Bürgerhaus Kürten

Benutzungsordnung
Entgeltordnung
Hausordnung
Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen bei Veranstaltungen im Bürgerhaus

Benutzungsordnung

Der Rat der Gemeinde Kürten hat am 15.07.2026 folgende Benutzungsordnung für das Bürgerhaus in Kürten beschlossen:

§ 1 Nutzungszweck

Das Bürgerhaus Kürten wird entsprechend seiner Bestimmung und Ausstattung für kulturelle und gesellige Veranstaltungen durch Mietvertrag zur Verfügung gestellt. Neben den gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen können sie bevorzugt Verbänden. Vereinen, Gruppen und Privatpersonen aus dem Gemeindegebiet – ausnahmsweise auch Auswärtigen – für sonstige Zwecke und Zusammenkünfte jeglicher Art im Rahmen dieser Benutzungsordnung und der geltenden Sicherheitsvorschriften durch Mietvertrag zur Verfügung gestellt werden.

§ 2 Rauchverbot

In allen Räumen des Bürgerhauses besteht generelles Rauchverbot.

§ 3 Disco-Veranstaltungen

Im gesamten Bürgerhaus ist die Durchführung von Disco-Veranstaltungen untersagt.

§ 4 Freiluftveranstaltungen

Freiluftveranstaltungen auf dem Grundstück des Bürgerhauses werden nur nach Absprache mit den Anliegern genehmigt.

§ 5 Benutzungsverhältnis und Mietvertrag

1. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.
2. Der Mietvertrag wird schriftlich abgeschlossen, aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden. Erst eine Buchungsbestätigung oder ein beidseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Gemeinde Kürten.
3. Eine Buchung ist jederzeit auch für Folgejahre möglich. Der Mietvertrag wird erst am Ende eines Kalenderjahres für das darauffolgende Kalenderjahr abgeschlossen.
4. Bestandteile des Mietvertrages sind die Benutzungs-, Entgelt- und Hausordnung des Bürgerhauses sowie die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen.
5. Bei Veranstaltungen ist der im Mietvertrag genannte Mieter der verantwortliche Leiter. Ihm obliegt die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung im Rahmen dieser Benutzungsordnung und sonstiger Rechtsvorschriften. Diese schränkt die Haftung des Mieters selbst nach § 15 der Benutzungsordnung nicht ein.

§ 6 Rechte des Veranstalters

1. Der Mietvertrag berechtigt den Veranstalter, im Vertrag bezeichnete Räume und Einrichtungen zu den genannten Zeiten für den festgelegten Zweck in Anspruch zu nehmen. Darüberhinausgehende Inanspruchnahmen können bei der Gemeindeverwaltung rechtzeitig vorher beantragt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die Gemeindeverwaltung. Auch zusätzliche Leistungen unterliegen den Bedingungen des Mietvertrages.

2. Die Bühnenelemente sowie sämtliche Einrichtungen und technische Geräte werden nur in Verbindung mit dem dazugehörenden Raum vermietet.
3. Vorbereitungsarbeiten, wie Abladen und Anbringen von Dekoration, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen im Mietvertrag enthalten sein. Sie bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die Gemeindeverwaltung, wenn diese Tätigkeiten nach Vertragsabschluss beantragt werden.
4. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen und Rückstände verbleiben. Andernfalls werden Ausbesserungen auf seine Kosten ausgeführt.

§ 7 Priorität von Veranstaltungen

Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.

§ 8 Anmeldung und Genehmigung

Der Veranstalter ist verpflichtet, Veranstaltungen und einzelne Darbietungen, soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden und der GEMA anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen, ebenso die steuerlichen und andere gesetzlichen Vorschriften zu beachten. Die aufgrund erforderlicher Anmeldungen und Genehmigungen zu zahlenden Gebühren gehen zu Lasten des Mieters.

§ 9 Festlegung des Veranstaltungsablaufes

1. Der Veranstaltungsablauf ist bei Vertragsabschluss, spätestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Gemeinde Kürte festzulegen.
2. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.
3. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten, insbesondere die Versammlungsstätten-Verordnung NRW.

§ 10 Instandhaltung

Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet. Änderungen am Mietobjekt bedürfen der Zustimmung der Vermieterin.

§ 11 Beachtung gesetzlicher Feiertage und Regelungen

Der Veranstalter hat das Feiertagsgesetz NRW und das Jugendschutzgesetz zu beachten und für die Einhaltung der Sperrstunde zu sorgen.

§ 12 Einlass- und Aufsichtspersonal

Das zur Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Einlass- und Aufsichtspersonal ist vom Veranstalter bzw. Mieter zu stellen. Den Weisungen des Gemeindepersonals ist Folge zu leisten und jederzeit Zutritt zu vermieteten Räumen zu gestatten.

§ 13 Mehrweggeschirr

Es darf nur Mehrweggeschirr und -besteck verwendet werden.

§ 14 Pausenregelung

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als zwei Stunden ist eine Pause von mindestens 20 Minuten vom Veranstalter einzulegen.

§ 15 Versicherung durch den Mieter

1. Der Mieter haftete für alle durch den Veranstalter, dessen Beauftragte, Gäste oder sonstige Dritte in Zusammenhang mit der Veranstaltung (Vorbereitung, Durchführung und nachfolgende Abwicklung) auf dem Grundstück des Bürgerhauses und des Rathauses Kürten verursachte Personen- und Sachschäden und befreit die Vermieterin und die Grundstückseigentümerin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können. Der Mieter verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Vermieterin und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüche gegen die Vermieterin und deren Bedienstete oder Beauftragte.
2. Gegenstand der Überlassung im Rahmen des Mietverhältnisses sind die jeweils zu nutzenden Räumlichkeiten des Bürgerhauses sowie die im Gebäude befindlichen Flure, Gänge und Aufenthalts- bzw. Gemeinschaftsräume einschließlich der zu nutzenden WCs und des Barbereiches in der Eingangshalle. Insoweit unterliegt der Mieter auch als alleinig Verantwortlicher der Verkehrssicherungspflicht. Zusätzlich ist der Mieter verkehrssicherungspflichtig für die Zugänge zum Bürgerhaus einschließlich der Treppen vor dem Hauptweingang, den Zeltvorplatz in Richtung Rathausplatz, den rückseitigen Kellereingang nebst Treppe sowie Nebentüre am Durchgang zwischen Rathausneubau und Bürgerhaus.
3. Der Mieter hat sich gegen Haftpflicht ausreichend zu versichern und den Versicherungsschein der Vermieterin auf Anforderung vorzulegen. Die Gemeinde Kürten kann zu einer von ihr festgelegten Frist die Hinterlegung einer Sicherheit (Kaution) verlangen.
4. Beschädigungen oder Mängel der Räume und Einrichtungsgegenstände, die bei Nutzungsübernahme festgestellt werden, sind dem Hausmeister sofort mitzuteilen. Die Vermieterin übergibt die vermieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Mieter bei der Übernahme zu überzeugen hat. Sind bis vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben worden, gelten die Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter selbst im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
5. Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden Ereignissen können der Mieter und sonstige Dritte gegen die Gemeinde keine Schadensersatzansprüche erheben. Für sämtliche vom Mieter und Dritten eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde Kürten keine Verantwortung. Die Gemeinde Kürten haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume und des Inventars zurückzuführen sind.
6. Schäden an den benutzten Räumen und Gegenständen, die durch den Mieter oder dessen Gäste entstanden sind, sind dem Hausmeister umgehend und unaufgefordert mitzuteilen.

§ 16 Mietzahlung

1. Die Höhe des Nutzungsentgeltes richtet sich nach der Entgeltordnung für das Bürgerhaus.

2. Das im Mietvertrag festgesetzte Nutzungsentgelt sowie evtl. Nebenkosten sind grundsätzlich spätestens eine Woche vor der Veranstaltung auf dem Konto der Vermieterin gutzuschreiben. Entscheidend für die Zahlung ist das Datum des Zahlungseingangs bei der Gemeindekasse. Bei der Zahlung ist das dem Mietvertrag zu entnehmende Kassenzeichen anzugeben.
3. Sind bei einer Veranstaltung deutlich höhere Energiekosten als üblich zu erwarten, so ist im Mietvertrag eine pauschale Abgeltung der dadurch entstehenden Mehrkosten zu vereinbaren.
4. Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so wird eine Stornogebühr wie folgt fällig:
    - bis 6 Monate vor Veranstaltung 10 %
    - bis 2 Monate vor Veranstaltung 25 %
    - bis 2 Wochen vor Veranstaltung 50 %
    - danach 100 % des Nutzungsentgeltes
5. Hat die Vermieterin den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt in Rechnung gestellt.
6. Hat weder der Mieter noch die Vermieterin den Ausfall zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt in Rechnung gestellt.

§ 17 Ausschluss der Übertragung des Benutzungsrechtes

Der Mieter ist nicht berechtigt, seine Rechte und Pflichten aus den überlassenen Räumen und Einrichtungsgegenständen auf andere Personen oder Vereinigungen zu übertragen.

§ 18 Technische Einrichtung und Geräte

Die technischen Einrichtungen und Geräte müssen bei Übergabe vom Mieter auf Ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Weisen technische Einrichtungen oder Geräte nach Nutzung durch den Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur, gegebenenfalls ein Neukauf, auf Kosten des Mieters.

§ 19 Rücktritt vom Vertrag

Die Vermieterin kann vom Vertrag zurücktreten, wenn:

- die vereinbarten Nutzungsentgelte nicht fristgerecht entrichtet sind,
- der Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldung oder etwaige Genehmigungen nicht erbracht wir,
- eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
- durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Kürten zu befürchten ist,
- infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- die Vermieterin die vermieteten Räume bzw. Gebäude aufgrund unvorhergesehener Umstände dringend selbst benötigt,
- hinreichende Gründe zu der Annahme bestehen, dass zwischen der im Mietvertrag bezeichneten und der tatsächlichen Durchführung wesentliche Abweichungen festzustellen sind oder sich ergeben werden.

§ 20 Keine Schadenersatzansprüche

Die Ausübung des Rücktrittsrechts durch die Vermieterin gemäß § 19 ist kein Anlass, den die Gemeinde Kürten zu vertreten hätte. Macht die Vermieterin von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadensersatzansprüche zu.

§ 21 Schlussbestimmung

1. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
2. Gerichtsstand für beide Parteien ist Bergisch Gladbach.
3. Die neue Benutzungsordnung tritt am 16.07.2026 in Kraft.

E N T G E L T O R D N U N G
für das Bürgerhaus Kürten

in der Fassung des Beschlusses des Rates der Gemeinde Kürten vom 02.07.2025.

§ 1 Allgemeines

1.

a) Für die Nutzung des Bürgerhauses der Gemeinde Kürten wird ein Entgelt gemäß dieser Entgeltordnung erhoben.

b) Die Höhe des Entgelts richtet sich nach dem Nutzungszweck, der Art der Veranstaltung sowie den genutzten Räumlichkeiten.

c) Das Nutzungsentgelt schließt die Kosten für Heizung, Lüftung, Normalbeleuchtung, Reinigung an Werkstagen und Benutzung des Inventars ein. Bei Veranstaltungen wo die Reinigung auf einen Sonn- oder Feiertag fällt wird eine zusätzliche Reinigungsgebühr berechnet.

d) Die Nutzung der Räumlichkeiten beginnt um 12.00 Uhr und endet am Folgetag um 10.00 Uhr.

e) Die Gemeinde behält sich vor, bei besonderen Veranstaltungen oder Nutzungskonstellationen Sonderregelungen zu treffen.

2. Entgeltfreie Benutzung von Saal und /oder Foyer

a) für Kurse der VHS und Veranstaltungen des Musikwerkes Kürten,

b) für Tagungen und Konferenzen der Ratsfraktionen -ausgenommen politische Veranstaltungen-,

c) für Schulkonferenzen der ortansässigen Schulen,

d) bei Jubiläen der ortsansässigen kulturtragenden Vereine,

e) für ortsansässige kulturtragende Vereine einmal pro Jahr (korrespondierend mit der Entgeltordnung für die außerschulische Überlassung von Schulräumen und Mehrzweckhallen der Gemeinde Kürten in der jeweils gültigen Fassung)

§ 2 Nutzungsentgelte

1. Private Nutzung (auswärtig) / kommerzielle Nutzung

Räumlichkeit	Nutzungsentgelt	Stundenmiete
Foyer/Küche/Treff	450,00 €	60,00 €
Saal/Foyer	500,00 €	65,00 €
Saal/Foyer/Küche/Treff	580,00 €	75,00 €
Clubraum I	140,00 €	30,00 €
Clubraum II	120,00 €	25,00 €
Eckchen	120,00 €	25,00 €

2. Kürtener Bürger*innen (nicht gewerblich) erhalten eine Ermäßigung von 30 % auf die regulären Entgelte.

3. Gemeinnützige ortsansässige Gruppen und Vereine erhalten eine Ermäßigung von 50% auf die regulären Entgelte. Diese Ermäßigung gilt ausschließlich für vereinsbezogene Veranstaltungen wie z. B. Mitgliederversammlungen, interne Feierlichkeiten (z. B. Weihnachtsfeiern), Jubiläen oder öffentliche Vereinsveranstaltungen (z. B. Konzerte, Vorträge). Anfragen können nur vom Vorstand des Vereins gestellt werden. Die veranstaltungsverantwortliche Person muss im Vorstand des Vereins tätig sein. Nicht erfasst sind private Feiern einzelner Mitglieder, auch wenn sie dem Verein angehören. In diesen Fällen wird der reguläre Mietpreis erhoben.

4. Inhaber der Ehrenamtskarte erhalten 50 % Ermäßigung auf die regulären Entgelte.

5. Wenn die Reinigung nach der Veranstaltung auf einen Sonn- oder Feiertag fällt, werden zusätzliche Reinigungskosten unter Berücksichtigung der jährlichen Tarifanpassungen der Reinigungskosten berechnet.

6. Es wird jeweils nur eine Ermäßigung berücksichtigt, Kombinationen sind ausgeschlossen.

§ 3 Kaution

1. Für jede Vermietung ist eine Kaution in Höhe von 200,00 € zu hinterlegen.

2. Die Kaution wird nach ordnungsgemäßer Übergabe der Räumlichkeiten und vollständiger Zahlung der Nutzungsentgelte zurückerstattet.

3. Bei Schäden oder übermäßiger Verschmutzung kann die Kaution ganz oder teilweise einbehalten werden.

§ 4

Die neue Entgeltordnung tritt am 03.07.2025 in Kraft.

Hausordnung

§ 1 Hausrecht der Vermieterin

1. Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände des Bürgerhauses das alleinige Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechtes sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen.

2. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

3. Das Hausrecht wird gegenüber dem Mieter und allen Dritten von den durch die Vermieterin beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.

4. Wer sich den Anordnungen des Hausmeisters widersetzt oder gegen die Benutzungsordnung, die Hausordnung und die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen verstößt, kann mit sofortiger Wirkung von der Benutzung des Bürgerhauses ausgeschlossen werden und hat unverzüglich die Räume zu verlassen.

5. Zur unmittelbaren Überwachung des Betriebes im Bürgerhaus, zur Einweisung in die technischen Einrichtungen und zur Beaufsichtigung des Gebäudes ist ein Hausmeister der Gemeinde bestellt.

§ 2 Bestuhlung

1. Die Anordnung des Mobiliars bei Veranstaltungen muss der Mieter mit dem Hausmeister absprechen. Für die Bestuhlung gelten jedoch bei Anwesenheit von über 100 Personen die Bestuhlungspläne der Vermieterin, die an den Zugängen des Saales ausgehängt sind. Der Mieter darf die Bestuhlung nicht eigenmächtig erweitern oder verändern. Insbesondere darf nicht mehr Personen Einlass gewährt werden, als Sitzplätze vorhanden sind. Stehplätze sind in den Räumen grundsätzlich nicht zugelassen.

2. Den Auf- und Abbau von Bestuhlung führt der Mieter selbst durch.

3. Die Vermieterin kann verlangen, dass besondere Vorkehrungen zum Schutz des Fußbodens getroffen werden.

§ 3 Gesetzliche Vorschriften

Die Sonderbau-Verordnung, das Jugendschutzgesetz, das Nichtraucherschutzgesetz in der jeweils geltenden Fassung sowie die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sind genau zu beachten.

§ 4 Sperrflächen für Kraftfahrzeuge

1. Auf den Rettungswegen des Grundstücks, auf Bewegungsflächen für die Feuerwehr, die als solche gekennzeichnet sind, dürfen Kraftfahrzeuge oder sonstige Gegenstände nicht abgestellt oder gelagert werden.

2. Die verkehrsrechtlichen Anordnungen sind einzuhalten.

3. Die Fläche vor dem Haupteingang des Bürgerhauses darf aus statischen Gründen nur mit Fahrzeugen bis 1,5 Tonnen befahren werden.

§ 5 Freizugängliche Rettungswege und sonstige Stellen

1. Die Rettungswege im Gebäude müssen während der Betriebszeit freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sein. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen in geöffnetem Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden.

2. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

§ 6 Zutritt zu den Versorgungsräumen

Der Zutritt zu den Versorgungsräumen (Heizungs-, Lüftungs-, Elektroanlagen usw.) ist Unbefugten untersagt.

§ 7 Einweisung und Übergabe

1. Die Einweisung der Mieter findet in der Regel 1 Stunde vor Beginn der Mietzeit statt, soweit mit dem Hausmeister kein anderer Termin vereinbart wurde.

2. Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen und die Räume sowie Einrichtungen dem Hausmeister in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, es sei denn, er ist von dieser Verpflichtung ausdrücklich befreit. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist die Vermieterin berechtigt, diese Gegenstände zu entfernen und den Mieter mit den Kosten zu belasten.

3. Ohne vorherige Genehmigung des Hausmeisters dürfen elektrisch betriebene Geräte nicht an das Stromnetz angeschlossen werden.

4. Der Mieter ist verpflichtet, im Interesse der Nachbarn den Lärmpegel der Veranstaltungen und der damit verbundenen Nebenbetätigungen auf das Mindestmaß zu begrenzen.

5. Der Leiter einer Veranstaltung hat sich am Schluss der Benutzung davon zu überzeugen, dass die Fenster und Türen geschlossen sind und alle Energie- und Lichtquellen abgeschaltet sind.

§ 8 Ausschmückung von Räumen

1. Dekorationen, Aufbau usw. dürfen nur mit Genehmigung der mit der Überwachung des Bürgerhauses Beauftragten angebracht werden. Hierfür gelten die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen für Veranstaltungen. Der Hausmeister ist zwei Wochen vor Beginn etwaiger Arbeiten darüber zu informieren. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dergleichen unverzüglich von demjenigen, der sie anbringen ließ, zu entfernen.

2. Blumenschmuck und sonstige Ausschmückungen werden nicht von der Gemeinde gestellt. Für die Ausschmückung hat der Mieter selbst zu sorgen.

3. Soweit hauseigene Dekorationen angebracht sind, sind diese zu belassen.

§ 9 Küchennutzung

1. Die Benutzung der Küche darf nur nach vorheriger Einweisung durch den Hausmeister erfolgen.

2. Die Kücheneinrichtung sowie das Geschirr der Küche des Bürgerhauses werden vom Hausmeister anhand einer Checkliste, die als Anlage beigefügt ist, übergeben und sind nach Veranstaltungsende an diesen zurückzugeben. Schäden sind dabei zu melden und die Kosten zu erstatten.

3. Die Checkliste soll spätestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn an den Hausmeister weitergeleitet werden.

§ 10 Werbung, Gewerbeausübung, Verkauf

1. Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf im Bürgerhaus und auf dem es umgebenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin. Für die Erteilung einer solchen Erlaubnis kann die Gemeinde ein besonderes Entgelt verlangen.

2. Das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Wänden und den Fensterfronten in und am Bürgerhaus darf nur nach Absprache mit dem Hausmeister erfolgen.

3. Der Mieter hat beim öffentlichen Ausschank von Speisen und Getränken die notwendige Erlaubnis (Gestattung) beim Amt für öffentliche Ordnung einzuholen. Der Mieter ist verpflichtet, bei öffentlichen oder privaten Veranstaltungen, bei denen Getränke gegen Entgelt oder Kostenbeteiligung ausgegeben werden, mindestens ein alkoholfreies Getränk zu einem geringeren Preis als das preiswerteste alkoholische Getränk anzubieten. Bei Eigenbewirtung sind die als Anlage beigefügten "Hinweise" zu beachten.

§ 11 Musikinstrumente

Das Stimmen des zur Verfügung gestellten Flügels darf nur von Fachkräften vorgenommen werden. Der Auftrag an den Klavierstimmer ist nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung zu erteilen.

§ 12 Tierverbot

Tiere dürfen nicht ins Haus genommen werden.

§ 13 Verbot von Feuerwerkskörpern, Waffen, Gefahrstoffen

1. Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons und gefährlichen Gegenständen und Waffen ist untersagt.

2. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigtem oder verdichtetem Gas ist unzulässig.

§ 14 Fristgerechte Räumung

Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die gemieteten Räume zu dem in dem Mietvertrag genannten Zeitraum geräumt werden. Dies gilt sowohl für Personen als auch für eingebrachte Gegenstände.

§ 15 Übergabe der Räume

1. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.

2. Mitgebrachte Artikel aller Art sind beim Verlassen der Räume wieder mitzunehmen.

3. Abfälle und Leergut sind von dem Veranstalter zu entsorgen.

§ 16 Reinigung

1. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind nach einer Veranstaltung besenrein bzw. gesäubert zu übergeben. Eine Festlegung über den Zeitpunkt der Reinigung ist in Abstimmung mit dem Hausmeister im Rahmen der Terminplanung zu treffen. Sofern im Mietvertrag keine entgegen gesetzten Angaben enthalten sind oder der Hausmeister keinen anderen Zeitpunkt festsetzt, gilt für Fertigstellung nach Abendveranstaltungen der Folgetag 09.00 Uhr.

2. Wird die Reinigung nicht oder nicht ordnungsgemäß durchgeführt, veranlasst der Hausmeister die Reinigung. Die Kosten der Reinigung hat der Mieter zu erstatten. In den Mietvertrag kann eine Sonderregelung zur Durchführung der Reinigung aufgenommen werden.

3. Bei Mietbeginn vorhandene Beschädigungen oder Reinigungsmängel sind vom Mieter dem Hausmeister sofort nach Entdeckung mitzuteilen. Anfallende Kosten für eine Nachreinigung sind vom vorherigen Mieter zu erstatten.

Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen bei Veranstaltungen im Bürgerhaus

§1
Umgang mit Dekorationen

Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art, z.B. Ausstellungsstücken, darf nur mit Genehmigung des Hausmeisters geschehen. Soweit hauseigene Dekorationen im Gebäude angebracht sind, sind diese zu belassen.

§2
Brand- und Unfallverhütungsvorschriften

1. Es ist vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel, Schrauben, Haken etc. dürfen nicht zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände eingeschlagen bzw. geschraubt werden.

2. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder mittels einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.

3. Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 50 cm entfernt bleiben, ausgenommen ist die Bühnendekoration.

4. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können und grundsätzlich das Prädikat "schwer entflammbar" tragen. Die Benutzung von Wurfgegenständen ist untersagt.

5. Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur in grünem Zustand verwendet werden.

6. Die Bekleidung ganzer Wände oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen, sowie der Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen ist unzulässig.

7. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.

8. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase ist unzulässig.

§3
Weisungsbefugnis des Hausmeisters

Jede Dekoration, der Aufbau von Ausstellungs- und Informationsständen etc., unterliegt den Anweisungen und der Kontrolle des Hausmeisters. Der Hausmeister kann über die Richtlinie hinaus Weisungen erteilen.

§4
Beendigung der Veranstaltung

Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Mieter unverzüglich zu entfernen.

§5
Schlussbestimmungen

1. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

2. Gerichtsstand für beide Parteien ist Bergisch Gladbach.

3. Die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen bei Veranstaltungen treten am 21.06.2000 in Kraft.