

BENUTZUNGSORDNUNG

für das Kulturzentrum Am Stadtrand der Stadt Hagenbach

§ 1

Allgemeines

- (1) Das Kulturzentrum steht für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen im Rahmen dieser Benutzungsordnung zur Verfügung.
- (2) Folgende Räumlichkeiten können zur Nutzung überlassen werden:

| | |
|-----------------------------------|--|
| <u>Im Erdgeschoss:</u> | |
| Foyer | 188 m ² , |
| Habsburg-Saal mit Bühne und Küche | 596 m ² , (ohne Küche 543 m ²), |
| Clairvaux-Saal | 81 m ² , |
| Zweibrücker Saal | 62 m ² , |
| <u>Im Kellergeschoss:</u> | |
| Bar | 160 m ² , |
| Raum "Zur Stadtmadam" | 78 m ² , |
| Raum "Zum Trommler" | 72 m ² , |
| Raum "Zum Grenzjäger" | 46 m ² . |
- (2) Anträge auf Überlassung des Kulturzentrums sind schriftlich beim Stadtbürgermeister einzureichen. Hierbei sind der Veranstaltungszweck, der Tag, die Dauer und eventuell notwendige Vorbereitungszeiten der Veranstaltung zu benennen. Die Aufnahme der Veranstaltung in den Veranstaltungskalender der Stadt Hagenbach ersetzt und präjudiziert nicht die Genehmigung der Nutzungsüberlassung.
- (3) Über die Vergabe entscheidet der Stadtbürgermeister. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Stadtrates herbeizuführen.
- (4) Eine Gebrauchsüberlassung von Inventar des Kulturzentrums erfolgt grundsätzlich nicht ohne die Gebrauchsüberlassung von Räumlichkeiten des Kulturzentrums. Über Ausnahmen entscheidet der Stadtbürgermeister.
- (5) Die Nutzungsberechtigung wird dem Antragsteller durch schriftlichen Bescheid erteilt. Sie gilt nur, wenn der Antragsteller schriftlich sein Einverständnis mit dem Haftungsausschluss und die Übernahme der Verkehrssicherungspflicht erklärt (Anlage 1).
- (6) Der Stadtbürgermeister bzw. dessen Beauftragte sind während den Veranstaltungen jederzeit berechtigt, alle Räumlichkeiten des Kulturzentrums zu betreten.
Für die Dauer der Veranstaltung übt der Veranstalter das Hausrecht aus, soweit es für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung notwendig ist. Das Hausrecht der Stadt als Eigentümerin wird dadurch nicht berührt.

§ 2

Benutzer und Benutzungsarten

- (1) Das Kulturzentrum wird an alle natürlichen und juristischen Personen, Kirchen, Vereine, und Unternehmen mit Wohnsitz/Sitz in Hagenbach für eigene Veranstaltungszwecke zur Nutzung überlassen.
- (2) Nicht ortsansässigen Personen kann das Kulturzentrum im Einzelfall überlassen werden.

- (3) Eine auch teilweise Untervermietung oder Weitergabe der überlassenen Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.
- (4) Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von künftigen Nutzungen ausgeschlossen werden.

§ 3

Gebühren und Kautio

- (1) Die Gebühren und die zu leistende Kautio werden in einer separaten Gebührenordnung (Anlage 2) festgelegt.
- (2) Pro Veranstaltung wird dem Nutzungsberechtigten bei Bedarf das Kulturzentrum für bis zu vier Stunden als Vorbereitungs- und Abbaueit kostenlos zur Verfügung gestellt. Für evtl. darüber hinaus gehende Zeiten kann eine Gebühr von 30 € pro angefangener Stunde erhoben werden.

§ 4

Pflichten des Nutzungsberechtigten

Der Nutzungsberechtigte hat insbesondere folgende Regeln zu beachten:

- a) Vor, während und nach der Veranstaltung ist für Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu sorgen, insbesondere auch daß beim Zugang und Abgang die Bestimmungen über den Lärmschutz (§ 11) beachtet werden.
- b) Die Möbel, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände sind sachgerecht und pfleglich zu behandeln.
- c) Die Räume sind im gleichen Zustand zu hinterlassen, wie sie übernommen wurden. Insbesondere ist die Küche nach Benutzung gründlich zu reinigen. Sollten die Räume nicht ordnungsgemäß gereinigt verlassen werden, veranlasst die Stadt die Reinigung auf Kosten des Nutzungsberechtigten.
- d) Zerbrochenes Geschirr und Gläser sind zum Wiederbeschaffungswert zu ersetzen.
- e) Entstandene Schäden an Möbeln oder am Inventar der Küche (Herd, Spülmaschine, Kühlschrank usw.) sind dem Stadtbürgermeister bzw. dessen Bevollmächtigten bei der Rückgabe des Schlüssels anzuzeigen.
Die Reparaturkosten trägt der Nutzungsberechtigte.
- f) Nach Beendigung der Veranstaltung sind Fenster und Türen zu verschließen, der angefallene Müll zu entsorgen und die Beleuchtung auszuschalten.
- g) Auf- und Abbau der benötigten Tische und Stühle sind Aufgabe des Nutzungsberechtigten.

Der Beauftragte der Stadt (Hausmeister) übergibt dem Benutzer die Schlüssel und führt nach der Veranstaltung eine Endabnahme zusammen mit dem Nutzungsberechtigten durch.

§ 5

Widerruf der Genehmigung; Rücknahme des Antrags

- (1) Die Stadt kann die Nutzungsgenehmigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes widerrufen. Gleiches gilt auch, wenn durch höhere Gewalt oder durch auftretende Schäden am oder im Kulturzentrum oder seinen Einrichtungen eine Benutzung unmöglich ist.
Ersatzansprüche stehen dem Antragsteller bei einem Widerruf nicht zu.
- (2) Der Antragssteller kann seinen Antrag bis vierzehn Tage vor dem Nutzungsbeginn zurücknehmen. Die Rücknahme ist dem Stadtbürgermeister schriftlich mitzuteilen. Die Nutzungsgebühr ist im Falle einer Rücknahme des Antrags nur dann nicht zu entrichten, wenn die Rücknahme fristgemäß erfolgte und nicht wegen des zurückgenommenen Antrags bereits ein anderer Antrag abgelehnt werden musste.

§ 6 Bestuhlung und Garderobe

- (1) Die Bestuhlung einschließlich der Tischanordnung im Kulturzentrum ist in einem Bestuhlungsplan geregelt. Der Nutzungsberechtigte hat die jeweils erforderliche Bestuhlung nach diesem Plan selbst vorzunehmen.
Aus dem Bestuhlungsplan ergibt sich der verbindliche Höchstleinlass für das Kulturzentrum.
Verstöße gegen diese Bestimmung sind ein wichtiger Grund im Sinne von § 4 Abs. 1 dieser Ordnung.
- (2) Hüte, Mäntel, Schirme usw. dürfen nicht in den Versammlungsraum mitgenommen werden. Sie sind an der Garderobe abzulegen.
Eine Haftung der Stadt oder der Verbandsgemeinde für Verlust oder Beschädigung der an der Garderobe abgegebenen Sachen ist ausgeschlossen.
- (3) Nach der Veranstaltung sind Tische und Stühle zu reinigen und nach der Abnahme durch den Hausmeister an den dafür vorgesehenen Platz zu verbringen.

§ 7 Dekoration

- (1) Das Dekorieren und Ausschmücken des Kulturzentrums bedarf der Zustimmung des Stadtbürgermeisters. Es dürfen nur Dekorationsmittel verwendet werden, die den feuerpolizeilichen Vorschriften (schwer entflammbare Stoffe) entsprechen. Leicht brennbare Materialien wie z.B. Papier oder Tüllstoffe dürfen nicht verwendet werden. Schäden an Decken, Wänden und Einrichtungen dürfen durch das Dekorieren nicht entstehen.
- (2) Dekorationen sind nach Beendigung der Nutzungsüberlassung unverzüglich zu entfernen und sachgemäß zu entsorgen.

§8 Brandschutz und Rettungswege

- (1) Die Rettungswege müssen während der Veranstaltung frei gehalten werden. Alle Türen in Rettungswegen müssen während der Veranstaltung unverschlossen bleiben. Die Verantwortung hierfür trägt der Nutzungsberechtigte.
- (2) Die Verwendung von offenem Licht, insbesondere Pyrotechnik, innerhalb des Kulturzentrums ist bei der Verbandsgemeindeverwaltung Hagenbach (Ordnungsamt) anzumelden und nur mit schriftlicher Genehmigung des Stadtbürgermeisters erlaubt.
- (3) Soweit die zuständige Brandschutzverwaltung dies anordnet, ist eine Brandsicherheitswache durch die Freiwillige Feuerwehr Hagenbach zu besorgen. Den Anordnungen dieser Brandsicherheitswache ist Folge zu leisten.
Die anfallenden Gebühren aus dieser Brandsicherheitswache trägt der Nutzungsberechtigte
- (4) Die Notausgänge sind bei Beginn einer Veranstaltung aufzuschließen und dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen oder mit Gegenständen zugestellt werden.
- (5) Der Nutzungsberechtigte hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ausreichende Zufahrt für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge zum Kulturzentrum Am Stadtrand freigehalten wird.

§ 8 Elektrische Anlagen; Bedienung der Einrichtungen

- (1) Zusätzliche elektrische Anlagen dürfen nur installiert werden, wenn sie den Unfallverhütungsvorschriften „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ VBG 4/GUV 2.10 und den Richtlinien DIN VDE 0100 entsprechend beschaffen sind. Der Nutzungsberechtigte führt hierüber den Nachweis.

- (2) Die Bedienung von Bühneneinrichtungen, Lautsprechereinrichtungen, Heizung, Lüftung, Beleuchtung und sonstige Ausstattungen können vom Nutzungsberechtigten übernommen werden, sofern eine verantwortliche Person nach Einweisung durch den Hausmeister die Gewährleistung für eine einwandfreie Bedienung übernimmt.

§ 9 Bewirtschaftung

- (1) Bei Veranstaltungen ist eine Bewirtschaftung in eigener Regie möglich. Die Küche und die Vorbereitungsräume können dabei gegen die in der Gebührenordnung (Anlage 2) festgesetzten Gebühren mitbenutzt werden. Der Hausmeister übergibt dem Veranstalter gegen Nachweis das Inventar.
- (2) Der Hausmeister bzw. der Beauftragte der Stadt ist nicht berechtigt, Gegenstände oder Lieferungen aller Art für den Veranstalter entgegenzunehmen.
- (3) Die Stadt und die Verbandsgemeinde haften nicht für Schäden, die im Zusammenhang mit der Selbstbewirtschaftung entstehen.
- (4) Seitens der Stadt mit Getränkeliieferanten abgeschlossene Lieferverträge sind auch für die Nutzungsberechtigten des Kulturzentrums bindend und einzuhalten.
- (5) Die einschlägigen Vorschriften zur Hygiene (z.B. Schankanlagenverordnung) sind vom Nutzungsberechtigten einzuhalten.

§ 10 Reinigung

- (1) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, unmittelbar nach der Veranstaltung in allen benutzten Räumen, insbesondere in den Toilettenanlagen, eine besenreine Reinigung durchzuführen. Zur Reinigung gehört auch das Ausleeren der Aschenbecher, das Aufwischen des Bodens von ausgeschütteten Getränken etc., die Reinigung der Tische und Stühle, das grobe Ausfegen der benutzten Räume sowie das Säubern der Außenanlagen, insbesondere der Zugänge. Bei einer eventuellen Benutzung der Küche und der Nebenräume sind diese einschließlich des Inventars gründlich zu reinigen. Dabei sind die Reinigungs- und Handhabungsbestimmungen, die im Küchenraum aushängen, genauestens zu beachten.
- (2) Nach der Veranstaltung erfolgt die Rückgabe des Kulturzentrums an den Hausmeister, der den Zustand überprüft und die Abnahme bestätigt. Bei der Abnahme muss das Kulturzentrum wenigstens besenrein sein.
- (3) Der bei der Veranstaltung angefallene Müll ist vom Nutzungsberechtigten zu entsorgen.

§ 11 Lärmschutz

- (1) Die Außentür im Habsburgsaal sowie die Fenster im Habsburgsaal und im Foyer sind während musikalischer Darbietungen sowie bei der Benutzung von Tonwiedergabegeräten grundsätzlich geschlossen zu halten.
- (2) Die Eingangstür am Haupteingang ist während musikalischer Darbietungen sowie bei Benutzung von Tonwiedergabegeräten grundsätzlich geschlossen zu halten.
- (3) Bei Live-Musik und bei Benutzung von Musik-/ Tonwiedergabegeräten sind die nachstehenden Grenzwerte nach den „Hinweisen zur Beurteilung der durch Freizeitanlagen verursachten Geräusche“ (Rundschreiben des Ministeriums für Umwelt und Forsten vom 30.01.1997) einzuhalten, damit die Bewohner der Nachbarschaft nicht durch Lärm beeinträchtigt werden:

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|----------|
| a. tagsüber an Werktagen: | | |
| außerhalb der Ruhezeit | von 08:00 bis 20:00 Uhr | 60 dB(A) |
| während der Ruhezeit | von 06:00 bis 08:00 Uhr | 55 dB(A) |
| | von 20:00 bis 22:00 Uhr | 55 dB(A) |
| b. an Sonn- und Feiertagen | | 55 dB(A) |
| c. nachts | von 22:00 bis 06:00 Uhr | 45 dB(A) |
- (4) Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass Kontrollen im Außenbereich durchgeführt werden, um die Lautstärke festzustellen und, wenn notwendig, Abhilfe zu schaffen.

§ 12 Parken

- (1) Das Parken innerhalb des verkehrsberuhigten Bereiches in der Straße „Am Stadtrand“ ist nach der Straßenverkehrsordnung nur in gekennzeichneten Flächen erlaubt. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die widerrechtlich parkenden Fahrzeugführer festgestellt und zum Entfernen ihrer Fahrzeuge aufgefordert werden.
- (2) Die Parkplätze links neben dem Eingangsbereich sind nur für Behinderte zugelassen. Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass die Parkplätze für diesen Personenkreis freigehalten werden. Insbesondere ist es verboten, dort Fahrzeuge des Veranstalters abzustellen

§ 13 Verkehrssicherungspflicht

- (1) Die Verkehrssicherungspflicht der Stadt als Eigentümerin übernimmt für die Dauer der Benutzung der Nutzungsberechtigte.
- (2) Der Nutzungsberechtigte hat bei Glätte die notwendigen Räum- und Streumaßnahmen zu treffen und selbst für einen verkehrssicheren Zu- und Abgang zu sorgen. Zu diesem Zweck ist der Nutzungsberechtigte verpflichtet, rechtzeitig vor Beginn und nach Ende seiner Veranstaltung die entsprechenden Verkehrssicherungsmaßnahmen zu ergreifen und durchzuführen.
- (3) Die Stadt Hagenbach übergibt das Kulturzentrum Am Stadtrand dem Nutzungsberechtigten in ordnungsgemäßem Zustand. Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege, und Parkplätze jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Weiterhin muss darauf hingewiesen werden, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden
- (4) Die Nutzungsberechtigung gilt nur, sofern der Antragsteller die Übernahme der Verkehrssicherungspflicht schriftlich erklärt (s. Anlage 1).

§ 14 Haftung

- (1) Die Stadt Hagenbach und die Verbandsgemeinde Hagenbach sowie deren Bedienstete und Beauftragte haften nicht für Schadensersatzansprüche des Nutzungsberechtigten, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Kulturzentrums, der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen sowie der Zugänge hierzu stehen. Dies gilt auch für Rückgriffsforderungen des Nutzungsberechtigten bei dessen eigener Inanspruchnahme durch Dritte.
- (2) Die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt vom Haftungsausschluss nach Abs. 1 unberührt.
- (3) Der Nutzungsberechtigte stellt die Stadt und die Verbandsgemeinde Hagenbach von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner

Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Kulturzentrums, der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen sowie den Zugängen hierzu stehen.

- (4) Schadensersatzansprüche gegen die Stadt oder die Verbandsgemeinde wegen vom Nutzungsberechtigten oder seinen Besuchern mitgebrachter Gegenstände, Wertsachen, Kleidungsstücke oder Geräte, die beschädigt wurden oder abhanden gekommen sind, sind ausgeschlossen.
- (5) Die Haftung der Stadt für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt unberührt.
- (6) Der Nutzungsberechtigte haftet für alle Schäden, die der Stadt oder der Verbandsgemeinde an den überlassenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch seine Nutzung des Bürgerhauses entstehen. Der Mieter ist verpflichtet, der Stadt und Verbandsgemeinde unverzüglich alle aufgetretenen Schäden zu melden.
- (7) Für Schäden, die durch Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, haftet der Nutzungsberechtigte.
- (8) Der Nutzungsberechtigte hat nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, die auch die Freistellungsansprüche abdeckt.
- (9) Die Nutzungsberechtigung gilt nur, sofern der Antragsteller sein Einverständnis mit der hier getroffenen Haftungsregelung schriftlich erklärt (Anlage 1).

§ 15 Sonstige Bestimmungen

- (1) Bei Bewirtung im Kulturzentrum ist die evtl. erforderliche Gestattung nach dem Gaststättengesetz vom Nutzungsberechtigten bei der Verbandsgemeinde Hagenbach einzuholen.
- (2) Besondere Sorgfalt ist auf die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts, des Gaststättengesetzes, der Lebensmittelgesetze, der Hygieneverordnung, des Jugendschutzgesetzes sowie der Landesverordnung über die Polizeistunde im Gaststättengewerbe zu legen.
- (3) Bei vergnügungssteuerpflichtigen Veranstaltungen müssen die Eintrittskarten eine Woche vor Veranstaltungsbeginn für die Festsetzung der Vergnügungssteuer bei der Verbandsgemeindeverwaltung Hagenbach (Finanzabteilung) vorgelegt werden.
- (4) Das Rauchen ist im Kulturzentrum verboten.
- (5) Anlieferungen jeglicher Art haben ausschließlich über den Hintereingang zu erfolgen. Ausnahmen hiervon sind vorher bei der Stadt Hagenbach zu beantragen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.04.2011 in Kraft.

Hagenbach, den 01. April 2011

Christian Hutter
Stadtbürgermeister