

Klostergebäude Johannesbrunn – Benutzungsordnung

Klostergebäude der Gemeinde Schalkham - Benutzungsordnung -

Präambel

Die Gemeinde Schalkham hat unter großem finanziellem Aufwand ein ehemaliges Klostergebäude zum Bürgersaal mit Klosterladen und Nutzungsmöglichkeiten für Vereine und Gemeindeglieder errichtet. Dieses Mehrzweckgebäude steht für sportliche, kulturelle und gesellschaftliche Zwecke zur Verfügung.

Der Gemeinde Schalkham bleibt es vorbehalten, Sonderveranstaltungen, gleich welcher Art, zu genehmigen.

Es entspricht dem Grundsatz der zweckentsprechenden und wirtschaftlichen Verwendung von öffentlichen Geldmitteln, wenn dieses Mehrzweckgebäude für jegliche Aktivitäten im Rahmen der Benutzungsordnung verwendet wird.

Mit der Benutzung ist jedoch auch eine sorgfältig Behandlung des aus öffentlichen Mitteln errichteten Bauwerks erforderlich. Daher erfolgt die Überlassung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage unter folgenden Bestimmungen.

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zweckbestimmung

(1) Die Überlassung des Klostergebäudes erfolgt zu dem Zweck, kulturelle, gesellschaftliche, politische oder sportliche Veranstaltungen durchzuführen.

(2) Die Durchführung von Sonderveranstaltungen (insbesondere Veranstaltungen die nicht den oben genannten Zweck haben) bedarf der gesonderten Genehmigung der Gemeinde Schalkham.

Für die Überlassung gelten die nachfolgenden Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

(3) Veranstaltungen die im Außenbereich (Innenhof auf der Ostseite bzw. Parkplatz auf der Westseite) des Klosters abgehalten werden, müssen genauso mit der Gemeinde abgestimmt werden. Die für das Klostergebäude aufgeführten Bestimmungen in den unten aufgelisteten Paragraphen gelten genauso für den Außenbereich.

§ 2

Benutzung, Belegungsplan, Genehmigung

(1) Die Genehmigung für die Benutzung des Klostergebäudes wird von der Gemeinde Schalkham in stets widerruflicher Weise erteilt. Ein Anspruch auf Genehmigung besteht nicht.

Der Antrag ist schriftlich zu stellen und hat den Tag und die Zeit der gewünschten Benutzung und die Anerkennung dieser Richtlinien zu enthalten.

Für die Antragstellung ist das bei der Gemeinde Schalkham erhältliche Antragsformular zu verwenden und von der verantwortlichen Person zu unterschreiben.

Der Antrag ist frühestmöglich vor der beabsichtigten Benutzung an die Gemeinde Schalkham zu richten. Der Antrag mündet in der Regel in eine Einzelgenehmigung, bei Sonderveranstaltungen in den Abschluss eines Mietvertrages mit entsprechender Entgeltregelung.

(2) Die Gemeinde erstellt einen Belegungsplan, in dem sämtliche Nutzungen der Klosterräume eingetragen werden. Nur die in diesem Belegungsplan vermerkten Nutzungen (Veranstaltungen, Feierlichkeiten, Turnstunden, etc.) gelten als von der Gemeinde genehmigt.

Die regelmäßige Benutzung des Klostergebäudes aufgrund des Belegungsplanes (z. B. Tanz- und Turnstunden) erfordert keine Einzelgenehmigung durch die Gemeinde Schalkham mehr; gleichwohl gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

(3) Eine Benutzung ohne Benutzungsgenehmigung oder ohne gegengezeichneten Nutzungsvertrag ist unzulässig.

(4) Eine bereits zugesicherte Benutzung durch den Belegungsplan kann jederzeit wieder zurückgenommen werden wenn eine andere Veranstaltung durch die Gemeinde zugesagt wird. Ein Entschädigungsanspruch oder ein Anspruch auf Ersatzräumlichkeiten bestehen nicht

(5) Das maximale zulässige Fassungsvermögen des Klostersaales beträgt 300 Besucher. Jeder Benutzer ist eigenständig für die Einhaltung dieser Vorschrift verantwortlich.

§ 3

Haftung, Aufsicht, Versicherung

(1) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung entstehen.

Die Gemeinde haftet für Schäden des Benutzers oder Dritter nur, soweit diese infolge einer mangelhaften baulichen Beschaffenheit oder einer Verletzung der ihr als Eigentümer gesetzlich obliegenden Verkehrssicherungspflicht entstanden sind.

Im Übrigen haftet der Benutzer, der die Gemeinde von Ansprüchen Dritter frei zustellen hat.

Insbesondere übernimmt die Gemeinde keine Haftung für Garderobe und für Schäden an den auf den Parkplätzen abgestellten Fahrzeugen.

(2) Diebstähle sind nach ihrem Bekannt werden der Gemeinde zu melden. Festgestellte Beschädigungen sind der Gemeinde zu melden.

(3) Der Benutzer verzichtet auf eigene Ansprüche gegen die Gemeinde Schalkham und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete bzw. Beauftragte.

Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes unberührt.

(4) Bei einem Ausfall von Belegungszeiten kann kein Schadensersatz gegen die Gemeinde geltend gemacht werden.

(5) Der Benutzer hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Diese ist der Gemeinde auf Verlangen nachzuweisen.

Besteht keine Vereins- oder anderweitige Haftpflichtversicherung bzw. liegt kein versicherter Haftpflichtschaden vor, so wird der Schädiger oder falls dieser nicht feststellbar ist, der Beauftragte der jeweiligen Organisation bzw. der Mieter lt. Nutzungsvereinbarung selbst in Anspruch genommen.

(6) Während der Benutzung des Klostergebäudes hat jederzeit eine verantwortliche Person (z. B. Übungsleiter, Gruppenleiter, Veranstalter sonstiger Verantwortlicher) anwesend zu sein. Diese ist für den reibungslosen Ablauf des Benutzungsbetriebes und für die Aufrechterhaltung der Ordnung zuständig. Weiterhin hat die verantwortliche Person die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sichern sowie etwaige Ausschreitungen zu verhindern.

Gruppen ohne verantwortliche Person werden nicht zugelassen.

Der aufsichtsführenden und verantwortlichen Person obliegt die Überwachung und die Sicherstellung der Einhaltung der Ordnungsbestimmungen und Nutzungsregelungen.

(7) Alle auftretenden Kosten wie Werbung, Eintrittskarten, GEMA-Gebühren etc. sind vom Benutzer zu tragen.

II. Abschnitt: Nutzungsregelungen – allgemein

§ 4

Parkplätze, Betreten

(1) Das Klostergebäude verfügt über mehrere Zugänge, den sog. Sportlerzugang (Nordseite) und Zugänge von der Ost- und Westseite, die über Gang und Treppenhaus zum Bürgersaal führen.

Der Parkplatz auf der Westseite wird auch von den Kirchenbesuchern und dem Dorfladen mitbenutzt. Der Parkplatz auf der Ostseite soll in erster Linie für die Sportler und Saalnutzer zur Verfügung gehalten werden. Im Bereich der Zufahrten und Parkplätzen gilt die Straßenverkehrsordnung.

(2) Der Zugang zu den Umkleideräumen erfolgt über den Nordeingang; ein weiteres Betreten des Bürgersaals mit Straßenschuhen für Sportveranstaltungen (Turnen, Gymnastik, Tanzen usw.) ist grundsätzlich nicht gestattet; Ausnahmen gelten nur im Zusammenhang mit besonderen Veranstaltungen und aufgrund gesonderter Genehmigung durch die Gemeinde.

Im Übrigen ist für Sportveranstaltungen im Saal dieser mit geeigneten Sportschuhen zu betreten.

(3) Die Duschbereiche dürfen keinesfalls mit Schuhen betreten werden; davon ausgenommen sind spezielle Feuchtbereichsschuhe, die nur zu diesem Zweck dienen.

§ 5

Sorgfaltspflicht, Verzehr von Speisen und Getränken

(1) Die überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte müssen in tadellosem Zustand gehalten werden.

Beschädigungen sind umgehend (spätestens am nächsten Tag) bei der Gemeinde zu melden; Beschädigungen an Wochenenden sind spätestens am darauf folgenden Werktag bei der Gemeinde zu melden.

§ 6

Sauberkeit

(1) Für die Sauberkeit im genutzten Bereich ist der jeweilige Benutzer bzw. die verantwortliche Person haftbar. Grundsätzlich stehen alle Umkleideräume, Duschen, Waschräume sowie Toiletten zur allgemeinen Nutzung zur Verfügung.

Es wird darauf hingewiesen, diese Einrichtungsgegenstände pfleglich und reinlich zu behandeln.

(2) Die Reinigung des Saals und der Nebenräume übernimmt je nach Absprache die Gemeinde Schalkham oder der Veranstalter; vom Benutzer sind die Räumlichkeiten bei Eigenreinigung sauber zu übergeben. Wird die Reinigung nicht von der Gemeinde Schalkham übernommen, ist auf Anforderung eine Kautions von 150,00 € zu leisten.

(3) Die Gemeinde behält sich vor, bei groben Verschmutzungen, die über ein normales Maß hinausgehen, dem jeweiligen verantwortlichen Benutzer die Mehrkosten der Reinigung aufzuerlegen bzw. die Reinigung auf dessen Kosten durchführen zu lassen.

(4) Es ist darauf zu achten, dass nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung sämtlicher anfallender Müll (insbesondere aber Getränke- und Essensreste) umgehend selbständig entsorgt werden muss. Im Klostergebäude stehen keine Entsorgungsmöglichkeiten zur Verfügung.

§ 7

Beleuchtung, Lüftung, Bühnen- und Gerätebenutzung

(1) Die Beleuchtungs- und Lüftungssteuerung ist am Saaleingang untergebracht, für die Saalbeleuchtung steht eine separate Bedieneinheit für Saal- und Bühnenbeleuchtung zur Verfügung.

Der jeweilige verantwortliche Benutzer hat sich von der Gemeinde oder deren Beauftragten in die Technik für die Beleuchtung und Belüftung der Halle einweisen zu lassen.

Diese technischen Einrichtungen sind mit Sorgfalt und pfleglich zu behandeln.

(2) Nach entsprechender Genehmigung ist die Benutzung der Bühneneinrichtung sowie der vorhandenen Saalbestuhlung und der Tischanlagen möglich. Die Vorbereitung der Bühne erfolgt nach Absprache von der Gemeinde oder dem Veranstalter. Die Bestuhlung wird nur durch Beauftragte der Gemeinde durchgeführt.

(3) Die übrigen, in der Regel für den Saalbetrieb gedachten Gerätschaften, stehen grundsätzlich zur Verfügung. Diese Gerätschaften sind mit höchster Sorgfalt und pfleglich zu behandeln. Schäden hierbei sind sofort der Gemeinde zu melden. Schadensersatzansprüche diesbezüglich bleiben vorbehalten.

III. Abschnitt: Zusätzliche Nutzungsregelungen, Großveranstaltungen

§ 8

Veranstalter

Das Klostergebäude wird für kulturelle, gesellschaftliche und politische Veranstaltungen zur Verfügung gestellt. Der Veranstalter hat frühestmöglich vor der geplanten Veranstaltung eine Nutzungsgenehmigung unter gleichzeitigem Abschluss eines Nutzungsvertrages bei der Gemeinde Schalkham einzuholen. Der Veranstalter hat eine verantwortliche Person zu benennen. Falls keine Angabe diesbezüglich erfolgt, wird der Unterzeichner des Antrages bzw. des Nutzungsvertrages als verantwortliche Person angesehen. Er ist für Schadensvorsorge und Mängelanzeige verantwortlich.

Für Veranstalter, welche den Bürgersaal regelmäßig belegen, ist es auch möglich einen Vertrag über mehrere Veranstaltungen oder über einen gewissen Zeitrahmen abzuschließen.

Die Überlassung der Räume und Einrichtungen durch den Vertragspartner an einen Dritten ist ohne Genehmigung der Gemeinde Schalkham verboten. Alle Handlungen und Unterlassungen, welche insbesondere nach dem Umweltschutz- und Nachbarrecht gegenüber Nachbargrundstücken nicht gestattet sind, sind auch dem Benutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.

§ 9

Ordnungspersonal, Hilfspersonal

Der Veranstalter hat das nach Größe und Art der Veranstaltung erforderliche, entsprechend kenntlich gemachte Ordnungs- bzw. Hilfspersonal zu stellen und ist für die Einhaltung der Ordnung selbst verantwortlich. Zu diesem Zwecke muss stets ein geeigneter Beauftragter

des Veranstalters anwesend sein. Der Veranstalter hat auch für ausreichend Sanitätsdienst zu sorgen.

§ 10

Bestuhlungsplan, Eintrittsgelder, Dekoration

(1) Vor jeder Veranstaltung ist nach Absprache mit der Gemeinde an den Zugängen zum Saal gut sichtbar ein Bestuhlungsplan anzubringen. Die tatsächliche Bestuhlung darf davon nicht abweichen. Der gewünschte Bestuhlungsplan ist bereits beim Antrag auf Genehmigung der Veranstaltung mit einzureichen.

(2) Eintrittsgelder sind durch den Veranstalter zu kassieren; für evtl. Diebstahl wird keinerlei Haftung übernommen.

(3) Für das Anbringen von Dekoration und Ausstattungsgegenständen sind die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung zu beachten, insbesondere gilt für die

Bühne, dass

- a) Dekoration und Ausstattungsgegenstände mindestens aus schwer entflammbar Material bestehen müssen,
- b) Gegenstände, die nicht bei der Veranstaltung benötigt werden, nicht im Bühnenbereich aufbewahrt werden dürfen;

Saalteile, dass

- a) zur Dekoration und Ausstattung nur mindestens schwer entflammbares Material verwendet werden darf,
- b) hängende Dekoration mindestens drei Meter über Fußbodenoberkante angebracht werden muss und
- c) natürliche Laub- oder Nadelholzausschmückungen nur im frischem Zustand verwendet werden dürfen;
- d) Dekoration und Ausstattung die Fluchtwege nicht einengen und nur bei frühzeitiger Absprache mit der Gemeinde angebracht werden dürfen.
- e) Die Befestigung der Dekoration darf nur mit Schnüren oder leicht zu entfernendem Klebeband angebracht werden. Auf keinen Fall dürfen Löcher gebohrt oder Schrauben in Holz oder Mauerwerk befestigt werden.

Befestigungen anderer Art müssen mit der Gemeinde abgesprochen sein, ansonsten können Schadensansprüchen gegen den Veranstalter geltend gemacht werden.

§ 11 Gerätebenutzung

(1) Alle Geräte die verwendet werden, müssen für die Benutzung in den Räumlichkeiten zugelassen sein.

Die Geräte sind schonend und pfleglich zu behandeln. Sie sind in den Räumen zu lagern. Beim Transport in und aus dem Saal ist besonders darauf zu achten, dass der Boden nicht beschädigt wird. Schadhafte Geräte sind sofort außer Gebrauch zu setzen und der Gemeinde zu melden.

(2) Tische und Stühle müssen getragen oder gefahren werden (nicht schleifen).

(3) Ballspiele im Saal sind nicht erlaubt.

§ 12 Notfälle, Brandschutz

(1) In ganzem Klostergebäude gilt grundsätzlich Rauchverbot. Die Verwendung von offenem Feuer ist nicht gestattet.

Im übrigen hat der Veranstalter vor den Eingängen für ausreichend Aschenbecher oder dgl. zu sorgen.

(2) Im Interesse der Sicherheit der Besucher hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass ausreichend Ordnungspersonal zur Verfügung steht.

Der Veranstalter hat sich bei der Gemeinde über die örtlichen Gegebenheiten hinsichtlich der Fluchtwege und der vorhandenen Feuerlöscher zu informieren und das Ordnungspersonal entsprechend einzuweisen. Insbesondere ist das Bedienungspersonal über das Verhalten bei Notfällen zu informieren.

Die Notwege sind entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen ausreichend gekennzeichnet und - im Notfall - jederzeit beleuchtet.

(3) Erforderlichenfalls hat der Veranstalter ausreichend Feuerschutzpersonal zur Verfügung zu halten; diesbezüglich ist mit den Ortsfeuerwehren entsprechendes abzustimmen.

§ 13 Gastronomischer Betrieb

(1) Sofern für genehmigte Veranstaltungen - gleich welcher Art – ein gastronomischer Betrieb stattfinden soll, ist der Veranstalter selber dafür verantwortlich. Zum Ausschank dürfen nur die von der Klosterladen Johannesbrunn eG gelieferten Getränke der Brauerei Aldersbach kommen. Bei Verletzung des Getränkeliefervertrages steht es der Gemeinde frei einen pauschalen Betrag festzulegen und einzufordern.

(2) Eine freie Bewirtschaftung der Halle durch Dritte ist ausgeschlossen; dies gilt nicht, wenn zwischen dem Veranstalter und der Gemeinde eine entsprechende Vereinbarung zustande gekommen ist und die Gemeinde Schalkham dies im Nutzungsvertrag entsprechend ausweist.

(3) Der jeweilige Veranstalter verpflichtet sich, die geltenden Jugendschutzgesetze einzuhalten.

IV. Abschnitt: Ordnungsbestimmungen

§ 14

Aufsicht

Die Gemeinde Schalkham bzw. von ihr direkt beauftragtes Personal übt das Hausrecht aus.

Die Aufsicht und Überwachung während der Benutzung wird von der Gemeinde Schalkham über die Benutzungsgenehmigung bzw. den Nutzungsvertrag geregelt.

Der Veranstalter hat zu jeder Veranstaltung bis zu 2 Personen einen freien Zugang zur Veranstaltung zu ermöglichen um den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu beobachten.

§ 15

Schlüssel

(1) Die Gemeinde Schalkham hält verschiedene Schlüssel für die verschiedenen Bereiche des Gebäudes wie Bürgersaal, Stüberl oder Gewölbe zur Verfügung

(2) Der Schlüssel wird gegen Unterschrift dem Verantwortlichen ausgehändigt.

Die Gebäudezugangstüren sind ordnungsgemäß zu verschließen; gleiches gilt für die Fenster im gesamten Bereich nach Beendigung der Nutzung.

(3) Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dem Schlüssel um eine elektronische Schließanlage handelt. Der Gemeinde Schalkham ist es freigestellt für den Schlüssel eine Kautions von 75 € einzubehalten, bei Verlust oder Beschädigung des Schlüssels ist dieser Betrag vom jeweiligen Nutzer zu entrichten.

Der Schlüssel ist nach erfolgter Benutzung bei der Gemeinde Schalkham oder einer berechtigten Person zurückzugeben.

§ 16

Parkplätze, Stellplätze

(1) Im Bereich des Klostergebäudes stehen rund 60 Parkplätze für Veranstaltungen jeglicher Art zur Verfügung.

(2) Für sportliche Veranstaltungen stehen in erster Linie die Parkplätze an der östlichen Gebäudeseite zur Verfügung. Die Parkplatzbenutzung ist gebührenfrei; es gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung.

(3) Bei Großveranstaltungen obliegt es dem Veranstalter, Behindertenparkplätze in ausreichender Anzahl in direkter Nähe zu den jeweiligen Saalzugängen freizuhalten; für die Zulieferung zum Saal ist in erster Linie der Eingang an der östlichen Gebäudeseite zu nutzen; Aufzug in unmittelbarer Nähe, oder die Nottreppe vom Saal auf der nördlichen Seite für sperrige und große Gegenstände.

(4) Bei Veranstaltungen im Außenbereich des Kloster hat der Veranstalter für die genügend Parkplätze zu sorgen

§ 17

Rauchverbot

(1) Im kompletten Gebäude gilt grundsätzlich Rauchverbot. Die Verwendung von offenem Feuer ist nicht gestattet.

(2) Im Übrigen hat der Veranstalter für ausreichend Aschenbecher vor den Eingängen zu sorgen.

§ 18

Strom- Wasser- und Gasverbrauch

(1) Der Strom- und Wasserverbrauch bei der jeweiligen Nutzung des Saals ist durch das Nutzungsentgelt abgegolten. Das gleich gilt für die Benutzung der Küche.

(2) Der Nutzer des Saals ist gegenüber der Gemeinde Schalkham verpflichtet, sämtliche Stromquellen und Wasserhähne nach Benutzung des Saals ordnungsgemäß auszuschalten bzw. zu schließen. Bei der Küchenbenutzung sind zusätzlich noch Lüftung und Gasversorgung ordnungsgemäß auszuschalten.

Die Gemeinde Schalkham behält sich vor, den Mehrverbrauch aus nicht ordnungsgemäßer Nutzung zu verrechnen. Bei Veranstaltungen, bei denen der Energieverbrauch über der einer normalen Veranstaltung liegt wird der Mehrverbrauch in Rechnung gestellt.

(3) Aufgrund wiederholter Verstöße kann die Gemeinde Schalkham Einzelne, Gruppierungen oder andere Betreiber und Benutzer des Saals von weiterer Nutzung ausschließen.

§ 19

Mängelanzeige

Sämtliche bei Übernahme der Räume bereits vorhandenen Mängel sind umgehend noch vor der jeweiligen Veranstaltung der Gemeinde Schalkham zu melden. Während der Veranstaltung auftretende Mängel sind schnellstmöglich, spätestens aber bei der Übergabe an die Gemeinde zu melden.

V. Abschnitt: Benutzungsgebühren

§ 20 Allgemeines

(1) Für die Überlassung von Räumlichkeiten im Klostergebäude sind an die Gemeinde Schalkham Benutzungsgebühren zu entrichten. Die Zahlungsfrist beträgt zwei Wochen ab Rechnungszugang. Die Gemeinde Schalkham kann zwei Wochen vor einem Veranstaltungstermin eine Abschlagszahlung verlangen.

(2) Die Gebühren für die regelmäßigen Nutzungen nach Belegungsplan werden jeweils zum 30.06. und 31.12. jeden Jahres in Rechnung gestellt. Die Benutzungsgebühren unterscheiden nach Nutzung entsprechend dem Belegungsplan, nach Nutzung aufgrund Einzel-

genehmigung durch die Gemeinde sowie nach gewerblicher Nutzung gleich welcher Art (Sonderveranstaltung).

§ 21

Höhe der Gebühren

1. Benutzungsgebühren für die regelmäßige Nutzung nach Belegungsplan für Saal, Stüberl oder Gewölbe

gemeindliche Vereine:
Veranstaltungen ohne kommerziellen Charakter sind kostenlos

alle anderen Nutzer:

· 5,00 Euro je volle Stunde

Die Grundreinigung aus normaler Benutzung ist damit abgegolten, ebenso Wasser- und Stromverbrauch. Ein evtl. entstehender Mehraufwand für Heizung, Strom oder Reinigung wird zu den tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt.

2. Benutzungsgebühren für Veranstaltungen

· kommerzielle Veranstaltungen

Hierzu erfolgt die Einzelfallregelung aufgrund des Veranstaltungsantrages im Rahmen des Mietvertrages.

· Kulturelle oder sonstige Veranstaltungen im Saal

gemeindliche Vereine: 75,00 Euro

alle anderen Nutzer: 150,00 Euro

· Freiluftveranstaltungen im Außenbereich

Die Nutzungsentgelte für Großveranstaltungen (über 300 Besucher) werden für jede Veranstaltung einzeln festgelegt. Für Veranstaltungen bis 300 Besucher gelten folgende Entgeltsätze:

Veranstaltungen bis 300 Personen

gemeindliche Vereine: 75,00 Euro

alle anderen Nutzer: 150,00 Euro

· Sondernutzungen

Nutzung der Bühne (für Konzerte o. ä.): 30,00 Euro

Nutzung der Küche bzw. des vorhandenen Geschirrs: 0,50 Euro je Person

Nutzung der großen Lautsprecheranlage: 100,00 Euro

· Veranstaltungen im Gewölbe

gemeindliche Vereine: 40,00 Euro

alle anderen Nutzer: 75,00 Euro

· Veranstaltungen im Stüberl

gemeindliche Vereine: 25,00 Euro

alle anderen Nutzer: 50,00 Euro

· Die Gebühren verstehen sich je Veranstaltungs- oder Aufführungstag Die Gemeinde kann im Rahmen der Genehmigung die Benutzung der Bühne verpflichtend festsetzen.

3. Weitere Kosten

Sonderarbeiten – Stundensatz 15,00 Euro

Personalkostenpauschale für Techniker (bei Bedarf)

4 Std. 50,00 Euro

7 Std. 75,00 Euro

10 Std. 100,00 Euro

Bestuhlung Saal: pauschal 50,00 €

VI. Abschnitt: Schlußbestimmungen

§ 22

Aushändigung der Benutzungsordnung

(1) Die Klosterordnung wird in Abschrift ausgehändigt

- dem Förderverein Kloster Johannesbrunn e. V. und
- allen gemeindlichen Vereinen sowie allen Veranstaltern, die das Klostergebäude nutzen.

Die Vorsitzenden der örtlichen Vereine verpflichten sich, ihre Mitglieder über den Inhalt der Klosterordnung zu unterrichten.

Auf die Klosterordnung wird im Zugangsbereich "Sportlerzugang" allgemein hingewiesen; sie wird im Lagerraum des Klosters niedergelegt. An der gemeindlichen Anschlagtafel wird auf die Hallenordnung hingewiesen. Sie wird im Übrigen durch Niederlegung bei der Gemeinde bekannt gemacht.

§ 23

Ergänzungen, Nebenabreden, Ausfertigungen, Abschriften

Ergänzungen, Nebenabreden und dgl. bedürfen in jedem Fall der Schriftform und der Zustimmung des Bürgermeisters der Gemeinde Schalkham.

Je 1 Ausfertigung dieser Benutzungsordnung wird niedergelegt bei der Gemeinde Schalkham und der Verwaltungsgemeinschaft Gerzen; einfache Abschriften erhalten die Berechtigten nach § 22 - Benutzungsordnung.

§ 24 Inkrafttreten

Die Klosterordnung tritt aufgrund des Beschlusses des Gemeinderates der Gemeinde Schalkham vom 2. Februar 2010 - 1 Woche nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft; abweichend davon tritt § 21 - Höhe der Gebühren - mit Wirkung vom 1. Januar 2010 in Kraft.

Gemeinde Schalkham, 3. Februar 2010

gez.

Fuchs

1. Bürgermeister