

# **Allgemeine Bedingungen zur Anmietung der Räume des Rathauses und des Rathausgartens der Gemeinde Aumühle (Allgemeine Mietbedingungen)**

---

Ergänzend zur Satzung der Gemeinde Aumühle über die Benutzung der Räume und des Gartens des Rathauses der Gemeinde (Benutzungsordnung) werden nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 10.09.2015 folgende Allgemeine Bedingungen zur Anmietung der Räume und des Gartens des Rathauses der Gemeinde Aumühle erlassen:

## **§ 1 Vertragsabschluss**

1. Die Gemeinde Aumühle (im Folgendem Gemeinde genannt) schließt den Mietvertrag mit dem Antragsteller/der Antragstellerin ab.
2. Antragsteller/-in kann nur eine (natürliche oder juristische) Person sein.

## **§ 2 Antragsverfahren/Genehmigungsvoraussetzungen**

1. Für die Anmietung der Gemeinderäume und/oder des Rathausgartens bedarf es eines Mietvertrages. Hierfür gibt es einen vorformulierten Antrag, mit dessen Unterschrift der Antragsteller/die Antragstellerin die Benutzungsordnung sowie die Allgemeinen Mietbedingungen anerkennt. Mit Genehmigung des Antrages durch Gegenzeichnung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. deren Vertretung kommt der Mietvertrag zustande.
2. Anträge auf Benutzung sind spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung/Nutzung schriftlich bei der Gemeinde einzureichen. Im Antrag müssen genaue Angaben über Art und Dauer der Veranstaltung/Nutzung gemacht werden. Es ist anzugeben, welche Bereiche des Rathauses in Anspruch genommen werden sollen.
3. Für regelmäßige Veranstaltungen ist ein vereinfachtes Antragsverfahren möglich.
4. Gemeindliche Veranstaltungen haben grundsätzlich Vorrang vor anderen Veranstaltungen. Veranstaltungen haben grundsätzlich Vorrang vor Proben, Vorbereitungsarbeiten oder anderen Nutzungen.
5. Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie z.B. das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, Durchführung von Proben u. ä. müssen besonders vereinbart werden.
6. Jeweils 6 Wochen vor Wahlen wird die Durchführung politischer Veranstaltungen nicht genehmigt.
7. Zuständig für die Genehmigung aller Veranstaltungen und Nutzungen ist der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bzw. deren Vertretung.
8. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung der Genehmigung.

## **§ 3 Widerrufsvorbehalt**

1. Die Gemeinde behält sich den jederzeitigen Widerruf erteilter Genehmigungen vor.

2. Bei Widerruf besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

#### **§ 4 Überlassungsbedingungen**

1. Die Räume und Einrichtungen gelten als in ordnungsgemäßem Zustand überlassen, wenn der Mieter/die Mieterin nicht unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin die Mängel anzeigt. Der Mieter/Die Mieterin ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Beanstandungen werden auf seine Kosten beseitigt.
2. Die überlassenen Räume werden 1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn geöffnet, soweit nichts anderes festgelegt wird. Als Nutzungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter/Die Mieterin hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung/Nutzung zu dem im Vertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt sind.
3. Der Mieter/Die Mieterin trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er/Sie hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, soweit erkennbar, von der Gemeinde veranlasst. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter/die Veranstalterin.
4. Dem Mieter/Der Mieterin obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen:
  - Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art,
  - Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA o.a.
  - Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Polizeistunde in den Veranstaltungsräumen.
5. Besucherinnen und Besucher sollen die Garderobenanlage, die von dem Mieter/der Mieterin zu betreiben ist, benutzen.
6. Folgende Tätigkeiten bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Gemeinde:
  - gewerbsmäßiges Fotografieren,
  - Verkauf oder das Anbieten von Waren etc.,
  - gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonaufnahmen,
  - Durchführen von Verlosungen.

Die Genehmigung wird schriftlich erteilt. Fotografieren ist der Presse im Rahmen der beruflichen Tätigkeit grundsätzlich gestattet. Über Ausnahmen entscheiden die in § 3 genannten Personen.

## **§ 5 Pflichten des Mieters/der Mieterin**

1. Der Mieter/Die Mieterin ist verpflichtet,
  - a. vor jeder Benutzung festgestellte und während der Benutzung aufgetretene Mängel und Schäden an der Mietsache (Räume, Inventar und Außenanlage) umgehend dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bzw. deren Vertreterin/Vertreter zu melden,
  - b. dafür Sorge zu tragen, dass während der Benutzung der Gemeinderäume keine Schäden am/im Rathaus und dem Grundstück selbst verursacht werden,
  - c. dafür Sorge zu tragen, dass alle Räume nach der Benutzung bis spätestens 11.00 Uhr des darauffolgenden Tages in einem Zustand hinterlassen werden, der eine sofortige Weitervermietung/Nutzung ermöglicht,
  - d. die anfallenden Abfälle (aus allen genutzten Räumen) selbstständig auf eigene Kosten zu beseitigen,
  - e. verschüttete Flüssigkeiten sofort aufzunehmen (ohne Putzmittel).
2. Das Rathaus ist nach der Nutzung in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Die gefliesten Räume sind aufzuwischen. Die übrigen Räume sind zu feugen/saugen und besenrein zu übergeben. Das Geschirr ist gesäubert wegzuräumen.
3. Nach Verlassen der Räume sind die Möbel wieder ordentlich und gesäubert aufzustellen. Die Fenster und Türen sind zu schließen. Zu Bruch gegangenes Geschirr oder beschädigtes Mobiliar ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu melden.
4. Die Feuerwehrezufahrt ist ausnahmslos freizuhalten.
5. Das gesetzliche Rauchverbot gilt in allen öffentlichen Räumen des Rathauses.
6. Die gesetzlichen Lärmschutzbestimmungen sind strikt einzuhalten.
7. Der Mieter/Die Mieterin hat dafür Sorge zu tragen, dass keine Störung (z.B. laute Musik) der Nachbarschaft erfolgt; dies gilt im Besonderen für die vermieteten Räume des Rathauses.
8. Der Mieter/Die Mieterin stellt sicher, dass ausschließlich die von ihm angemieteten Räume genutzt werden.

## **§ 6 Meldepflichtige Veranstaltungen**

1. Das Überlassen von Räumen und Einrichtungen schließt andere zu beschaffende Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von Anmeldepflichten aufgrund anderer Vorschriften.
2. Die Veranstalter oder die Veranstalterinnen öffentlicher Versammlungen haben das Versammlungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

## **§ 7 Weitere Bestimmungen**

1. Eine Unter-/Weitervermietung ist nicht zulässig.

2. Bei Terminüberschneidungen aufeinanderfolgender Veranstaltungen kann ein früherer Rückgabetermin festgelegt werden.

## **§ 8 Hausrecht**

Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin der Gemeinde bzw. deren Vertreterin oder Vertreter üben das Hausrecht des Rathauses aus. Während der Veranstaltung übt auch der Mieter/die Mieterin das Hausrecht aus. Er/Sie achtet darauf, dass die allgemeine Ordnung in den Gemeinderäumen eingehalten wird und diese Räume nicht für unzulässige (kriminelle, unsittliche, verfassungsfeindliche etc.) Zwecke missbraucht werden. Teilnehmende der Veranstaltungen (z. B. Gäste, Rednerinnen/Redner) haben die Weisungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin der Gemeinde Aumühle, des Vertreters/der Vertreterin bzw. des Mieters/der Mieterin zu beachten.

## **§ 9 Haftung**

1. Von der Vereinbarung in § 10 bleibt die Haftung der Gemeinde Aumühle als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
2. Der Mieter/Die Mieterin haftet gegenüber der Gemeinde für alle verschuldeten Kosten und Schäden, die dieser im Zusammenhang mit der Veranstaltung (einschließlich Vor- und Nacharbeiten sowie Verlust oder Beschädigung der übergebenden Schlüssel) entstehen. Hierzu zählen auch Kosten und Schäden aus der Verletzung der vertraglichen Pflichten.
3. Der Mieter/Die Mieterin übernimmt die Verkehrssicherung für die Veranstaltung und den damit in Verbindung stehenden Maßnahmen. Im Übrigen wird er/sie die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Veranstaltungsteilnehmer freihalten, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten sowie des Rathausgartens stehen. Diese Freistellung gilt nicht für Versäumnisse der Gemeinde, die vorsätzlich oder grob fahrlässig das Leben, den Körper oder die Gesundheit der Veranstaltungsteilnehmenden beeinträchtigen.
4. Sollte die Gemeinde im Falle der Absätze 2 und 3 von Dritten in Anspruch genommen werden, verpflichtet sich der Mieter/die Mieterin, die Gemeinde von allen diesbezüglichen Ansprüchen Dritter freizustellen bzw. ihr hierdurch entstandene Schäden zu ersetzen, sofern der Mieter/die Mieterin die geltend gemachten Drittansprüche zu vertreten hat.
5. Die Gemeinde haftet gegenüber dem Mieter/der Mieterin und ihren Beauftragten nur für die von ihrem gesetzlichen Vertreter/ihrer gesetzlichen Vertreterin oder Beschäftigten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden sowie für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, die vorsätzlich oder fahrlässig verursacht werden. Die Gemeinde haftet nicht für durch Dritte verursachte Schäden.
6. Die Kosten für die Ersatzbeschaffung von während der Mietzeit beschädigtem und abhanden gekommenem Inventar sind durch den Mieter/die Mieterin zu erstatten. Bei der Ersatzbeschaffung ist darauf zu achten, dass (im Interesse der Allgemeinheit) das Erscheinungsbild der Ersatzbeschaffung nicht im Gegensatz zum bereits vorhandenen Inventar steht.
7. Die Gemeinde kann vom Mieter/von der Mieterin die Vorlage eines Versicherungsnachweises verlangen, aus dem sich ergibt, dass der Mieter/die Mieterin in

ausreichender Höhe für die Dauer der Veranstaltung (einschließlich Vor- und Nacharbeiten) versichert ist, wobei Personen- und Sachschäden abgedeckt sind, die aufgrund der Veranstaltung entstehen können.

8. Sollte die Veranstaltung durch Dritte ver- oder behindert werden und erhält die Gemeinde hieraus einen Schadenersatzanspruch gegen diesen Dritten, so verpflichtet sich die Gemeinde, ihren Anspruch an den Mieter/die Mieterin abzutreten (Drittschadensliquidation), soweit zuvor sichergestellt ist, dass die der Gemeinde selbst entstandenen Schäden und Kosten von dem Dritten ersetzt werden.
9. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für solche Schäden, die den Benutzerinnen und Benutzern sowie den Zuschauerinnen und Zuschauern durch eigene Fahrlässigkeit entstehen.
10. Im Falle der unerlaubten Benutzung ist die Gemeinde von jeder Haftung frei.
11. Den Benutzerinnen und Benutzern sowie den Zuschauerinnen und Zuschauern gegenüber übernimmt die Gemeinde keine Haftung für abhanden gekommene Gegenstände. Die Gemeinde haftet für die Beschädigung oder das Abhandenkommen von durch Bedienstete der Gemeinde und des Amtes Hohe Elbgeest in Verwahrung genommene Gegenstände nur im Fall des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit ihrer Bediensteten. Eine Haftung für beschädigte oder abhanden gekommene Garderobe ist nur im Rahmen der abgeschlossenen Versicherungsleistung möglich. Dies gilt nicht für Sachen, welche der Mieter/die Mieterin oder die bei seiner Veranstaltung Mitwirkenden einbringen.
12. Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die dem Mieter/der Mieterin dadurch entstehen, dass ihnen die Räume oder Betriebseinrichtungen zu den vereinbarten Benutzungszeiten nicht überlassen werden können.

## **§ 10 Mietpreis**

1. Pro Veranstaltung wird folgender Mietpreis fällig:
 

a. für das Rathaus	300,00 Euro
b. für den Rathausgarten	200,00 Euro
c. für das Rathaus einschl. Rathausgarten	500,00 Euro
2. Zusätzlich zum Mietpreis aus Abs. 1 ist eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 30,00 Euro zu entrichten, mit der vor allem die Kosten der Übergabe und Abnahme, aber auch allgemeine Verwaltungskosten, die mit der Vermietung der Räume verbunden sind, refinanziert werden.
3. Die Kosten für die Reinigung der Räumlichkeiten (ohne Geschirr) sind im Mietpreis enthalten.
4. Darüber hinaus ist eine Kautions in Höhe von 300,00 Euro zu zahlen, mit der eventuell entstehende Reinigungskosten und Schäden aus den Regelungen unter §§ 4 und 7 gedeckt werden. Hierzu können im Einzelfall abweichende Regelungen getroffen werden.
5. Veranstaltungen juristischer Personen, die ihren Arbeits- und Wirkungskreis im Gemeindegebiet haben, gewährt die Gemeinde einen Zuschuss in voller Höhe

für die Kosten aus Ziffern 1 und 4, wenn die Veranstaltung kulturellen, gesellschaftlichen, politischen oder sonstigen öffentlichen Interessen dient.

### **§ 11**

#### **Zahlungsverpflichtung und Fälligkeit**

Die Gebühren sind spätestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn bei der Amtskasse des Amtes Hohe Elbgeest einzuzahlen. Dasselbe gilt für etwaige besondere Auslagen bzw. Sicherheitsleistungen.

### **§ 12**

#### **Gebührensuldnerin/Gebührensuldner**

Gebührensuldnerin/Gebührensuldner ist der Mieter/die Mieterin.

### **§ 13**

#### **Datenschutz**

1. Die Gemeinde wird im Rahmen der Anmietung personenbezogene Daten verarbeiten.
2. Die Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des schleswig-holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz LDSG vom 30. Oktober 1991).

### **§ 14**

#### **Inkrafttreten**

Die Allgemeinen Mietbedingungen treten am Tag nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Aumühle, den 11.09.2015

Dieter Giese  
Bürgermeister