

Anlage 2

Benutzerordnung

Benutzungsordnung für das Bürgertreff / Zentrum Schildgen

Inhaltsverzeichnis

- 1 Allgemeines
- 2 Organisation des Bürgertreffs /Zentrums
- 3 Nutzungsberechtigte
- 4 Anmeldung und Mietvertrag
- 5 Pflichten des Mieters und der Gäste
- 6 Auflagen und sonstige Erfordernisse
- 7 Zuständigkeit des Vermieters oder des Beauftragen
- 8 Haftung
- 9 Ausschluss der Übertragung des Benutzungsrechtes
- 10 Zahlung des Nutzungsentgeltes
- 11 Reinigung
- 12 Rücktritt
- 13 Sonstiges
- 14 Inkrafttreten

1 Allgemeines

Das Bürgertreff/Zentrum Schildgen wird entsprechend seiner Ausstattung als kulturelles und geselliges Zentrum betrieben. Neben den gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen kann es bevorzugt von Verbänden, Vereinen, Gruppen und Privatpersonen aus dem Stadtgebiet für Zusammenkünfte im Rahmen dieser Benutzungsordnung und den geltenden Sicherheitsvorschriften angemietet werden. Weiterhin steht es auch für Gewerbeschauen, Antikmärkte, Verkaufs und Sportveranstaltungen im vertretbaren Umfang zur Verfügung.

2 Organisation des Bürgertreffs / Zentrums

Die St. Seb. Schützenbruderschaft Schildgen 1907 e.V. ist der Betreiber und Vermieter des Bürgertreffs/Zentrums Schildgen / Katterbach und trägt die finanziellen Lasten.

Der Schützenbruderschaft, vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand, obliegt die Organisation, Terminplanung und Vermietung. Der Vorstand oder von ihm mit der Aufsicht beauftragte Personen (nachfolgend als Beauftragter beschrieben) haben Hausrecht und sind Weisungsbefugt.

3 Nutzungsberechtigte

- 3.1 Das Bürgertreff/Zentrum, steht Verbänden, Vereinen, Gruppen und Privatpersonen aus dem Stadtgebiet Bergisch Gladbach sowohl für öffentliche als auch private Veranstaltungen zur Verfügung. Daneben sind aber auch Gewerbeschauen, Antikmärkte Verkaufs oder Sportveranstaltungen im vertretbaren Umfang zugelassen.

Mieter können z.B. sein:

- Körperschaften; - Vereine; - Parteien, - Kirchen, - Wohlfahrtsverbände, - Jugendgruppen und – Organisationen, - Seniorengruppen und – Organisationen, - Privatpersonen,
- Firmen, Unternehmen und Geschäftsleute.

- 3.2 Nicht im Stadtgebiet wohnende oder ansässige Personen Vereinigungen oder Firmen können das Bürgertreff/Zentrum Mieten soweit keine Meldungen innerstädtischer Interessenten vorliegen oder zu erwarten sind. Innerhalb des Stadtgebietes sind Nutzungswünsche Schildgener und Katterbacher Vereine vorrangig zu berücksichtigen.

4 Anmeldung und Mietvertrag

4.1 Anmeldungen

sind dem Vermieter frühzeitig vor der geplanten Veranstaltung schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen und müssen mindestens folgende Angaben enthalten.

- * Name und Anschrift des Mieters und dem eventuellen Verantwortlichen.
- * Art,(genaue und detaillierte Beschreibung der Veranstaltung incl. der teilnehmenden Personen) Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltungen
- * Angabe der benötigten Räume und -eventuell- zusätzliche zu nutzende Gegenstände

Vor dem Vertragsabschluss ist der Mieter verpflichtet persönlich zu einem Vorgespräch zu erscheinen. Sollte er innerhalb eines Zeitraumes von 3 Wochen einen zu vereinbarenden Termin nicht wahrnehmen, kann der angemeldete Belegungstermin anderweitig vergeben werden.

- 4.2 Falls eine bereits vorgemerkte Veranstaltung ausfällt, ist dies dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen. Eventuelle Rücktrittgründe sind unter Punkt 12 geregelt.

- 4.3 Das Nutzungsverhältnis zwischen Vermieter (St. Seb. Schützenbruderschaft Schildgen) und Mieter wird durch Mietvertrag geregelt. Bestandteil des Mietvertrages ist diese Benutzungsordnung. Der Mietvertrag berechtigt lediglich zur Benutzung der im Vertrag genannten Einrichtungen und nur für die Dauer der beantragten Veranstaltung. Das Abhalten von Proben oder ähnliche regelmäßige Benutzung der Räume und Einrichtungen kann gesondert vereinbart werden. Dabei sind Freitage, Samstage, Sonntage und Feiertage sowie Tage vor Feiertagen von langfristigen Veranstaltungen freizuhalten, soweit Einzelveranstaltungen an diesem Tage vorgesehen oder zu erwarten sind.

- 4.4 Ein Rechtsanspruch auf die Vermietung besteht nicht. Erst ein von Vermieter und Mieter unterschriebener Mietvertrag berechtigt den Mieter zur Nutzung (ausgenommen Fälle nach Ziffer 12).

- 4.5 Im Mietvertrag ist der Zweck der Veranstaltung (z.B. Familienfeier, Vereinsfeier etc.) anzugeben. Der Mieter hat auf Verlangen dem Vermieter ausführlich Auskunft über den Veranstaltungsablauf zu geben. Das Abhalten von Polterabenden, türkischen Hochzeiten, Abiturfeiern, Diskos und Beschneidungsfesten und anderen lärmintensiven Veranstaltungen ist nicht gestattet.

5 Pflichten des Mieters und der Gäste

- 5.1 Für jede Veranstaltung muss ein verantwortlicher Ansprechpartner des Mieters, bei Privatveranstaltungen der Mieter selbst, anwesend sein, der im Mietvertrag namentlich zu benennen ist. Ihm obliegt die ordnungsgemäße Durchführung der

Veranstaltungen im Rahmen dieser Benutzungsordnung.

- 5.2 Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und nach ihrer Benutzung in sauberem Zustand wieder an ihren ordnungsgemäßen Platz zu bringen. Die Anordnung des Mobiliars bei Veranstaltung kann der Mieter im Benehmen mit dem übergebenden selbst gestalten. Für die Bestuhlung gelten jedoch bei Anwesenheit von mehr als 200 Personen die Bestuhlungspläne des Vermieters, die an den Zugängen der Säle ausgehängt sind. Der Mieter darf die Bestuhlung nicht eigenmächtig erweitern oder verändern. Insbesondere darf nicht mehr Personen Einlass gewährt werden, als Sitzplätze vorhanden sind. Stehplätze sind in den Räumen grundsätzlich nicht zugelassen. Die in den Bestuhlungsplänen ausgewiesenen Dienstplätze für die Beauftragten der Stadt, Feuerwehr usw., deren Anwesenheit entweder vorgeschrieben oder vom Vermieter für Zweckmäßig gehalten wird, sind freizuhalten. Den Auf- und Abbau der Bestuhlung und der Tische führt der Mieter in eigener Regie durch. Für entstandene Schäden haftet der Mieter.
- 5.3 Übungsgruppen dürfen die Räume nur in Begleitung des Übungsleiters betreten. Die Benutzung der Räume für sportliche Zwecke ist nur in Sportschuhen mit heller Sohle gestattet. Es ist sicherzustellen, dass Personen, die nicht zu den Übungsgruppen gehören, keinen Zutritt zu den Räumen des Bürgertreffs/Zentrums bekommen.
- 5.4 Der Ansprechpartner einer Veranstaltung hat sich am Schluss der Nutzung davon zu überzeugen, dass alle Fenster und Türen geschlossen und alle nicht erforderlichen Energieverbraucher und Lichtquellen abgeschaltet sind.
- 5.5 Den Anweisungen des Vermieters oder dessen Beauftragtem ist unbedingt Folge zu leisten. Der Vermieter, vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand oder deren Beauftragter oder Aufsicht, üben gegenüber dem Mieter das Hausrecht aus. Wer sich deren Anordnungen widersetzt oder gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann mit sofortiger Wirkung von der Benutzung des Bürgertreffs/Zentrums ausgeschlossen werden und hat unverzüglich die Räume zu verlassen.

6 Auflagen und sonstige Erfordernisse

- 6.1 Der Mieter hat alle eventuell erforderlichen Genehmigungen zur Durchführung von Veranstaltungen bei den zuständigen Behörden einzuholen. Die Beachtung bestehender Rechtsvorschriften, insbesondere die ordnungs- und bauordnungsrechtlichen Vorschriften und die Versammlungsstättenverordnung, obliegt allein dem Veranstalter. Der Mieter hat bei musikalischen Darbietungen der GEMA eine Anmeldepflicht. Die aufgrund erforderlicher Anmeldungen und Genehmigungen zu zahlenden Gebühren gehen zu Lasten des Mieters. Die Erfüllung dieser Verpflichtungen ist dem Vermieter oder seinem Beauftragtem auf Verlangen vor der Veranstaltung nachzuweisen.
- 6.2 Bei öffentlichen Veranstaltungen ist insbesondere das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten. Als öffentlich gelten Veranstaltungen, zu denen außer den Mitgliedern von Vereinen oder Verbänden und Gruppen jedermann Zutritt hat.
- 6.3 Der Mieter hat bei der öffentlichen Ausgabe von Speisen und Getränken die notwendige Erlaubnis beim Fachbereich 3/Amt für allgemeine Ordnungsangelegenheiten einzuholen. Der Mieter ist verpflichtet, bei öffentlichen oder privaten Veranstaltungen, bei denen Getränke gegen Entgelt oder Kostenbeteiligung ausgegeben werden, mindestens ein alkoholfreies Getränk anzubieten.
- 6.4 Die Dekoration der Räume ist Sache des Mieters. Er haftet für Beschädigungen, die durch Anbringen, Entfernen oder Transport der Dekoration entstehen. Die

Dekorationen dürfen nur an den dafür vorgesehen Aufhängungen befestigt werden.. Sie dürfen nur aus schwer entflammbarem Material bestehen. Gebrauchte Dekorationen sind vor deren Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen.

- 6.5 Die Benutzung der Küche darf nur nach vorheriger Einweisung durch den Vermieter oder dessen Beauftragtem erfolgen. Die Kücheneinrichtung einschließlich des Geschirrs wird vom Vermieter oder dessen Beauftragtem anhand einer Checkliste übergeben und ist nach Ende der Veranstaltung an diesen zurückzugeben. Beschädigungen oder Verluste sind dabei zu melden und die Kosten für Ersatz zu erstatten.
- 6.6 Die Notausgänge, Fluchtwege, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
- 6.7 Der Mieter darf eigene Sachen (z.B. Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände) nur mit vorheriger Zustimmung des Vermieters in die gemieteten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt der Vermieter keine Haftung. Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtungen dem Vermieter in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände zu entfernen und den Mieter mit den Kosten zu belasten.
- 6.8 Soweit hauseigene Dekorationen im Gebäude angebracht sind, sind diese zu belassen. Ein Entfernen ist nur mit Zustimmung des Vermieters gestattet. In diesem Fall muss der alte Zustand nach der Veranstaltung wieder hergestellt werden.
- 6.9 Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen ist in den Räumen des Bürgertreffs/Zentrums unzulässig. Ebenso sind das Abbrennen von Saalfeuerwerk sowie die Verwendung von gasgefüllten Luftballons nicht gestattet.
- 6.10 Der Mieter hat für die Abfallentsorgung einschließlich Bioabfälle in eigener Regie zu sorgen, d.h. dass er z.B. anfallende, nicht mehr zu benutzende Dekorationen, Papiertischdecken, Girlanden und evtl. Speisereste usw. wieder mitnehmen muss. Die Entsorgung sollte in die privaten eigenen Mülltonnen und in öffentliche Glascontainer vorgenommen werden. Die Mieter sind gehalten, eigene Abfallsäcke oder entsprechende Abfallbehälter mitzubringen.
- 6.11 Um Störungen der Nachbarschaft und des Umfeldes des Gebäudes weitgehend zu vermeiden, sind nachstehende Bestimmungen verbindlich für alle Mieter und für alle Veranstaltungen zu beachten:
- Ab 22:00 Uhr ist sicherzustellen, dass Zimmerlautstärke eingehalten wird.
 - Fenster und Türen sind geschlossen zu halten, Aktivitäten außerhalb des Gebäudes auf dem Grundstück des Bürgertreffs/Zentrums in den Abendstunden sind untersagt, es sei denn sie sind vom Amt für öffentliche Ordnung speziell genehmigt worden. Hierzu zählen z.B. Musikvorträge- und Übertragungen vom Innenraum nach außen.
 - Beim Auftritt von Musikensembles oder von Alleinunterhaltern und von Musikübertragungen im Gebäude darf die zulässige Zimmerlautstärke nicht überschritten werden. Geräteverstärker sind ggf. zu drosseln.
 - Seien Sie bitte beim Verlassen des Gebäudes nach Veranstaltungsende ruhig und vermeiden Sie das Schlagen von Gebäude und Fahrzeugtüren, lautes Sprechen und z.B. Rufen oder gar Singen. Eventuelle Transporte, die Abholung von Gegenständen etc. sind bitte nach Abstimmung mit dem Vermieter auf die Morgenstunden des folgenden Tages nach der Feier zu verlegen. Die kurzfristige Lagerung von abzuholenden Gegenständen kann im Foyer des Gebäudes erfolgen.
 - Die Sperrzeitregelung ist verbindlich. Demnach ist, falls keine Sondererlaubnis vorliegt, jegliche Aktivität im Hause um 01:00 Uhr einzustellen.. Das Haus muss bis dahin geräumt sein. Zuwiderhandlungen werden laut § 9 des Landesimmissionsschutzgesetzes mit eine Geldstrafe bis zu 5.100,00 € bestraft.

- Bei Veranstaltungen die über 22:00 Uhr hinausgehen kann bei zu erwartender Lärmbelästigung vom Vermieter ein Beauftragter gestellt werden. Die Kosten für diesen müssen vom Mieter nach der gültigen Entgeltordnung übernommen werden. Den Anweisungen zur Einhaltung der Lärmschutzbestimmungen ist Folge zu leisten.

- 6.12 Vor dem Gebäude befinden sich Parkplätze für die Gäste und Besucher des Bürgertreffs/Zentrums. Bitte machen Sie Ihre Gäste darauf aufmerksam, dass die Feuerwehrezufahrten frei bleiben, die Behindertenparkplätze auch nur von Behinderten in Anspruch genommen werden und beim evtl. Parken auf den Anliegerstraßen Ein- und Ausfahrten, z.B. vor Garagen, nicht zugestellt werden. Bitte informieren Sie Ihre Gäste rechtzeitig über diese Auflagen und die Parkmöglichkeiten am Bürgertreff/Zentrum.
- 6.13 Dem Mieter bzw. dessen Beauftragten wird nach vorheriger Absprache für die gebuchte Veranstaltung (Übungsstunden, Vereinfestern, private Feier) ein Hausschlüssel ausgehändigt. Eine Nutzung des Schlüssels ist nur für den angemeldeten und vertraglich bestätigten Termin gestattet. Ein Weitergeben des Schlüssels an Dritte ist nicht erlaubt. Mit der Übergabe des Schlüssels geht das Hausrecht an den Veranstalter bzw. Mieter über (mit Ausnahme des in Abs. 5.5 genannten Personenkreises). Damit verbunden ist die Einhaltung der Benutzungsordnung. Der Verlust des Schlüssels ist dem Vermieter unverzüglich zu melden. Sollte durch den Verlust des Schlüssels eine neue Schließanlage eingebaut werden müssen, sind die Kosten dafür vom Mieter des Hauses zu erstatten. Es wird empfohlen, hierfür eine Versicherung abzuschließen, da mit sehr hohen Kosten gerechnet werden muss.

7 Zuständigkeit des Vermieters oder des Beauftragten

- 7.1 Die Schützenbruderschaft Schildgen 1907 e.V. regelt alle grundsätzlichen Angelegenheiten des Bürgertreffs/Zentrums. In Zweifelsfällen, die mit dem Betrieb des Bürgertreffs/Zentrums in Verbindung stehen, trifft Sie die Entscheidung. Gegenüber dem Beauftragten des Vermieters besteht in allen Angelegenheiten Weisungsbefugnis.
- 7.2 Der Geschäftsführende Vorstand der St. Seb. Schützenbruderschaft Schildgen führt die regelmäßigen Verwaltungsangelegenheiten des Bürgertreffs/Zentrums aus.
- Zu den Aufgaben gehören insbesondere:
- die Belegungsplanung unter Berücksichtigung der Rahmenterminplanung
 - der Abschluss und die Abwicklung von Mietverträgen für die Nutzung des Bürgertreffs /Zentrums und alle damit verbundenen Aufgaben.
 - die Durchführung von Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten.
- Als Inhaber des Hausrechts ist die Schützenbruderschaft Schildgen berechtigt, den ordnungsgemäßen Ablauf von Veranstaltungen zu überprüfen und ggf. geeignete Ordnungsmaßnahmen zu treffen.

8 Haftung

- 8.1 Der Mieter haftet für alle Schäden, die ihm selbst, der Schützenbruderschaft Schildgen oder Dritten anlässlich der Vorbereitung, Durchführung und nachfolgenden Abwicklung einer Veranstaltung entstehen. Er stellt den Vermieter von allen etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter frei, die aus der Abwicklung der Veranstaltung resultieren. Eine Haftung des Mieters tritt nicht ein, soweit es sich um eine gebrauchentsprechende Abnutzung der benutzten Räume und Einrichtungen handelt.
- 8.2 Beschädigungen oder Mängel der Räume, die bei der Nutzungsübernahme festgestellt werden, sind dem Vermieter sofort mitzuteilen. Der Vermieter übergibt die vermieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßen Zustand, wovon sich der Mieter bei der

Übernahme zu überzeugen hat. Sind bis vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben worden, gelten die Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter selbst im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

- 8.3 Schäden an den benutzten Räumen und am Inventar, die durch den Mieter oder dessen Gäste entstanden sind, sind dem Vermieter umgehend und unaufgefordert mitzuteilen.
- 8.4 Der Vermieter kann verlangen, dass der Mieter zur Abdeckung der durch diese Benutzungsordnung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese zwei Wochen vor der Veranstaltung dem Vermieter nachweist.
- 8.5 Nach Art und Umfang einer beabsichtigten Veranstaltung sind besondere Versicherungen des Mieters auf Verlangen des Vermieters nachzuweisen.
- Der Vermieter ist berechtigt, die Vermietung von einer Sicherheitsleistung – Kautions in Geld (BAR gegen Quittung) anhängig zu machen.

9 Ausschluss der Übertragung des Benutzungsrechtes

Der Mieter ist nicht berechtigt, seine Rechte und Pflichten aus den überlassenen Räumen und Einrichtungsgegenständen auf andere Personen oder Vereinigungen zu übertragen.

10 Zahlung des Nutzungsentgeltes

Die Höhe des Nutzungsentgeltes richtet sich nach der Entgeltordnung. Das im Mietvertrag festgesetzte Nutzungsentgelt sowie eventuelle Nebenkosten sind spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung auf dem Konto des Vermieters gutzuschreiben. Entscheidend für die Zahlung ist das Datum des Zahlungseingangs.

Bei der Zahlung ist der Name des Mieters und die Mietvertrags Nummer anzugeben.

11 Reinigung

- 11.1 Die Räume sind nach der Mietzeit bzw. nach einer Veranstaltung besenrein, Geschirr, Gläser, Töpfe etc. gespült und abgetrocknet und Tische und Stühle, soweit benutzt, mit einem feuchten Tuch gereinigt zu übergeben. Entsprechende Geschirr-, Trocken- und Putztücher sind vom Mieter mitzubringen. Eine Festlegung über den Zeitpunkt der Reinigung ist in Abstimmung mit dem Vermieter zu treffen. Sofern im Mietvertrag keine entgegengesetzten Angaben enthalten sind, gilt für die Fertigstellung nach Abendveranstaltungen der Folgetag zu einem Zeitpunkt dass eine Weitervermietung ab 11:00 Uhr möglich ist.
- 11.2 Wird die Reinigung nicht oder nicht ordnungsgemäß durchgeführt, veranlasst der Vermieter, die Reinigung der Gegenstände. Die Kosten der Reinigung hat der Mieter entsprechend den Festsetzungen der Entgeltordnung zu erstatten.
- 11.3 Beschädigungen oder Reinigungsmängel sind vom jeweils nächsten Besucher des Gebäudes dem Vermieter sofort nach Feststellung mitzuteilen.

Anfallende Kosten für eine Nachreinigung sind nach Ziffer 11.2 vom vorherigen Mieter zu

erstatten.

12 Rücktritt

Der Vermieter kann vom Vertrag zurücktreten, wenn

- 12.1 hinreichende Gründe zu der Annahme bestehen, dass sich zwischen der im Mietvertrag bezeichneten und der tatsächlichen Durchführung wesentliche Abweichungen ergeben werden (Ziffer 4.5)
- 12.2 die vereinbarte Miete nicht rechtzeitig entrichtet wird (Ziffer 10)
- 12.3 der Nachweis einer erforderlichen Anmeldung und etwaiger Genehmigung auf Verlangen nicht vorgelegt wird (Ziffer 6).
- 12.4 der Abschluss einer Versicherung auf Verlangen nicht nachgewiesen wird (Ziffer 8.4)
- 12.5 wenn der begründete Verdacht besteht, dass durch die beabsichtigte oder auch schon vertraglich vereinbarte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist
- 12.6 durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.

13 Sonstiges

- 13.1 Änderungen dieser Benutzungsordnung bedürfen der Schriftform.
- 13.2 Als Gerichtsstand für alle aus dieser Benutzungsordnung und dem Mietvertrag entstehenden Streitigkeiten gilt Bergisch Gladbach als vereinbart.

14 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2012 in Kraft.

Bergisch Gladbach, den 01.08.2011

St. Seb. Schützenbruderschaft
Schildgen 1907 e.V.

Der Vorstand