

Vergabe- und Benutzungsordnung für die Stadthalle Haiger, die Dorfgemeinschaftshäuser in allen Stadtteilen und die Mehrzweckhallen in den Stadtteilen Allendorf und Sechshelden

Hinweis:

letzte Überarbeitung der „Vergabe- und Benutzungsordnung für die Stadthalle Haiger, die Dorfgemeinschaftshäuser in allen Stadtteilen und die Mehrzweckhallen in den Stadtteilen Allendorf und Sechshelden“ hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Haiger in ihrer Sitzung am 10.12.2014 beschlossen

Vergabe- und Benutzungsordnung

für

- **die Stadthalle in Haiger**
- **die Dorfgemeinschaftshäuser in allen Stadtteilen**
- **die Mehrzweckhallen in den Stadtteilen Allendorf und Sechshelden**

§ 1 Einrichtungen und Nutzungsberechtigte

1. Die Stadthalle, Dorfgemeinschaftshäuser und Mehrzweckhallen sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Haiger (nachfolgend Stadt genannt) und obliegen deren Verwaltung.
Die Räumlichkeiten in den Einrichtungen gemäß § 1 werden nach dieser Vergabe- und Benutzungsordnung und der jeweils gültigen „Gebührenordnung für die Stadthalle, Dorfgemeinschaftshäuser und Mehrzweckhallen“ von der Stadt zur Nutzung vergeben an:
 - a)
 - Haigerer Vereine bzw. vergleichbare Gruppen sowie deren Dachorganisationen im Kreisgebiet,
 - örtliche Religionsgemeinschaften sowie deren Dachorganisationen, soweit sie als Körperschaften des öffentlichen Rechts anerkannt sind und es sich nicht um Sekten und solche Religionsgemeinschaften handelt, die andere als nur religiöse Zwecke im Sinne des Christentums oder der anderen Weltreligionen verfolgen,
 - Haigerer Schulen für offizielle Veranstaltungen, soweit sie von den Schulleitungen beantragt werden,
 - Firmen, soweit sie keine pornografischen oder sittlich anstößige Geschäfte betreiben,
 - Volljährige für private Feierlichkeiten.
 - b)
 - in Deutschland nicht vom Bundesverfassungsgericht als verfassungswidrig eingestufte Parteien und Wählergemeinschaften, jedoch nur auf örtlicher Ebene - für politische Parteiveranstaltungen.
2. Der Magistrat der Stadt Haiger wird ermächtigt,
 - a) die öffentlichen Einrichtungen über die unter Punkt 1 a) genannten Fälle hinaus aufgrund von Einzelfallentscheidungen zu vergeben, und
 - b) eine Vergabe entschädigungslos abzulehnen, wenn durch die Nutzung eine Gefahr für Menschen oder die Einrichtung nicht sicher ausgeschlossen werden kann. Befugnisse

nach ordnungs- und polizeirechtlichen Bestimmungen bleiben unberührt.

3. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Einrichtungen der Stadt besteht nicht.

§ 2 Nutzungsnachweis

1. Der Nutzer ist verpflichtet, der Stadt schriftlich, mindestens 2 Wochen vor der Nutzung, die Art und Dauer der Nutzung verbindlich mitzuteilen. Hierzu ist die Anwendung des Formulars „Anfrage zur Raumvergabe“ erforderlich. Diese Regelung gilt nicht für Beerdigungen.

Ausgenommen von der 2-Wochenfrist sind öffentliche Großveranstaltungen, wie z.B. Discos, Partys, Konzerte, Messen, Ausstellungen etc.; hierfür ist mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn die Anfrage zur Raumvergabe bei der Verwaltung schriftlich vorzulegen.

Eine direkte oder indirekte Überlassung an Dritte durch den Nutzer ist nicht zulässig.

2. Der Magistrat oder die von ihm Beauftragten können aufgrund des der Stadt zustehenden Hausrechtes jeden Nutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufes von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer bestehenden oder drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung von einer Veranstaltung entschädigungslos ausschließen. § 1 Ziffer 2 Buchst. b, 2. Halbsatz gilt entsprechend.
3. Der Magistrat oder die von ihm Beauftragten werden ermächtigt, bereits erteilte Vergabeentscheidungen entschädigungslos zu widerrufen, sobald Anhaltspunkte einer antrags- bzw. zweckwidrigen Nutzung erkennbar werden.

§ 3 Raumvergabe

1. An die unter § 1 Ziffer 1a) und b) genannten Nutzer können sämtliche verfügbaren Räume in den städtischen Gemeinschaftseinrichtungen vergeben werden.

Jedoch dürfen die Mehrzweckhallen Allendorf und Sechshelden, die vorrangig für sportliche Nutzungen zur Verfügung stehen, nur dann anderweitig vergeben werden, wenn die sportlichen Aktivitäten in einem verträglichen Maß möglich bleiben. Aus diesem Grund sind nicht-sportliche Nutzungen nur alle 3 Monate möglich, wobei die Nutzung für nicht-sportliche Zwecke generell von freitags 15.00 Uhr bis sonntags 24.00 Uhr auch außerhalb der 3-Monatsregelung möglich ist; im Einzelfall entscheidet der Magistrat. Vorstehende Beschränkungen gelten nicht für Beerdigungen.

2. Für die Kombinationsobjekte Dorfgemeinschaftshaus / Sporthalle in Roßbachtal und in Dillbrecht muss bei Inanspruchnahme des kreiseigenen Hallenbereiches (1/3 der Halle) im Vorfeld durch die Stadt sichergestellt werden, dass keine Nutzung durch den Lahn-Dill-Kreis beabsichtigt ist.
Die Sporthalle kann nur für Beerdigungen, Familienfeiern, kirchliche Veranstaltungen und Vereinsjubiläen genutzt werden.
3. An christlichen Feiertagen sind Veranstaltungen nur im Einzelfall zulässig, die dem Feiertagscharakter nicht entgegenstehen.
4. An Silvester werden die Räumlichkeiten der Stadt Haiger ab 15.⁰⁰ Uhr nicht mehr vergeben.

5. Der Magistrat der Stadt Haiger wird ermächtigt,
 - a) die öffentlichen Einrichtungen über die unter Punkt 1 bis 4 genannten Fälle hinaus aufgrund von Einzelfallentscheidungen zu vergeben.

§ 4 Vergabevorschriften

1. Die Nutzung der Räumlichkeiten gemäß §1 wird dann verbindlich, wenn die Stadt dem Nutzer auf schriftliche Anfrage einen schriftlichen Vergabebescheid ausgestellt hat.
2. Der Rücktritt des Nutzers von einer lt. Vergabebescheid genehmigten Nutzung ist nur aus wichtigem Grund möglich.
Der Rücktritt ist schriftlich bei der Stadt zu begründen.
Erfolgt der Rücktritt weniger als 8 Tage vor dem Nutzungstermin, wird eine Ausfallentschädigung in Höhe von 50 % der Nutzungsgebühr fällig.
Eine Ausfallentschädigung im Rücktrittsfall wird nicht erhoben, wenn der Nutzer nachweist, dass die Nutzung infolge Todesfall, Krankheit oder höherer Gewalt nicht möglich ist.

§ 5 Kautions- und Gebührenbescheid

1. Vor einer Nutzung der Räumlichkeiten gemäß § 1 - Ausnahme: Beerdigungen - ist eine in der Gebührenordnung festgelegte Kautionszahlung fällig. Diese ist bei der Stadt (Stadtkasse) bis spätestens 8 Tage vor dem Nutzungstermin zu hinterlegen.
Der Nachweis über die Kautionszahlung ist der für die Stadt tätigen Fachkraft gemäß Vergabebescheid vor der Veranstaltung vorzulegen. Erst dann erhält der Nutzer einen Schlüssel von den Räumlichkeiten.

Im Falle einer Nichtzahlung oder der Nichtvorlage des Zahlungsnachweises über die Kautionszahlung ist die Stadt oder in ihrem Auftrag die für die Stadt tätige Fachkraft gemäß Vergabebescheid berechtigt und verpflichtet, die Inanspruchnahme der vergebenen Räume zu untersagen.

2. Die Kautionszahlung kann verwendet werden:
 - als Sicherheitsleistung für die Benutzungsgebühr,
 - für evtl. Personen- sowie Gebäude- und Sachschäden,
 - für außergewöhnliche nicht ordnungsgemäß entfernte Verschmutzungen,
 - ersatzweise Reinigung bei Versäumnis der Endreinigung sowie der Reinigung des Außenbereiches,
 - für die nicht ordnungsgemäße Rückgabe der Schlüssel,
 - für Reparaturen, Ersatzbeschaffung von Geschirr und Mobiliar,
 - für die Einhaltung der Festlegungen der Vergabe- und Benutzungsordnung,
 - für die nicht antragsgemäße Nutzung, Untervermietung an Dritte, Verstöße gegen § 8 dieser Vergabe- und Benutzungsordnung.
3. Nach Nutzungsende übergibt der Nutzer der für die Stadt gemäß Vergabebescheid tätigen Fachkraft den Schlüssel und bestätigt ihr die ordnungsgemäße Rückgabe der Räumlichkeiten und des vollständigen Inventarbestandes.
Beschädigungen der Räumlichkeiten, des Außenbereiches, an Möblierung, Inventar und Objekten sind sofort nach Nutzungsende der für die Stadt tätigen Fachkraft mitzuteilen.

Hierauf folgt unverzüglich eine Prüfung der Beschädigungen durch die Stadt, woraufhin die Beseitigung, Reparatur, Neu- bzw. Ersatzbeschaffung durch die Stadt vorgenommen wird. Die entstehenden Kosten werden mit der Kautionsverrechnung bzw. dem Nutzer in Form eines Gebührenbescheides berechnet.

Die Stadt (Stadtkasse) erstattet nach erfolgter Gebührenrechnung umgehend überzahlte Beträge. Erstattungen in bar werden nur während den Kassenöffnungszeiten vorgenommen.

Der gemäß Gebührenbescheid noch zu zahlende Restbetrag ist innerhalb von 14 Tagen nach der Erstellung des Gebührenbescheides zu zahlen. Kommt die Restzahlung in Verzug, fallen zusätzlich die stadtseitig üblichen Mahngebühren und Säumniszuschläge zu Lasten des Nutzers an.

Aufstellung der Mahngebühren:

Gebührenrechnung in Höhe von bis zu 250,- € fällt eine Mahngebühr in Höhe von 6,- €, Gebührenrechnung in Höhe von bis zu 500,- € fällt eine Mahngebühr in Höhe von 11,- €, Gebührenrechnung in Höhe von bis zu 1000,- € fällt eine Mahngebühr in Höhe von 15,- € an.

§ 6 Nutzungsdauer

1. Der Nutzungsanspruch der Räumlichkeiten gemäß § 1 bezieht sich ausschließlich auf den im Vergabebescheid genannten Zeitraum.
2. Ein Anspruch auf zusätzliche Auf- und Abbauzeiten, Proben, etc. besteht nicht. Allerdings kann, wenn keine anderweitige Nutzung der Räumlichkeiten gemäß § 1 an Vor- und Folgetagen (Vortag ab 17.⁰⁰ Uhr und Folgetag bis 12.⁰⁰ Uhr) vorliegt, eine kostenlose Inanspruchnahme der vergebenen Räume durch die Stadt bzw. durch die für die Stadt tätige und beauftragte Fachkraft gestattet werden.

§ 7 Schlüsselüberlassung und -rückgabe

Die Schlüssel für die vergebenen Räumlichkeiten gemäß § 1 werden am Vortag der Nutzung von der für die Stadt gemäß Vergabebescheid tätigen Fachkraft an den Nutzer ausgehändigt und sind am Tag nach der Nutzung bis 12.00 Uhr an die für die Stadt tätige Fachkraft wieder zurückzugeben.

Bei Nutzung am Freitag bzw. Samstag gilt der darauffolgende Montag als Tag nach der Nutzung.

Der Nutzer haftet für ordnungs- und bestimmungsgemäße Schlüsselverwendung sowie dafür, dass die Räume nach der Nutzung, insbesondere die Eingänge, verschlossen sind.

§ 8 Personenzahl und Möblierung (Tische, Stühle)

1. Die max. zulässige Personenzahl (siehe Anlage Bestuhlungsangaben) in den einzelnen Räumlichkeiten darf nicht überschritten werden; die Stadt ist berechtigt, dies jederzeit auch während der Nutzung selbst oder durch Beauftragte zu kontrollieren. Der Nutzer hat derartige Kontrollen uneingeschränkt zu dulden, sie zu unterstützen und ggfls. dabei selbst mitzuwirken.
2. Mit Ausnahme von Ausstellungen, Messen, Verkaufsveranstaltungen u. dgl. müssen die Räumlichkeiten bei Nutzung vom jeweiligen Nutzer selbst und eigenverantwortlich und nach Vergabebescheid (Bestuhlungsplan) möbliert werden. Es dürfen nur die in dem Objekt vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden.

Sollten in Einzelfällen Möbel, wie z.B. Kirmesgarnituren, Bühnen, Stehtische u.ä. bei Veranstaltungen vom Nutzer in das Gebäude eingebracht werden, so ist dies mit der städtischen Vergabestelle im Vorfeld abzustimmen.

3. Fluchtwege und -türen müssen immer freigehalten werden; dies gilt auch für die Bereiche links und rechts neben den Türen im Abstand von 1 m. Zufahrten im Außenbereich für Rettungsfahrzeuge sind ebenfalls immer freizuhalten.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, die Möblierung (Tische und Stühle) nach einer Nutzung an den dafür vorgesehenen Raum oder Platz zu verbringen.

§ 9 Benutzungsvorschriften

1. Der Nutzer ist verpflichtet, Anweisungen der Stadt bzw. der für die Stadt tätigen und beauftragten Fachkraft sowie von Polizei- und Ordnungsbehörden zu befolgen.
2. Bei Nutzung des Saalbereiches der Stadthalle obliegt die Bewirtung ausschließlich dem Pächter des Gastronomiebereiches der Stadthalle.
Dies gilt ebenso für das College II und die beiden Gruppenräume der Stadthalle, sobald sie in Verbindung mit dem Saalbereich vergeben werden.
3. Der Nutzer ist verpflichtet, das Inventar pfleglich zu behandeln und in gereinigtem, wiederverwendbaren Zustand an die für die Stadt tätige Fachkraft zu übergeben. Schäden oder Beanstandungen sind der für die Stadt tätigen Fachkraft sofort anzuzeigen.
4. Die Kücheneinrichtung einschließlich Geschirr ist nach der Nutzung auf Vollständigkeit vom Nutzer zu kontrollieren.
Die Verwendung von Einweggeschirr ist untersagt.
Wenn es veranstaltungsbedingt jedoch unabdingbar ist, hat der Veranstalter eine umweltgerechte Entsorgung sicherzustellen. Die „Veranstaltungsbedingtheit“ stellt die Stadtverwaltung (Vergabestelle) fest.
5. Die Räume sind in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
Sämtliche Fußböden sind feucht / nass zu wischen.
6. Die Endreinigung kann, sofern der Nutzer die Räumlichkeiten nicht - in gereinigtem Zustand - wie im Vergabebescheid gefordert - übergibt und einer Nachreinigungsaufforderung nicht unverzüglich nachkommt, durch die Stadt an eine von ihr beauftragte Fachfirma vergeben werden.
Die Kosten hierfür trägt der Nutzer je nach Aufwand der Arbeiten.
7. Dauert eine Nutzung mehrere Tage, ist nach jedem Tag eine Zwischenreinigung vom Nutzer durchzuführen.
8. Abfälle sind ordnungsgemäß zu trennen und komplett durch den Nutzer ordnungsgemäß zu entsorgen.
9. Die Reinigungs- und Winterdienstverpflichtung entsprechend der Straßenreinigungssatzung der Stadt Haiger obliegt, mit Ausnahme der Stadthalle sowie der Mehrzweckhalle Allendorf und Sechshelden, dem Nutzer.
Sämtliche während einer Veranstaltung benutzten Flächen im Außenbereich sind ordnungsgemäß zu reinigen und bei winterlichen Bedingungen auch zu streuen, der Kehricht ist vorschriftsmäßig zu entsorgen.

10. Das Parken von Fahrzeugen ist nur gemäß der Straßenverkehrsordnung (StVO) und nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen erlaubt.
11. Fundsachen sind bei der Stadt Haiger, Ordnungsamt, abzugeben.

§ 10 Zusatzeinrichtungen

1. Es ist untersagt, Gegenstände aus den vergebenen Räumlichkeiten mitzunehmen oder an Dritte weiterzugeben, zu verleihen o.ä.
Die in den Mehrzweckhallen vorhandenen Sportgeräte sind von der genehmigten Nutzung ausgeschlossen (dies gilt nicht für sporttreibende Vereine und Schulen).

Bei Sportnutzungen in den Mehrzweckhallen Allendorf und Sechshelden ist der verantwortliche Leiter verpflichtet, die Turn- und Sportgeräte vor Inanspruchnahme auf ihre Funktionstüchtigkeit zu prüfen. Sportliche Darbietungen sowie der Trainingsbetrieb dürfen nur in Sport-/Turnschuhen ausgeführt werden.
Dies gilt auch für die Kegelbahnen in der Stadthalle, in den Dorfgemeinschaftshäusern Steinbach, Fellerdilln, Weidelbach und in der Mehrzweckhalle Allendorf.

Alle Geräte, insbesondere Sport- und Zusatzgeräte, sind zu tragen oder auf Rollen zu transportieren. Das Schleifen von Gegenständen, Turn- und Sportgeräten über den Boden ist untersagt.

Es dürfen auch nur Turn- und Sportgeräte benutzt werden, die für den Innenbetrieb vorgesehen sind.

Nach der Benutzung sind Turn- und Sportgeräte auf ihren Platz im Geräteraum zurückzubringen.

2. Je nach Nutzung ist die Stadt berechtigt, das Auslegen eines Schutzbodens zu verlangen bzw. anzuordnen.
Im Bedarfsfall muss der Nutzer für den Transport, die Reinigung, Trocknung und ordnungsgemäße Wiedereinlagerung sorgen.
3. Vom Nutzer angebrachte Dekorationen müssen schwer entflammbar sein (B1) und so angebracht werden, dass sie nicht mit offenem Feuer - wie Feuerzeuge, Kerzen - in Berührung kommen können. Sie dürfen nicht mit Nägeln oder Schrauben befestigt werden. Entfernt der Nutzer die Dekorationen nicht ordnungsgemäß nach einer Nutzung, erfolgt dies durch die Stadt auf Kosten des Nutzers.
4. Bei öffentlichen Nutzungen im Saalbereich der Stadthalle wird die Garderobenpflicht im Einzelfall festgelegt und dem Nutzer im Vergabebescheid mitgeteilt.
Die Stadt haftet generell nicht für abgelegte Garderobe.
5. Technische und elektrische Anlagen und Geräte in städtischen Einrichtungen dürfen nur nach Einweisung durch die für die Stadt tätige Fachkraft oder einer anderen direkt von der Stadt beauftragten Fachkraft bedient werden.

§ 11 Haftung

1. Die Benutzung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers und in dessen alleiniger Haftung.
Satz 1 gilt für die gesamte Dauer der Nutzung inkl. Auf- und Abbauzeiten und schließt verursachte Sachschäden ein. Der Nutzer verpflichtet sich, die Stadt im Voraus von allen Schadensersatzansprüchen - auch gegenüber Dritten - freizustellen.

2. Der Nutzer ist verpflichtet, je nach Art der Nutzung, ausgenommen sind private Nutzungen, für Personen und Sachschäden eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe abzuschließen und dies der Stadt auf Verlangen nachzuweisen.

§ 12 Genehmigungen, Richtlinien für die Benutzung

1. Sind für die durch den Nutzer beabsichtigte Nutzung weitere öffentlich-rechtliche Genehmigungen und Erlaubnisse, wie z.B. Zeltabnahmen, Anzeigen nach dem hessischen Gaststättengesetz, Plakatiergenehmigungen, GEMA, etc. erforderlich, so sind diese rechtzeitig einzuholen bzw. zu beantragen. Die Anträge müssen durch den Nutzer selbst gestellt werden und müssen mindestens 4 Wochen vor der Nutzung bei der entsprechenden Behörde vorliegen.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, bei der Durchführung seiner Nutzung alle hierfür geltenden öffentlich-rechtlichen Bestimmungen, insbesondere Sicherheits-, Gefahrenabwehr-, Lärmschutzbestimmungen sowie die Vorschriften zu Sperrzeiten und zum Jugendschutz, einzuhalten.
3. Für Nutzungen, bei denen im Falle eines Brandes eine größere Personenanzahl gefährdet ist (Versammlungen, Ausstellungen, Theateraufführungen, Zirkusveranstaltungen, Messen, Märkte und vergleichbare Veranstaltungen), kann die Stadt einen Brandsicherheitsdienst für die Nutzung anordnen.

Der Brandsicherheitsdienst wird von der öffentlichen Feuerwehr der Stadt geleistet. Art und Umfang des Brandsicherheitsdienstes bestimmt die Leitung der Feuerwehr.

Für die Durchführung des Brandsicherheitsdienstes werden Gebühren nach der örtlichen Gebührenordnung erhoben.

4. Das Mitführen und der Gebrauch von Hieb-, Stoß-, Sprüh-, Schlag- und Schusswaffen, Feuerwerkskörpern, ätzenden und leicht entzündlichen Substanzen innerhalb und außerhalb der Einrichtung sind ausdrücklich untersagt.
5. Bei allen Nutzungen kann die Stadt verlangen, dass der Nutzer ausreichend Personal (Hilfskräfte), z.B. für Einlasskontrolle, Kasse, Platzanweiser, Ordner, Sanitätswache, Sicherheitsdienst, etc. auf seine Kosten zur Verfügung stellt.
Auf Verlangen der Stadt sind der Stadt die Personalien der geforderten Personen (Hilfskräfte) schriftlich vor Aufnahme der Nutzung mitzuteilen.
6. Dem Nutzer wie auch Besuchern und Gästen ist untersagt, jedwede Art von Tieren in die Einrichtung einzubringen.
Zugelassen sind jedoch Blindenhunde und Tiere bei städtischerseits genehmigten Tieraussstellungen.
7. Okkulte und spirituelle Ausübungen, Veranstaltungen mit sexistischem oder erotischem Inhalt (z. B. Erotikmessen) sowie das Schächten von Tieren im Innen- und Außenbereich sämtlicher Objekte sind verboten.
8. Das Rauchen in allen öffentlichen Gebäuden der Stadt Haiger ist gemäß hessischem Nichtraucherschutzgesetz verboten.
9. Dem Nutzer obliegt die Werbung für Veranstaltungen.
Das Anbringen von Reklamen, Plakaten u. ä. ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die Stadt Haiger an den zugewiesenen Stellen erlaubt.
10. GEMA-pflichtige Veranstaltungen sind spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn

- bei der GEMA-Bezirksdirektion Wiesbaden,
- von Haigerer Vereinen im Rahmen der Gemeindevereinbarung ausnahmsweise bei der Stadt Haiger

anzumelden.

§ 13 Nichtbeachtung von Bestimmungen und Auflagen

1. Mit der Inanspruchnahme einer Einrichtung erkennt der Nutzer diese Vergabe- und Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich und uneingeschränkt an.
2. Bei Verstoß gegen Bestimmungen bzw. bei Nichtbeachtung von Auflagen dieser Vergabe- und Benutzungsordnung ist der Nutzer auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung verpflichtet.
Wird dieser Verpflichtung nicht entsprochen, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Nutzers durchzuführen.

Der Nutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Kautions sowie der vollen Benutzungsgebühr und sämtlicher Nebenkosten verpflichtet.

§14 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2015 in Kraft; sie ersetzt die städtische Gebührenordnung vom 16.11.2005.

Der MAGISTRAT
der STADT HAIGER

Schramm
Bürgermeister

