

Haus- und Gebührenordnung für die Begegnungsstätte Bühl, Bühlallee 11:

1. Zweckbestimmung

- 1) Die Benutzung der Begegnungsstätte Bühl ist vorrangig für solche Veranstaltungen vorgesehen, die in den bestehenden öffentlichen und kirchlichen Einrichtungen der Gemeinde Ehningen aus Platzgründen bislang nicht stattfinden konnten (ab ca. 100 Personen).
- 2) Die Räume stehen außer für gemeindliche Veranstaltungen den Ehninger Vereinen und Organisationen, für Veranstaltungen der örtlichen Gewerbetreibenden und Dienstleister sowie den Betreibern des Pflegeheims zur Verfügung. Private Veranstaltungen sind nicht vorgesehen.

2. Anmeldung und Zulassung von Veranstaltungen

- 1) Die Überlassung der Räume und Einrichtungen ist beim Bürgermeisteramt, Bauamt: Bauen und Liegenschaften schriftlich oder unter Tel. 07034/121-103 rechtzeitig (mind. 4 Wochen vor der Veranstaltung) anzumelden.
- 2) Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft das Bürgermeisteramt, im Zweifelsfall der/die Bürgermeister/-in oder sein/ihre Stellvertreter/-in. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Räume besteht nicht.
- 3) Voraussetzung zum Gebrauch der Räume ist ein von der Gemeinde und dem Veranstalter unterzeichneter, schriftlicher Vertrag (Nutzungsvereinbarung), dessen Bestandteil diese Hausordnung mit den Allgemeinen Bestimmungen und ggf. deren Anlagen sind.
- 4) Eine Terminvormerkung ohne Vertrag ist für die Gemeinde unverbindlich.
- 5) Veranstaltungen der Gemeinde Ehningen haben bei der Vergabe von Terminen Vorrang.

3. Rücktritt vom Vertrag

- 1) Die Gemeinde kann jederzeit vom Nutzungsvertrag zurücktreten:
 - wenn die Benutzung der Räume im Falle von höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen nicht möglich ist,
 - wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders durchführt, als dieselbe angemeldet und genehmigt wurde oder gegen die Hausordnung von vornherein verstößt. Ein Anspruch auf Schadenersatz besteht in diesen Fällen nicht.
- 2) Der Veranstalter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Dies ist der Gemeinde unverzüglich nach Bekannt werden schriftlich oder mündlich mitzuteilen.

4. Benutzung der Räume

- 1) Die Räume dürfen vom Veranstalter nur zu der in der Nutzungsvereinbarung genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- 2) Gewerbeausübungen bei Veranstaltungen sind nicht zulässig.

5. Besondere Pflichten des Veranstalters

- 1) Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, die etwa notwendigen behördlichen Genehmigungen sich rechtzeitig vorher zu verschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben pünktlich zu entrichten. Auf Verlangen der Gemeinde hat er dies nachzuweisen.
- 2) **GEMA:** Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Vervielfältigungsrechte, Postfach 10 17 53, 70015 Stuttgart, Tel. 0711/22 52 710) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Veranstalter.

- 3) **Gestattung:** Soweit eine Gestattung zum Ausschank von alkoholischen Getränken gegen Entgelt erforderlich ist, hat der Veranstalter diese rechtzeitig zu beschaffen und die fällige Gebühr zu bezahlen.
- 4) **Werbung:** Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im Innen- und Außenbereich des Gebäudes bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde.
- 5) **Tischdecken, Spülschwämme, Geschirrhandtücher** u. ä. sind vom Nutzer für die jeweilige Veranstaltung selbst mitzubringen und hinterher wieder mitzunehmen. Geschirrspülmittel und andere Reinigungsmittel werden von der Gemeinde gestellt.
- 6) **Einweggeschirr:** Die Verwendung von Einweggeschirr- und Besteck aus Kunststoff oder Pappe ist nicht zulässig

6. Bestuhlung

- 1) Stuhl-/Tischbestuhlung des Saales: max. 180 Plätze, Stuhl-/Tischbestuhlung der Bühne: max. 18 Plätze, Reihenbestuhlung nur mit Stühlen (ohne Tische) des Saales: max. 245 Plätze.
- 2) Das Aufstellen und der Abbau erfolgt grundsätzlich durch den Veranstalter. Die Begegnungsstätte ist max. für die in den Bestuhlungsplänen ausgewiesenen Sitzplätze zugelassen, Stehplätze sind nicht erlaubt. Die Bestuhlungspläne müssen aus Sicherheitsgründen eingehalten werden. Sie hängen in der Begegnungsstätte aus.

7. Dekoration, Übergabe und Abnahme der Räume

- 1) Es dürfen keine Nägel, Schrauben, Nieten, Krampen, Ösen usw. in den Boden, die Wände, in die Trennwände und Türen, in Decken oder Einrichtungsgegenstände geschraubt werden. Befestigungen mit Leim sind untersagt.
- 2) Die Nutzung des vorderen Saaldrittels als Gymnastikraum durch den Kindergarten Bühl von Montag bis Freitag hat Vorrang und ist vom Veranstalter zu berücksichtigen. Ab 12.30 Uhr kann der Gymnastikraum vom Veranstalter genutzt werden. Die Nutzung zu einem früheren Zeitpunkt wie 12.30 Uhr ist rechtzeitig mit der Gemeinde abzustimmen.
- 3) Die Zeiten für den Auf- und Abbau sind mit dem/der Hausmeister/in abzustimmen. Parallel zum laufenden Kindergartenbetrieb kann bei geschlossener Trennwand mit dem Aufbau des mittleren und hinteren Drittels des Saales begonnen werden.
- 4) Die Übergabe und Abnahme der Räume erfolgt durch den/die Hausmeister/in. Der jeweilige Termin ist vom Veranstalter baldmöglichst, spätestens jedoch 14 Tage mit dieser abzustimmen.

8. Ausstattung, Geräteeinweisung, Betriebsanleitungen

- 1) Die Räume und alle Einrichtungsgegenstände sind vom Nutzer umsichtig und pfleglich zu behandeln. Insbesondere sind das Besteigen der Stühle und das Ablegen der Füße mit Schuhen nicht zulässig.
- 2) Küchenausstattung, Trennwände, sonstige Technische Anlagen: die Anlagen dürfen nur von Personen bedient werden, die eine (technische) Einweisung durch den/die Hausmeister/in erhalten haben. Dies ist der Gemeinde vor oder unverzüglich nach der Veranstaltung schriftlich nachzuweisen.
- 3) Die Betriebsanleitungen für die einzelnen Anlagen sind soweit vorhanden in einem zentralen Ordner gesammelt, der sich im Küchenbereich befindet.
- 4) **Klavier:** das Klavier darf nur von „sachkundigen“ Personen genutzt werden. Nach der Veranstaltung ist dieses wieder abzuschließen und der Schonbezug überzulegen. Der Klavierschlüssel ist vor der Veranstaltung gegen Unterschrift bei der Hausmeisterin zu erhalten.
- 5) Die beweglichen Einrichtungsgegenstände (Mobiliar, Teile der Medientechnik) dürfen nicht im Freien, sondern nur innerhalb der Räume benutzt werden.
- 6) Bei der Küche handelt es sich um keine voll ausgestattete Küche, sondern überwiegend um eine Ausgabeküche. Daher kann es sein, dass von den Nutzern benötigte Küchengegenstände selbst mitzubringen sind wie z. B. Schüsseln, Töpfe usw.

9. Rauchen

Das Rauchen im Haus ist nicht zulässig. Raucher werden gebeten, sich hinter das Haus ins Freie zu begeben. Es wird darum gebeten, nicht im Eingangsbereich zu rauchen.

10. Abfall

Die ordnungsgemäße Beseitigung **aller** anfallenden Abfälle (in Küche, Saal, Bühne und WCs) obliegt dem Veranstalter unverzüglich nach der Veranstaltung. Sollten der Gemeinde dennoch Kosten für die Beseitigung von Abfällen entstehen, werden diese dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

11. Schlüssel

Der Veranstalter erhält im Rahmen der Raumübergabe und Einweisung durch den/die Hausmeister/in gegen Unterschrift den Schlüssel für die Begegnungsstätte sowie ggf. den Schlüssel für das Klavier und die Kühlschränke. Die Schlüssel sind dieser bei der Schlussabnahme wieder zurückzugeben. Bei Verlust eines Schlüssels haftet der Mieter für die Kosten des Austausches der Schlösser der betroffenen Gruppe der Schließanlage.

12. Lärmbelästigung und Nachtruhe

Die Begegnungsstätte befindet sich in unmittelbarer Nähe zum Pflegeheim Bühl. Der Veranstalter verpflichtet sich, unzumutbare Lärmbelästigungen der Nachbarschaft zu vermeiden. Insbesondere ist ab 22.00 Uhr Musik auf Zimmerlautstärke zu halten. **Das offizielle Ende der Veranstaltung ist auf spätestens 22.00 Uhr zu legen. Ausnahmen sind in Abhängigkeit zur Veranstaltung und in Abstimmung mit der Gemeinde möglich.** Das Wegfahren mit Kraftfahrzeugen muss ruhig (Türen, Motor) erfolgen.

13. Parkplätze

Die Stellplätze auf dem Parkplatz vor dem Haus stehen den Besuchern der Begegnungsstätte – sofern sie nicht gesondert für das Pflegeheim oder dem Kindergarten reserviert sind - zur Verfügung.
Die Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten.

14. Tiere

Tiere dürfen nicht mitgebracht werden mit Ausnahme von Blindenhunden.

15. Sicherheitshinweise

- 1) Sofern bei der Veranstaltung brennende Kerzen oder andere Arten von offenem Feuer zur Verwendung kommen, sind diese unter ständiger Beobachtung zu halten.
- 2) Die Verwendung besonders feuergefährlicher Stoffe, verflüssigter/verdichteter Gase, künstlicher Nebel, Kleinf Feuerwerk u. a. pyrotechnischer Gegenstände ist untersagt.
- 3) Die Anwesenheit einer Brandsicherheits- und Sanitätswache liegt im Ermessen des Veranstalters.
- 4) Ein Erste-Hilfe-Schrank befindet sich im Küchennebenraum.

- ⇒ **Die in der Begegnungsstätte angebrachten Feuerlöscher dürfen nicht von ihrem Standort entfernt werden!**
- ⇒ **Sofern Feuerlöscher nachweislich bei der Veranstaltung beschädigt wurden, hat der Veranstalter die Kosten für die Reparatur oder ggf. den Ersatz zu tragen.**
- ⇒ **Feuerlöscher, Feuermelder und Notausgangsschilder dürfen nicht mit Dekorations- oder anderem Material überklebt oder abgedeckt werden!**
- ⇒ **Notausgangstüren müssen frei zugänglich und jederzeit ohne Hilfsmittel nach außen zu öffnen sein. Das Abschießen während einer Veranstaltung ist nicht zulässig, auch nicht zeitweilig.**
- ⇒ **Flucht- und Rettungswegpläne hängen in der Begegnungsstätte aus**
- ⇒ **Bei Störung der Haustechnik ist der/die Hausmeister/in oder die Gemeindeverwaltung bei nächster Gelegenheit zu unterrichten**
- ⇒ **Bestuhlungspläne, Fluchtwegpläne und Notfalltelefonnummern hängen in der Begegnungsstätte aus.**

16. Reinigung

Nach Beendigung der Veranstaltung ist unverzüglich mit den Aufräum- und Reinigungsarbeiten zu beginnen und dafür ausreichend Personal zur Verfügung zu stellen. Ein Aufenthalt weiterer Personen und sonstige Nutzungen sind nach Veranstaltungsende nicht mehr zulässig. Insbesondere sind nach Veranstaltungsende sämtliche elektrische Anlagen (mit Ausnahme der Kühlschränke) auszuschalten, alle Fenster und Türen zu schließen und der Schlüssel im Zentralschalter für Beleuchtung und Elektroeinrichtung einmal herumzudrehen.

Tische: gründliches feuchtes Abwischen aller Tische. Es dürfen keine verschmutzten Tische ins Stuhllager gestellt werden!

Stühle:	Krümel sind aufzukehren, Sofern Verunreinigungen nicht durch einfaches Abwischen oder der Behandlung mit einer Bürste zu beseitigen sind, sind die Stühle zur Seite zu stellen und die Hausmeisterin bei der Schlüsselabgabe zu informieren. Es dürfen keine verschmutzten Stühle ins Stuhllager gestellt werden! Nach gründlicher Reinigung der Tische sind die Stühle auf die Tische aufzustuhlen (s. u.)
Saal und Bühne:	Kehren des Bodens, dabei sind größere Verunreinigungen feucht aufzuwischen. Ggf. sind die Stühle und Tische wieder im Stuhl- und Tischlager aufzuräumen. Sofern der Veranstalter von der Hausmeisterin keine anderen Informationen erhält, sind im vorderen und mittleren Hallendrittel sechs Tische in zwei Reihen stehen zu lassen und auf diesen Stühle aufzustellen (um Schäden zu vermeiden mit dem <u>Polster auf die Tischfläche</u>)
Lagerraum (Küche): Küche:	Kehren des Bodens, dabei sind größere Verunreinigungen feucht aufzuwischen. wenn nur als Lagerfläche für Getränke oder Abstellfläche für Speisen genutzt: Kehren der benutzten Flächen und des Bodens, größere Verunreinigungen sind feucht aufzuwischen. Bei Nutzung des Herdes und der sonstigen Einrichtungsgegenstände: gründliche Reinigung der Küche einschließlich Nassreinigung des Bodens. In jedem Fall sind gebrauchtes Geschirr und Besteck gründlich zu reinigen, die Spülmaschine auszuräumen und die Gegenstände an ihren Platz zurückzulegen.
Toiletten:	keine Reinigung durch den Veranstalter erforderlich.
Eingangsbereich: Klavier und Musikanlage	kehren, grobe Verunreinigungen bzw. Regenwasser/Schnee im Winter grob aufwischen. Das Klavier ist wieder in den Bühnenbereich und die Musikanlage in den entsprechenden Nebenraum zu stellen / schieben.

⇒ für den Fall, dass der Gemeinde ein erheblicher Mehraufwand bei der üblichen Reinigung entsteht, werden diese Kosten dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

17. Hausmeister und Hausrecht

- 1) Der/die Hausmeister/in des Gebäudes übernimmt keine Rufbereitschaft. Der Veranstalter hat Störungen der Haustechnik, die ihm während der Veranstaltung auffallen oder während dieser entstehen, bei der Abnahme der Räume den/der Hausmeister/in zu melden. Nur in Notfällen ist die Feuerwehr bzw. die Polizei zu rufen.
- 2) Der Beauftragte der Gemeinde bzw. der/die Hausmeister/in übt stellvertretend für die Gemeinde das Hausrecht aus. Er/sie hat Kontroll- und Weisungsrecht gegenüber allen Personen, welche sich in den Räumen oder auf dem Grundstück aufhalten. Er/sie hat darauf zu achten, dass die Bestimmungen dieses Vertrages eingehalten werden. Sollte den Weisungen des/der Hausmeisters/in nicht Folge geleistet werden, ist er/sie berechtigt, die Veranstaltung abzusagen oder aufzulösen.

18. Gebühren

Es werden folgende Gebühren für die Nutzung der Begegnungsstätte erhoben:

1. Für eine kurze Nutzung bis max. 2 Stunden (ohne Auf- und Abbauzeit) wird eine Gebühr von 50,- Euro pro Veranstaltung erhoben.
2. Für jede andere Nutzung über 2 Stunden wird eine Gebühr von 100,- Euro pro Veranstaltung erhoben.
3. Für die Nutzung der Küche wird zudem zu Ziffer 1 und 2 eine Gebühr von 25,- Euro erhoben.
4. Sollte eine Brandwache angefordert werden, so ist diese pro Mann und Stunde mit 8,50 Euro zu entschädigen.

Bezüglich der Erhebung von Gebühren sollen die gleichen Regelungen wie in der Turn- und Festhalle gelten, d. h. den Ehninger Vereinen und Organisationen steht die Begegnungsstätte für den Hauptverein 3 x pro Jahr und für Untergruppen wie z. B. beim TSV 2 x im Jahr kostenlos zur Verfügung.

19. Haftungsausschlussvereinbarung:

- 1) Der Aufenthalt in den Räumen und deren Außenbereich als Benutzer (Veranstalter, Mitwirkender, Besucher) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Bei Unfällen oder Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde Ehningen oder ihrer Bediensteten oder Beauftragten nachgewiesen wird.
- 2) Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die Begegnungsstätte mit Küche, den WCs und ggf. Nebenräumen und deren Einrichtungen in verkehrssicherem Zustand.
- 3) Der Nutzer ist verpflichtet, diese Räume mit ihren Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Nutzungszweck zu prüfen. Er hat sicherzustellen, dass schadhafte Einrichtungen/Anlagen nicht benutzt werden. Dies ist dem/der Hausmeister/in vor der Veranstaltung mitzuteilen.
- 4) Der Nutzer übernimmt die Verantwortung und Haftung für seine Veranstaltung/Nutzung und Personen und stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten/Beauftragten und der Besucher seiner Veranstaltung für Schäden frei, welche im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsbetrieb/der Nutzung der Begegnungsstätte und ihren Einrichtungen stehen. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, ist der jeweilige Nutzer verpflichtet, die Gemeinde von gegen sie

geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich etwaiger Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen.

- 5) Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf die Schäden, die während der gesamten Nutzung (einschließlich Auf- und Abbau sowie Proben) durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen.
- 6) Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die an der Begegnungsstätte und ihren Nebenräumen mit ihren Einrichtungen durch die Benutzung entstehen. Dies gilt ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch den Nutzer, dessen Beauftragte, Teilnehmer oder Besucher von Veranstaltungen verursacht wurden.
- 7) Für sämtliche Handlungen der Teilnehmer und Besucher haftet der Veranstalter.
- 8) Die Gemeinde Ehningen haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigem Privatgegenständen der Benutzer und Gäste, sowie von mitgebrachten Sachen. Das Gleiche gilt für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge. Fundsachen sind beim/bei der Hausmeister/in abzugeben, der/die sie baldmöglichst an das Fundamt der Gemeinde weiterleitet.
- 9) Garderobe: Die Gemeinde übernimmt für die Garderobe keine Verantwortung und Haftung.

20. Versicherung des Veranstalters

Der Veranstalter/Nutzer hat vor Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden und für Vermögensschäden abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Veranstalter/Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen sowie die aktuelle Prämienzahlung nachzuweisen.

Bei Nutzungen, bei denen Teilnehmer, Besucher oder Anlagen in besonderem Maße gefährdet sein könnten, ist der Veranstalter/Nutzer verpflichtet, außerdem eine entsprechende Versicherung abzuschließen, von deren Nachweis die Überlassung abhängig gemacht werden kann.

21. Beschädigung an Einrichtungsgegenständen:

Evtl. Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen der Begegnungsstätte, ihrer Nebenräume und an den Außenanlagen, die während der Nutzung verursacht wurden, werden vom/von der Hausmeister/in der Gemeindeverwaltung gemeldet, welche die Reparatur bzw. Ersatzbeschaffung veranlasst. Für die Kosten hat der Veranstalter aufzukommen. Er erhält hierfür von der Gemeinde eine entsprechende Kostenersatzanforderung.

22. Fortschreibung der Benutzungsordnung:

Die Gemeinde Ehningen behält sich vor, diese Bestimmungen bei Bedarf zu erweitern.

Gemeinde Ehningen
Bauamt: Bauen und Liegenschaften