

**Miet- und Benutzungsordnung der Stadt Eisenberg/Thüringen
für den Veranstaltungsraum „Gotthard Pabst“
Steinweg 36, 07607 Eisenberg**

§ 1

Geltungsbereich und Zweckbestimmung

(1) Diese Miet- und Nutzungsordnung regelt die Überlassung, Nutzung und Verwaltung des im Eigentum der Stadt Eisenberg/Thüringen, stehenden Veranstaltungsraumes „Gotthard Pabst“ einschließlich aller Nebenräume, Einrichtungen und Außenflächen.

(2) Der Veranstaltungsraum „Gotthard Pabst“ dient in erster Linie der Durchführung von Veranstaltungen, die dem kulturellen, gesellschaftlichen, sportlichen, politischen und sozialen Leben der Stadt Eisenberg/Thüringen dienen. Eine anderweitige Nutzung ist nur im Rahmen dieser Ordnung und mit ausdrücklicher Zustimmung der Stadt Eisenberg/Thüringen zulässig.

(3) Die Bestimmungen dieser Ordnung gelten für alle natürlichen und juristischen Personen, die den Veranstaltungsraum „Gotthard Pabst“ nutzen oder mieten.

§ 2

Zweck der Benutzungsordnung

(1) Zweck dieser Ordnung ist es, einen geordneten und sicheren Ablauf von Veranstaltungen zu gewährleisten, die kommunalen Einrichtungen zu schützen sowie die Rechte und Pflichten der Stadt Eisenberg/Thüringen als Vermieterin und den Mietern/Nutzern verbindlich festzulegen.

(2) Eine Untervermietung ist nicht gestattet.

(3) Die Stadt Eisenberg/Thüringen behält sich vor, mit der Vermarktung und Betreuung des „Gotthard Pabst“ Raumes einen Dritten zu beauftragen.

(4) Die Nutzung durch die Stadtverwaltung bzw. Stadt Eisenberg/Thüringen selbst oder deren Gremien ist kostenfrei. Dies gilt auch für Verträge in denen eine kostenfreie Nutzung vereinbart wird.

(5) Diese Ordnung ist für alle Nutzer gleichermaßen verbindlich.

§ 3

Überlassung des Mietobjekts

(1) Die Überlassung des Veranstaltungsraumes „Gotthard Pabst“ erfolgt aufgrund eines schriftlichen Mietvertrages zwischen der Stadt Eisenberg/Thüringen (Vermieterin) und dem Mieter.

(2) Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht. Die Vermieterin entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung des Nutzungszwecks und vorhandener Kapazitäten.

(3) Die Überlassung beschränkt sich auf den Veranstaltungsraum inklusive Küche und Toilette. In dem zum Mietgegenstand gehörenden Küchenraum ist eine Einbauküche,

inklusive Kühlschrank und Spülmaschine installiert. Des Weiteren stehen hier eine Kaffeemaschine, Geschirr und Gläser für die Nutzung zur Verfügung. Der Veranstaltungsraum selbst ist mit einer Projektionsleinwand und einem Rednerpult ausgestattet.

(4) Im Mietobjekt sind Stühle und Tische für maximal 40 Personen inbegriffen. Der Außenbereich ist **nicht** Teil des Mietgegenstandes. Es steht lediglich der in der Anlage 1 zu dieser Miet- und Benutzungsordnung gekennzeichnete Bereich für den Nutzungszeitraum zur Verfügung.

(5) Liegt der unterzeichnete Mietvertrag und der Zahlungseingang der Nutzungsgebühr nebst der vereinbarten Kautionsleistung nicht mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Vermieterin vor, so behält sich die Vermieterin vor, vom Mietvertrag zurückzutreten. Abweichungen hiervon, bedürfen einer gesonderten schriftlichen Absprache.

§ 4

Entgeltregelung und Mietpreistarife

(1) Für die Nutzung des Veranstaltungsraumes „Gotthard Pabst“ wird ein Entgelt nach Maßgabe dieser Miet- und Benutzungsordnung erhoben.

Das Nutzungsentgelt beträgt

Montag bis Freitag	125,00 Euro/Tag
Freitag bis Sonntag	250,00 Euro

(2) Die Vermieterin ist berechtigt, vor Überlassung des Mietobjektes eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung (Kautionsleistung) zu verlangen. Die Sicherheitsleistung (Kautionsleistung) beträgt 250,00 Euro.

(3) Die Dauer der Anmietung ist zwingend im Mietvertrag festzulegen. Bei der Anmietung an Wochenenden und Feiertagen ist zu beachten, dass Übergaben und Abnahmen ausschließlich an Werktagen erfolgen.

(4) Das Nutzungsentgelt ist nach Unterzeichnung des Mietvertrages spätestens 4 Wochen vor Beginn der Nutzung zwingend auf das folgende Konto der Stadt Eisenberg/Thüringen zu überweisen:

Kreditinstitut: Deutschen Kreditbank Berlin
IBAN: DE17120300000001026087
BIC: BYLADEM1001 zu überweisen.

Liegt zwischen der Vertragsunterzeichnung und dem Veranstaltungstag ein kürzerer Zeitraum als 4 Wochen, so ist eine gesonderte schriftliche Absprache zur Zahlungsfrist vorzunehmen. Gleiches gilt für die Zahlung der Kautionsleistung.

§ 5 Pflicht zur Anmeldung

(1) Jede beabsichtigte Nutzung ist rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin, schriftlich bei der Vermieterin zu beantragen.

(2) Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

1. Name, Anschrift und Kontaktdaten des Antragstellers,
2. Art und Zweck der Veranstaltung,
3. voraussichtliche Teilnehmerzahl,
4. gewünschte Räumlichkeiten und Nutzungszeiten,
5. gegebenenfalls besondere Ausstattungs- oder Technikbedarfe.

(3) Veranstaltungen, die nach geltendem Recht einer besonderen Genehmigung, Erlaubnis oder Anzeige bedürfen, sind eigenverantwortlich vom Mieter selbst und rechtzeitig einzuholen. Die Vermieterin übernimmt weder Verantwortung noch Haftung für unterbliebene Anzeigen und oder ausstehende oder nicht vorliegende Genehmigungen und Erlaubnisse. Auch die Anmeldung bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) und die Zahlung der anfallenden Gebühren obliegen ausschließlich dem Mieter.

§ 6 Raumnutzung, Haftung und Schadenersatz

(1) Der Mieter darf die Räume nur zu dem im Mietvertrag festgelegten Zweck nutzen. Die zu nutzenden Räumlichkeiten, inklusive Inventar und Außenanlagen sind stets pfleglich zu behandeln.

(2) Der Mieter haftet für alle Schäden an Räumen, Inventar und Außenanlagen, die während der Überlassung durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen, Gäste oder sonstige Dritte verursacht werden. Der Mieter hat jeden Schaden, der im Rahmen der Vermietung entstanden ist, unverzüglich der Vermieterin oder deren Beauftragten anzuzeigen.

(3) Die Vermieterin haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit gilt die gesetzliche Haftung.

(4) Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, soweit diese nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten der Vermieterin beruhen.

(5) Die Reinigung erfolgt nach der Nutzung durch den Mieter. Die Reinigung des Bodens muss mit klarem, warmem Wasser erfolgen. Wurde die Reinigung nicht oder nur ungenügend durchgeführt, behält sich die Vermieterin vor, einen entsprechenden Dienstleister mit der Reinigung zu beauftragen. In diesem Fall wird die Kautionsleistung bis zur Abrechnung des Dienstleisters zurückbehalten und im Anschluss verrechnet.

Sollten die angefallenen Kosten die Kautionsleistung übersteigen, wird der Differenzbetrag dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt.

(6) Die Entsorgung des verursachten Abfalls ist selbstständig vorzunehmen. Es stehen keine Entsorgungsbehältnisse zur Verfügung.

(7) Das Anbringen von Dekoration an den Wänden ist untersagt. Bei etwaig durch Widerhandlung entstandenen Schäden behält sich die Vermieterin vor, die Reparatur zu beauftragen. In diesem Fall wird die Kautionsleistung bis zur Abrechnung der Reparatur zurückbehalten und im Anschluss verrechnet. Sollten die angefallenen Kosten die Kautionsleistung übersteigen, wird der Differenzbetrag dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt.

(8) Die Kautionszahlung dient zur Deckung etwaiger Schäden oder Nachreinigungen. Soweit die Kautionsleistung nicht in Anspruch genommen wird, wird diese nach Ab- bzw. Rücknahme der Mietsache durch die Vermieterin innerhalb von 14 Tagen zurückgezahlt.

§ 7

Übergabe und Abnahme des Mietobjektes

(1) Die Übergabe des Mietobjektes und der Schließberechtigung (Schlüsselübergabe) erfolgt zu dem im Mietvertrag festgelegten Zeitpunkt. Der Zustand wird gemeinsam protokolliert. Dem Mieter wird der „Gotthard Papst“ Raum in einem ordnungsgemäßen, gereinigten Zustand übergeben.

(2) Nach Veranstaltungsende hat der Mieter die Räumlichkeiten ordnungsgemäß gereinigt und in dem bei Übergabe festgestellten Zustand zurückzugeben.

(3) Die Abnahme und Schlüsselrückgabe erfolgt durch einen Beauftragten der Vermieterin. Festgestellte Mängel oder Schäden sind im Abnahmeprotokoll festzuhalten.

§ 8

Pflicht des Mieters

(1) Die Aufsicht während der Nutzungszeit, inklusive dem Übergabe- und Abnahmetag obliegt dem Mieter, der den Mietvertrag unterzeichnet und die Schlüssel in Empfang genommen hat.

Der Mieter ist verpflichtet:

1. die geltenden Gesetze, Vorschriften und behördlichen Auflagen (z.B. Jugendschutz, Brandschutz, Lärmschutz) eigenverantwortlich einzuhalten,
2. die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung sicherzustellen,
3. die Hausordnung des Veranstaltungsraumes „Gotthard Pabst“ zu beachten,
4. für einen geordneten Ablauf der Veranstaltung zu sorgen,
5. für eine ausreichende Aufsicht und Sicherheit während der Veranstaltung zu sorgen,
6. den Veranstaltungsraum „Gotthard Pabst“ und dessen Einrichtungen pfleglich zu behandeln.

(2) Sicherheitsschutzeinrichtungen wie Fluchtwege, Brandschutzanlagen und Sicherheitsschalter dürfen nicht manipuliert oder verstellt werden.

(3) Die Durchführung von Veranstaltungen, die den öffentlichen Frieden gefährden oder gegen geltendes Recht verstoßen, ist untersagt. Insbesondere sind Veranstaltungen mit extremistischem Hintergrund -gleich welcher politischen oder weltanschaulichen Ausrichtung, insbesondere links- oder rechtsextremistische Veranstaltungen- ebenso wie solche, die rassistische, antisemitische, gewaltverherrlichende, verfassungsfeindliche oder sonstige diskriminierende Inhalte fördern oder verbreiten, ausdrücklich verboten. Der Mieter verpflichtet sich, die Räume nicht für entsprechende Zwecke zu nutzen oder Dritten eine solche Nutzung zu ermöglichen. Ein Verstoß gegen diese Regelung berechtigt die Vermieterin zur fristlosen Kündigung des Mietverhältnisses und kann Schadensersatzansprüche nach sich ziehen.

§ 9

Rechte der Vermieterin

(1) Die Vermieterin ist berechtigt, die Veranstaltung zu betreten und zu kontrollieren, soweit dies zur Wahrung ihrer Rechte und Pflichten erforderlich ist.

(2) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen diese Ordnung oder den Mietvertrag ist die Vermieterin berechtigt, die Veranstaltung vorzeitig zu beenden.

(3) Die Vermieterin kann die Überlassung verweigern oder vom Vertrag zurücktreten, wenn zu befürchten ist, dass durch die Veranstaltung die öffentliche Sicherheit oder Ordnung beeinträchtigt wird.

§10

Rücktritt vom Vertrag

(1) Der Mieter kann bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich vom Vertrag zurücktreten.

(2) Bei einem Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt ist das volle vereinbarte Entgelt zu zahlen, es sei denn, der Veranstaltungsraum „Gotthard Pabst“ kann anderweitig vermietet werden.

(3) Der Rücktritt hat keine Wirkung, wenn er nicht schriftlich erklärt wird.

§ 11

Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus dem Miet- oder Nutzungsverhältnis ist, soweit gesetzlich zulässig, das für den Sitz der Stadt Eisenberg/Thüringen zuständige Gericht ausschließlich zuständig.

§12

Inkrafttreten

Diese Miet- und Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Miet- und Benutzungsordnung für den „Gotthard Papst“ Raum vom 20.Dezember 2013 außer Kraft.

Verträge, die bis zum Inkrafttreten der Miet- und Benutzungsordnung geschlossen wurden und bei denen die Nutzung erst nach dem Inkrafttreten der Miet- und Benutzungsordnung erfolgt, behalten Bestandsschutz.

Eisenberg, den 19.11.2025

Kieslich
Bürgermeister