



**Stadt Waldenbuch
Landkreis Böblingen**

BENUTZUNGSORDNUNG

für die Benutzung des ‚FORUMS‘ der Oskar-Schwenk-Schule

Der Gemeinderat der Stadt Waldenbuch hat am 17.01.2006 folgende Benutzungsordnung für das ‚FORUM‘ der Oskar-Schwenk-Schule beschlossen:

§ 1

ALLGEMEINES

Das ‚FORUM‘ der Oskar-Schwenk-Schule ist ein multifunktionaler Mehrzweckbereich, der neben der schulischen Nutzung dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben in der Stadt dient. Im Rahmen dieser Zweckbestimmung kann das ‚FORUM‘ mit allen zugehörigen Einrichtungen an örtliche Vereine, Organisationen oder an Dritte überlassen werden, soweit es für schulische oder städtische Zwecke nicht benötigt wird. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Art.

Zulässig sind

- Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen wie z.B. Konzerte, Vorträge, Ausstellungen, Theater- und Filmvorführungen
- Veranstaltungen von Firmen und Gewerbetreibenden wie z.B. Tagungen, Präsentationen, Jubiläen

Nicht zulässig sind

- Private Veranstaltungen wie z.B. Geburtstagsfeiern, Hochzeiten, Konfirmationen, Kommunionen

§ 2

VERWALTUNG UND AUFSICHT

Das ‚FORUM‘ wird von der Stadtverwaltung verwaltet.

Der Schließdienst, die ständige Überwachung der Technik sowie die Aufsicht obliegt dem Hausmeister oder seinem Stellvertreter. Er ist gegenüber den Benutzern und Besuchern weisungsberechtigt. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.

Er hat das Recht, Personen, die gegen die Nutzungsbedingungen verstoßen, sofort aus den Räumen und vom Schulgelände zu verweisen.

§ 3

ÜBERLASSUNGSVERFAHREN, TERMINPLAN, BELEGUNGSPLAN

- (1) Die Räumlichkeiten des ‚FORUMS‘ werden an Schultagen bis 17.00 Uhr ausschließlich der Oskar-Schwenk-Schule zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus werden die Räumlichkeiten von der Stadtverwaltung verwaltet.
- (2) Die Zuständigkeit für die Einräumung von Dauernutzungsrechten liegt beim Gemeinderat.
- (3) Die Überlassung des Forums ist schriftlich bei der Stadtverwaltung zu beantragen. Der Antrag muss Angaben über den Veranstalter, die Art, die Zeitdauer (Beginn und Ende der Veranstaltung) sowie die voraussichtlichen Teilnehmer/Besucherzahlen der Veranstaltung enthalten. Außerdem ist eine verantwortliche Person zu benennen.
- (4) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist für die Entscheidung in der Regel die Reihenfolge des Eingangs maßgebend. Veranstaltungen im öffentlichen Interesse haben Vorrang. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des ‚Forums‘ besteht nicht.
- (5) Für alle Benutzungen 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. Schadenersatzansprüche hieraus können nicht geltend gemacht werden.
- (7) Die Stadtverwaltung kann in Verbindung mit der Zustimmung zur Überlassung des ‚FORUMS‘ die Vorauszahlung der Benutzungsgebühr verlangen. Daneben kann eine Sicherheitsleistung, deren Höhe die Stadtverwaltung bemisst, festgesetzt werden.
- (8) Die Stadtverwaltung kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle von höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen nicht möglich ist. Außerdem, wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders durchführt als diese angemeldet und genehmigt wurde. Auch hier ist ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz in jedem Falle ausgeschlossen.

§ 4

WIRTSCHAFTSBETRIEB

- (1) Die Catering-Küche samt Getränkeausgabe wird dem Veranstalter auf Antrag überlassen. Die Selbstbewirtung ist auf Getränke und einfache, vorwiegend kalte Speisen beschränkt. Eine darüber hinausgehende Bewirtung kann nur durch einen entsprechenden (möglichst örtlichen) Fachbetrieb in Form von Catering erfolgen. Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden.
- (2) Im Zuge der Übergabe werden alle Räume besichtigt, das komplette Geschirr gezählt und eventuelle Mängel, Verluste und anderweitige Schäden sofort festgestellt. Dasselbe Verfahren gilt auch nach der Veranstaltung für die Rückgabe der Catering-Küche, die in sauberem Zustand (gereinigt und aufgeräumt) dem Verpächter zu hinterlassen ist.
- (3) Mängel, Verluste und anderweitige Schäden müssen vom Veranstalter grundsätzlich zum Wiederbeschaffungspreis — unmittelbar nach Aufforderung — ersetzt werden.
- (4) Die ordnungsgemäße Beseitigung aller anfallenden Abfälle obliegt dem Veranstalter. Die Stadt stellt dazu die notwendigen Müllgefäße bereit und sorgt für deren Leerung. Hierfür werden entsprechende Gebühren erhoben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Regelungen der für das Stadtgebiet geltenden Abfallsatzung des Landkreises über die Beseitigung von Hausmüll einzuhalten sind. Wiederverwertbare Stoffe (z. B. Altglas und Kartonagen) sind vom Veranstalter selbst zu den Sammelstellen zu bringen. Sollten der Stadt für die Beseitigung von Abfällen zusätzliche Kosten entstehen, werden diese dem jeweiligen Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

§ 5

BEREITSTELLUNG DER EINRICHTUNG

- (1) Das Aufstellen der Tische und Stühle sowie die Vorbereitung der Wirtschaftsküche ist Aufgabe des Veranstalters. Dies erfolgt unter Aufsicht des Hausmeisters oder seines Vertreters.
Nach einer Veranstaltung sind Tische und Stühle und der Wirtschaftsteil vom Veranstalter ordnungsgemäß zu reinigen und aufzuräumen. Das ‚FORUM‘ selbst ist in besenreinem Zustand der Stadt zurückzugeben. Starke Verunreinigungen, die vom Veranstalter nicht beseitigt wurden, werden von der Stadt gegen Kostenersatz beseitigt.
- (2) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass das ‚Forum‘ mit sämtlichen Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt wird. Die technischen Anlagen sind mit besonderer Umsicht zu behandeln. Die Verstärker- und Lautsprecheranlage, die mobilen Trennwände und sonstigen technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hausmeister und seinem Stellvertreter oder von diesen ausdrücklich eingewiesenen Personen bedient werden. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften (z. B. Brandwache, Notausgänge, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen usw.) sind genau einzuhalten, wofür der Veranstalter zuständig ist. Die entsprechenden Gaststätten- und lebensmittelrechtlichen Vorschriften sind stets zu beachten. Die Verantwortung und Haftung hierfür obliegt allein dem Veranstalter.
- (3) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Ruhezeiten gemäß der örtlichen Polizeiverordnung eingehalten werden. Hierzu ist sicherzustellen, dass Fenster und Türen nach 22.00 Uhr geschlossen werden.
- (4) Die Bestimmungen über den Jugendschutz und die gaststättenrechtlichen Bestimmungen (z. B. Sperrzeit) sind einzuhalten.
- (5) Das Rauchen ist im gesamten Schulgebäude und dem Schulgelände nicht gestattet.
- (6) Die Benutzung und Überwachung der Garderobe ist Aufgabe des Veranstalters, die Stadt übernimmt hierfür keine Verantwortung und Haftung.
- (7) Soweit notwendig, hat der Veranstalter auf eigene Kosten einen Ordnungsdienst einzurichten. Die Verwaltung kann, sofern eine Notwendigkeit gesehen wird, einen Ordnungsdienst anordnen.
- (8) Die Stadt kann, sofern nicht gesetzlich vorgeschrieben, die Stellung einer Sicherheits- und Sanitätswache verlangen. Die Sicherheitswache wird von der Feuerwehr, die Sanitätswache vom örtlichen DRK gestellt. Die Kosten hierfür gehen zu Lasten des Veranstalters.
- (9) Die Werbung für die Veranstaltung ist ausschließlich Sache des Veranstalters. Die Stadt kann verlangen, dass 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.
- (10) 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.
- (11) Bei groben oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung kann der betreffende Veranstalter von der Benutzung des ‚Forums‘ ausgeschlossen werden.
- (12) Die im ‚FORUM‘ ausgehängten Möblierungspläne sind verbindlich. Es sind maximal 270 Plätze zugelassen.
- (13) Die täglichen Nutzungszeiten (ohne Schulnutzung) werden wie folgt festgelegt:
- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| Montag bis Donnerstag | 17.00 Uhr bis 23.00 Uhr |
| Freitag | 17.00 Uhr bis 24.00 Uhr |
| Samstag | 10.00 Uhr bis 24.00 Uhr |
| Sonntag und an Feiertagen | 10.00 Uhr bis 22.30 Uhr |
- Nutzungen außerhalb dieser Öffnungszeiten bedürfen im Einzelfall der besonderen Zustimmung der Stadtverwaltung.

§ 6**HAFTUNG**

- (1) Die Stadt überlässt das ‚Forum‘ und dessen Einrichtungen in einem verkehrssicheren Zustand.
- (2) Der Benutzer/Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftungsansprüchen 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 der Räume und Anlagen stehen.

Der Benutzer/Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche 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 Antragsstellung bzw. 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 gemäß § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Benutzer/Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an dem überlassenen Gebäude, Einrichtungsgegenständen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.
Für sämtliche Handlungen der Teilnehmer einer Veranstaltung haftet der Veranstalter. 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.

§ 7**HAUSRECHT**

Gegenüber dem Benutzer/Veranstalter übt der Hausmeister, sein Stellvertreter oder ein Beauftragter der Stadt das Hausrecht aus.

§ 8**GEBÜHREN**

- (1) Für die Überlassung und Benutzung des ‚Forums‘ mit seinen Einrichtungen werden Benutzungsgebühren erhoben, die sich nach einer besonderen Gebührenordnung ergeben.
- (2) Die Stadt kann einen Vorschuss und in begründeten Fällen eine Kautions verlangen, die vor der Veranstaltung zu entrichten ist.

§ 9**INKRAFTTRETEN**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.02.2006 in Kraft.