

Benutzungsordnung für die Seminarräume Im Kirchberg in Ebersbach a.d. Fils

in der Fassung vom 23.11.2004

§ 1

Zweckbestimmung

Die Seminarräume „Im Kirchberg“ stellen eine öffentliche Einrichtung der Stadt dar. Zum Veranstaltungsbereich gehören folgende Räume bzw. Bereiche (s. Plan):
Raum I und II mit Küchenzeile und Raum III, Eingangsbereich mit Damen und Herren WC

Die Veranstaltungsräume dienen primär der Stadt Ebersbach und ihren Einrichtungen zur Abhaltung von Sitzungen und zur Durchführung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen.

Eine Vermietung für rein private Zwecke ist ausgeschlossen.

Für die regelmäßige Belegung der Einrichtungen entsprechend dem Belegungsplan gilt diese Benutzungsordnung sinngemäß.

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht nicht. Mit der Benutzung des Räumlichkeiten unterwirft sich der Veranstalter bzw. der Benutzer der Benutzungsordnung und allen sonstigen, zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen.

§ 2

Überlassung der Räume

Die Stadt Ebersbach an der Fils stellt den ortsansässigen Vereinen, Verbänden, Körperschaften, Parteien und Wählervereinigungen die Veranstaltungsräume zum Durchführen von Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen, zur Verfügung.

Dabei kann jeder Raum einzeln, in Kombination oder zusammen angemietet werden. Die Stadtverwaltung behält sich vor, den Raum I/II und den Raum III an einem Veranstaltungstag einzeln an verschiedene Nutzer zu vergeben, sofern keine gegenseitigen Beeinträchtigungen zu erwarten sind. Die Benutzer werden hiervon in Kenntnis gesetzt.

Der Antrag auf Überlassung der Seminarräume ist mindestens 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu stellen.

§ 3

Benutzungsbestimmungen

1. Die Benutzer der Räume haben das Gebäude und seine Einrichtung schonend zu behandeln, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.
2. So weit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.

3. Die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen sind rechtzeitig vom Veranstalter zu beschaffen. Hierzu gehört auch der Erwerb der Wiedergaberechte bei der GEMA sowie die Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes nach dem Gaststättengesetz (**nur bei öffentlichen Veranstaltungen**).
4. Der Veranstalter hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrzeit, der Feuer- und sonstigen polizeilichen Vorschriften.
5. Für jede Veranstaltung ist der Stadtverwaltung ein Verantwortlicher zu nennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.
6. Das Rauchen ist im gesamten Veranstaltungsbereich nicht gestattet.
7. Das Benutzen von Plastikgeschirr ist nicht zulässig.
8. Das Verschieben der Trennwand zwischen den Räumen darf nur nach vorheriger Absprache mit der Stadtverwaltung und unter fachkundiger Anleitung erfolgen.
9. Nachtruhestörung
Nach 22.00 Uhr ist Lärm, der Zimmerlautstärke übersteigt, zu vermeiden. Die Bestimmungen der städtischen Polizeiverordnung sind einzuhalten, insbesondere § 3 der Polizeiverordnung (Aus Gaststätten und Veranstaltungsräumen innerhalb bebauter Gebiete oder in der Nähe von Wohngebäuden darf kein Lärm nach außen dringen, durch den andere erheblich belästigt werden. Fenster und Türen sind erforderlichenfalls geschlossen zu halten).

§ 4

Haftung

1. Der Veranstalter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch ihn, seine Mitglieder, Beauftragten, Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung entstanden sind.
2. Der Veranstalter haftet ferner für Schäden, die durch den Auf- und Abbau der ihm überlassenen zusätzlichen Einrichtungen entstehen. Schäden sind von der Aufsichtsperson bzw. dem Veranstalter sofort dem Hausmeister bzw. der Stadtverwaltung mitzuteilen.
3. Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, den Vorbereitungen oder den Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder durch Benutzer und Gäste entstehen.
4. Der Veranstalter haftet, ohne dass die Stadt den Nachweis zu führen hat, ob den Veranstalter oder seinen Beauftragten ein Verschulden trifft. Es ist die Angelegenheit des Veranstalters den Nachweis zu führen, dass ihn, seinen Beauftragten oder Besucher der Veranstaltung kein Verschulden an den Schäden trifft.
5. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftungsverantwortung. Sie lagern vielmehr auf Gefahr des Veranstalters im Gebäude.
6. Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen ge-

gen die Stadt, deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Falls keine ausreichende Haftpflichtversicherung vom Veranstalter nachgewiesen werden kann, wird eine entsprechende Versicherung der Stadt für Personenschäden in Rechnung gestellt.

7. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden nach dem BGB unberührt.

§ 5

Bewirtschaftung

1. Die Küche kann vom Veranstalter benutzt werden.
2. Für verlorene und beschädigte Gegenstände ist vom Veranstalter Kostenersatz zu leisten.
3. Küche und Kücheneinrichtung sind nach Gebrauch sorgfältig zu reinigen.

§ 6

Bestuhlung

Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische ist dem beigefügten Plan zu entnehmen.

Der Benutzer kann die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische für seine Zwecke ändern. Er verpflichtet sich aber, beim Verlassen des Raumes/der Räume den auf dem Plan vorgegebenen Zustand wieder herzustellen.

§ 6a

Die maximale Personenzahl, die aus feuerschutzpolizeilichen Gründen und nach dem Versammlungsgesetz aufgenommen werden kann, wird für die einzelnen Räume wie folgt festgelegt:

- A) Raum I/II: Max. 75 Personen
- B) Raum III: Max. 25 Personen
- C) Sofern die Räume als Gesamtheit angemietet werden, ergibt sich die maximale Belegung aus der Aufaddierung der vorstehenden Belegungszahlen. Die Obergrenze bildet hierbei die Anzahl der in der Einrichtung vorhandenen Tische (insgesamt 21 Tische) sowie der Stühle (insgesamt 100 Stühle)

Bei einer Überbelegung ist mit der sofortigen Beendigung der Veranstaltung zu rechnen, ohne dass dadurch Kostenersatzansprüche an die Stadt gerichtet werden können. Darüber hinaus haftet der Antragsteller für alle Sach- und Personenschäden, die durch die Überbelegung, insbesondere in Notfällen, entstehen.

§ 7

Dekoration

1. Beim Ausschmücken der Räume ist zu beachten, dass zur Dekoration nur schwer entflammbares oder nicht brennbares Material verwendet wird.

2. Bei Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen.
3. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.
4. Dekoration und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in die Räume gebracht hat, sind so rechtzeitig zu entfernen, dass am darauf folgenden Tag spätestens um 9.00 Uhr die Räume wieder benutzt werden können.
5. Der Veranstalter hat für die sachgemäße Entsorgung des Dekorationsmaterials selbst zu sorgen.

§ 8

Reinigung der Räume

Nach Benutzung sind die Räume besenrein zu hinterlassen.

§ 9

Hausrecht

Das Hausrecht kann von solchen Personen ausgeübt werden, die hierfür von der Stadtverwaltung bestellt wurden. Den Anweisungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Räumlichkeiten, auch während der Benutzung durch den Veranstalter.

§ 10

Bedienen der Einrichtung

Die Betreuung der technischen Anlagen, wie zum Beispiel Heizung, obliegt ausschließlich dem Hausmeister bzw. den von ihm beauftragten Personen.

§ 11

Parken

Parken auf Privatgrundstücken ist zu unterlassen. Ferner darf auf keinen Fall die Feuergasse zugeparkt werden. Die Veranstalter haben sich um eine ordnungsgemäße Parkierung zu kümmern.

§ 12

Rücktritt des Veranstalters

Wird die Veranstaltung nicht zum festgesetzten Termin durchgeführt, ist die Stadtverwaltung sofort zu benachrichtigen.

§ 13

Widerruf der Genehmigung

Die Stadt kann jederzeit von der Vereinbarung zurücktreten, wenn die Benutzung der Räume im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

§14

Benutzungsentgelt

1. Veranstaltungen und Kursangebote der Stadt oder ihrer Einrichtungen sowie Veranstaltungen und Sitzungen von Parteien und Wählervereinigungen sind von der Entrichtung des Entgeltes befreit. Dasselbe gilt für Vereine, örtliche Organisationen und Körperschaften für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen wie z.B. Übungsabende und ähnliches.
2. Für alle anderen Nutzungen wird eine Benutzungsgebühr von 100,00 Euro je Veranstaltung erhoben, unabhängig davon ob nur ein Raum oder mehrere Räume benutzt werden.
3. Gebührenschuldner ist der Veranstalter. Mehrere Veranstalter haften gesamtschuldnerisch.
4. Die Gebühren werden 14 Tage nach der Genehmigung zur Zahlung fällig.
5. Die Gebühren beinhalten bereits Zuschläge für alle Nebenkosten.

§ 15

Zuwiderhandlungen

Veranstalter und Benutzer, die dieser Benutzungsordnung zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Seminarräume ausgeschlossen werden.

Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der zuständige Ausschuss des Gemeinderats.

§ 16

In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2005 in Kraft.