

STADT WALDENBUCH

Landkreis Böblingen

B E N U T Z U N G S O R D N U N G

FÜR DIE ALTENBEGEGNUNGSSTÄTTE „SONNENHOF“

VOM 01.07.1997/ÄNDERUNG VOM 03.03.1998

Der Gemeinderat der Stadt Waldenbuch hat am 01.07.1997 folgende Benutzungsordnung für die Altenbegegnungsstätte „Sonnenhof“ beschlossen:

1

ZWECKBESTIMMUNG

- (1) Die Altenbegegnungsstätte ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Waldenbuch zur Stärkung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens in der Stadt.
- (2) Sie dient vorrangig zur Durchführung von Veranstaltungen für die ältere Bevölkerung.
- (3) Die Altenbegegnungsstätte ist Bestandteil eines Zentrums, dem betreute Altenwohnungen und Räume der Diakonie- und Sozialstation angegliedert sind. In unmittelbarer Nähe soll noch ein Pflegeheim entstehen.
- (4) Im Rahmen dieser Zweckbestimmung wird die Altenbegegnungsstätte mit allen zugehörigen Einrichtungen an örtliche Vereine oder Dritte überlassen, soweit sie nicht für städtische Zwecke bzw. Veranstaltungen des Kranken- und Altenpflegevereins Waldenbuch e. V. benötigt wird.
- (5) Vereine, die dem Vereinsvorständegremium in Waldenbuch angehören, werden gegenüber anderen Antragstellern bevorzugt behandelt.
- (6) Anträge von auswärtigen Antragstellern können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.
- (7) Darüber hinaus kann die Altenbegegnungsstätte auch sonstigen natürlichen oder juristischen Personen für private Zwecke, soweit sie den Charakter einer Altenbegegnungsstätte nicht stören, überlassen werden.

§ 2

VERWALTUNG, AUFSICHT UND REINIGUNG

- (1) Die Betriebsführung für die Altenbegegnungsstätte obliegt der Stadtverwaltung.
Die Aufsicht über die ordnungsgemäße Benutzung der Räumlichkeiten führen der Hausmeister bzw. sein Stellvertreter oder die beauftragten städtischen Mitarbeiter. Sie sorgen für die Ordnung und die Sauberkeit innerhalb der Altenbegegnungsstätte, dasselbe gilt für die Zuwege und die Vorplätze.
Ihren im Rahmen der Benutzungsordnung getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) Die Reinigung innerhalb der Altenbegegnungsstätte wird ausschließlich von städtischen Mitarbeitern oder von der Stadt beauftragten Firmen durchgeführt.
Bei Entrichtung der Gebührensätze nach § 3 der Gebührenordnung ist kein zusätzlicher Kostenersatz zu bezahlen.
Bei überdurchschnittlicher Verunreinigung wird ein Kostenersatz nach § 7 der Gebührenordnung erhoben.

§ 3

ÜBERLASSUNGSVERFAHREN, TERMINPLAN, BELEGUNGSPLAN

- (1) Die Zuständigkeit für die Einräumung von Dauernutzungsrechten liegt beim Gemeinderat.
- (2) Die Veranstaltungsdauer kann auf 22.00 Uhr beschränkt werden.
- (3) Die Überlassung der Altenbegegnungsstätte ist schriftlich bei der Stadtverwaltung zu beantragen.
Erst durch die schriftliche Bestätigung der Stadtverwaltung wird die Überlassung verbindlich geregelt.
Der Benutzer/Veranstalter erkennt die Bedingungen der Haus-, Benutzungs- und Gebührenordnung an. Sie werden Vertragsbestandteil.
Für Veranstaltungen des Kranken- und Altenpflegevereins bedarf es keiner schriftlichen Vereinbarung. Telefonische Terminvereinbarungen genügen.
- (4) Der Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten soll spätestens 4 Wochen vor dem beabsichtigten Benutzungstermin eingereicht werden.
Aus dem Antrag muss die Dauer, Art und Zweck der Veranstaltung sowie die benötigten Räume und technischen Einrichtungen hervorgehen.
Liegen für denselben Benutzungstermin mehrere Anträge vor, so haben die örtlichen Vereine und Institutionen Vorrang.
Im übrigen entscheidet in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen. Ausnahmen hiervon sind jedoch in begründeten Fällen möglich.
Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Altenbegegnungsstätte besteht nicht.
- (5) Für sich wiederholende Benutzungen (Vereine, Organisationen und Institutionen der Stadt) wird von der Stadtverwaltung ein Belegungsplan aufgestellt.
- (6) Einzelveranstaltungen haben Vorrang. Die Stadtverwaltung kann somit ohne Rücksicht auf den Belegungsplan Termine vereinbaren.
Sie ist jedoch verpflichtet, dies dem Dauerbenutzer rechtzeitig bekannt zu geben. Schadensersatzansprüche hieraus können nicht geltend gemacht werden.
- (7) **Mietvorauszahlungen und Sicherheitsleistungen**
Die Stadtverwaltung kann in Verbindung mit der Zustimmung zur Raumüberlassung die Vorauszahlung der Benutzungsgebühr verlangen.
Daneben kann eine Sicherheitsleistung, deren Höhe die Stadtverwaltung bemisst, festgesetzt werden.

§ 4

BEWIRTUNG

- (1) Auf besonderen Antrag steht den Benutzern der Altenbegegnungsstätte eine voll eingerichtete Küche zur Verfügung.
- (2) Die Getränke sind nach der von der Stadtverwaltung zu genehmigenden Preisliste von der Verwaltung des Kranken- und Altenpflegevereins zu übernehmen.
- (3) Speisen können in der Küche selbst hergestellt oder von außerhalb angeliefert werden.
- (4) Bei der Bewirtung auftretende Mängel, Verluste oder anderweitige Schäden sind sofort festzuhalten und der Verwaltung der Altenbegegnungsstätte oder dem Hausmeister unverzüglich zu melden.
- (5) Die ordnungsgemäße Beseitigung aller anfallenden Abfälle obliegt dem Benutzer. Die notwendigen Müllgefäße stellt die Stadt Waldenbuch bereit und sorgt für deren Leerung.

Die Regelungen der örtlichen Abfallwirtschaftssatzung über die Beseitigung von Abfällen sind einzuhalten, insbesondere sind wiederverwertbare Stoffe (Altglas, Kartonagen, Blechdosen) vom Restmüll zu trennen und zu den Sammelstellen zu bringen.

§ 5 RÜCKTRITT

- (1) *Die Stadtverwaltung kann die Zustimmung widerrufen, wenn*
 - a) eine geforderte Mietvorauszahlung nicht oder nicht fristgerecht entrichtet wird,
 - b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Waldenbuch zu befürchten ist,
 - c) eine Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird,
 - d) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht vorgelegt wird.
- (2) Die Stadtverwaltung ist ebenfalls berechtigt, die Überlassung zurückzunehmen, wenn die Räume aus unvorhergesehenem wichtigen Grund für eine im überwiegend öffentlichen Interesse liegende Benutzung dringend benötigt werden.
In diesem Fall wird die Stadtverwaltung versuchen, einen entsprechenden Ersatzraum oder Ersatztermin anzubieten.
- (3) Im Falle der vorgenannten Rücknahmen können gegen die Stadt Waldenbuch, als Betreiberin der Altenbegegnungsstätte, keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.
- (4) *Tritt der Benutzer nach erteilter Zustimmung zurück, so gilt folgende Regelung:*
 - a) Bei Rücktritt von weniger als 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin sind 50 % der Gebühren zu entrichten.
Dies gilt nicht, wenn die Räumlichkeiten für den betreffenden Tag noch anderweitig vermietet werden können.
Bei der Fristberechnung zählt der Tag der Veranstaltung nicht mit.
 - b) Wird der Ausfall der Benutzung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Gebühren in voller Höhe zu entrichten.

§ 6 HÖHERE GEWALT

Ist die vereinbarte Benutzung der Einrichtung durch höhere Gewalt unmöglich, so wird sowohl die Stadt Waldenbuch als auch der Antragsteller aus der gegenseitigen Verpflichtung frei.

§ 7 BEREITSTELLUNG DER EINRICHTUNG

- (1) Die Einrichtung wird rechtzeitig vor der Veranstaltung vom Hausmeister bzw. seinem Stellvertreter oder den städtischen Mitarbeitern dem jeweils Verantwortlichen des Benutzers/Veranstalters übergeben.
Sie gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
Die Bereitstellung erstreckt sich auf das in der Einrichtung befindliche Inventar.

- (2) Die Altenbegegnungsstätte wird in der Regel 1 Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung geöffnet.
In von dieser Regelung abweichenden Fällen ist eine entsprechende Vereinbarung mit der Stadtverwaltung zu treffen.
- (3) Die Rückgabe der Räume hat spätestens am Tage nach der Veranstaltung an den Hausmeister oder städtischen Beauftragten zu erfolgen.
Bei der Rückgabe wird festgestellt, ob durch die Benutzung Schäden verursacht wurden und ob das Inventar vollständig ist.

§ 8 PFLICHTEN DES BENUTZERS/VERANSTALTERS

- (1) Die Einrichtung darf nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen und räumlichen Umfang benutzt werden.
Die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- (2) Der Benutzer/Veranstalter hat die Räume und das Inventar sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen.
Im Übrigen gelten für die Benutzung die Festlegungen der Hausordnung.
- (3) Alle während der Veranstaltung verursachten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden von der Stadt in vollem Umfang auf Kosten der betreffenden Veranstalter beseitigt.
Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt außerdem Strafanzeige.
- (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 von Wiedergaberechten bei der GEMA.
- (5) Die Werbung für die Veranstaltungen ist ausschließlich Sache des Veranstalters.
Die Stadt kann verlangen, dass ihr das verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.
Eine Veränderung der Werbemittel kann verlangt werden, wenn durch die Gestaltung eine Schädigung des Ansehens der Stadt Waldenbuch oder deren Einrichtungen oder Institutionen zu befürchten ist.
- (6) In der Altenbegegnungsstätte besteht absolutes Rauchverbot.

§ 9 MÖBLIERUNG

- (1) Der Veranstalter hat das Aufstellen und Abräumen von Tischen und Stühlen unter der Anleitung des Hausmeisters selbst durchzuführen.
In Ausnahmefällen kann die Stadt diese Arbeiten gegen Kostenersatz übernehmen.
- (2) *In der Altenbegegnungsstätte sind höchstens folgende Plätze bzw. Personen zugelassen:*
- | | |
|---|-----------|
| a) <u>Großer Veranstaltungsraum (unabgeteilt)</u> | |
| aa) Bestuhlung mit Tischen | 40 Plätze |
| ab) Bestuhlung ohne Tische | 60 Plätze |
| ac) Veranstaltungen ohne Tische und Stühle | 90 Plätze |
| b) <u>Abgeteilter Veranstaltungsraum</u> | |
| ba) Bestuhlung mit Tischen | 16 Plätze |
| bb) Bestuhlung ohne Tische | 20 Plätze |
| bc) Veranstaltungen ohne Tische und Stühle | 30 Plätze |

- c) Werkraum
- | | |
|--|-----------|
| ca) Bestuhlung mit Tischen | 30 Plätze |
| cb) Bestuhlung ohne Tische | 40 Plätze |
| cc) Veranstaltungen ohne Tische und Stühle | 50 Plätze |

§ 10 BESUCHERGARDEROBE

- (1) Für die Besucher der Altenbegegnungsstätte steht eine Besuchergarderobe zur Verfügung. Die Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr.
- (2) Der Veranstalter/Benutzer hat entweder einen Garderobendienst zu organisieren oder darauf zu achten, dass keine schwere Übergarderobe, Schirme, Stöcke, ausgenommen Gehhilfen für Behinderte, in die Räume mitgenommen werden.

§ 11 HAFTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLÜSSE

- (1) Die Stadt überlässt dem Benutzer/Veranstalter die Altenbegegnungsstätte sowie die Einrichtungsgegenstände zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden.
Der Benutzer/Veranstalter ist verpflichtet, die Räume, die Einrichtungsgegenstände und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen.
Er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungsgegenstände und Geräte nicht benutzt werden.
- (2) Der Benutzer/Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
Der Benutzer/Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte.
Der Benutzer/Veranstalter hat bei der Antragstellung beziehungsweise vor der ersten Benutzung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Benutzer/Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an dem überlassenen Gebäude, den Einrichtungsgegenständen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.
Für sämtliche Handlungen der Teilnehmer einer Veranstaltung haften die Veranstalter. Sie sind daher verpflichtet, einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten.
Ein Vertreter des Veranstalters hat bis zur vollständigen Räumung der Räumlichkeiten anwesend zu sein.
- (5) Die Stadt Waldenbuch haftet nicht für abgestellte Fahrzeuge, abgelegte Kleidungsstücke und andere von Benutzern mitgebrachte oder abgestellte Sachen.

§ 12 HAUSRECHT

- (1) Gegenüber dem Benutzer/Veranstalter übt der Hausmeister, sein Stellvertreter oder die städtischen Beauftragten das Hausrecht aus.
- (2) Gegenüber den sich im Rahmen der Benutzung/Veranstaltung in der Altenbegegnungsstätte befindlichen Teilnehmern und Besuchern, übt der Benutzer/Veranstalter das Hausrecht aus.

§ 13 VERSTÖSSE GEGEN DIE BENUTZUNGS- ODER HAUSORDNUNG

- (1) Kommt der Veranstalter seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht oder nicht rechtzeitig nach, so kann die Stadt diese auf Kosten des Veranstalters selbst erfüllen oder erfüllen lassen.
- (2) Bei während einer Veranstaltung auftretenden Verstößen gegen die Benutzungs- oder Hausordnung ist die Stadtverwaltung berechtigt, eine sofortige Räumung und Rückgabe der Altenbegegnungsstätte zu verlangen.
Der Anspruch der Stadt auf die festgesetzten Gebühren bleibt davon unberührt.
- (3) Einzelpersonen, die gegen die Benutzungs- oder Hausordnung — insbesondere gegen das Rauchverbot — verstoßen, können in Ausübung des Hausrechts des Hauses verwiesen werden.

§ 14 GEBÜHREN

Für die Benutzung der Altenbegegnungsstätte werden Gebühren nach der gesonderten Gebührenordnung erhoben.

§ 15 IN-KRAFT-TRETEN

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.08.1997 in Kraft.

Die Änderung der Benutzungsordnung tritt am 01.04.1998 in Kraft.