

BENUTZUNGSORDNUNG

für den Museumskeller im Heimatmuseum in Stetten

E II e

vom 23. November 1995

§ 1

Allgemeines

1. Der Museumskeller ist Eigentum der Gemeinde Kernen i.R.
2. Der Museumskeller und die dazugehörenden Einrichtungen werden von der Gemeinde verwaltet.
3. Diese Benutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit bei der Benutzung des Museumskellers. Ihre Beachtung liegt daher in Interesse aller Benutzer.
4. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in dem Museumskeller aufhalten. Mit dem Betreten unterwerfen sich die Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
5. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Art.

§ 2

Überlassung des Kellers

1. Der Museumskeller dient in erster Linie musealen Zwecken. Daneben soll er dem kulturellem, gesellschaftlichen und politischen Leben der Bürger der Gemeinde zur Verfügung stehen.
2. Der Museumskeller steht neben eigenen Veranstaltungen der Gemeinde insbesondere für Veranstaltungen und Versammlungen von Vereinen und sonstigen Organisationen der Gemeinde Kernen i.R. zur Verfügung.
3. Die Überlassung des Museumskeller beinhaltet die Nutzung der Küche, des Saals im EG sowie der WC's im 1. OG. Die übrigen Räume dürfen nicht betreten werden.
4. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Museumskeller besteht nicht.
5. Anträge auf Überlassung des Museumskeller mit Nebenräumlichkeiten sind schriftlich beim Bürgermeisteramt, spätestens einen Monat vor der Veranstaltung, zu erstellen. Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Art und die Zeitdauer enthalten.
6. Der Museumskeller darf erst benützt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist. Die Genehmigung kann geändert oder widerrufen werden.
7. Liegen für die Zeit mehrere Anträge vor, so ist in der Regel der zeitliche Eingang der Anträge maßgebend. Benutzungsanträge können maximal ein Jahr im voraus gestellt werden. Abweichend davon ist für das folgende Kalenderjahr ein Benutzungsantrag erst zulässig, wenn die Termine für den Verwaltungskalender des betreffenden Kalenderjahres der Gemeindeverwaltung bekannt sind. Verwaltungen, die in Verwaltungskalender aufgeführt sind, genießen Vorrang.
8. Soweit zu einzelnen Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen, Genehmigungen usw. erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und auf seine Verantwortung zu veranlassen. Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie

ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.

9. Wird der Museumskeller aus besonderem Anlass oder für gemeindeeigene Zwecke benötigt, so ist er von dem Benutzern für diese Zwecke der Gemeinde zu überlassen.

§ 3

Benutzung

1. der Vertragsgegenstand wird in einem dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich rügt.
2. Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der in Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
3. Die Küche kann von den Kernener Vereinen grundsätzlich benutzt werden. Die Vereine sind gehalten, für die Bewirtschaftung Personen mit entsprechender Küchenpraxis bzw. Fachwissen einzusetzen.
4. Der Veranstalter muss vor und nach der Benützung des Museumskeller in Inventar der Küche auf seine Vollständigkeit überprüfen und fehlendes Inventar unaufgefordert dem Hausmeister bzw. der Gemeindeverwaltung mitteilen. Die Zahl des vorhandenen Inventar kann aus einer Liste die in der Küche aufliegt, entnommen werden. Führt der Veranstalter die Kontrolle nicht durch, haftet er für sämtliches nach der Veranstaltung festgestelltes, fehlendes Inventar.
5. Beim Benutzer des Museumskeller muss eine aufsichtsführende Person vom Antragssteller benannt werden. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird und die offenen Ausstellungsräume nicht betreten werden. Außerdem ist die für die Rückgabe der Schlüssel an den Hausmeister bzw. an die Gemeindeverwaltung verantwortlich.
6. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Bereich des Museumskeller bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
7. Bauliche Veränderungen in dem Museumskeller sind nicht gestattet.
8. Das Anbringen von Dekorationen, Bildern o.ä. bedarf der Genehmigung der Gemeindeverwaltung. Durch die Anbringung von Plakaten und Dekorationen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen.
9. Der Veranstalter hat die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen. Die Tische müssen abgewaschen, die Stühle trocken abgewischt werden. Nach Beendigung der Aufräumarbeiten ist dem Hausmeister bzw. der Gemeindeverwaltung der Schlüssel zu übergeben.
10. Die Küche ist in gereinigtem Zustand zurückzugeben. Insbesondere sind der Boden sowie die Küchenmöbel und- sofern erforderlich- die Wände abzuwischen. Die Küchengeräte einschließlich Geschirr sind in sauberem Zustand in die vorhandenen Schränke zu stellen.
11. Die WC's sind nass zu reinigen.

12. Bei Veranstaltungen müssen die benutzten Räumlichkeiten des Museums am darauffolgenden Tag aufgeräumt und gereinigt werden. Eine genaue Uhrzeit kann von der Gemeinde festgelegt werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Gemeindeverwaltung.

13. Rechtzeitig vor Beginn einer Veranstaltung muss die Beleuchtung eingeschaltet.

14. Die Notausgangstüre muss jederzeit geöffnet werden können.

15. Nach Beendigung der Veranstaltung muss insbesondere die gesamte Beleuchtung wieder ausgeschaltet, die Türen und die Fenster wieder geschlossen werden.

16. Die Heizungs- und Lüftungsanlage darf in der Regel nur vom Hausmeister oder von einer eingewiesenen Person des Veranstalters bedient werden.

17. Der gesamte anfallende Müll ist mitzunehmen und selbst zu entsorgen.

§ 4

Ordnungsvorschriften

1. Räume und Einrichtungsgegenstände des Heimatmuseums sind schonend zu behandeln.

2. Der Hausmeister hat- soweit er bei den Veranstaltungen anwesend ist- für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen. Er übt als Beauftragter der Gemeinde das Hausrecht aus. Er ist insoweit gegenüber den Benutzern weisungsbe-rechtigt, seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungs-ordnung verstoßen, sofort aus dem Museum zu verweisen. Dieselben Rechte haben die mit der Verwaltung des Heimatmuseums beauftragten Bediensteten der Gemeinde.

3. Bei Auf- und Abbau von Bühnenelementen ist schonen zu verfahren. Insbesondere dürfen die Gegenstände nicht auf den Fußboden gezogen werden.

4. Die regelmäßige abendliche Benutzung des Museumskellers endet um 22.30 Uhr. Ausgenommen davon sind genehmigte Einzelveranstaltungen.

5. Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten.

§ 5

Verhalten im Heimatmuseum

1. Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.

§ 6

Verlust von Gegenständen, Fundsachen

1. Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer sowie den eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und im Außenbereich abgestellte Fahrzeuge.

2. Fundsachen sind beim Hausmeister oder bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.

3. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt der Gemeinde angeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 7

Haftung, Beschädigung

1. Die Benutzung des Museumskellers geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird. Letzteres gilt nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

2. Die Gemeinde überlässt den Museumskeller in dem Zustand, in welchem er sich befindet. Der Benutzer/ Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnunggemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die aufsichtsführende Person zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Gegenstände nicht benutzt werden.

3. Der Benutzer/ Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter von Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie der Zugänge zu den Räumen stehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeinde verursacht wurde. Auf verlangen der Gemeinde hat der Veranstalter eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen oder Sicherheitsleistungen zu erbringen.

4. Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 bleibt unberührt.

5. Der Benutzer/ Veranstalter haftet der Gemeinde für alle über die Benutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung der Gemeinde entstehen, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihm, seine Beauftragten, Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht wurde,

6. Die vom Veranstalter zu vertretenden Schäden werden von der Gemeinde auf die Kosten des Veranstalters behoben.

7. Aus der Verwahrung und der Benutzung der in dem Heimatmuseum verbrachten Gerätschaften und Gegenständen der Vereine und sonstigen Benutzer übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

8. Jeder entstandenen Schaden in dem Heimatmuseum oder an den Außenanlagen ist sofort dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung zu melden.

9. Die Gemeinde kann die Stellung einer Kautions verlangen.

§ 8

Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann die Gemeinde die Benutzung des Museumskeller zeitlich befristet oder dauernd untersagen. Dies kann für ein Verein, eine Vereinigung, sonstige Benutzer oder Einzelpersonen gelten. Der Veranstalter ist auf Ver-

langen der Gemeinde zu sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 9

Benutzungsentgelt

Für die Benutzung des Museumskeller haben die Veranstalter/ Benutzer ein Entgelt nach Maßgabe der Gebührenordnung für die Benutzung des Museumskeller in ihrer jeweils geltenden Fassung zu entrichten.

§ 10

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Dezember 1995 in Kraft.