

Bürgerverein Obernau e. V.

Benutzungsordnung für das „Bürgerhaus Obernau“

§ 1 Allgemeines

1. Das Bürgerhaus Obernau wird vom Vorstand des Bürgervereins Obernau (im nachfolgenden „Betreiber“ genannt) auf schriftlichen Antrag und den nachfolgenden Bedingungen überlassen.
2. Mit der Verwaltung und Überwachung des Betriebes im Bürgerhaus ist der Betreiber und die vom ihm beauftragten Personen betraut. Weisungen dieser Personen im Zusammenhang mit der Nutzung des Bürgerhauses ist Folge zu leisten. Dem Betreiber und den von ihm beauftragten Personen ist jederzeit Zutritt zum Bürgerhaus zu gestatten.

§ 2 Überlassungs- / Nutzungsverfahren

1. Die Überlassung/Nutzung von Räumlichkeiten des Bürgerhauses ist grundsätzlich schriftlich, möglichst bis 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Betreiber zu beantragen.
2. Aus einer fernmündlichen, mündlichen oder schriftlich beantragten Terminanfrage oder aus einem eingereichten Antrag auf Überlassung/Nutzung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Überlassungs- /Nutzungsantrages durch den Betreiber wird der Überlassungs- /Nutzungsvertrag für beide Seiten verbindlich.
3. Liegen für denselben Termin mehrere Anträge vor, so entscheidet der Betreiber.
4. Änderungen oder Ergänzungen zum abgeschlossenen Vertrag bedürfen der Schriftform. Sie sind nur dann wirksam, wenn sie vom Betreiber des Bürgerhauses schriftlich bestätigt werden.
5. Der Benutzer muss das 18. Lebensjahr vollendet haben.

§ 3 Rücktritt vom Vertrag

1. Der Betreiber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn:
 - a) durch die beabsichtigte Veranstaltung die öffentliche Ordnung oder Sicherheit gefährdet wird oder eine Schädigung des Ansehens des Bürgervereins Obernau zu befürchten ist,
 - b) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird,
 - c) das Nutzungsentgelt einschließlich Reinigungskosten nicht bis 14 Tage vor der Inanspruchnahme an den Betreiber überwiesen ist.

Im Falle der vorgenannten Rücktritte können gegen den Bürgerverein als Betreiber des Bürgerhauses keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.

2. Tritt der Antragsteller von dem bereits abgeschlossenen Vertrag zurück, so gilt folgende Regelung:
 - a) Wird der Rücktritt dem Betreiber mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bekannt gemacht, sind 15 % der Benutzungsgebühr zu entrichten.
 - b) Erfolgt ein Rücktritt vom Vertrag innerhalb von 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin, sind 25 % der Benutzungsgebühr zu entrichten.

*1. Vorsitzende Tamara Schrapers, Herderstraße 18, 51570 Windeck, Tel. 02292/911912
Geschäftsführerin Elke Baldus, Hölderlinstraße 29, 51570 Windeck, Tel. 02292/ 7354
Bankverbindung: Kreissparkasse Köln, IBAN DE66 3705 0299 0018 0000 00*

- c) Wird der Ausfall der Veranstaltung nicht angezeigt, so ist die Benutzungsgebühr in voller Höhe (ohne Reinigungskosten) zu entrichten.

Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich zu erklären. In dringenden Fällen kann der Rücktritt auch mündlich/fernmündlich erklärt werden. Innerhalb von 3 Kalendertagen muss die Rücktrittserklärung dann schriftlich vom Zurücktretenden nachgereicht werden.

§ 4 Benutzungsbestimmungen

1. Die gemieteten Räume dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen Umfang benutzt werden. Das Nutzungsverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Vertrag angegebenen Räume. Eine Unter- oder Weitervermietung ist nicht zulässig.
2. Der Benutzer/Veranstalter hat kein Mitspracherecht darüber, wem und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume des Bürgerhauses überlassen werden oder wie und wann die Räume für andere Veranstaltungen hergerichtet werden.
3. Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und der Abtransport eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart werden. Der Benutzer/Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben.
4. Die für die Benutzung/Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Benutzer/Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Hierzu gehört auch erforderlichenfalls der Erwerb der Wiedergaberechte bei der GEMA.
5. Der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch eine Woche vor dem Veranstaltungstermin mit dem Betreiber abzustimmen.
6. Der Veranstalter/Nutzer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat die Verpflichtung, für die pflegliche und schonende Behandlung des Bürgerhauses zu sorgen. Dazu zählen auch technische Geräte und Ausstattungen.

§ 5 Hausordnung

1. Der jeweilige Nutzer/Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung insbesondere nach 22.00 Uhr zu keiner Ruhestörung der Nachbarschaft führt. Nach 22.00 Uhr sind Fenster und Türen geschlossen zu halten.
2. Im gesamten Bürgerhaus ist das Rauchen verboten.
3. Die Zubereitung von Speisen im Bürgerhaus durch den Nutzer/Veranstalter ist nur nach Abstimmung mit dem Hausmeister zulässig.
4. Die Entsorgung des Mülls obliegt dem Nutzer/Veranstalter.
5. An den Innenwänden dürfen keine Klebestreifen oder Nägel angebracht werden.
6. Die Außenanlagen sind auf zurückgelassenen Unrat zu kontrollieren und dieser zu beseitigen.
7. Die Herrichtung der Räume (Bestuhlung etc.) ist Sache des Benutzers/Veranstalters. Er ist für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes und komplette Rückgabe von Geschirr, Besteck, Gläser verantwortlich. Die Böden sind besenrein zu übergeben. Die Stühle sind hoch zu stellen.
8. Nach dem Ende einer Veranstaltung ist die gesamte Innenbeleuchtung und Außenbeleuchtung am Hauptschalter auszuschalten und die Fenster zu schließen.
9. Geschirr, Gläser, Theke, Spülmaschine und Kaffeemaschine sind zu reinigen.
10. Beschädigtes Geschirr/Gläser wird berechnet (Verrechnung mit der Kautions).
11. Die ordnungsgemäße Übergabe nach der Veranstaltung und Rückgabe des Schlüssels erfolgt im Beisein des Hausmeisters. Beim Verlust des Schlüssels ist der Nutzer/Veranstalter zum Ersatz der kompletten Schließanlage verpflichtet.

*1. Vorsitzende Tamara Schrapers, Herderstraße 18, 51570 Windeck, Tel. 02292/911912
Geschäftsführerin Elke Baldus, Hölderlinstraße 29, 51570 Windeck, Tel. 02292/ 7354
Bankverbindung: Kreissparkasse Köln, IBAN DE66 3705 0299 0018 0000 00*

§ 6 Beschädigung / Haftung

1. Der Benutzer/Veranstalter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und Abwicklung.
2. Jeden entstandenen Schaden hat der Benutzer/Veranstalter unverzüglich dem Betreiber oder dem Hausmeister zu melden.
3. Wird eine nicht angezeigte offen erkennbare Beschädigung festgestellt, so wird angenommen, dass der letzte Benutzer/Veranstalter den Schaden verursacht hat.
4. Der Betreiber übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benutzung des Bürgerhauses, dessen Einrichtungen oder Gerätschaften entstehen.
5. Für die im Bürgerhaus eingebrachten Gegenstände des Benutzers/Veranstalters übernimmt der Betreiber keine Haftung. Diese Gegenstände lagern auf eigene Gefahr des Benutzers/Veranstalters in den überlassenen Räumen und sind nach Beendigung der Überlassungs- /Nutzungszeit unverzüglich zu entfernen.
6. Der Benutzer/Veranstalter haftet für alle Beschädigungen, die dem Betreiber am überlassenen Bürgerhaus bei der Benutzung entstehen, wenn die Schäden auf Grund eines Verhaltens der Benutzer/Veranstalter (deren Gäste, Besucher etc.) entgegen dieser Benutzungsordnung, den schriftlichen Genehmigungen oder Anweisungen des Betreibers verursacht werden.
7. Mit der Antragstellung auf Überlassung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses bestätigt der Antragsteller, dass er gegen die gesamten Risiken eine ausreichende Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat oder diese abschließen wird. Der Betreiber kann den Nachweis über die entsprechende Haftpflichtversicherung vor Beginn der Nutzung verlangen.

§ 7 Verstöße gegen die Benutzungsordnung

Der Betreiber ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe der Räumlichkeiten zu fordern, wenn gegen die Benutzungsordnung verstoßen wird. Der Anspruch auf das festgesetzte Benutzungsentgelt bleibt davon unberührt. Schadenersatzansprüche gegen den Betreiber sind für diese Fälle ausgeschlossen.

Bei wiederholtem Verstoß gegen die Benutzungsordnung ist der Betreiber berechtigt, künftige Überlassungs- bzw. Nutzungsanträge abzulehnen.

§ 8 Technische Einrichtungen

Die technischen Einrichtungen des Bürgerhauses dürfen nur vom Betreiber bedient werden. Für die Benutzung technischer Geräte ist eine Einweisung durch den Hausmeister erforderlich. Zur Vermeidung von Schäden durch Vandalismus findet im Außenbereich des Bürgerhauses eine Videoüberwachung statt.

§ 9 Sicherheitstechnische und polizeiliche Bestimmungen

1. Die Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen dürfen nicht zugestellt werden. Dies gilt insbesondere für die Ausgänge und Fluchtwege.
2. Ausgänge und Notausgänge sind von jeden Hindernissen freizuhalten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
3. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosendürfen nicht mit Ausstellungsgegenständen, Mobiliar oder sonstigen verstellt oder mit Dekorationen verhängt werden.
4. Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist untersagt. Unzulässig ist auch die Verwendung von offenem Feuer und Licht, feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen.
5. Die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sind zu beachten.
6. Das Abbrennen eines Feuers oder eines Feuerwerks auf dem Außengelände ist verboten.

1. Vorsitzende Tamara Schrapers, Herderstraße 18, 51570 Windeck, Tel. 02292/911912

Geschäftsführerin Elke Baldus, Hölderlinstraße 29, 51570 Windeck, Tel. 02292/ 7354

Bankverbindung: Kreissparkasse Köln, IBAN DE66 3705 0299 0018 0000 00

§ 10 Dekorationen, Änderungen am Bürgerhaus

1. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung des Betreibers angebracht bzw. aufgestellt werden. Sie müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, insbesondere feuerhemmend imprägniert sein.
2. Änderungen im und am Bürgerhaus –dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände– dürfen ohne Zustimmung des Betreibers nicht vorgenommen werden.

§ 11 Schankerlaubnis

Die Räume des Bürgerhauses sind nicht konzessioniert. Bei der Abgabe von Getränken bzw. Speisen gegen Entgelt hat der Nutzer/Veranstalter die erforderliche behördliche Genehmigung einzuholen.

§ 12 Entgelte

1. Die Entgelte für die Benutzung des Bürgerhauses sind in der „Entgeltordnung für die Benutzung des Bürgerhauses Obernau“ geregelt.
2. Das Benutzungsentgelt und die Reinigungskosten sind 14 Tage nach Vertragsabschluss mit Verweis auf den Verwendungszweck auf das Konto des Betreibers zu überweisen. Ist die Zahlung nicht fristgerecht eingegangen, ist der Betreiber berechtigt, die Nutzungsgenehmigung zu widerrufen. Die Zahlungsverpflichtung des Benutzers/Veranstalters bleibt bestehen.
3. Vor der Veranstaltung ist beim Hausmeister eine Kautions in bar zu hinterlegen. Sie sollte innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung wieder abgeholt werden. Die Höhe der Kautions ergibt sich aus der Entgeltordnung.

Windeck-Rosbach, Januar 2019