

BENUTZUNGSORDNUNG
für die Versammlungsstätten der Stadt Haan
- Bürgerhaus Gruiten, Kulturzentrum Adlerstraße und
Pädagogisches Zentrum Walder Straße (Schulzentrum) -

1. Allgemeine Bestimmungen

- (1) Das Bürgerhaus Gruiten,
das Kulturzentrum Adlerstraße und
das Pädagogische Zentrum Walder Str. (Schulzentrum)

dienen als öffentliche Einrichtungen dem gesellschaftlichen und kulturellen Leben der Stadt Haan und können von Vereinen, Firmen, Schulen, Privatpersonen oder Personenvereinigungen gemietet werden. Diese Einrichtungen sind Versammlungsstätten im Sinne der Versammlungsstättenverordnung NRW (VStättVO).

- (2) Diese Benutzungsordnung gilt in Zusammenhang mit den Unfallverhütungsvorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers. Ebenso gelten die Vorschriften der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten vom 20.09.2002, geändert durch Verordnung vom 14.11.2006 (VStättVO).

2. Benutzungsarten, Benutzungszeiten, Nutzer

- (1) Das **Bürgerhaus Gruiten** wird auf Antrag zur Benutzung für Konzerte, Filmvorführungen, Theater und andere kulturelle Veranstaltungen, Ausstellungen und Märkte sowie für Versammlungen und private Feiern zur Verfügung gestellt. Als Mieter werden vorrangig zugelassen:
die in Haan ansässigen Vereine, Verbände, Körperschaften, Vereinigungen, Schulen, die im Rat der Stadt vertretenen Parteien sowie Privatpersonen, es sei denn, dass der beantragten Benutzung ein öffentliches Interesse entgegensteht.
- (2) Das **Kulturzentrum Adlerstraße** wird auf Antrag zur außerschulischen Benutzung für Konzerte, Theater, Filmvorführungen und andere kulturelle Veranstaltungen sowie Versammlungen und Ausstellungen zur Verfügung gestellt. Als Mieter können zugelassen werden:
die in Haan ansässigen Vereine, Verbände, Körperschaften, Vereinigungen, Schulen, die im Rat der Stadt Haan vertretenen Parteien sowie Privatpersonen, soweit die beantragte Benutzung einem öffentlichen Bedürfnis entspricht.
Veranstaltungen sind aufgrund des Schulbetriebes in der Zeit von Montag bis Freitag erst ab 18.00 Uhr möglich. Im Einzelfall begründete Ausnahmen sind nur nach vorheriger Absprache mit dem Schulleiter möglich.
- (3) Das **Pädagogische Zentrum Walder Straße (Schulzentrum)** wird auf Antrag zur außerschulischen Benutzung für Filmvorführungen und ähnliche Veranstaltungen sowie Versammlungen und Ausstellungen zur Verfügung gestellt. Als Mieter können zugelassen werden:
die in Haan ansässigen Vereine, Verbände, Körperschaften, Vereinigungen, Schulen, die im Rat der Stadt Haan vertretenen Parteien sowie Privatpersonen, soweit die beantragte Nutzung einem öffentlichen Bedürfnis entspricht.

- (4) Nutzen Schulen die Versammlungsstätten für Veranstaltungen, dann ist die Nutzung ebenfalls nach der Benutzungsordnung zu regeln.
- (5) Für alle drei Versammlungsstätten kann der Antragsteller aus Terminvormerkungen keine Rechte herleiten.

3. Begriffsbestimmungen

- (1) **Verantwortliche für Veranstaltungstechnik** müssen die Qualifikation gem. § 39 VStättVO besitzen und diese der Stadt Haan durch Vorlage des Befähigungsnachweises nachweisen. Sie müssen mit den Versammlungsstätten der Stadt Haan vertraut sein.
- (2) Eine **Fachkraft für Veranstaltungstechnik** muss die abgeschlossene Berufsausbildung und drei Jahre Berufserfahrung besitzen. Dies ist der Stadt Haan durch Vorlage des Gesellenbriefes sowie geeigneter Unterlagen für den Nachweis der dreijährigen Berufserfahrung (z.B. Zeugnisse) nachweisen. Sie müssen mit den Versammlungsstätten der Stadt Haan vertraut sein.
- (3) Als **Sachkundige Aufsichtspersonen** gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen einer Versammlungsstätte vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen werden. Die Befähigung ist der Stadt Haan nachzuweisen.
- (4) **Hauspersonal** ist das vom Betreiber eingesetzte Personal wie Hausmeister und Hauswarte. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation „Sachkundige Aufsichtsperson“.
- (5) **Ausstattungen** sind Bestandteile von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Wand-, Fußboden- und Deckenelemente, Bildwände, Treppen und sonstige Bühnenbildteile.
- (6) **Requisiten** sind bewegliche Einrichtungsgegenstände von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr.
- (7) **Ausschmückungen** sind vorübergehend eingebrachte Dekorationsgegenstände. Zu den Ausschmückungen gehören insbesondere Drapierungen, Girlanden, Fahnen und künstlicher Pflanzenschmuck.

4. Allgemeine Mieterpflichten

- (1) Das überlassene Benutzungsobjekt darf für die im Mietvertrag genannte Veranstaltung und für die vereinbarte Zeit benutzt werden. Der Mieter ist zu schonender Behandlung verpflichtet.
- (2) Sämtliche Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende unter Aufsicht eines verantwortlichen Leiters (Veranstaltungsleiter) stehen. Er ist im Mietvertrag namentlich zu nennen. Ihm obliegt die allgemeine Aufsicht über die Veranstaltung.

5. Lärmschutz

- (1) Insbesondere hat der Mieter dafür Sorge zu tragen, dass für die Anwohner keine unzumutbare Lärmbelästigung eintritt. Bei Verstoß gegen die Bestimmungen des Immissionsschutzgesetzes oder andere Rechtsbestimmungen haftet der Mieter.

- (2) Der Mieter hat sich so zu verhalten, dass schädliche Umwelteinflüsse vermieden werden, soweit das nach den Umständen des Einzelfalles möglich und zumutbar ist.
- (3) Zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr sind Betätigungen verboten, die geeignet sind, die Nachtruhe zu stören. Ab 22.00 Uhr sind die Fenster und die Türen zur Vermeidung von Lärmbelästigungen geschlossen zu halten. Während dieser Zeit ist jede Lärmeinwirkung verboten, die auf die benachbarten Grundstücke mit mehr als 40 db (A) einwirkt. Während der übrigen Zeit gilt ein höchstzulässiger Lärmpegel von 55 db (A). Für die Berechnung der genannten Grenzwerte gilt die VDI-Richtlinie 2058. Bei Zuwiderhandlung muss mit polizeilichem Einschreiten und Beendigung der Veranstaltung gerechnet werden.
- (4) **Speziell Bürgerhaus Gruiten:**
Für Veranstaltungen ab 18.00 Uhr ist der südliche Parkplatz zu benutzen, damit nach 22.00 Uhr die Anwohner nördlich vom Bürgerhaus nicht gestört werden.

6. Hausrecht

- (1) Während der Überlassung übt der Mieter das Hausrecht gegenüber Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers bleibt hiervon unberührt und ist für die Dauer der Veranstaltung auf die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzten Personen gem. Punkt 3 Abs. 1 bis 4 übertragen. Bei Gefahr im Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter des Veranstalters in Absprache mit der Person gem. Punkt 3 Abs. 1 bis 4 unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen.
- (2) Die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person (i. d. R. der Hausmeister) gem. Punkt 3 Abs. 1 bis 4 hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Veranstalter und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
- (3) Aufsichtspersonen der Stadt Haan und Personen gem. Punkt 3 Abs. 1 bis 4 ist der Zutritt zur Versammlungsstätte während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

7. Übergabe der Versammlungsstätte

- (1) Die Versammlungsstätte gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter nicht unverzüglich beim Hausmeister auf Mängel hinweist.
- (2) Der Mieter darf die Mietsache nur in vertragsgemäßer Weise gebrauchen. Vom Vertrag abweichende Nutzungsänderungen sind dem Schulverwaltungsamt rechtzeitig anzuzeigen.

7.1 Pflichten des Benutzers/Mieters

- (1) Betreiber der Versammlungsstätten ist die Stadt Haan. Diese hat die Betreiberpflichten gem. § 38 VStättVO an das Schulverwaltungsamt übertragen.
- (2) Die Vereinsvorstände, die Vorstände von Organisationen, Schulen oder die sonstigen Veranstalter sind der Stadt Haan gegenüber für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung und der VStättVO verantwortlich.

- (3) Die Vereine, Organisationen und sonstigen Veranstalter bestellen für jede Veranstaltung einen Probe- bzw. Veranstaltungsleiter, der dem Verein, der Organisation, der Schule oder den sonstigen Veranstaltern gegenüber für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und dieser Benutzungsordnung verantwortlich ist. Die Namen sind der Stadt Haan im Antrag zur Nutzung der Versammlungsstätte (s. 7.2.) mitzuteilen. Der Übungs- bzw. Veranstaltungsleiter hat beim Auf- und Abbau und während der gesamten Veranstaltung persönlich anwesend zu sein.
- (4) Im Falle der Delegation der Betreiberpflichten auf den Veranstalter trägt der Mieter die sich aus Teil 4 Abschnitt 4 und speziell aus § 38 Absätze 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben sowie beim Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Mieters (natürliche Person mit Leitungsfunktion) ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (5) Kommt der Betreiber nach Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass gemäß VStättVO ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik oder eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, wird diese von der Stadt Haan mit der Betreuung der Veranstaltung beauftragt. Die Kosten hierfür werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
- (6) Organisatorische Einzelheiten sind rechtzeitig, vor der Veranstaltung mit dem jeweiligen Hausmeister abzuklären.

7.2 Antrag

- (1) Jede beabsichtigte Veranstaltung außerhalb eines Rahmenvertrages ist beim Betreiber mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen.
- (2) Bei der Beantragung ist ein Fragebogen auszufüllen, der den Betreiber/das Schulverwaltungsamt über Art und Umfang der Veranstaltung, insbesondere die zu erwartende Besucherzahl und die vom Veranstalter vorgesehenen technischen und sonstigen Aufbauten informiert. Die Angaben auf dem Fragebogen sind Bestandteil des Vertrages. Über den Vertragsabschluß wird erst entschieden, wenn dem Schulverwaltungsamt der Stadt Haan dieser Fragebogen zusammen mit dem Antrag vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind. Der schriftliche Vertragsabschluß erfolgt in stets widerruflicher Weise.

7.3 Bestuhlung oder anderweitig festgesetzte Höchstbesucherzahl

- (1) Sind für eine Veranstaltung Stühle/Tische notwendig, so sind diese auf Grundlage des von der Baubehörde genehmigten Bestuhlungsplanes aufzustellen. Soll vom Bestuhlungsplan abgewichen werden, entscheidet der Betreiber, ob und in welcher Form dies geschehen darf. In Zweifelsfällen zieht der Betreiber einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik hinzu, der dies im Vorfeld der Veranstaltung klärt. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird im Vertrag über die Nutzung der Versammlungsstätte gesondert festgelegt.
- (2) Eintrittskarten sind vom Veranstalter selbst zu beschaffen. Dabei dürfen nicht mehr Eintrittskarten in Umlauf gegeben werden, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans vorhanden sind oder maximal im Mietvertrag festgelegt worden sind (bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung). Die Besucherhöchstzahl ist in keinem Fall zu überschreiten, auch dann nicht, wenn kein Eintritt erhoben wird. Der Betreiber entscheidet über den Einsatz einer Zählmaschine für die Zählung der Besucher. Die daraus entstehenden Kosten trägt der Mieter.

7.4 Anmeldepflichten

- (1) Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Mieter rechtzeitig zu erwirken. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Steueramt der Stadt Haan anzumelden. Auch die Anmeldung und Zahlung der GEMA-Gebühren sowie die Einholung der Erlaubnis der GEMA für Musikaufnahmen sind Angelegenheit des Mieters.
- (2) Die Erfüllung dieser Verpflichtungen muss der Mieter der Stadt Haan vor der Veranstaltung auf Verlangen nachweisen.

8. Sicherheit/Feuersicherheit

- (1) Der Betreiber prüft weiter, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden im Mietvertrag festgelegt. Die Kosten für alle Auflagen trägt der Mieter.
- (2) Die angeordnete Brandsicherheitswache kann nur von der Freiwilligen Feuerwehr Haan, die vom Schulverwaltungsamt über das Ordnungsamt angefordert wird, übernommen werden.
- (3) Den Anweisungen der Feuerwehr und der Personen gem. Punkt 3 Abs. 1 bis 4 ist unbedingt Folge zu leisten.
- (4) Das Rauchen ist in allen städt. Versammlungsstätten generell verboten. Die Verwendung von Pyrotechnik, auch Tischfeuerwerken und Wunderkerzen ist grundsätzlich nicht gestattet. Die Benutzung von Gaskochern im Haus sowie auf dem Gelände der Versammlungsstätte ist untersagt.
- (5) Zu- und Ausgänge sowie Rettungswege sind unbedingt freizuhalten. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
- (6) Die Bestimmungen der Brandschutzordnung sind zu beachten. Darin festgelegte Maßnahmen zum vorbeugenden Brandschutz, Branderkennung, -bekämpfung und zum Verhalten im Falle eines Brandes sind zu berücksichtigen.
- (7) Ausstattungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen (§ 33 Abs. 3 VStättVO).
- (8) Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen (§ 33 Abs. 4 VStättVO).
- (9) Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden (§ 33 Abs. 5 und 6 VStättVO).
- (10) Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann (§ 33 Abs. 8 VStättVO).
- (11) Eingebraachte Technik muss den Anforderungen der VStättVO und der Unfallverhütungsvorschriften, speziell der UV VStättVO C 1 bzw. BGV C 1 entsprechen.

- (12) Bei der Mitwirkung von Tieren sind den Eigenschaften der Tiere entsprechende Sicherheitsmaßnahmen beim Befördern, Vorführen und Bewahren zu treffen. Bei der Anwesenheit von Personen, die den Tieren nicht vertraut sind, sind mögliche gefährliche Reaktionen der Tiere zu berücksichtigen. Beschäftigte, Mitwirkende und Besucher dürfen nicht gefährdet werden!
- (13) Auf Bühnen-, Szenen- und Spielflächen dürfen mit Ausnahme des für die jeweilige Aufführung oder Produktion bestimmten Tagesbedarfes keine Gegenstände und Materialien gelagert werden. Ausgewiesene Rettungswege dürfen auch durch vorübergehend abgestellte Gegenstände nicht eingeschränkt werden.
- (14) Aufführungen und Proben dürfen nur beginnen, wenn die dafür verantwortliche Person gem. Punkt 3 Abs.1 bis 3 die Bühne zur Benutzung freigegeben hat. Künstlerische Forderungen hinsichtlich Dekoration und Darstellung dürfen nicht aufrechterhalten werden, wenn die dafür verantwortliche Person gem. Punkt 3 Abs.1 bis 3 der Stadt aus Sicherheitsgründen Einwände gegen sie erhebt.

9. Bedienung der technischen Anlagen

- (1) Die technischen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften der Stadt Haan bedient werden.
- (2) **Bürgerhaus Gruiten und Kulturzentrum Adlerstraße**
Der Aufbau der Vorbühne erfolgt aus Sicherheitsgründen durch Mitarbeiter der Stadt Haan. Eine Inanspruchnahme ist mit dem Antragsformular (Punkt 7.2.) vom Nutzer unter Angabe der benötigten Größe zu beantragen.
- (3) **Kulturzentrum Adlerstraße**
Eine Benutzung des Flügels im Kulturzentrum ist kostenlos. Die Benutzung ist im Antragsformular zu vermerken. Die Genehmigung erfolgt nur für Kulturveranstaltungen mit mehrjährig vorgebildeten Musikern. Der Flügel soll nicht für Rock-, Pop- oder Volkskonzerte von Laiengruppen zur Verfügung gestellt werden. Die Kosten einer evtl. notwendigen Stimmung gehen zu Lasten des Mieters. Für diese Arbeiten ist nur das Vertragsunternehmen der Stadt Haan zu verpflichten.

10. Einrichtungsgegenstände

- (1) Der Mieter darf eigene Dekorationen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Haan in das gemietete Objekt einbringen. Für diese übernimmt die Stadt Haan keine Haftung.
- (2) Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände (*und entstandenen Müll*) nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen.

11. Werbung

Jede Art der Werbung in den Versammlungsstätten und auf dem umliegenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Stadt Haan.

12. Gewerbeausübung

Der Mieter darf keine Gewerbeausübung in den gemieteten Räumen dulden, soweit nicht die Stadt Haan vorher zustimmt.

13. Bewirtschaftung von Speisen und Getränken

- (1) Eine Bewirtschaftung ist nach Absprache mit der Stadt Haan nur in den dafür vorgesehenen Räumen zulässig und Bestandteil des Mietvertrages.
- (2) Der Mieter kann die Bewirtschaftung im Bürgerhaus Gruitzen und im Pädagogischen Zentrum Wald-erstraße selbst durchführen oder einem Dritten überlassen. Die vorhandenen Einrichtungsgegenstände sind vor der Veranstaltung vom Hausmeister einer verantwortlichen Person zu übergeben, die für alle Küchenarbeiten und deren abschließende Reinigung zuständig ist.
- (3) Das Geschirr ist zu spülen und abzutrocknen und wieder zurück zu stellen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht gestattet.
- (4) Der Mieter ist für die Einhaltung der geltenden Jugendschutzbestimmungen verantwortlich.
- (5) Mindestens zwei alkoholfreie Getränke sind preiswerter als die vergleichbare Menge alkoholhaltiger Getränke anzubieten.
- (6) **Nur für Kulturzentrum Adlerstraße**
Die Bewirtung bei allen außerschulischen Veranstaltungen und das Anbieten von Tabakwaren, Erfrischungen und anderen Waren ist nur dem von der Stadt Haan beauftragten Bewirtschafter gestattet.

14. Garderobe (Kulturzentrum)

- (1) Die Zuschauer sind grundsätzlich verpflichtet, die Garderobe abzugeben. Das Garderobentgelt ist in Höhe des jeweils geltenden Tarifs zu zahlen; jedoch nicht mehr als 1 € je Kleidungsstück. Die Betreuung der Garderobenanlage wird von der Stadt Haan vergeben. Der Bewirtschafter wird dabei verpflichtet eine Garderobenversicherung abzuschließen, die auftretende Schäden abdeckt.
- (2) Die Stadt Haan übernimmt für die Nutzung der vorhandenen Garderoben keine Haftung.

15. Zahlung des Benutzungsentgeltes (Miete)

- (1) Die Berechnung der zu zahlenden Miet- bzw. Benutzungskosten erfolgt nach der jeweils gültigen Preisliste (siehe Anlage).
- (2) Dreißig Prozent der lt. Mietvertrag zu zahlenden Grundmiete ist sofort nach Unterzeichnung des Mietvertrages fällig. Der Restbetrag des zu zahlenden Benutzungsentgeltes ist nach Durchführung der Veranstaltung nach schriftlicher Aufforderung zu zahlen. Die Verwaltung ist berechtigt, vor Veranstaltungsbeginn die Zahlung einer Kautions in Höhe der zu erwartenden Gesamtmiete zu verlangen.

16. Haftung

- (1) Der Aufenthalt in städtischen Räumen, den Zu- und Abgängen sowie den dazugehörigen Außenbereichen geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Bei Personen- und Sachschäden tritt eine Haftung nur ein, wenn ein Verschulden der Stadt oder ihrer Beauftragten nachgewiesen wird.

- (2) Die Stadt Haan überlässt den Mietern die Räume in den Versammlungsstätten (incl. Geräte und Einrichtungen) zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden, auf eigene Gefahr und Verantwortung. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch ihren Beauftragten/Veranstaltungsleiter zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht genutzt werden. Der Mieter übernimmt die der Stadt Haan obliegende Verkehrssicherungspflicht. Mängel sind unverzüglich der Stadt Haan oder dem jeweiligen Hausmeister anzuzeigen. Wenn keine Mängelrüge erfolgt, gelten die überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
- (3) Der Mieter stellt die Stadt Haan von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstigen Dritten durch Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten oder Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Stadt Haan vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (4) Der/die Mieter/Nutzer verzichten auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Haan soweit der Schaden nicht von der Stadt oder ihrer Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (5) Für den Fall der Inanspruchnahme verzichtet der Mieter/Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt Haan und deren Bediensteten oder Beauftragten, soweit der Schaden nicht von der Stadt Haan vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (6) Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Stadt Haan an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen der Überlassung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt.
- (7) Die Stadt Haan übernimmt keine Haftung für die vom Mieter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertgegenstände.
- (8) Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Mieter den Schaden verursacht hat.
- (9) Für alle Beschädigungen an den Gebäuden, Einrichtungen, Anlagen, Gegenständen und Geräten übernimmt der Mieter sowohl für sich, als auch für Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen in vollem Umfange die Haftung. In besonderen Fällen kann die Stadt eine Sicherheitsleistung verlangen.
- (10) Alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursachten, beabsichtigten oder unbeabsichtigten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden vom Mieter, oder wenn es die Stadt verlangt, durch städtisches Personal oder durch ein von der Stadt beauftragtes Unternehmen auf Kosten des Mieters beseitigt. Kann eine mutwillige Beschädigung festgestellt werden, erfolgt Strafanzeige.
- (11) Die Stadt Haan kann verlangen, dass der Mieter zur Abdeckung der durch diese Benutzungsordnung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiko) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese eine Woche vor der Veranstaltung der Stadt Haan nachweist.

17. Rücktritt

- (1) Die Stadt Haan kann bis zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) die Stadt Haan die Räumlichkeiten wegen unvorhergesehener Umstände (höhere Gewalt) oder aus sonstigen wichtigen Gründen für eine im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt,
 - b) wenn der Nachweis der erforderlichen Anmeldung oder etwaigen Genehmigung nach Ziff. 7.4. nicht vorgelegt wird,
 - c) wenn eine vereinbarte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen wird,
 - d) wenn Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen.

Schadensersatzansprüche können grundsätzlich nicht geltend gemacht werden.

- (2) Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen kann die Stadt das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Mieter ist auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung unter Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Schadensersatzansprüche der Stadt, insbesondere auf Verzug, bleiben unberührt.
- (3) Der Nutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgeltes und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Nutzer kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.
- (4) Der Nutzer ist berechtigt, aus zwingenden, gegenüber der Stadt Haan nachzuweisenden, Gründen bis zu 3 Wochen vor dem vereinbarten Termin vom Vertrag zurückzutreten. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. In diesem Fall ist eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10% der Grundmiete zu entrichten. Erfolgt eine Stornierung nach dieser Frist, beträgt die zu entrichtende Gebühr 50 % der Grundmiete. Der Rücktritt ist in jedem Fall schriftlich zu erklären. Bei Nichterscheinen am Veranstaltungstag, ohne vorherige Absage, ist der gesamte Mietpreis zu entrichten.

18. Gerichtsstand

Gerichtsstand für Streitigkeiten aus der Benutzungsordnung ist Mettmann.

Bürgerhaus Gruitzen
Benutzungsentgelte, Ermäßigungen, Befreiungen

1. Für die Benutzung werden folgende Tagesentgelte festgesetzt:

| | für <u>Haaner</u> Vereine und Organisationen € | für übrige <u>Haaner</u> Nutzer € | für <u>auswärtige</u> Nutzer € |
|--|---|---|---|
| a) für Heizung, Beleuchtung, Reinigung und Nebenkosten: | <u>bis 5 Std.:</u> | <u>bis 5 Std.:</u> | <u>bis 5 Std.:</u> |
| - Saal insgesamt (3/3) | 169,00 | 183,00 | 242,00 |
| - Saal mit 2 Teilen (2/3) | 135,00 | 146,00 | 197,00 |
| - Saal mit 1 Teil (1/3) | 85,00 | 96,00 | 129,00 |
| - Foyer | 85,00 | 96,00 | 129,00 |
| b) für Küchenbenutzung | | | |
| - beide Küchen | 51,00 | 56,00 | 73,00 |
| - große Küche | 45,00 | 51,00 | 67,00 |
| - kleine Küche | 22,00 | 28,00 | 39,00 |
| c) Benutzung der Spülmaschine, Kaffeemaschine (Strom, Wasser): 10,00 € Benutzung von Besteck, Gläsern und Geschirr | | | |
| - 1/3 Saal/Foyer | 15,00 € | | |
| - 2/3 Saal | 25,00 € | | |
| - 3/3 Saal | 30,00 € | | |
| d) Zuschlag bei Inanspruchnahme von Tischen und / oder Stühlen | Foyer/ 1/3 Saal 15,00 2/3 Saal 30,00 3/3 Saal 45,00 | Foyer/ 1/3 Saal 17,00 2/3 Saal 34,00 3/3 Saal 51,00 | Foyer/ 1/3 Saal 23,00 2/3 Saal 45,00 3/3 Saal 67,00 |
| Stehtische (max. 4 Stck.) pro Stck. 3,00 € | | | |
| e) Zuschlag bei Inanspruchnahme von Podestelementen (pro Stück) | 3,50 | 4,00 | 5,50 |
| f) bei Benutzung ab der 6. Std. je angefangene Stunde | 14,00 | 17,00 | 22,50 |
| g) Beschallung: Inanspruchnahme von: | | | |
| - Mikrophon (Draht): | 2,00 € | | |
| - Mikro Head Set (drahtlos): | 10,00 € | | |
| - Batterie: | 5,00 € | | |
| - CD – Player: | 5,00 € | | |
| - Cassettendeck: | 5,00 € | | |
| - Stativ: | 2,00 € | | |
| - Verstärker und Boxen: | 20,00 € | | |
| h) bei besonders starker Verschmutzung („nicht besenreine“ Rückgabe der Räume oder besondere Verschmutzung z. B. an den Wänden) Kostenersatz entsprechend dem erforderlichen Reinigungsaufwand, mindestens | 35,00 | 35,00 | 35,00 |

2. Die Hälfte des Benutzungsentgeltes wird erhoben bei:
 - a) Veranstaltungen der anerkannten Wohlfahrtsverbände im sozialen Auftrag
 - b) ausschließlich für oder von Jugendlichen durchgeführte Veranstaltungen von Vereinigungen, die dem Stadtjugendring bzw. dem Stadtsportbund angeschlossen sind.
3. Die Verwaltung kann nach pflichtgemäßem Ermessen zur Vermeidung sozialer Härten oder aus Gründen des öffentlichen Interesses Entgeltermäßigung oder Entgeltbefreiung gewähren.
4. Für Dauernutzer kann die Verwaltung nach pflichtgemäßem Ermessen eine Ermäßigung festsetzen.
5. Höchstens zwei Proben vor dem Veranstaltungstag sowie Proben am Veranstaltungstag werden zugelassen, soweit sie schulischen oder sonstigen Veranstaltungen nicht im Wege stehen. Die Benutzungszeiten für die Proben werden auf die Zeiten nach 1.1 f angerechnet.
6. Die Gebühren für Brandsicherheitswachen richten sich nach der Satzung der Stadt Haan über die Erhebung von Gebühren für die Gestellung von Brandsicherheitswachen der Freiwilligen Feuerwehr.

Kulturzentrum Adlerstraße
Benutzungsentgelte, Ermäßigungen, Befreiungen

1. Für die Benutzung werden folgende Tagesentgelte festgesetzt:

| | für <u>Haaner</u> Vereine und Organisationen € | für übrige <u>Haaner</u> Nutzer € | für <u>auswärtige</u> Nutzer € |
|---|---|--|---|
| a) als Entschädigung für die Heizung, Beleuchtung, Reinigung und Nebenkosten für die Gesamtfläche oder auch für den tieferliegenden Raum vor der Bühne (einschließlich Ausfuhr der Trennwände) bis zu 6 Stunden | 169,00 | 183,00 | 242,00 |
| b) bei Benutzung über 6 Stunden hinaus | 214,00 | 231,00 | 310,00 |
| c) bei Inanspruchnahme von Podestelementen (pro Stück) | 3,50 | 4,00 | 5,50 |
| Tischen und / oder Stühlen | ½ Saal/ganzer Saal 30,00 / 45,00 | ½ Saal/ganzer Saal 35,00 / 50,00 | ½ Saal/ganzer Saal 50,00 / 65,00 |
| d) bei Benutzung ab 7. Stunde je angefangene Stunde | 14,00 | 17,00 | 22,50 |
| e) bei besonders starker Verschmutzung („nicht besenreine“ Rückgabe der Räume oder besondere Verschmutzung z. B. an den Wänden) Kostenersatz entsprechend dem erforderlichen Reinigungsaufwand, mindestens | 28,00 | 34,00 | 45,00 |

2. Die Hälfte des Benutzungsentgeltes wird erhoben bei:

- a) Veranstaltungen der anerkannten Wohlfahrtsverbände im sozialen Auftrag
- b) ausschließlich für oder von Jugendlichen durchgeführte Veranstaltungen von Vereinigungen, die dem Stadtjugendring bzw. dem Stadtsportbund angeschlossen sind.

3. Von der Zahlung des Entgeltes sind befreit:

sonstige Veranstaltungen, sofern ein öffentliches Interesse der Stadt Haan sie erfordert.

4. Für Dauernutzer kann die Verwaltung nach pflichtgemäßem Ermessen eine Ermäßigung festsetzen.

5. Höchstens zwei Proben vor dem Veranstaltungstag sowie Proben am Veranstaltungstag werden zugelassen, soweit sie schulischen oder sonstigen Veranstaltungen nicht im Wege stehen. Die Benutzungszeiten für die Proben werden auf die Zeiten nach 1.1 d angerechnet.

6. Die Gebühren für Brandsicherheitswachen richten sich nach der Satzung der Stadt Haan über die Erhebung von Gebühren für die Gestellung von Brandsicherheitswachen der Freiwilligen Feuerwehr.

Pädagogisches Zentrum Walderstraße
Benutzungsentgelte, Ermäßigungen, Befreiungen

1. Für die Benutzung werden folgende Entgelte festgesetzt (täglich):

| | für Haaner Vereine und Organisationen € | für übrige Haaner Nutzer € | für auswärtige Nutzer € |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| a) als Entschädigung für die Heizung, Beleuchtung, Reinigung und Nebenkosten für die Gesamtfläche bei Benutzung | | | |
| bis zur 6. Std. | 135,00 | 147,00 | 197,00 |
| über 6 Stunden hinaus | 169,00 | 183,00 | 242,00 |
| ab der 7. Stunde je angefangene Stunde | 14,00 | 17,00 | 22,50 |
| b) bei besonders starker Verschmutzung („nicht besenreine“ Rückgabe der Räume oder besondere Verschmutzung z.B. an den Wänden) Kostenersatz entsprechend dem erforderlichen Reinigungsaufwand, mindestens | 30,00 | 35,00 | 45,00 |

2. Die Hälfte des Benutzungsentgeltes wird erhoben bei:

- a) Veranstaltungen der anerkannten Wohlfahrtsverbände im sozialen Auftrag
- b) ausschließlich für oder von Jugendlichen durchgeführte Veranstaltungen von Vereinigungen, die dem Stadtjugendring bzw. dem Stadtsportbund angeschlossen sind.

3. Von der Zahlung des Entgeltes sind befreit:

sonstige Veranstaltungen, sofern ein besonderes öffentliches Interesse der Stadt Haan sie erfordert.

4. Für Dauernutzer (mehrmalige jährliche Nutzung) kann die Verwaltung nach pflichtgemäßem Ermessen eine Ermäßigung festsetzen.