

Benutzungsordnung für die Fortuna Kulturfabrik
vom 01.08.2010

Die Stadt Höchststadt a. d. Aisch erlässt für
die Fortuna Kulturfabrik folgende Benutzungsordnung

§ 1

Zweck der Nutzung der Einrichtungen

1. Das Jugend- u. Kulturzentrum dient der Jugendarbeit im Allgemeinen und der Jugendsozial-, Jugendkultur-, Jugendbildungsarbeit sowie der Offenen Jugendarbeit im Speziellen.
2. Das Kulturzentrum ermöglicht kulturelle Veranstaltungen im Kultursaal. Solche Veranstaltungen dürfen von Höchststadter Vereinen, Veranstaltungsgewerbetreibenden, Non-Profit Organisationen und der Stadt Höchststadt abgehalten werden.
3. Die Stadtbücherei, die VHS und die Musikschule erfüllen Ihre Zweckvorgabe aufgrund der gesonderten Satzungen.

Diese Benutzungsordnung dient zur Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit in der Fortuna Kulturfabrik.

Die Beachtung liegt im eigenen Interesse aller Benutzer der Fortuna Kulturfabrik und ihrer Besucher.

§ 2

Verbindlichkeit der Benutzungsordnung

1. Diese Benutzungsordnung ist für alle Nutzer, Mieter und Besucher verbindlich.
2. Das Nottreppenhaus (Turm) ist nur im Notfall zu benutzen. Ein Aufenthalt während der normalen Öffnungszeiten ist nicht erlaubt.
3. Für das Jugend- u. Kulturzentrum ist der hausverantwortliche Vertreter der Stadt Höchststadt sowie der Veranstaltungsleiter des Mieters für die Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortlich. Dies gilt auch für die anderen Einrichtungen Musikschule, VHS und Stadtbücherei. Hier sorgt der Leiter der Einrichtung oder die von ihm beauftragte Person für die Einhaltung.

§ 3

Vergabe von Räumlichkeiten, Koordination

1. Die Vergabe bzw. Vermietung des Kultursaals und die dazugehörenden Räumlichkeiten ist Sache der Stadt Höchststadt a. d. Aisch. Beauftragt damit ist die Verwaltung der Fortuna Kulturfabrik. Jedes Mietverhältnis wird mit einem entsprechenden Mietvertrag schriftlich geregelt. Auf einem Übergabeprotokoll wird der Zustand der Räume und überlassenen Gegenstände bei der Übergabe und der Rücknahme durch die FKF-Verwaltung festgehalten und vom Mieter gegengezeichnet.

2. Der Offene Treff des Jugendzentrums im Erdgeschoss wird in der Regel nicht vermietet. In Ausnahmefällen kann das Jugendzentrum für Jugendveranstaltungen vermietet werden an

- a) Jugendvereine oder –verbände
- b) Schülervereinigungen

3. Der abtrennbare Teil des Jugendzentrums kann auf Anfrage für Veranstaltungen im Kultursaal hinzu gebucht werden, wenn dieser nicht zeitgleich für Zwecke der Jugendarbeit benötigt wird.

4. Der Partyraum im 1. OG mit Küche wird an Jugendliche und junge Erwachsene bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres vermietet. Es gelten die Bedingungen, die der entsprechende Mietvertrag im Einzelnen regelt.

5. Der Musikprobenraum wird an Bands, Musiker und Künstler vergeben, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Dieser Probenraum wird an mehrere junge Bands vergeben. Eine Prioritätenfestlegung bei der Vergabe erfolgt nach den Kriterien Alter, Wohnort, Erfahrung, finanzielle Ausstattung, Bekanntheit, bereits erreichte Erfolge und Probemöglichkeiten.

5. Das Mediencafe ist an die Stadtbücherei angebunden. Die Verpachtung an einen Betreiber ist vorgesehen. Dieses Pachtverhältnis wird in einem Nutzungsvertrag geregelt. Die Belegung und Koordinierung der Termine wird von der Fortuna Verwaltung vorgenommen.

6. Der Kommunale Versammlungsraum ist an den Fischereiverein fest vergeben. Dieses Nutzungsverhältnis wird durch einen Pachtvertrag geregelt. Eine Nutzung dieses Raumes durch die Stadt Höchststadt ist jederzeit in Absprache mit dem Vereinsvorstand möglich.

7. Die übrigen Räumlichkeiten sind nicht für die Vermietung vorgesehen. Eine Nutzung obliegt nur der Stadt Höchststadt zum Zwecke der einzelnen Einrichtungen und für städtische Veranstaltungen. Die Belegung dieser Räume sowie der Medien wird von der Fortuna Verwaltung vorgenommen.

§ 4

Belegungszeiten, Koordination

1. Die Belegung sämtlicher Räume der Fortuna Kulturfabrik wird von der Fortuna Verwaltung koordiniert und vergeben. Dabei haben Veranstaltungen der Stadt Höchststadt Vorrang.

2. Jugendzentrum und Kultursaal können gleichzeitig belegt sein. Für daraus eventuell entstehende Konflikte gilt:

- a) Die zuständigen Veranstaltungsleiter suchen eine einvernehmliche Lösung herbeizuführen.
- b) Für Konflikte ohne Konsenslösung interveniert der zuständige Hausverantwortliche schlichtend.

3. Die Koordination, Vergabe, Übergabe, Rücknahme, Kautionsabwicklung sowie ggfs. Mietverrechnung der Räumlichkeiten erfolgt über die Fortuna Verwaltung.

§ 5 Aufgaben u. Pflichten des Mieters

1. Jugendzentrum und Kultursaal

Neben dem von der Stadt Höchststadt zu stellenden Hausverantwortlichen hat der Mieter einen Veranstaltungsleiter zu benennen, der mindestens sein 18. Lebensjahr vollendet hat. Er hat insbesondere darauf zu achten, dass die überlassenen Räumlichkeiten schonend genutzt und pfleglich behandelt werden. Die Fürsorgepflicht für Personen und Sachgegenstände trägt der Veranstaltungsleiter. Die Richtlinien der Versammlungsstättenverordnung sind hinsichtlich der per Mietvertrag übertragenen Einhaltung der Sicherheitsvorschriften (§38 VStättV) sowie Beauftragung von Fachpersonal für Veranstaltungstechnik (§39 + §40 VStättV) zu beachten (siehe auch § 9/2). Eine sachgemäße Abstimmung zwischen dem Veranstaltungsleiter des Mieters und Hausverantwortlichen ist im Vorfeld vorzunehmen.

Der Mieter beauftragt den eingeteilten Veranstaltungstechniker der Fortuna Kulturfabrik für die Abwicklung der ggfs. anfallenden Anforderungen an die Veranstaltungstechnik des Hauses.

Die DIN-Vorschriften 15905-5 hinsichtlich Gehörschutz müssen eingehalten werden.

2. Für jede Vermietung wird ein Mietvertrag abgeschlossen, der Aufgaben und Pflichten des Mieters regelt abschließend regelt.

§ 6 Gebührentabelle

Die Gebührentabelle regelt die Entgelte für die Nutzung sämtlicher mietbarer Räume und Ressourcen. Zur Sicherheit wird eine Kautions erhoben. Die individuell vor der Nutzung zu entrichtende Miete inkl. Kautions wird im Mietvertrag festgehalten.

§ 7 Aufgaben und Pflichten des Hausverantwortlichen

Der Hausverantwortliche ist der Vertreter des Betreibers der Fortuna Kulturfabrik. Er sorgt dafür, dass die Pflichten des Betreibers nach VstättV § 38 u. §39 erfüllt werden sowie die entsprechenden per Mietvertrag vereinbarten Ressourcen der FKF dem Mieter zur Verfügung stehen und im ordnungsgemäßen Zustand übergeben werden.

§ 8 Übergabeprotokoll

Bei der Übergabe der Räumlichkeiten sowie nach Beendigung des Mietverhältnisses wird vom Hausverantwortlichen ein Übergabeprotokoll im Beisein des Mieters angefertigt. Dieses dient als Grundlage für die Nebenkostenabrechnung und ggfs. für die Verrechnung von Schäden und Verlusten.

§ 9 Allgemeine Betriebsanweisung

In diesem Zusammenhang sind in der Saal-Info, die jedem Veranstalter mit dem Vertrag zukommt, die technischen und organisatorischen Details des Kultursaals geregelt. Bestandteil dieser Saal-Info ist eine Aufstellung der veranstaltungstechnischen Geräte, eine Grundriss sowie eine Anfahrtsskizze sowie die möglichen Bestuhlungsvarianten.

1. Parkplatz

Der gekennzeichnete Parkplatz der Fortuna Kulturfabrik ist für die allgemeine Nutzung vorgesehen. Hingegen die mit grauen Bodenplatten abgesetzte Feuerwehranfahrtszone ist nur für Einsatz- bzw. Notfallfahrzeuge vorgesehen. Abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt werden.

2. Kultursaal mit Galerie, Küche, Umkleiden, Foyer

Der Parkettboden des Kultursaals ist pfleglich und sachgemäß zu behandeln. Eine Ausstellung von Bildern und anderen Kunstwerken an den Wänden ist nur an den dafür angebrachten Schienen möglich. Der Bühnenaufbau darf nur in Absprache mit dem Hausverantwortlichen verändert werden. Die Nutzung der Leitern bzw. Bestückung des Gitterträgers über der Bühne und der Höhen verstellbaren Traverse vor der Bühne dürfen nur von Fachpersonal vorgenommen werden.

Die Bedienung aller elektronischen Vorrichtungen (Fortuna-internes Veranstaltungslicht und -ton) dürfen nur von eingewiesenem Personal betätigt werden, ebenso die Steuerung von Heizung, Lüftung, Licht und Verdunkelung.

Verwenden von Show-Nebel ist wegen der optischen Brandmeldeanlage nicht möglich. Der Veranstalter haftet im Falle eines Fehlalarms für unnötig anfallende Kosten (Feuerwehr-/Polizeieinsatz).

Der Flügel darf nur mit Genehmigung umgestellt werden. Die Nutzung des Flügels ist im Vertrag schriftlich zu regeln.

Die Bestuhlung und das Aufstellen von Tischen ist nur nach den genehmigten Varianten möglich. Die Galerie hat eine Kapazität für 99 Sitzplätze bzw. 108 Stehplätze. Der Saal hat eine Kapazität von 204 Sitzplätzen bzw. 280 Stehplätzen.

Die Nutzung der beiden Umkleideräume und der Küche muss gesondert gebucht und vereinbart werden.

Die Nutzung der hausinternen Schankanlage für Bier und einem nichtalkoholischen Getränk muss im Vertrag vereinbart sein. Der Mieter reinigt die Schankanlage nach der Nutzung sachgemäß.

Der Mieter gibt die Räumlichkeiten (inklusive Foyer) in dem Reinlichkeitszustand zurück wie er die Räume vorgefunden hat.

Erforderliche Nachreinigungen werden dem Mieter mit der Nebenkostenabrechnung verrechnet.

Der Lagerkeller steht nicht zur Verfügung.

3. Müllentsorgung und Wertstofftrennung

Der Mieter ist verpflichtet, den im Rahmen der Veranstaltung anfallenden Müll zu entsorgen. Wertstoffe sind dabei vom Restmüll zu trennen. Die hierfür bereitgestellten Behälter sind nach der Veranstaltung zu entleeren.

Sollte der Mieter dieser Verpflichtung nicht nachkommen, werden die für die Stadt anfallenden Kosten der Abfallentsorgung dem Mieter in Rechnung gestellt.

4. Schließplan

Grundsätzlich ist jeder Mieter und jede Einrichtung für die Schließung ihrer Räume, das Schließen der Fenster, das Abschalten der Beleuchtung und die Regulierung der Heizung

verantwortlich. Dazu gehören auch die allgemeinen Räume (WC, Verkehrsflächen, Aufzugsflur).

Das tägliche finale Abschließen des Gebäudes wird durch den Schließplan geregelt. Der letzte Nutzer im Haus schließt alle Außentüren (inklusive Aufzug) ab und kontrolliert, ob alle Fenster geschlossen sind und die Beleuchtung ausgeschaltet wurde. Dieser letzte Nutzer sorgt dafür, dass offene Fenster geschlossen bzw. brennendes Licht ausgeschaltet wird.

Die Haupteingangstür darf nur verschlossen werden, wenn alle Personen das Haus verlassen haben (Fluchweg im Notfall!)

5. Aufzug

Der Aufzug ist grundsätzlich nur zur Beförderung von bis zu 13 Personen oder/und Sachgegenständen mit einem Gewicht von max. 1000 Kg zu benutzen. Im Notfall kann die telefonische Verbindung zum Aufzugsstörungsdienst des Herstellers im Aufzug über den Notknopf und außerhalb des Aufzugs über die Fortuna Verwaltung hergestellt werden.

Im Brandfall ist der Aufzug nicht zu benutzen.

6. Sicherheitsbestimmungen für den Brand- oder Katastrophenfall

Die Sicherheitsvorschriften des Brandschutzkonzepts der Baugenehmigung sind zu beachten. Für den Brand- bzw. Katastrophenfall ist das mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit ausgearbeitete Sicherheits- bzw. Evakuierungskonzept anzuwenden. Die Mitarbeiter und ehrenamtlichen Verantwortlichen müssen in den vorgeschriebenen regelmäßigen Abständen geschult und Übungen des Ernstfalls durchgeführt werden.

7. Plakate oder andere Veröffentlichungen dürfen in der Fortuna nur mit Genehmigung der Verwaltung auf den dafür vorgesehenen Flächen aufgehängt werden. Sämtliche Glasflächen bleiben frei.

§ 9

Haftung für Personen u. Sachschäden

1. Die Fortuna übergibt Räume und Inventar in dem Zustand, in welchen sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, diese Räume, Bühne und Geräte jeweils vor der Nutzung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand für den beabsichtigten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

2. Der Mieter übernimmt die der Stadt als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht für die Dauer des Überlassungszeitraums. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand der Gebäude gemäß § 836 BGB unberührt.

3. Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Anlagen im Rahmen des Nutzungsverhältnisses entstehen. Er stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei.

4. Der Mieter 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.

5. Die Stadt übernimmt keinerlei Haftung für Wertminderung oder Verlust eingebrachter Gegenstände.

§ 10 Aufsicht

1. Die Beauftragten der Stadt Höchststadt und der jeweilige Hausverantwortliche haben das Recht, die Veranstaltung in der Fortuna Kulturfabrik hinsichtlich der Einhaltung des Mietvertrages und der Benutzungsordnung zu überwachen.

2. Die Beauftragten oder der Hausverantwortliche können Personen aus der Fortuna Kulturfabrik verweisen, die

- a) Sicherheit, Ruhe und Ordnung gefährden,
- b) andere Besucher belästigen,
- c) trotz Ermahnungen gegen die Bestimmungen der Benutzerordnung verstoßen.

3. In Fällen von Hausfriedensbruch (§123 StGB) und Sachbeschädigung (§303 StGB) bleibt die Stellung eines Strafantrags vorbehalten.

§ 11 Anmeldung der Veranstaltung, Genehmigungen

Der Mieter ist verpflichtet, die erforderlichen Genehmigungen beim Ordnungsamt der Stadt Höchststadt a. d. Aisch zu beantragen. Das Mietverhältnisses wird nur wirksam, wenn diese auch erteilt wurden.

§ 12 Sonstiges

1. Sollte die Veranstaltung aus Verschulden des Mieters nicht stattfinden, ist das vereinbarte Benutzungsentgelt trotzdem zur Zahlung fällig.

2. Das Mietverhältnis kommt zustande durch

- a) Unterschrift beider Mietvertragsparteien und damit Anerkennung dieser Benutzungsordnung.
- b) Zahlungseingang der festgelegten Miete und Kautions im Voraus. Maßgeblich ist der Eingang der Barzahlung in der Verwaltung der Fortuna Kulturfabrik oder des Buchgeldes auf dem Konto der Stadt Höchststadt.

§ 13 In Kraft Treten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.08.2010 in Kraft.

Höchststadt, den 27.07.2010