



Benutzungsordnung

für die Bürgerhäuser der Stadt Elsdorf

§ 1 **Allgemeines**

- (1) Die Bürgerhäuser der Stadt Elsdorf sind öffentliche Einrichtungen im Sinne von § 8 Gemeindeordnung NRW. Träger ist die Stadt Elsdorf.
- (2) Die Bürgerhäuser stehen Bürgern, Familien, Vereinen und anderen gesellschaftlichen Gruppen aus dem Stadtgebiet Elsdorf für die Durchführung von öffentlichen und privaten Gemeinschaftsveranstaltungen zur Verfügung. Als kulturelle und gesellige Zentren dienen sie der Förderung aktiven Freizeitverhaltens, informeller Begegnungen, kommunikativen Verhaltens und gegenseitiger Anteilnahme.
- (3) An in NRW geltenden gesetzlichen Feiertagen ist eine Nutzung der Bürgerhäuser nicht gestattet. Fällt ein Feiertag auf ein Wochenende, so ist die Nutzung an dem gesamten Wochenende (einschließlich des Freitags) ausgeschlossen. Fällt der Feiertag auf einen Werktag, so ist die Nutzung auch für den Vortag ausgeschlossen; regelmäßige Nutzungen am Vortag sind zulässig. Die Feiertagsbeschränkungen gelten nicht für Brauchtumsveranstaltungen; diese sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig.
- (4) Eine Anmietung ist für jeden Mieter nur einmal jährlich gestattet. Dies gilt nicht für Vereine sowie für Nutzer, mit denen ein Dauernutzungsvertrag abgeschlossen wurde.
- (5) In sämtlichen Räumlichkeiten gilt striktes Rauchverbot. Außerhalb des Gebäudes ist das Rauchen im Bereich der dafür aufgestellten Aschenbecher erlaubt.
- (6) Auf dem gesamten Vorplatz des Bürgerhauses Neu-Etzweiler gilt Parkverbot; Lieferverkehr ist ausgenommen. Die Rettungszufahrt ist unbedingt freizuhalten.

§ 2 **Gebrauchsüberlassung**

- (1) Die Zugangsgewährung zu den Einrichtungen erfolgt auf Antrag durch einzelvertragliche Regelung (Mietvertrag). Sportliche Veranstaltungen sowie gewerbliche Verkaufsveranstaltungen sind nur in Ausnahmefällen und durch gesonderte Genehmigung der Stadt zulässig. Der Abschluss des Mietvertrages kann versagt werden, wenn die Art der Veranstaltung dem Widmungszweck der Einrichtung zuwider läuft. Je nach Art der Veranstaltung kann im Mietvertrag vereinbart werden, dass die Überlassung der Einrichtung vom Nachweis einer ausreichend hohen Veranstalterhaftpflichtversicherung abhängig gemacht wird. Über den Abschluss eines Mietvertrages entscheidet der Bürgermeister nach pflichtgemäßem Ermessen. Diese Benutzungsordnung ist ergänzender Bestandteil des Mietvertrages.
- (2) Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist unzulässig. Ebenso ist es untersagt, das Bürgerhaus auf eigenen Namen für einen Dritten anzumieten.
- (3) Die Benutzungszeit der Bürgerhäuser ist auf längstens 1:00 Uhr nachts begrenzt. Ab diesem Zeitpunkt muss die Einrichtung geräumt sein. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.

- (4) Der Antrag auf Nutzungsüberlassung soll mindestens drei Wochen, jedoch frühestens ein Jahr vor dem Tage der Veranstaltung bei der Stadt Elsdorf schriftlich gestellt werden, es sei denn, dass sich aus der Natur der Sache eine kürzere Frist ergibt (z.B. Sterbefall). Die Antragstellung erfolgt grundsätzlich über vorgegebene Muster der Stadtverwaltung.
- (5) Die Vereinbarung einer regelmäßigen Nutzung für gemeinnützige Vereine ist zulässig. Bei regelmäßiger Nutzung eines Bürgerhauses führt ein Nutzungsverzicht in Form der Nichtbenutzung der Einrichtung für die Dauer von mehr als zwei Monaten zur automatischen Auflösung des Mietvertrages. Die regelmäßige Nutzung eines Bürgerhauses ist nur in der Zeit von montags bis donnerstags möglich.
- (6) Der Vertrag über eine regelmäßige Überlassung des Bürgerhauses wird zunächst für die Dauer eines Jahres abgeschlossen. Er verlängert sich stillschweigend jeweils um ein weiteres Jahr, wenn eine der Mietparteien nicht mindestens zwei Monate vor dem Vertragsende den Mietvertrag kündigt. Änderungen jeglicher Art in der Art der Einrichtungsbenutzung bedürfen der schriftlichen Vereinbarung zwischen Vermieterin und Mieter.
- (7) In den Bürgerhäusern der Stadt Elsdorf sind nach 24.00 Uhr Musikdarbietungen jeglicher Art völlig einzustellen. Ab 22.00 Uhr sind alle Vorkehrungen zu treffen, damit die Nachbarschaft nicht durch Lärm und laute Musik gestört wird (Schließen der Fenster und Türen, Lautstärkereduzierung pp.).

§ 3

Nutzungsentgelte, Nebenkosten

- (1) So weit die Bürgerhäuser nicht unentgeltlich überlassen werden, beträgt die Miete pro Veranstaltungstag
 - für eine nicht-gewerbliche Veranstaltung 150,00 €
 - für eine gewerbliche Veranstaltung (Verkaufsveranstaltung sowie Veranstaltung mit Eintrittsgeld und Ausschank gegen Entgelt) 330,00 €
- (2) Zur Deckung der Nebenkosten (Reinigung, Heizung, Strom, Wasser usw.) wird zusätzlich zur Miete ein Pauschalbetrag pro Veranstaltungstag erhoben von
 - 150,00 € für private Nutzer
 - 90,00 € für Vereine aus dem Stadtgebiet
- (3) Zur Deckung evtl. Schadenersatzansprüche der Stadt aufgrund von Verstößen gegen vertragliche Pflichten des Einrichtungsbenutzers kann von privaten Nutzern die Hinterlegung einer Kauti- on in Höhe von bis zu 200,00 € verlangt werden. Dies gilt auch für eine unentgeltliche Einrich- tungsüberlassung. Die Verwaltung entscheidet hierüber im Einzelfall nach pflichtgemäßem Er- messen. Vereine aus dem Stadtgebiet sind von der Kautionsleistung befreit.
- (4) Für den Einsatz des Lärmwächters (§ 5 Abs. 2) hat der Mieter 15,00 €/Std. zu entrichten; dies gilt auch für Zeiten außerhalb der vereinbarten Nutzungszeit. Die Aufwandsentschädigung ist auch bei kostenloser Nutzung eines Bürgerhauses zu zahlen.
- (5) Im Falle der Benutzung der Küche wird eine Nutzungspauschale in Höhe von 50,00 € pro Veran- staltungstag erhoben.
- (6) Für die Benutzung der Ausschankanlage (§ 7) wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Allerdings trägt der Nutzer die Kosten für die von der Stadt veranlasste erforderliche Reinigung der Bierlei- tung.
- (7) Für den Einsatz eines Bevollmächtigten der Stadt für die Bedienung der Beleuchtung und der ELA-Anlage bei evtl. Proben und bei der Veranstaltung hat der Mieter eine Entschädigung von 15,00 €/Std. zu entrichten.
- (8) Im Fall der unentgeltlichen Bürgerhausüberlassung kann dennoch nach pflichtgemäßem Ermes- sen der Verwaltung die Hinterlegung einer Kauti- on zur Sicherung von Ersatzforderungen der Stadt – z.B. bei Ersatzvornahmen bei unterlassener Raumreinigung – gefordert werden.
- (9) Die im Mietvertrag festgesetzten Miet- und Nebenkosten sowie die Kauti- on sind eine Woche vor der Veranstaltung fällig.

§ 4

Vertragsnebenpflichten

- (1) Der Nutzer des Bürgerhauses erhält die Schlüssel für die Einrichtung von einem Bediensteten der Stadt Elsdorf gegen Vorlage des Zahlungsnachweises über die geleistete Kautionsausgehändigt. Die Terminabsprache zur Schlüsselübernahme regelt der Nutzer eigenverantwortlich mit dem zuständigen Bediensteten. Die Schlüsselübergabe erfolgt frühestens freitags ab 10:00 Uhr.
- (2) Gleiches gilt für die Rückgabe der Schlüssel. Der Verlust von Schlüsseln für das Bürgerhaus ist der Stadtverwaltung unverzüglich anzuzeigen. Für sämtliche Schäden, die durch den Verlust von Schlüsseln entstehen, haftet der Nutzer.
- (3) Der Nutzer hinterlässt das Bürgerhaus nach der Veranstaltung besenrein. Die Hauptreinigung wird von der Stadt vorgenommen. Sofern auf Grund starker, über das normale Maß hinausgehender Verschmutzung ein zusätzlicher Reinigungsaufwand erforderlich ist, so wird dieser dem Nutzer in tatsächlich entstandener Höhe in Rechnung gestellt.
- (4) Für die Bestuhlung gelten die von der Bauaufsichtsbehörde genehmigten Bestuhlungspläne. Grundsätzlich ist im großen Saal des Bürgerhaus Neu-Etzweiler eine Personen-Kapazität von maximal 200 Personen erlaubt. Beabsichtigt der Nutzer vom Bestuhlungsplan abzuweichen, hat er zuvor die Genehmigung der Bauaufsichtsbehörde einzuholen und diese der Vermieterin vorzulegen. Im Fall einer unzulässigen Überbelegung hat der Mieter mit einer Räumung des Saales durch Bevollmächtigte der Stadt zu rechnen. Sämtliche Fluchtwege (Fluchttüren, Flure usw.) sind strikt freizuhalten. Notbeleuchtungen sind dauerhaft aktiv zu halten und dürfen nicht ausgeschaltet werden.
- (5) Das Bürgerhaus ist nach der Nutzung einschließlich der Aufräum- und Reinigungsarbeiten bis spätestens 10:00 Uhr des nächstfolgenden Werktages zu räumen. Hat eine nicht rechtzeitige Räumung die Behinderung oder den Ausfall nachfolgender Veranstaltungen zur Folge, so hat der Nutzer der Stadt einen hieraus resultierenden Schaden zu ersetzen.
- (6) Der Nutzer ist zu schonender und pfleglicher Behandlung der überlassenen Räume, Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs verpflichtet. Das vorhandene Mobiliar darf nicht aus dem Gebäude entfernt werden. Offene Feuer, wie die Benutzung von Gasflaschen, Pyrotechnik usw. sind verboten. Ein Buffet, das mit Warmhaltevorrichtungen bestückt ist, darf nicht unbeaufsichtigt sein. Der Nutzer haftet auch ohne eigenes Verschulden für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an der Einrichtung ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung oder der Verlust durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer der Veranstaltung entstanden sind. Im Schadensfall hat der Nutzer außerdem eine Verwaltungspauschale von 50,00 € für die Schadensbearbeitung zu entrichten.
- (7) Mit dem Kirchentrakt gemeinsam nutzbare Räumlichkeiten (Flure, Toiletten, Kühlraum usw.), sind während der Veranstaltung unbedingt sauber zu halten. Der Mieter ist verpflichtet, die Sauberkeit in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und Verschmutzungen unverzüglich zu beheben. Jegliche Störungen parallel stattfindender Veranstaltungen sind zu vermeiden.
- (8) Der Nutzer ist dazu verpflichtet, bei Verlassen des Gebäudes Fenster und Türen zu schließen, insbesondere die Außentüren abzuschließen. Er hat sich davon zu überzeugen, dass das Licht, Geräte usw. ausgeschaltet sind und von diesen keine Gefahren (z.B. Brandgefahr) ausgehen. Der Nutzer haftet uneingeschränkt für aus derlei Verstößen resultierende Schäden am Eigentum der Vermieterin.
- (9) Das Abhalten von Proben oder sonstige die Benutzung der Räume vorbereitende Maßnahmen bedürfen der besonderen Vereinbarung.
- (10) Der Nutzer hat die nach Art der Veranstaltung in Frage kommenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere immissionsrechtliche, polizeiliche, feuerpolizeiliche und verkehrsrechtliche Vorschriften sowie die Bestimmungen zum Schutze der Jugend zu beachten und ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Schutz der Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr und der Lärmbekämpfung (§§ 9–11 LImSchG) sind strikt einzuhalten. Der Mieter sorgt für Ruhe und Ordnung in den gemieteten Räumlichkeiten und deren Umgebung.

Hierzu gehören:

- Schließen von Fenster und Türen ab 22.00 Uhr,
 - Vermeidung von ruhestörendem Lärm im und vor dem Gebäude ab 22.00 Uhr,
 - Verzehr von Speisen und Getränken nur innerhalb des Gebäudes,
 - Aufenthalt der Besucher nur innerhalb des Gebäudes ab 22.00 Uhr,
 - verkehrsgerechtes, behinderungsfreies Parken von Kraftfahrzeugen.
- (11) Der Abschluss eines Vertrages nach § 2 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung entbindet den Mieter nicht davon, seine Veranstaltungen nach den in Betracht kommenden gesetzlichen Bestimmungen genehmigen zu lassen und die steuerlichen oder gesetzlichen Vorschriften (z.B. GEMA) zu beachten. Die Erfüllung dieser Verpflichtungen hat der Mieter vor der Veranstaltung auf Verlangen der Vermieterin nachzuweisen.

§ 5

Bevollmächtigte der Stadt

- (1) Den Bevollmächtigten der Stadt ist jederzeit, insbesondere bei Gefahren für Personen und Sachen, Zutritt zu gestatten. Den Anordnungen und Weisungen der Bevollmächtigten der Stadt ist nachzukommen.
- (2) Für Veranstaltungen, die über 22.00 Uhr hinausgehen, setzt die Stadt im Bürgerhaus Neuetzweiler einen Bevollmächtigten (Lärmwächter) ein, der die Einhaltung der Benutzungsordnung und der gesetzlichen Vorschriften (z.B. Landesimmissionsschutzgesetz) kontrolliert und für deren Einhaltung sorgt. Der Lärmwächter ist weisungsbefugt und berechtigt, seine Anordnungen ggf. mithilfe von Polizei oder Ordnungsamt durchzusetzen.
- (3) Den Bevollmächtigten der Stadt Elsdorf obliegt die Wartung und Bedienung der Elektro-, Wasser-, Akustik-, Beleuchtungs- und Heizungsanlage während der Veranstaltung. Sollte vom Veranstalter Personal einer Fachfirma zur Bedienung der Akustik- und/oder Beleuchtungsanlagen gewünscht werden, so ist dies der Stadt Elsdorf bei Vertragsabschluss mitzuteilen. Die Beauftragung einer entsprechenden Fachfirma obliegt dem Veranstalter. Die hierdurch entstehenden Kosten sind vom Veranstalter zu tragen. Schäden, die durch unsachgemäße Bedienung entstehen, sind vom Veranstalter zu tragen.
- (4) Die vertragsmäßigen Pflichten des Nutzers werden durch den Einsatz von Bevollmächtigten der Stadt nicht berührt.

§ 6

Einbringung von Einrichtungsgegenständen

- (1) Der Nutzer darf eigene Geräte, Einrichtungsgegenstände, Dekorationen, usw., nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt in die Räume des Bürgerhauses einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung; sie befinden sich ausschließlich auf Gefahr des Mieters in den angemieteten Räumen.
- (2) Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammable Stoffe verwendet werden. Die Dekorationen sind so anzubringen, dass keinerlei Beschädigungen (Nagellöcher, Klebereste, u.ä.) auftreten können. Der Notausgang/Notausstieg und die Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Der Notausgang darf während der Veranstaltung nicht abgeschlossen sein.
- (3) Der Nutzer muss mitgebrachte Gegenstände, Dekorationen, Ausschmückungen, usw. nach der Veranstaltung unverzüglich entfernen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Stadt berechtigt, die eingebrachten Gegenstände auf Kosten des Mieters entfernen zu lassen. Hat die Verletzung der Beseitigungspflicht die Behinderung oder den Ausfall nachfolgender Veranstaltungen zur Folge, so hat der Nutzer der Stadt einen hieraus resultierenden Schaden zu ersetzen.
- (4) Für die Garderobe des Nutzers und der Besucher seiner Veranstaltung übernimmt die Stadt keine Haftung.

§ 7 **Ausschank/Bewirtung**

- (1) Dem Nutzer steht eine Küche samt Geschirr und Besteck zur Verfügung. Er hat sich vor der Veranstaltung vom vorhandenen Bestand zu überzeugen. Für in Verlust geratene oder beschädigte Teile haftet der Nutzer. Geschirr und Besteck sind vom Nutzer nach der Veranstaltung zu spülen. Die Küche ist in gereinigtem Zustand zu hinterlassen.
- (2) Für das Aufstellen von zusätzlichen Theken und Zapfanlagen o.ä. ist die Zustimmung der Stadt erforderlich.
- (3) Das gesamte Inventar der Ausschankanlage wird dem Nutzer für die Dauer der Einrichtungsbenutzung überlassen und ist innerhalb von drei Tagen nach Ablauf der vertraglichen Nutzungszeit im gereinigten Zustand der Stadt zu übergeben.
- (4) Mit der Bedienung der Ausschankanlage dürfen nur Personen beauftragt werden, die hierfür die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen. Die Einholung von Genehmigungen nach Maßgabe des Gaststättengesetzes (Schankerlaubnis usw.) obliegt dem Nutzer.

§ 8 **Hausrecht**

- (1) Während der Veranstaltung wird das Hausrecht im Auftrag der Stadt vom Nutzer ausgeübt. Kommt er den aus der Hausrechtsübertragung erwachsenden Pflichten zum Schutz der Einrichtung nicht nach, so sind die Bevollmächtigten der Stadt berechtigt, den Nutzer und seine Beauftragten auf ihre Verpflichtungen hinzuweisen. Bei fortgesetzter nachlässiger Handhabung des Hausrechts können die Beauftragten der Stadt das Hausrecht anstelle des Nutzers ausüben.
- (2) Während der gesamten Vertragsdauer hat der Nutzer Unbefugten den Zutritt zum Bürgerhaus zu verwehren. Bei jedem Verlassen der Räume hat er Eingangstür und Fenster ordnungsgemäß zu verschließen. Der Nutzer haftet für sämtliche aus der Verletzung dieser Pflichten resultierenden Schäden.
- (3) Entsteht während der Veranstaltung ein Brand, so ist der Nutzer verpflichtet, sofort Feuerwehr und Polizei zu verständigen. Bei Unfällen ist unverzüglich ärztliche Hilfe herbeizuholen.
- (4) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die ungehinderte Zufahrt von Feuerwehr-, Polizei-, Arzt- und ähnlichen Fahrzeugen zu den Räumlichkeiten des Bürgerhauses sichergestellt ist.
- (5) Die Stadt behält sich das Recht vor, Nutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen haben, künftig von der Nutzung auszuschließen.

§ 9 **Haftung**

Zusätzlich zu den im weiteren Text dieser Benutzungsordnung aufgeführten Haftungsbestimmungen gelten nachfolgende Ausführungen:

- (1) Der Nutzer hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der vermieteten Räumlichkeiten und Einrichtungen zu überzeugen und etwaige Beanstandungen unverzüglich bei der Stadtverwaltung oder bei den Bevollmächtigten zu erheben. Ansonsten gelten die überlassenen Räume und Einrichtungen als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- (2) Der Nutzer trägt ohne Rücksicht auf Verschulden das gesamte Risiko der Veranstaltung einschl. ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Er haftet insbesondere für sämtliche am Grundstück, Gebäude und Inventar aufgetretenen Beschädigungen. Er ist verpflichtet, jeden Schaden der Stadt unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Für Personen- und Sachschäden, die anlässlich oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung auftreten, haftet die Stadt nur, wenn den für sie handelnden Dienstkräften Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen wird. Das gleiche gilt für Betriebsstörungen und sonstige Beeinträchtigungen der Veranstaltung.

- (4) Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für sämtliche Personen- oder Sachschäden außerhalb der Fälle nach Ziffer 3 Satz 1 frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten, einschl. der Einrichtungen und der Zugänge zum Gebäude und zu seinen Räumen, stehen. Er verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und, für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt.

§ 10 **Vertragsstrafe**

Im Falle eines Verstoßes gegen die Benutzungsordnung oder den Mietvertrag behält sich die Stadt die Verhängung einer angemessenen Vertragsstrafe bzw. den befristeten oder endgültigen Ausschluss von der weiteren Nutzung vor.

§ 11 **Rücktritt**

- (1) Der Nutzer kann vom Vertrag zurücktreten, wenn er dies gegenüber der Stadt mindestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich unter Rückgabe des Mietvertrages erklärt. Bereits geleistete Zahlungen werden erstattet.
- (2) Führt der Nutzer aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die im Vertrag festgesetzten Miet- und Nebenkosten in voller Höhe für den Fall, dass eine anderweitige Verwendung der Mieträume nicht möglich ist.
- (3) Die Stadt kann vom Vertrag zurücktreten, wenn
- a) etwaige erforderliche Genehmigungen gem. § 4 Abs. 8 der Benutzungsordnung auf Verlangen nicht vorgelegt werden,
 - b) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
 - c) durch höhere Gewalt die Räumlichkeiten oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (4) In den Fällen des Abs. 3 Buchst. a) und b) ist der Nutzer zur Zahlung der vertraglich vereinbarten Miet- und Nebenkosten verpflichtet. Schadenersatzansprüche des Nutzers gegen die Stadt sind in allen Fällen des Abs. 3 ausgeschlossen.

§ 12 **Inkrafttreten/Übergangsregelung**

- (1) Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Bürgerhäuser vom 24.11.2008 außer Kraft.
- (2) Verträge, die nach den bisherigen Regelungen abgeschlossen worden sind, bleiben unberührt.

50189 Elsdorf, den 4.10.2012

(Wilfried Effertz)
- Bürgermeister -