



## ANLAGE ZUM MIETVERTRAG

### NUTZUNGSORDNUNG

Aus sprachlichen Gründen wird in dieser Nutzungsordnung nur die weibliche Form verwendet, die männliche Form ist immer mit eingeschlossen.

#### Präambel

Die Veranstalterin ist zur Einhaltung der Nutzungsordnung verpflichtet und hierfür verantwortlich. Sie kann sich gegenüber der Vermieterin nicht darauf berufen, dass ihr die Benutzungsordnung nicht bekannt war.

Der Geschäftsführer und seine Beauftragten üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen.

Veranstalterinnen, die sich grobe Verstöße gegen die Nutzungsordnung zuschulden kommen lassen oder trotz Mahnung dagegen verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung des Bürgerhauses ausgeschlossen werden.

#### § 1 Übernahme der Mieträume

Die Mieterin erhält für Haus- und Zimmertüren (bei Küchenbenutzung auch für die Küche) Gruppen- und/oder Einzelschlüssel entsprechend den Erfordernissen. Sie verpflichtet sich, diese/n Schlüssel nur für die vereinbarten Veranstaltungen zu nutzen. Nach Ablauf des Mietvertrages muss sie den Schlüssel an den Trägerverein zurückgeben. Ein Verlust ist dem Trägerverein unverzüglich anzuzeigen. Für jede Art von Missbrauch haftet die Mieterin. Die Mieterin ist dafür verantwortlich, dass das Gebäude stets in verschlossenem Zustand verlassen wird. Die Übernahme und Rückgabe der Mieträume wird in einem „Übergabeprotokoll“ festgehalten.

#### § 2 Ordnungsvorschriften

Im Bürgerhaus darf die Personenzahl von 800 nicht überschritten werden.

Auf Wunsch der Mieterin kann/können der/die vermietete/n Raum/Räume mit Stühlen und/oder Tischen möbliert werden. Außerdem kann die technische Ausstattung des Bürgersaales (z.B. Mikrofonanlage, Beamer etc.) genutzt werden. Hierzu ist bei Vertragsabschluss die Anlage „Inventarliste“ ausgefüllt abzugeben.

Die technischen Anlagen dürfen nur von dem Geschäftsführer des Bürgerhauses, seinen Beauftragten oder eingewiesenem Personal bedient werden. Das Anschließen von zusätzlichen Musikabspielgeräten ist nur mit Zustimmung des Geschäftsführers des Bürgerhauses oder seinen Beauftragten zulässig.

Es gilt die jeweilige Bestuhlungsordnung, die Teil der Nutzungsordnung ist und durch die Veranstalterin bei Vertragsunterzeichnung anerkannt wird. Flucht- und Rettungswege, die laut der Bestuhlungsordnung im gesamten Bürgerhaus frei bleiben müssen, dürfen aus Sicherheitsgründen auf keinen Fall mit Möbeln oder sonstigen Einrichtungsgegenständen zugestellt werden. Im Bereich der Türen dürfen keine Gegenstände abgestellt werden, z.B. Ständer, Plakatträger o.ä. Im rückwärtigen Bühnenbereich muss der zweite Rettungsweg nutzbar sein.

Es ist nicht gestattet, eigene Möbel aufzustellen.

Übernachtungen im Bürgerhaus HeideIBERG sind nur nach vorheriger Anmeldung und nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung durch den Trägerverein für das Emmertsgrunder Stadtteilmanagement zulässig.

Im gesamten Bürgerhaus ist generelles Rauchverbot.

Das Bürgerhaus darf nicht mit Rollschuhen, Inlinern, Skateboards, Fahrrädern, Einrädern, Rollern oder vergleichbaren Gegenständen betreten oder befahren werden. Die gemieteten Räume, die Küche, die Plätze und Zugänge sowie das Inventar sind schonend und pfleglich zu behandeln, insbesondere der Parkettboden im Bürgersaal, und nach Benutzung im angetroffenen Zustand zurückzugeben. Verschmutzungen und Schäden durch Farben, Lacke, Öle, Lösungsmittel, Klebstoffe, Säuren und Laugen sind auszuschließen. Bei Verschmutzungen, die über das normale Maß hinausgehen, kann der Trägerverein eine Sonderreinigung anordnen. Die Kosten hat die Mieterin zu tragen. Besondere Aufbauten wie Bars, Trennwände, Ausschmückungen usw. sind genehmigungspflichtig. Es ist generell untersagt, Wände, Böden, Decken und sonstige Gebäudebestandteile anzubohren, Nägel einzuschlagen bzw. Pinnnadeln oder Klebeband anzubringen. Die baurechtlichen Auflagen sind einzuhalten.

Die Rückgabe der Räumlichkeiten an den Geschäftsführer des Bürgerhauses oder seinen Beauftragten hat zu dem vereinbarten Zeitpunkt zu erfolgen. Sobald die benutzten Räume kontrolliert und abgenommen sind, gilt die Benutzung als beendet. Eine verspätete Rückgabe hat Mietnachforderungen zur Folge (siehe § 3 des Mietvertrages).

### § 3 Öffentliche Belange

Die Mieterin hat alle für die Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen rechtzeitig auf ihre Kosten einzuholen. Die Kosten für die Umsetzung behördlicher Auflagen gehen ausschließlich zu Lasten der Mieterin. Hierunter fallen z.B. die Ausschankgenehmigung (Bürgeramt), ab 200 Personen bei öffentlichen Veranstaltungen das Stellen von Sanitätspersonal (Deutsches Rotes Kreuz, Johanniter etc.) oder die GEMA-Anmeldung.

**Den feuerpolizeilichen Vorschriften (Aushang im Foyer) sind unbedingt Folge zu leisten!** Das Gebäude ist mit einer Brandmeldeanlage gesichert. Hohe Rauchkonzentrationen (z.B. durch künstlichen Nebel) oder starke Küchendämpfe können einen Feueralarm auslösen. Die Kosten des dadurch ausgelösten Feuerwehreinsatzes sind von der Mieterin zu tragen. Die Benutzung von Feuerwerkskörpern ist strengstens untersagt. Brennbare Flüssigkeiten, Gasgeräte, Kerzen und anderes offenes Licht sind grundsätzlich untersagt. Die Benutzung von Teelichtern ist gestattet, sofern ausschließlich die dafür vorgesehenen Halterungen verwendet werden und sie zu jeder Zeit beaufsichtigt werden. Die Löscheinrichtungen müssen freigehalten werden und ein Zugriff jederzeit sichergestellt sein.

Die Mieterin darf für die Veranstaltung Plakatwerbung lediglich auf dafür bestimmten Reklameflächen betreiben.

Bei Einbruch der Dunkelheit muss die Beleuchtung der Terrasse eingeschaltet werden.

Auf die berechtigten Interessen der Nachbarschaft (z.B. Lärmbelästigung) ist Rücksicht zu nehmen. Das Bürgerhaus Heidelberg liegt in unmittelbarer Nähe zum Seniorenwohnstift Augustinum. **Ab spätestens 22:00 Uhr sind daher alle Fenster und Außentüren geschlossen zu halten.** Die Musikanlage muss spätestens um 1.00 Uhr ausgeschaltet und die Veranstaltung spätestens um 02.00 Uhr beendet sein. Die Vermieterin haftet nicht für etwaige Konsequenzen aus Ruhestörungen oder anderen Belästigungen gegenüber der Nachbarschaft.

### § 4 Bewirtschaftung

Auf Wunsch der Mieterin können Geschirr und Besteck sowie Küchengeräte genutzt werden. Hierzu ist bei Vertragsabschluss die Anlage „Inventarliste“ ausgefüllt abzugeben. Es ist nicht gestattet, eigenes Geschirr und Besteck mitzubringen bzw. Einweggeschirr zu benutzen.

Wird die Küche von der Mieterin genutzt und gleichzeitig ein Cateringbetrieb beauftragt, so ist es dem Cateringbetrieb zu gestatten, Proben der von der Mieterin zubereiteten Speisen zu nehmen und diese acht Tage tiefgekühlt aufzubewahren.

Vor Rückgabe der Mieträume sind die angemieteten Räume besenrein zu säubern. In der Küche sind zusätzlich die Siebe von Waschbecken und Spülmaschine zu leeren sowie die Oberflächen der Küchenmöbel feucht abzuwischen.

Die fachgerechte Endreinigung der Mieträume und des Geschirrs erfolgt durch den Trägerverein und ist – soweit nicht anders angegeben – im Mietpreis inbegriffen.

Kommt die Mieterin ihren Aufgaben nicht nach, so werden ihr die entsprechenden Kosten zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

## § 5 Müllentsorgung

Abfälle jeglicher Art sind getrennt zu sammeln und in den entsprechenden Behältern zu entsorgen. Hierzu wird auf die städtischen Vorschriften für die Abfallentsorgung verwiesen.

Die Verunreinigung der Außenanlagen und der umliegenden Grundstücke ist untersagt. Etwaige Verunreinigungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, müssen durch die Mieterin beseitigt werden.

Kommt die Mieterin ihren Aufgaben nicht nach, so werden ihr die entsprechenden Kosten zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

## § 6 Jugendschutzbestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz der Jugend sind zu beachten. Es ist sicherzustellen, dass möglichst viele alkoholfreie Getränke wie z.B. Mineralwasser, Säfte, Limonade usw. preiswerter angeboten werden als die jeweils gleiche Menge von alkoholhaltigen Getränken.

## § 7 Parkplätze

Die öffentlichen Parkplätze für das Bürgerhaus Heidelberg befinden sich unterhalb des Forums 5.

Der Trägerverein übernimmt keine Haftung für eventuelle Schäden an den von Gästen des Bürgerhauses abgestellten Fahrzeugen.

## § 8 Verkehrssicherungspflicht und Haftung

Der Mieterin obliegt die Verkehrssicherungspflicht für das Gebäude und die Zugangsbereiche. Tanzen auf der Bühne ist nur gestattet, wenn am vorderen Rand eine Abgrenzung angebracht wird. Diese muss im Bedarfsfall die Mieterin selbst organisieren und in Absprache mit dem Geschäftsführer oder seinen Beauftragten anbringen. Sie stellt den Trägerverein von Ansprüchen aus der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht frei.

Die Mieterin haftet für alle während der Nutzungszeit an den überlassenen Einrichtungen und Zugängen entstandenen Schäden. Diese sind dem Geschäftsführer des Bürgerhauses oder seinen Beauftragten unverzüglich zu melden.

Die Mieterin stellt den Trägerverein für das Emmertsgrunder Stadtteilmanagement, dessen Beauftragten und Dritte von allen Schadensersatzansprüchen frei, die aus der Veranstaltung gegen ihn geltend gemacht werden. Eine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen, der Garderobe, Wertgegenständen usw. übernimmt der Trägerverein nicht.

Die Mieterin ist verpflichtet, eine ausreichende (Veranstalter-)Haftpflicht-, ggf. auch eine Unfallversicherung abzuschließen. Da der Verlust eines Schlüssels den Austausch mehrerer Schlösser zur Folge haben kann, wird darüber hinaus der Abschluss einer Versicherung gegen den Verlust fremder Schlüssel empfohlen.

Trägerverein des Emmertsgrunder Stadtteilmanagements (TES e.V.)  
Vorstandsvorsitzende: Marion Klein, Norbert Knauber

Bank Volksbank Kurpfalz H+G Bank  
Kto. 59361007  
BLZ 67290100

So erreichen Sie uns:  
Buslinien 27 und 33  
(Haltestelle Forum)

Gefördert durch:

