

# Ordnung für die Nutzung von Räumlichkeiten im ehemaligen Kloster Flechtdorf

## **Präambel**

Die ehemalige Benediktinerabtei Flechtdorf ist ein bedeutendes mittelalterliches Baudenkmal in unserer Region. Die seit 2011 betriebene Sanierung erfordert ein großes finanzielles und personelles Engagement seitens des Fördervereins Kloster Flechtdorf e.V. Der Förderverein ist seit 2007 Eigentümer der ehemaligen Konvents- und Wirtschaftsgebäude. Die Unterhaltung der grundsanierten Gebäudeteile und Freiflächen obliegt vollumfänglich der finanziellen Verantwortung des Fördervereins.

Der Verein hat als Eigentümer der Liegenschaft die Aufgabe, das Bau- und Kulturdenkmal „Kloster Flechtdorf“ durch eine der Würde des Ortes angemessene maßvolle und schonende Nutzung auf Dauer zu erhalten. Einnahmen werden zur Erhaltung und Pflege des Baudenkmals eingesetzt.

Die Veranstaltungen finden in denkmalgeschützten historischen Räumlichkeiten statt, deren Nutzung eine besondere Rücksichtnahme und Sensibilität erfordert. Daher sind alle Veranstaltungen und anderweitigen Nutzungen der Räumlichkeiten und Freianlagen vertraglich mit dem Förderverein zu vereinbaren. Dazu zählen auch mediale Dokumentationen von Veranstaltungen und die Nutzung der Klosteranlage als mediales Motiv.

In der vorliegenden Benutzerordnung werden Leitlinien formuliert, die dazu beitragen sollen, in der gesamten Klosteranlage auf lange Sicht vielgestaltige Veranstaltungen zu ermöglichen.

## **1 Grundsätze**

1.1 Bei der Planung und Durchführung einer Veranstaltung ist in jedem Fall darauf zu achten, dass die Würde der ehemals als Abtei erbauten und genutzten Klosteranlage nicht beeinträchtigt wird. Überlautes Feiern oder sonstiges die Anwohner belästigendes Verhalten ist nicht gestattet.

1.2 Bei allen Aktivitäten auch außerhalb gemieteter Räumlichkeiten im Klosterbereich, ist darauf zu achten, dass andere Veranstaltungen sowie der Klosterbesuch Dritter nicht beeinträchtigt werden

1.3 Die Räumlichkeiten gelten im Sinne des Gesetzes zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens (Hessisches Nichtrauchererschutzgesetz – HessNRSG) als öffentliche Einrichtung. Somit besteht ein grundsätzliches Rauchverbot in allen Gebäuden und sonstigen umschlossenen Räumen. Beim Rauchen im Außenbereich sind Reste in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.

1.4 Etwaigen zur Schonung der Bausubstanz gegebenen Anordnungen des Vereins ist Folge zu leisten. Die vertraglich vereinbarten Handlungen bleiben hiervon unberührt.

1.5 Sämtliche an den Veranstalter adressierte Regelungen der Benutzungsordnung gelten uneingeschränkt auch für etwaige Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen bzw. sonst mit der Veranstaltung in Zusammenhang stehende Dritte (z.B. Besucher der Veranstaltung).

## **2 Sicherheit der Veranstaltung**

2.1 Der Veranstalter stellt sicher, dass die mit der Veranstaltungsleitung beauftragte Person mit dem Veranstaltungsraum und dessen Einrichtungen vertraut ist. Seitens des Vereins kann der Veranstaltung ein Veranstaltungsbegleiter zugeordnet werden, der den Verein als Vertragspartner in allen Belangen vertritt.

2.2 Der Veranstalter trägt für alle zur Durchführung der Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen Sorge und stellt den Verein von allen entsprechenden Verpflichtungen frei. Soweit die Veranstaltung einer Genehmigung seitens des Ordnungsamtes der Gemeindeverwaltung Diemelsee, der Abteilung 'Vorbeugender Brandschutz' des Landkreises Waldeck-Frankenberg oder einer sonstigen Behörde bedarf, muss der Veranstalter dem Verein den zugehörigen Bescheid vor Veranstaltungsbeginn in Kopie vorlegen.

2.3 Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass die Beleuchtung der Freiflächen der Klosteranlage beschränkt ist. Veranstaltungsbedingt erforderliche Zusatzbeleuchtung in den Freiflächen ist vom Veranstalter nach vorheriger Abstimmung mit dem Verein zu ergänzen.

2.4 Der Veranstalter muss die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung ggf. erforderlichen Vorkehrungen und Nebenleistungen selbstständig, in eigener Verantwortung und auf eigene Rechnung in Auftrag geben. Hiervon besonders betroffen sind Maßnahmen zum Brandschutz, zur Unfall- und Notfallversorgung, zur Beschilderung, zur Verkehrsregelung und zur Parkplatzanweisung.

2.5 Jeglicher Einsatz von offenem Feuer oder in sonstiger Weise gefährlichen Stoffen (z.B. Bühneneffekten) bedarf einer schriftlichen Genehmigung seitens des Vereins. Darüber hinaus ggf. erforderliche öffentlich-rechtliche Genehmigungen sind vom Veranstalter eigenverantwortlich einzuholen. Daraus hervorgehende Bescheide sind vor Veranstaltungsbeginn in Kopie vorzulegen.

Aus feuerpolizeilichen Gründen ist das Parken nur auf den dafür vorgesehenen Flächen außerhalb des Klostergeländes erlaubt.

### **3 Veranstaltungsablauf**

#### **3.1 Vorbereitung**

3.1.1 Umfangreichere Vorbereitungszeiten oder Aufbauten sind zuvor mit dem Verein zu vereinbaren.

3.1.2 Mit der Einweisung und dem Rundgang durch die gebuchten Räumlichkeiten sollen die Beteiligten nochmals für die besonderen Gebäudeanforderungen sensibilisiert werden. Insbesondere technische Anlagen und die historische Bausubstanz stehen im Vordergrund. Zugleich können vorhandene Beschädigungen protokolliert werden.

3.1.3 Soweit nichts anderes vereinbart wird, übernimmt der Veranstalter die erforderliche Herrichtung der Räumlichkeiten eigenverantwortlich und auf eigene Kosten. Alle diesbezüglichen Maßnahmen dürfen nur im ausdrücklichen Einvernehmen mit dem Veranstaltungsbegleiter des Vereins vorgenommen werden.

Der Transport von Geräten, Ausstattungen und Waren hat über die dafür vorgesehenen Verkehrsflächen zu erfolgen. Die Bodenbeläge sind in geeigneter Weise vor Verschmutzungen und Beschädigungen zu schützen.

3.1.4 Die Bestuhlung der Veranstaltungsräume ist vom Veranstalter vorzunehmen. Beim Transportieren und Platzieren der Möbel und sonstigen Ausstattungsgegenstände sind diese anzuheben bzw. nur auf luft- oder vollgummibereiften Rollwagen zu befördern. Schäden an Fußböden, aufgehenden Bauteilen und Treppenkanten sind dem Veranstalter anzulasten. Zu den Wänden und Einbauten ist bei der Möblierung ein angemessener Abstand von mindestens 20 cm einzuhalten.

3.1.5 Es ist untersagt, eigenmächtig Ausstattungsgegenstände oder mit den Bauwerken verbundene Gegenstände von ihrem Platz zu entfernen, umzustellen, zu beschriften,

anzustreichen, mit Lack, Farbe oder Flüssigkeit in Berührung zu bringen, zu bekleben, Nägel, Schrauben und andere Befestigungsmittel anzubringen oder sie in sonstiger Weise zu verändern.

Dies gilt für die Bauwerke selbst, für Teile davon sowie für Außenfassaden und Ausstattungsgegenstände in den Außenanlagen. Hinweise auf die Veranstaltung bzw. auf den Veranstaltungsort dürfen auf gesondert aufzustellenden Infotafeln angebracht werden.

3.1.6 Aktivitäten des Veranstalters, die zu einer dauerhaften oder erheblichen Verschmutzung oder Beschädigung von Böden, Wänden oder Inventar führen können, sind grundsätzlich unzulässig. Im Zweifelsfall ist eine rechtzeitige und vorherige Zustimmung des Vereins durch den Veranstalter einzuholen.

## **3.2 Durchführung**

3.2.1 Dem Veranstalter werden Schlüssel für die Zugänge und Räume ausgehändigt, die nach Abschluss der Veranstaltung zurückgegeben werden müssen. Die Schlüssel gehören zu einer Schließanlage, bei Verlust können hohe Kosten entstehen. Die Zugänge sind nach Ende der Veranstaltung wieder abzuschließen und die Beleuchtung ist auszuschalten.

3.2.2 Die vom Veranstalter vorgesehenen Geräte dürfen nur in Abstimmung mit den technischen Voraussetzungen der einzelnen Räumlichkeiten in Betrieb genommen werden; insbesondere sind Folgen einer Überlastung der Stromversorgungskapazität zu vermeiden. Die Kosten für die Behebung von Funktionsstörungen, die durch eingebrachte Geräte des Veranstalters entstehen (z.B. Ausfall von Sicherungsautomaten durch defekte Geräte oder Netzanschlussleitungen) sind vom Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. vom Verein in Rechnung gestellt.

3.2.3 Das Abbrennen von Kerzen ohne Sicherheitsvorkehrung ist nicht gestattet. Kerzen dürfen nie ohne die Beaufsichtigung durch den Veranstaltungsleiter brennen. Teelichter können sehr heiß werden, es besteht die Gefahr einer Verpuffung. Das Abbrennen ist nur mit einer ausreichenden Isolierschicht erlaubt, die Brandflecken verhindert.

Fluchtwege und Verkehrsflächen müssen frei bleiben. Grundsätzlich sind Wachsverunreinigungen auf Möbeln, Böden und Fliesen durch geeignete Unterlagen zu vermeiden. Dennoch entstandene Schäden sind dem Verein unverzüglich anzuzeigen. Etwaige Reinigungskosten hat der Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. vom Verein in Rechnung gestellt. Durch den Einsatz von Qualitätskerzen sind rußende Flammen zu vermeiden. Die Raumhülle darf nicht durch Rußbildung beschädigt werden. Für Kerzenbeleuchtung gilt ein Mindestabstand von 20 cm zu Wänden und Einbauten.

3.2.4. Wird die KÜcheneinrichtung benutzt, erfolgt mit der Übergabe zwingend eine Einweisung durch den Verein.

3.2.5 Das vom Verein gegenüber dem Veranstalter erhobene Nutzungsentgelt beinhaltet: Die Reinigung des Veranstaltungsortes vor Übergabe an den Veranstalter, die notwendige Nutzung von Strom, Gas, Wasser und Abwasser. Nicht enthalten ist erheblicher Mehrverbrauch, wie zum Beispiel für Zusatz- und Effektbeleuchtung innerhalb und außerhalb des Veranstaltungsraums. Dieser ist Gegenstand einer gesondert zwischen den Parteien vereinbarten Regelung.

Bei mehrtägigen oder besonders aufwendigen Veranstaltungen kann mit dem Verein eine Zwischenreinigung schriftlich vereinbart werden. Hierbei entstehende Aufwendungen werden dem Veranstalter nach Art und Umfang in Rechnung gestellt.

3.2.6 Die dem Veranstaltungsort zugeordneten Toilettenräume werden durch den Verein in sauberem und funktionsfähigem Zustand bereitgestellt. Eine darüber hinausgehende regelmäßige Überprüfung und / oder Reinigung während der Veranstaltung ist

grundsätzlich nicht Bestandteil der vertraglich vereinbarten Raumnutzung. Allerdings muss der Veranstalter dafür Sorge tragen, dass die Sanitärräume durch eigenes Personal betreut werden und den Gästen stets in einem ordentlichen Zustand zur Verfügung stehen.

3.2.7 Der Verein sorgt in Abhängigkeit von der herrschenden Witterung für eine zumindest fußläufig freie Zugänglichkeit zu den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen. Es besteht seitens des Veranstalters kein Anspruch auf besenreine Gebäudevorflächen. Insbesondere im Winterhalbjahr muss mit niederschlags- und / oder frostbedingten Einschränkungen gerechnet werden.

### **3.3 Nachbereitung**

3.3.1 Sämtliche im Zuge der Veranstaltung in die Räumlichkeiten eingebrachte Gegenstände sind vom Veranstalter sofort nach Abschluss der Veranstaltung vollständig und sorgfältig wieder zu entfernen.

3.3.2 Der Abbau erfolgt grundsätzlich sofort nach Ende der Veranstaltung und ist in der Regel noch am gleichen Tag abzuschließen. Eine Verlängerung der Abbauzeit ist durch vorherige Abstimmung mit dem Verein zu vereinbaren, der nach Maßgabe der Erfordernisse eventueller Folgeveranstaltungen ggf. Fristverlängerung gewährt.

3.3.3. Bei Benutzung der Kücheneinrichtung hat der Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass Geschirr, Töpfe, Bestecke, Gläser und Geräte wie übergeben, sauber gespült und vollzählig eingeräumt werden und die Küche sauber ist. Abnahme und Vollzähligkeitskontrolle unmittelbar nach der Veranstaltung ist zwingend notwendig. Erforderliche Nacharbeiten werden nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt und von der Kautionskaution einbehalten. Etwaige Verluste und Beschädigungen werden dem Veranstalter berechnet. Benutzte Küchengeräte sind nach Gebrauch auszuschalten, die Spülmaschinenklappe bitte nicht schließen.

3.3.4 Die genutzten Räumlichkeiten, Gebäudeteile Freianlagen und Parkplatzflächen sind besenrein zu verlassen. Eine Endreinigung der genutzten Veranstaltungsflächen erfolgt durch den Verein. Die bereitgestellten Möbel sind – wenn nichts anderes vereinbart wurde – wie vorgefunden aufzustellen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung ist der Verein berechtigt, dies selbst zu erledigen oder durch Dritte ausführen zu lassen. Die anfallenden Kosten für das Servicepersonal trägt der Veranstalter und werden diesem ggf. in Rechnung gestellt.

3.3.5 Der Verein übernimmt die Toilettenbereiche nach Abschluss der Veranstaltung in einem dem üblichen Gebrauch entsprechenden Zustand. Über diesen üblichen Gebrauch hinaus gehender Reinigungsaufwand ist vom Veranstalter zu tragen und wird diesem ggf. in Rechnung gestellt.

3.3.6 Der Verein behält sich vor, nach Veranstaltungsende eine gemeinsame Begehung der genutzten Räumlichkeiten mit dem Veranstalter oder einer von diesem beauftragten Person durchzuführen. Über die Begehung wird ein Protokoll erstellt, in dem etwaige Mängel, Beschädigungen oder sonstige abrechnungsrelevante Faktoren aufgelistet werden. Das Protokoll ist von den beteiligten Personen gegenzuzeichnen. Die Mängelbeseitigung kann aufgrund der historischen Bausubstanz nur von Fachbetrieben durchgeführt werden. Entstehende Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

<b>Nutzungsentgelte Klosterforum</b>	<b>Euro</b>	<b>J/N</b>	<b>Euro</b>
Abtzimmer	20		
Foyer	50		
Seminarraum	70		
Küche	50		
Raum der Stille	10		
Tenne unbeheizt	10		
Veranstaltung im Ringhof	50		
Klosterscheune unbeheizt	40		
Klosterkeller unbeheizt	20		
Außengelände nach Absprache			
Heizkostenzuschlag 0.3 x			
Strom A E Diff. kWh	0,35		
Gesamt			

In der Heizperiode wird ein Zuschlag von 30% auf das jeweilige Nutzungsentgelt erhoben. Strom wird mit 0,35 €/kWh berechnet. Die Vermietung kann von der Hinterlegung einer Kautions abhängig gemacht werden. Der Veranstalter hat den anfallenden Müll auf eigene Kosten zu entsorgen.