

2.3/41.01

**Benutzungsordnung
für die Kulturhalle
im Kulturhaus Dormagen,
Langemarkstraße 1-3
vom 19.08.2015**

1. Geltungsbereich.....	2
2. Benutzerkreis, -zweck.....	2
3. Sicherheitsvorschriften	2
4. Pflichten des Veranstalters/ Antragstellers.....	2
5. Haftung der Stadt Dormagen.....	3
6. Hausrecht.....	3
7. Benutzungszeiten.....	3
8. Benutzungsentgelt.....	3
9. Kautions.....	4
10. Anerkennung der Benutzungsordnung.....	4
11. Inkrafttreten.....	4
Information zur Durchführung von Brandsicherungsmaßnahmen.....	5
Reinigungsvorgaben für Privatnutzer.....	7

Zuständigkeit: 2.3 / 41 Bildung und Kultur / Kulturbüro
Ansprechpartner: Olaf Moll, Telefon 02133/257338

Benutzungsordnung für die Kulturhalle im Kulturhaus Dormagen, Langemarkstr. 1–3

1. Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Inanspruchnahme von Räumlichkeiten in der Kulturhalle im Kulturhaus Dormagen, Langemarkstr. 1–3.

2. Benutzerkreis, -zweck

2.1. Die Kulturhalle wird auf Antrag für kulturelle, politische, musische oder ähnliche Veranstaltungen zur Verfügung gestellt. Antragsberechtigt sind ausschließlich Vereine, Organisationen sowie freie Veranstalter, sofern sie volljährig sind. Der Antragsteller handelt im Auftrag des Veranstalters und ist diesem insofern gleichgestellt.

Eine Überlassung für private Familienfeiern (Geburtstage, Hochzeiten etc.) ist ausgeschlossen.

2.2. Die hauseigene Theke sowie die Küche und der Kühlraum sind grundsätzlich nur nach vorheriger Einigung mit dem jeweiligen Pächter mit zu nutzen und stehen ansonsten nicht zur Verfügung. Theke, Küche und Kühlraum sind nicht Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

2.3. Vergabe

Anträge auf Überlassung der Kulturhalle sind mindestens vier Wochen vor dem gewünschten Termin schriftlich bei der Stadtverwaltung – Kulturbüro – zu stellen. Aus dem Antrag müssen Datum, Art und Dauer der Veranstaltung einschl. evtl. Vorbereitungs- und Abräumzeiten, die voraussichtliche Teilnehmerzahl und mindestens ein verantwortlicher volljähriger Leiter als Aufsichtsperson hervorgehen.

3. Sicherheitsvorschriften

3.1. Zuwegungen, Flure, Notausgänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Der Einsatz von externem Mobiliar ist nur mit Zustimmung der Stadtverwaltung gestattet.

3.2. Der Veranstalter/Antragsteller hat die ordnungsrechtlichen Bestimmungen sowie alle brandschutzrechtlichen, polizeilichen und sicherheitstechnischen Auflagen zu beachten.

4. Pflichten des Veranstalters/Antragstellers

4.1. Der Veranstalter/Antragsteller hat für die beabsichtigte Nutzung einen verantwortlichen Leiter zu benennen, der volljährig sein muss (siehe auch unter 2.1). Wird ein Leiter nicht benannt, gilt der Veranstalter/Antragsteller als verantwortlicher Leiter.

Der Leiter ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Während der Veranstaltung ist er der alleinige Ansprechpartner für die Verwaltung.

- 4.2. Der Veranstalter/Antragsteller haftet für alle Sachschäden am Vermögen der Stadt Dormagen, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung oder Durchführung der Veranstaltung entstehen.

Entstandene Schäden sind unverzüglich, spätestens am ersten Werktag nach dem Ablauf der Veranstaltung, dem Kulturbüro der Stadt Dormagen zu melden.

Die Stadt Dormagen ist berechtigt, die notwendigen Arbeiten zur Beseitigung von Schäden auf Kosten des Veranstalters/Antragstellers vornehmen zu lassen, sofern dieser selbst nicht dazu in der Lage ist. Die hinterlegte Kautions wird entsprechend verrechnet.

In besonderen Fällen kann die Stadt Dormagen den Abschluss einer Haftpflichtversicherung und die Vorlage der Versicherungspolice verlangen.

5. Haftung der Stadt Dormagen

Für Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt Dormagen nur, soweit ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann.

Für mitgebrachte Gegenstände und Wertsachen wird keine Haftung seitens der Stadt übernommen.

6. Hausrecht

- 6.1. Der Hausmeister oder sein Vertreter übt das Hausrecht aus. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 6.2. Der Hausmeister sowie zuständige Personen des Kulturbüros der Stadt Dormagen sind jederzeit berechtigt, auch während der Veranstaltung die überlassenen Räume kostenfrei zu betreten.

7. Benutzungszeiten

Die Kulturhalle wird von Montag bis Donnerstag bis spätestens 22.00 Uhr, Freitag bis Sonntag sowie an Feiertagen bis spätestens 01.00 Uhr überlassen. Über Ausnahmen entscheidet das Kulturbüro im Einzelfall.

8. Benutzungsentgelt

- 8.1. Für die Dauer der Veranstaltung wird ein Benutzungsentgelt in Höhe von 250 € erhoben. Mehrtägige Veranstaltungen kosten 250 € pro Veranstaltungstag.
- 8.2. Ortsansässige kulturpflegende Vereine und Verbände sowie freie Gruppen, die in der Zielsetzung mit diesen vergleichbar sind, werden von der Zahlung eines Benutzungsentgeltes nur dann befreit, wenn sie Veranstaltungen anbieten, für die kein Eintrittsgeld erhoben wird. Dies gilt auch für politische Parteien und deren Unterorganisationen.

- 8.3. Das Entgelt und die Zahlungsaufforderung werden im Vertrag über die Genehmigung der Benutzung festgesetzt. Fällt die Veranstaltung aus Gründen aus, die nicht der Stadt Dormagen anzulasten sind, hat dies der Veranstalter/Antragsteller mind. vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich mitzuteilen. Ansonsten wird das festgesetzte Entgelt in voller Höhe erhoben.

9. Kautio

- 9.1. Jeder Veranstalter/Antragsteller, der für eine Einzelnutzung eine Genehmigung mit einer Entgeltfestsetzung erhält oder eine Veranstaltung plant, für die mehr als 50 Besucher erwartet werden, hat zusätzlich eine Kautio in Höhe von mind. 250 € vor der Veranstaltung bei der Stadt Dormagen zu hinterlegen. Die Höhe der jeweiligen Kautio ist abhängig von Art und Größenordnung der Veranstaltung.
- 9.2. Die Kautio wird an dem der Veranstaltung folgenden Werktag zurückgezahlt, soweit keine Schäden vorliegen, deren kostenträchtige Beseitigung zu Lasten des Veranstalters/Antragstellers geht und ggf. mit der Kautio zu verrechnen ist.
- 9.3. Reparaturen, Ersatzbeschaffungen aufgrund von Schäden, für die der Veranstalter haftet, sowie Reinigungsarbeiten sind Aufgaben des Veranstalters/Antragstellers, die unmittelbar nach der Veranstaltung zu erfüllen sind. Geschieht dies nicht, tritt die Stadt Dormagen als Eigentümerin in Ersatzleistung. Die Kautio wird entsprechend verrechnet. Weitergehende Ansprüche der Stadt Dormagen bleiben hiervon unberührt.

10. Anerkennung der Benutzungsordnung

- 10.1. Die Nutzung der Kulturhalle wird nur gestattet, sofern der Veranstalter/Antragsteller die vorstehende Benutzungsordnung in allen Punkten für sich als verbindlich anerkennt.
- 10.2. Verstöße gegen die Benutzungsordnung können zu Widerrufung evtl. bereits erteilter weiterer Benutzungsgenehmigungen führen.
- 10.3. Über Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung entscheidet der Bürgermeister.

11. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Dormagen, den 19. August 2015

Stadt Dormagen
Der Bürgermeister

Erik Lierenfeld

Information zur Durchführung von Brandsicherheitswachen

Gemäß § 7 (1) des Gesetzes über den Feuerschutz und die Hilfeleistung – FSHG – vom 10.02.1998, § 41 der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten und Beherbergungsbetrieben vom 08.10.2002 und Pkt. 6.5.1 der Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten vom Dezember 1997 dürfen bestimmte Veranstaltungen nur in Anwesenheit einer Brandsicherheitswache stattfinden.

Das bedeutet, eine Brandsicherheitswache muss anwesend sein:

- bei Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Brandgefahr besteht und wo beim Ausbruch eines Brandes eine große Anzahl von Personen gefährdet ist,
- bei Veranstaltungen in öffentlichen und privaten Versammlungsstätten (ohne Konzessionsträger/Pächter o.ä.) gemäß Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten und Beherbergungsstätten, Schulen, Museen und ähnlichen Gebäuden, wenn diese über Versammlungsräume verfügen, die einzeln oder zusammen mehr als 200 Besucher fassen,
- bei Veranstaltungen in Fest- und Versammlungszelten mit mehr als 3.000 Besucherplätzen,
- bei Veranstaltungen in Zirkuszelten mit mehr als 1.500 Besucherplätzen,
- im Übrigen, wenn dieses zur Gefahrenabwehr erforderlich ist.

Brandsicherheitswachdienste werden zurzeit in folgenden Objekten regelmäßig durchgeführt:

- TSV-Bayer-Sportcenter, Höhenberg
- Aula des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums, Haberlandstraße
- Aula des Norbert-Gymnasiums Knechtsteden

Sicherheitswachdienste in sonstigen Objekten wie Dreifachturnhalle Konrad-Adenauer-Straße, Schützenhaus Dormagen, Kulturzentrum Langemarkstraße, Dreifachturnhalle und Aula der Bertha-von-Suttner-Gesamtschule, Marie-Schlei-Straße, usw. werden gesondert eingeteilt.

Bei der Nutzung dieser Gebäude für private Veranstaltungen mit geschlossener Gesellschaft wie Hochzeits- oder Polterabendfeiern, private Religions-, Betriebs-, Jubiläums- oder Geburtstagsfeiern ohne öffentlichen Schank- und Speisebetrieb oder Verkauf von Eintrittskarten ist keine Brandsicherheitswache erforderlich und hier ist lediglich eine Einweisung durch den Hausmeister oder einen Beauftragten an den Mieter oder dessen offiziellen Vertreter erforderlich.

Der Umfang der Einweisung bezieht sich auf Hinweis und Unterweisung in die Örtlichkeiten, Rettungswege und Notausgänge, Standorte, der Brandschutzeinrichtungen (Feuerlöscher) und des Telefons sowie Hinweis auf die Brandschutzordnung. Dieser Vorgang ist aktenkundig zu machen (z. B. im Mietvertrag).

Bei allen übrigen privaten und öffentlichen Veranstaltungen von politischer, erzieherischer, geselliger, kultureller, religiöser, künstlerischer, sportlicher oder unterhaltender Art mit mehr als 200 anwesenden Personen ist eine Brandsicherheitswache erforderlich.

Die Brandsicherheitswache ist für die Sicherheit der sich dort aufhaltenden Menschen und zur Erhaltung von Sachwerten zuständig und kann gemäß § 7 (3) FSHG hierzu auch Anordnungen treffen, um Brände zu verhüten oder zu bekämpfen, um Rettungs- und Angriffswege zu sichern. Sie ist auch berechtigt, bei Mängelfeststellung (je nach Dringlichkeit) deren Beseitigung vor, während und nach der Veranstaltung veranlassen bzw. weiterleiten.

Eine Brandsicherheitswache beginnt 30 Minuten vor Einlass- bzw. Veranstaltungsbeginn und endet nach dem Verlassen aller Zuschauer. Sie wird in der Regel von der zuständigen öffentlichen Feuerwehr gestellt und die Personalstärke wird nach deren Dienstanweisung festgelegt.

Wenn ein Veranstalter gemäß § 7 (2) FSHG in der Lage ist, eine den Anforderungen genügende Brandsicherheitswache zu stellen, hat ihm die Gemeinde (in Absprache mit der öffentlichen Feuerwehr) die Aufgabe zu übertragen. Angehörigen der Feuerwehr Dormagen ist eine derartige Betätigung bei Veranstaltungen im Stadtgebiet Dormagen (z. B. als Nebentätigkeit) untersagt.

Eine Brandsicherheitswache muss aus organisatorischen Gründen vom Betreiber oder dessen Beauftragten mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei der Stadt Dormagen, Fachbereich für Sicherheit und Ordnung, Feuerwehr – Gefahrenvorbeugung – F 3/37 schriftlich beantragt werden.

Brandsicherheitswachen sind kostenpflichtig und die Gebühren sind in der Feuerwehrsatzung in der jeweils gültigen Fassung aufgeführt.

Kulturhalle im Kulturzentrum Reinigungsvorgaben für Privatnutzer

Bodenreinigung

Alle Fußböden, die vom Mieter genutzt werden, müssen mit dem vom Hausmeister zur Verfügung gestellten Mittel gereinigt (bzw. besenrein verlassen) werden.

Das sind im Einzelnen:

- Saal inkl. Eingangsbereich
- Toiletten
- Küche
- Thekenraum

Oberflächenreinigung

Alle nachfolgenden Einrichtungsgegenstände, die benutzt bzw. durch Benutzung verschmutzt wurden, sind abzuwaschen.

- Toilettenbereich ist besenrein zu hinterlassen
- Tische/Stühle
- Küche (Spülbecken, Ablage etc.)
- Theke im Bistrobereich (falls diese benutzt wird)

Geschirreinigung

Benutztes Geschirr ist zu reinigen. Die dafür benötigten Reinigungsmittel sind vom Mieter selbst zu stellen.

Sonstiges

Alle Dekorationen, Blumen, Luftschlangen, Klebestreifen, Abfallbehälter usw. sind vollständig zu entfernen und ordnungsgemäß zu entsorgen.

Die Wände und Türen dürfen nicht beklebt werden!

Die vorhandenen Plakaträhmen dürfen nicht abgehängt und nicht in der Höhe verstellt werden.

Im Außenbereich sind Verschmutzungen (z. B. Glassplitter oder Abfall) zu beseitigen.