragen, dass Anwohner und Nachbarn nicht gestört werden. Die GEMA-Anmeldung sowie die anfallenden Gebühren sind vom Veranstalter zu tragen.
- 4) Fenster und Türen sind ganzjährig ab 22 Uhr geschlossen zu halten. Nach dem Verlassen des Gebäudes nach 22 Uhr ist Lärm zu vermeiden (laute Gespräche, Autotüren, Autoradio, usw.). Ab 1:30 Uhr muss die Musik auf Zimmerlautstärke abgespielt werden.

- 5) Bei schönem Wetter, in den Sommermonaten, können die vorhandenen Biertischgarnituren auch im Freien verwendet werden. Eine Bewirtung und der Aufenthalt im Freien ist jedoch bis längstens 22.00 Uhr gestattet.
- 6) An den Bewirtungsraum im Osten von der Orangerie darf ein Zelt angebaut werden, hierfür muss eine separate Genehmigung eingeholt werden.
- 7) Die Eingangstüre darf nicht abgeschlossen werden, da es sich im Vorraum um ein öffentliches WC handelt. Dieser Bereich muss für die Öffentlichkeit zugänglich sein.
- 8) Die Maschinen- und Heizräume dürfen von den Benutzern nicht betreten werden.
- 9) Die Betreuung der technischen Anlagen erfolgt durch den Beauftragten der Gemeinde. Im Einzelfall können Ausnahmeregelungen getroffen werden.
- 10) Die gesetzlichen Regelungen, insbesondere der Versammlungsstättenverordnung und die Regelungen zum Brandschutz, sind unbedingt zu beachten.
- 11) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- 12) Für die Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.
- 13) Der Außenbereich des Gebäudes, Raucherecke, Gartenanlagen, usw. sind sauber zu hinterlassen.
- 14) Notwendig werdende Hausmeisterarbeiten und Nachreinigungen werden dem Antragsteller in Rechnung gestellt.

§ 6 Haftung

- 1) Die Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen geschieht auf eigene Verantwortung und Gefahr der Nutzer bzw. Veranstalter.
- 2) Die Nutzer und Veranstalter haften für alle Schäden, die der Gemeindeverwaltung durch die Benutzung der Räumlichkeiten entstehen, auch dann, wenn die Schäden durch Dritte (Besucher usw.) verursacht werden.
- 3) Der Veranstalter hat sich gegen Schäden ausreichend abzusichern. Die Gemeindeverwaltung kann den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangen.
- 4) Die Nutzer bzw. Veranstalter haben die Gemeindeverwaltung von jeglichen Haftungen, die aus der Benutzung resultieren können, freizustellen.
- 5) Die Nutzer bzw. Veranstalter sind für die Sicherheit der Zuwege verantwortlich. Insbesondere wird die Räum- und Streupflicht auf den Nutzer bzw. Veranstalter übertragen.
- 6) Alle am Gebäude und an den Außenanlagen entstandenen Schäden werden dem Veranstalter von der Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt.

§ 7 Benutzung der Parkplätze

Der Hofgarten darf nur zum Be- und Entladen von maximal zwei Fahrzeugen mit entsprechender Berechtigungskarte befahren werden. Ein Parken ist grundsätzlich nicht zulässig. Die Nutzer bzw. Veranstalter der Orangerie haben dafür Sorge zu tragen, dass Besucher den Hofgarten nicht befahren und parken. Die Besucher und Veranstalter können die Parkplätze beim Hofgarten benutzen. Bei Zuwiderhandlung ist mit einem Bußgeld zu rechnen.

§ 8 Gebühren

- 1) Für die Benutzung der Orangerie in Wolfegg werden Gebühren nach der als Anlage 1 beigefügten Gebührenordnung erhoben.
- 2) Gebührenschuldner sind die Nutzer bzw. Veranstalter, bei auswärtigen Nutzer bzw. Veranstaltern der Catering-Service. Mehrere Zahlungspflichtige haften gesamtschuldnerisch.
- 3) Der Rechnungsbetrag ist sofort nach Erhalt der Rechnung ohne jeden Abzug zu entrichten.
- 4) Die Gemeinde erhebt beim Abschluss des Nutzungsvertrages eine Kautions (Anlage 1).
- 5) Die Beträge nach der Gebührenordnung (Anlage 1) verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

§ 9 Verschiedenes

Gesonderte Vereinbarungen zu dieser Benutzungsordnung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenverordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2009 in Kraft.

Wolfegg, den 10.11.2008

Peter Müller
Bürgermeister