

# Entgelt- und Nutzungsordnung „Waldlandhaus“ im Waldinformationszentrum Hohenroth für eine kurzfristige Überlassung an Dritte durch den Verein „Waldland Hohenroth“

## 1. Voraussetzungen

Das Waldlandhaus soll vorrangig als Anlaufpunkt und Informationsstelle für Wanderer in der Region, am Rothaarsteig und darüber hinaus genutzt werden.

Es soll in die Agenda-Prozesse der Region eingebracht werden und interessierte Vereine, Verbände, Organisationen und Waldbesucher einbeziehen sowie regionale Wirtschaftsförderung betreiben.

Zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit im Forstamt steht auf ausdrücklichen Wunsch der Landesregierung der Verein Waldland Hohenroth dem Forstamt Siegen-Wittgenstein zur Seite.

## 2. Entgeltordnung

<b>Waldlandhaus</b> (Auditorium mit Küche, Medienraum und Ausstellungsraum, falls ok durch Aussteller)	<b>Entgelte</b>
1. Besprechungen, Versammlungen, Workshops für Firmen und Organisationen, Veranstaltungen mit dem Regionalforstamt	200,- € sowie zusätzlich 50,- € für die Endreinigung (für Auditorium, Küche)
2. Veranstaltung aus dem Veranstaltungskalender	Sondereinbarung (Reinigung Eigenleistung oder Endreinigung)
3. Für Vereinsmitglieder und Mitarbeiter des RFA	
- <b>Kleine Feiern</b> (für einige Stunden, z. B. Kommunion, Konfirmation)	100,- € sowie zusätzlich 50,- € Endreinigung (für Auditorium, Küche)
- <b>Große Feiern</b> (z. B. Hochzeiten, Geburtstagspartys)	200,- € sowie zusätzlich 100,- € Endreinigung für intensive Nutzung (für Auditorium, Ausstellungsraum, Küche)
Nutzung des Café Waldland nach besonderer Absprache	Sondereinbarung Reinigung in Eigenleistung
<b>Toilettenanlage</b> (Sondernutzung)	50,- € Endreinigung (nur wenn Außenveranstaltung oder Heubodennutzung)
<b>Außenanlagen</b>	Sitzgarnituren: Sondereinbarung
<b>Parkplatzflächen beim Waldinformationszentrum nur zum Be- und Entladen.</b>	<b>Parkmöglichkeit: Parkflächen oberhalb der Schranke</b>

In begründeten Fällen kann von dieser Entgeltordnung abgewichen werden. Hierüber entscheidet der Vorstand des Vereins Waldland Hohenroth. Vor Nutzung oder Teilnutzung des Waldlandhauses schließen Nutzungsgeber und Nutzungsvernehmer eine schriftliche Vereinbarung ab.

## **1. Nutzungsordnung**

### **§ 1**

#### **Vertragsgegenstand**

Vertragsgegenstand sind die gemäß „2. Entgeltordnung“ im Einzelfall angewandten und schriftlich dargestellten Nutzungsbereiche sowie die Nutzungsordnung in der jeweils gültigen Form.

Das Umfeld des Forsthauses Hohenroth darf zum Be- und Entladen, aber nicht zum Parken genutzt werden. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Vertragsabschluss an einem zu vereinbarenden Ort.

### **§ 2**

#### **Nutzung**

Räumlichkeiten **und die dem Verein zugestandenen Liegenschaften und Nutzungsbereiche auf Hohenroth** stehen nur für Veranstaltungen zur Verfügung, die der Philosophie von Hohenroth entsprechen.

Hierüber entscheidet im Bedarfsfall der Verein Waldland Hohenroth.

Für den Nutzungsvertrag findet die Entgeltordnung für die Nutzung der Räume des Waldlandhauses und des Umfeldes Anwendung.

Terminvormerkungen werden mit Eingang der von dem Nutzer / der Nutzerin unterschriebenen Buchungsanfrage für beide Vertragsparteien verbindlich. Die Buchungsanfrage erfolgt in Schriftform und gilt als Nutzungsvertrag.

Bei Vertragsabschluss kann eine Kautions verlangt werden.

Dem Hauseigentümer -Regionalforstamt Siegen-Wittgenstein- sowie Mitgliedern des Vereins Waldland Hohenroth -Nutzungsgeber- stehen das Hausrecht zu..

Dem Verein sind vor der Nutzung die gewünschten Nutzungsbereiche in der Buchungsanfrage schriftlich anzugeben. Nutzungsansprüche entstehen nur für die angemieteten Bereiche.

Sollten darüber hinaus Einrichtungen in Anspruch genommen werden, so ist dies nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung möglich und dafür das Nutzungsentgelt gemäß der Entgeltordnung zu zahlen.

Sollten größere Verunreinigungen durch den Nutzer verursacht werden oder die Endreinigung nicht ordnungsgemäß durchgeführt sein, ist der Verein Waldland Hohenroth berechtigt, die Kosten der Reinigung in Rechnung zu stellen.

Die Rechnung wird nach der Veranstaltung erstellt und ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Skonto zu begleichen.

### **§ 3**

#### **Allgemeine Pflichten des Nutzers**

Der Nutzungsnehmer hat für die Einhaltung aller im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung bestehenden Vorschriften, insbesondere bezüglich Versammlungsstätten, Feuerschutz, Schutz von Geräuschimmission, Jugendschutz sowie das Einhalten von Sperrstunden zu sorgen.

Evtl. notwendige Anmeldungen (z.B. GEMA) sind Sache des Nutzungsnehmers.

Für die Nutzung ist es zulässig, ein Versorgungsfahrzeug auf der Wendeplatte nahe dem Forsthaus abzustellen.

Alle weiteren Fahrzeuge müssen auf den Wanderparkplätzen an der Eisenstraße abgestellt werden.

Im Gebäude besteht absolutes Rauchverbot.

#### **§ 4**

##### **Ausstattung, Technik**

Es steht nur die im Vorfeld abgesprochene Technik und Küchenausstattung zur Verfügung. Für Schäden haftet der Nutzungsnehmer.

Das Einbringen von Dekoration und Einbauten bedarf der Zustimmung des Nutzungsgebers.

Nach Beendigung der Veranstaltung ist der alte Zustand wieder herzustellen.

#### **§ 6**

##### **Rückgabe der Räumlichkeiten**

Die angemieteten Räumlichkeiten sind vom Nutzungsnehmer bis 10:00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung gereinigt zu verlassen, sofern nicht eine entgeltliche Endreinigung gebucht ist.

Sollte dieser Termin nicht eingehalten werden, so werden die Räumlichkeiten vom Nutzungsgeber auf Kosten des Nutzungsnehmers gereinigt.

Grundsätzlich sind die Mülleimer nach Beendigung der Veranstaltung in den mit „Hausmüll“ gekennzeichneten Großmüllcontainern des Vereins zu entleeren. (nicht die Container des Cafés)

Dekorations- und Verpackungsmaterial sind durch den Nutzer privat zu entsorgen.

Für etwaige Schäden an Räumen, Inventar und Anlagen haftet der Nutzungsnehmer.

In diesem Fall wird dem Nutzungsnehmer Gelegenheit gegeben, im Rahmen eines zeitnah anzusetzenden Ortstermins sich zu den entstandenen Schäden zu äußern.

Der Nutzungsgeber ist berechtigt, für eine fachgerechte und gleichwertige Wiederherstellung auf Kosten des Nutzungsnehmers zu sorgen.

#### **§ 7**

##### **Haftung**

Der Nutzungsnehmer trägt das gesamte Haftungsrisiko der Nutzung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Der Nutzungsnehmer stellt den Nutzungsgeber von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, frei.

Für den Fall einer Stornierung der Veranstaltung durch den Nutzungsgeber verzichtet der Nutzungsnehmer auf die Geltendmachung von Schadenersatz und/oder Aufwendungsersatzansprüchen gegenüber dem Nutzungsgeber.