

Benutzungsordnung
für die
Veranstaltungsräume im
Haus Filsblick, Albstraße 4
in Ebersbach a.d. Fils

§ 1

Zweckbestimmung

Die Veranstaltungsräume im Haus Filsblick stellen eine öffentliche Einrichtung der Stadt dar. Zum Veranstaltungsbereich gehören folgende Räume bzw. Bereiche:

Der Mühlradsaal, der Haefe-Saal sowie der Cafeteria-Bereich und der Außenbereich.

Weitere Nebenräume: Thekenbereich, Lagerraum, Küche, Flur, WC einschließlich des Behinderten-WC.

Die Veranstaltungsräume dienen primär der Stadt Ebersbach und ihren Einrichtungen zur Abhaltung von Sitzungen und zur Durchführung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen. Zu den vorrangigen Nutzern gehören neben der Stadtverwaltung die Zukunftswerkstätten und ihre Untergliederungen. Diese genießen ein vorrangiges Belegungsrecht.

Darüber hinaus können die Veranstaltungsräume zur Abhaltung von Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen, angemietet werden, wobei jedoch eine Vermietung für rein private Zwecke ausgeschlossen wird. Aufgrund besonderer vertraglicher Regelungen sind die Bewohner der betreuten Seniorenwohnungen im Haus Filsblick hiervon ausgenommen. Eine Überlassung an diesen Personenkreis setzt jedoch eine Veranstaltungsbetreuung durch den Arbeiter-Samariter-Bund voraus.

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

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht nicht. Mit der Benutzung der 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 sowie Parteien und Firmen die Veranstaltungsräume zum Durchführen von Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen, zur Verfügung.

Dabei kann jeder Saal sowie der Cafeteriabereich einzeln, in Kombination oder zusammen angemietet werden. Die Stadtverwaltung behält sich vor, den Mühlradsaal und den Haefe-Saal bzw. den Cafeteriabereich an einem Veranstaltungstag einzeln an verschiedene Nutzer zu vergeben, sofern keine gegenseitigen Beeinträchtigungen zu erwarten sind. Die Vergabe erfolgt hierbei in Absprache mit den Benutzern.

Die Benutzung des Außenbereichs ist grundsätzlich nur bis 20.00 Uhr erlaubt, wobei auf die Belange der Bewohner der Seniorenwohnungen Rücksicht zu nehmen ist. Die Benutzung des Außenbereiches bedarf der vorherigen Zustimmung der Stadtverwaltung.

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

Auswärtige Veranstalter können von der Stadtverwaltung nachrangig zugelassen werden.

§ 3

Benutzungsbestimmungen

1. Die Benutzer des Saales 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 Trennwände in 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 gegen 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 Benutzer oder einem Gastwirt bewirtschaftet werden. Der Veranstalter hat Name und Anschrift des bewirtschaftenden Gastwirts mitzuteilen. Die Stadtverwaltung entscheidet dann im Einzelfall über dessen Zulassung.
2. Der Hausmeister übergibt die KÜcheneinrichtung an den jeweiligen Saalbewirtschafter. Nach Beendigung der Veranstaltung wird diese wieder von ihm übernommen. Für verlorene und beschädigte Gegenstände ist vom Veranstalter Ersatz in Geld zu leisten.
3. Küche und KÜcheneinrichtung sind nach Gebrauch sorgfältig zu reinigen.

§ 6

Bestuhlung

Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische sind vom Veranstalter selbst vorzunehmen. Dabei sind die nachfolgenden Vorgaben hinsichtlich der maximalen Bestuhlung und Bestückung mit Tischen zu beachten.

§ 6a

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

- A) Mühlradsaal: Bei Bestuhlung 90 Personen, bei Bestuhlung mit Tischen 66 Personen.
- B) Haefele-Saal: Bei Bestuhlung 40 Personen, bei Bestuhlung mit Tischen 30 Personen.
- C) Cafeteria: Bestuhlung mit Tischen für 25 Personen.
- D) Sofern die Räume als Gesamtheit oder mindestens zwei Räume zusammen 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 13 Tische) sowie der Stühle (insgesamt 130 Stühle) ohne die der Cafeteria.

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 entflammbar 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 11.00 Uhr die Räume wieder benutzt werden können.
5. Der Veranstalter hat für die sachgemäße Entsorgung des Dekorationsmaterials selbst zu sorgen.

§ 8

Reinigung der Räume und der sanitären Anlagen sowie Kautions

1. Die Reinigung der benutzten Räume und der sanitären Anlagen hat durch den Benutzer zu erfolgen.
Die hierfür benötigten Reinigungsutensilien und –mittel werden bereitgestellt.
2. Es wird eine Kautions von 125,00 Euro erhoben, die nach ordnungsgemäßer Übergabe der Räume wieder zurückerstattet wird bzw. mit der Benutzungsgebühr verrechnet werden kann.

§ 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 zugedepotiert 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.

Bei Rücktritt innerhalb von 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn wird das Benutzungsentgelt im Ganzen fällig.

Maßgebend ist der Eingang der schriftlichen Mitteilung über den Rücktritt.

§ 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. Die Stadt erhebt für die Benutzung der Räume, der Nebenräume und der Einrichtungsgegenstände Benutzungsgebühren gemäß den nachfolgenden Regelungen.
2. Gebührenschuldner ist der Veranstalter, mehrere Schuldner haften gesamtschuldnerisch.
3. Die Gebühren werden 14 Tage nach der Genehmigung zur Zahlung fällig.
4. Die Gebühren enthalten bereits Zuschläge für Nebenkosten, wie zum Beispiel Heizung, Strom, Wasser, Müllabfuhr und Reinigungsmittel.
5. Es gelten folgende Gebühren pro Veranstaltung:
 - A) Mühlradsaal: 150,00 Euro
 - B) Haefeke-Saal: 100,00 Euro
 - C) Cafeteria: 100,00 Euro
 - D) Bei der Anmietung des gesamten Veranstaltungsbereiches oder von mindestens zwei der aufgeführten Räume beträgt die Gebühr 250,00 Euro.
 - E) Veranstaltungstechnik kann auf Anfrage gegen besonderes Entgelt zur Verfügung gestellt werden.
 - F) Von der Entrichtung einer Gebühr sind befreit:
 - a) Veranstaltungen der Stadt Ebersbach bzw. derer Einrichtungen
 - b) Veranstaltungen der Zukunftswerkstätten und ihrer angegliederten Gruppen
 - c) Regelmäßiger Übungsbetrieb bzw. Übungsabende oder Sitzungen
 - d) Veranstaltungen von Parteien
 - e) Private Veranstaltungen von Bewohnern der Seniorenwohnungen.
6. Für Übungsabende von Vereinen oder vergleichbaren Organisationen / Institutionen sowie für mehrwöchige Kursangebote und regelmäßig wiederkehrende Belegungen ohne Veranstaltungscharakter werden Gebühren wie folgt erhoben:
 - a) Grundgebühr pro Nutzungstag: 5 Euro
 - b) Zeitgebühr je Nutzungstag: 5 Euro je angefangene Stunde

7. Stornogebühren:
Bei Stornierung ab dem 30. Tag vor dem Veranstaltungstermin: 50% der Gebühr
Bei Stornierung ab dem 15. Tag vor dem Veranstaltungstermin: 80% der Gebühr
Bei Stornierung ab dem 3. Tag vor dem Veranstaltungstermin: 100% der Gebühr
8. Erstreckt sich eine Veranstaltung zusammenhängend über mehr als einen Tag, so werden für den zweiten und jeden weiteren Veranstaltungstag die Gebühren jeweils um 25 % ermäßigt.
Die Kautions wird nur unter der Voraussetzung zurückerstattet, dass keine Schäden an der Einrichtung, inklusive der mitbenutzten Küche, entstanden sind und die Räumlichkeiten in einem einwandfreien, sauber gereinigten Zustand hinterlassen werden. Bei Zuwiderhandlungen gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verfällt die Kautions.

§ 15

Zuwiderhandlungen

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

Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der zuständige Ausschuss des Gemeinderats.

§ 16

In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2003 in Kraft.

Die 1. Änderung der Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.

Ebersbach, den 18.12.2002

Edgar Wolff
Bürgermeister