

Nutzungs- und Entgeltordnung

für den Treffpunkt Röttenberg, Charlottenstr. 19, 73431 Aalen

1. Präambel

Der Treffpunkt Röttenberg ist ein Stadtteilzentrum, welches die Grundlage für eine konzeptionelle Kinder-, Jugend- und Erwachsenenarbeit im Quartier Röttenberg und darüber hinaus bietet.

Der Treffpunkt Röttenberg besteht aus dem Nachbarschaftszentrum (Veranstaltungssaal mit Küche, Gruppenräume im EG), sowie dem Jugendtreff (im UG). Der Treffpunkt Röttenberg unterstützt das Ziel „Vernetzung im Stadtteil“ im Sinne von „Gemeinwesenarbeit“. In der heutigen Zeit ist es für einzelne Gruppen zunehmend schwierig, diese Bedürfnisse zu befriedigen, obwohl grundsätzlich ein breit gefächertes Angebot vorhanden ist. Aus der Vernetzung von professioneller Sozialarbeit mit ehrenamtlich engagierten Bürgerinnen und Bürgern werden hier neue Maßstäbe gesetzt.

Das Nachbarschaftszentrum steht auf Antrag Vereinen und anderen Institutionen, Privatpersonen usw. zur Durchführung kultureller, gesellschaftlicher oder sonstiger Aktivitäten offen, sofern diese der Konzeption des Treffpunkts Röttenberg nicht zuwider laufen. Über die Nutzung für **parteilpolitische** Zwecke entscheidet das zuständige Dezernat der Stadt Aalen.

2. Nutzungsberechtigung

- 2.1 Die Stadt Aalen stellt den Treffpunkt Röttenberg für Aktivitäten zur Förderung des Gemeinwesens entsprechend der Konzeption vorrangig für Vereine und Privatpersonen aus dem Quartier Röttenberg und den angrenzenden Bezirken wie z.B. Heide, Hirschbach usw. zur Verfügung.
- 2.2 Für gewerbliche bzw. kommerzielle Zwecke steht der Treffpunkt Röttenberg grundsätzlich nicht zur Verfügung. Über Ausnahmen entscheidet das zuständige Dezernat der Stadt Aalen.

3. Überlassung und Zuständigkeit

- 3.1 Zuständig für die Vergabe des Treffpunkts Röttenberg ist die Leitung des Treffpunktes im Einvernehmen mit dem Amt für Soziales, Jugend und Familie und dem Beirat Röttenberg.
- 3.2 Für die Überlassung des Treffpunkts Röttenberg ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen (**Anlage 1**).
- 3.3 Mit der Vertragsunterzeichnung erkennt der Nutzungsberechtigte diese Nutzungs- und Entgeltordnung an und verpflichtet sich, die Hausordnung einzuhalten.

4. Reservierung und Nutzung

- 4.1 Für die Terminplanung ist die Leitung des Treffpunkts Röttenberg zuständig. Dabei ist bei grundsätzlichen Angelegenheiten das Amt für Soziales, Jugend und Familie sowie der Beirat des Treffpunktes Röttenberg entsprechend zu beteiligen.
- 4.2 Die Räumlichkeiten werden grundsätzlich mit der vorhandenen Möblierung überlassen. Änderungen haben die Nutzungsberechtigten mit der Leitung des Treffpunkts Röttenberg abzustimmen. Die Veranstaltung hat spätestens um 1:00 Uhr zu enden. Nach der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand der Räumlichkeiten wiederherzustellen.
- 4.3 Sämtliche Räume sind nach der Nutzung besenrein zu übergeben. Im entrichteten Nutzungsentgelt ist die Bereitstellung der angemieteten Räume inklusive Heizung sowie die übliche Reinigung bis zu 2 Stunden abgegolten. **Zusätzlicher** Reinigungsaufwand wird den Nutzungsberechtigten gesondert in Rechnung gestellt.
- 4.4 Die von den Nutzungsberechtigten mitgebrachten Gegenstände, einschließlich Verpackungsmaterial, Abfall und Leergut usw., sind nach der Veranstaltung mitzunehmen bzw. ordnungsgemäß zu entsorgen. Sofern für die Stadt Aalen Entsorgungskosten anfallen, werden diese den Nutzern gesondert in Rechnung

gestellt und gegebenenfalls mit der Kautio n verrechnet.

- 4.5 Die Stadt Aalen behält sich vor, je nach Art der Veranstaltung, besondere Bestimmungen für die Bewirtschaftung festzusetzen (z. B. Ausschankverbot für alkoholische Getränke).

5. Entgeltordnung

- 5.1 Nutzungsentgelt für den Treffpunkt Rötenberg für eine Nutzungsdauer von bis zu **5 Stunden** betragen

für die private Anmietung und für gemeinnützige Vereine aus o.g. Quartieren	50,00 €
für Nutzungen gemäß Ziff. 2.2	300,00 €

- 5.2 Für jede weitere angefangene Stunde der Nutzung wird ein **Zuschlag** von **10%** erhoben

- 5.3 **Kautio n** (bei Vertragsabschluss zu entrichten) 200,00 €

- 5.4 Sonder-Leistungen werden zusätzlich berechnet (z.B. erhöhter Reinigungsbedarf).

6. Schließzeiten

Gesetzliche Feiertage und Heilig Abend sind grundsätzlich Schließzeiten. Die übrigen Schließzeiten werden vom Beirat festgelegt und können bei der Leitung des Treffpunkts Rötenberg erfragt werden.

7. Rücktritt

- 7.1 Die Nutzungsberechtigten können eine verbindliche Reservierung aus wichtigem Grund zurücknehmen. Dies ist der Leitung rechtzeitig schriftlich

mitzuteilen. Bei einem Rücktritt bis 14 Tage vor dem vereinbarten Termin werden eine Bearbeitungspauschale von 15 € und die bereits erbrachten Leistungen berechnet. Bei einem späteren Rücktritt sind 50% des Nutzungsentgeltes sowie bereits erbrachte Leistungen zu ersetzen.

7.2 Die Stadt Aalen kann die Nutzung aus wichtigen Gründen untersagen, wenn die Nutzungsberechtigten die Regelungen dieser Nutzungsordnung missachten. Die Nutzungsberechtigten haben in einem solchen Fall keinen Anspruch auf Entschädigung.

7.3 Wenn die Räume für eine vereinbarte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht überlassen werden können, tragen die Beteiligten ihre bis dahin entstandenen Kosten selbst.

8. Aufsicht, Hausrecht

8.1 Die Ausübung des Hausrechts für den Treffpunkt Röttenberg obliegt der Leitung bzw. den damit Beauftragten.

9. Haftung

9.1 Die Nutzungsberechtigten haften für alle schuldhaft verursachten Schäden, die in den überlassenen Räumen sowie am Inventar anlässlich der Veranstaltung von ihnen, den Mitwirkenden oder den Besuchern entstehen. Beschädigte bzw. abhanden gekommene Inventarteile sind von den Nutzungsberechtigten zu ersetzen.

9.2 Für die von den Nutzungsberechtigten eingebrachten Gegenstände, Geräte usw. übernimmt die Stadt Aalen keine Haftung. Diese werden ausschließlich auf Gefahr der Nutzungsberechtigten eingesetzt und gelagert.

10. Organisation und Sicherheit

- 10.1 Die Nutzungsberechtigten haben alle notwendigen Organisations- und Sicherheitsmaßnahmen für einen störungsfreien und reibungslosen Verlauf der Nutzung zu treffen. Dabei sind die einschlägigen Gesetze, behördlichen Vorschriften und Normen (Unfallverhütungsvorschriften, Jugendschutzbestimmungen u. a.) zu beachten.
- 10.2 Die erforderlichen behördlichen Genehmigungen (Plakatierungserlaubnis, Sperrzeitverlängerung, Marktfestsetzung usw.) und den Erwerb der Aufführungsrechte (GEMA) haben die Nutzungsberechtigten selbst einzuholen.
- 10.3 Die Nutzungsberechtigten haben sicherzustellen, dass nur berechtigte Personen Zugang finden und alle Nutzer nach der Veranstaltung das Gebäude wieder verlassen.
- 10.4 Offenes Feuer und pyrotechnische Effekte und sonstige feuergefährliche Stoffe dürfen nicht verwendet werden. Dies gilt auch für andere Gegenstände, Geräte usw. die nicht den Brandschutzbestimmungen oder den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen.
- 10.5 In sämtlichen Räumen gilt Rauchverbot.
- 10.6 Die Nutzungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass eine Erste-Hilfe-Ausrüstung vorhanden ist, im Notfall unverzüglich Erste Hilfe geleistet wird bzw. die notwendige Hilfe herbeigerufen wird. Die für den Rettungsdienst oder die Feuerwehr erforderlichen Bewegungsflächen sind freizuhalten.

11. Obhutspflicht

Die Nutzungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass die Räumlichkeiten und das Inventar pfleglich behandelt werden. Offenkundige Mängel sind unverzüglich der Leitung mitzuteilen.

12. Räum- und Streupflicht

12.1 Die Stadt Aalen leistet die Räum- und Streupflicht in dem durch die städtische Streupflicht-Verordnung festgesetzten Umfang.

12.2 Die darüber hinausgehende Verkehrssicherungspflicht obliegt während der Nutzungszeit den Nutzungsberechtigten. Dies gilt insbesondere in den Abend- und Nachtstunden (von 20 bis 7 Uhr) sowie für die weiteren Zufahrts- und Zugangswege. Die notwendigen Maßnahmen haben die Nutzungsberechtigten im Benehmen mit der Leitung vorzunehmen.

13. Auflagen und Bedingungen

13.1 Die Stadt Aalen kann die Überlassung der Räume im Einzelfall von weiteren Auflagen und Bedingungen abhängig machen.

14. Gültigkeit

Diese Nutzungsordnung gilt ab dem 01.11.2014

Thilo Rentschler
Oberbürgermeister

Überlassungsvereinbarung

zwischen

der Stadt Aalen, Amt für Soziales, Jugend und Familie, Marktplatz 30, 73430 Aalen,

vertreten durch und

Frau/Herrn

Organisation (z.B.Verein).....

Anschrift

Telefon mobil E-Mail

nachstehend Nutzungsberechtigter genannt.

Folgende Räume werden überlassen:

- _ Veranstaltungssaal EG
- _ mit Küche
- _ Gruppenraum Nr.
- _ Jugendtreff/Veranstaltungsraum UG

Datum der Veranstaltung:, Wochentag

Uhrzeit: von Uhr bis Uhr (max. 1 Uhr)

Gesamt-Nutzungsdauer: von Uhr bis Uhr

Bezeichnung der Veranstaltung:

Erwartete Teilnehmerzahl:.....

Es gelten insbesondere folgende Bestimmungen:

1. Anweisungen des Personals der Stadt bzw. deren Bevollmächtigten muss Folge geleistet werden.
2. Bei Privatveranstaltungen (z.B. Familienfeiern) ist die Personenzahl auf **50 Personen** begrenzt.
3. Die Räume müssen nach der Benutzung besenrein verlassen werden (gemäß Ziff. 4.3 der der Nutzungs- und Entgeltordnung).
4. Bei Verschmutzung des Außenbereiches muss dieser gesäubert werden.
5. Evtl. Schäden und besondere Vorkommnisse sind den Verantwortlichen sofort zu melden.

6. Für Schäden haftet o. g. Nutzungsberechtigter.
7. Die vereinbarte Nutzungszeit ist einzuhalten.
8. Die Besucher der Veranstaltung sind vom Nutzungsberechtigten auf die hierfür vorgesehenen Parkplätze (6 Parkplätze in unmittelbarer Nähe zum Treffpunkt Röttenberg weitere umliegende öffentliche Parkplätze) hinzuweisen (siehe beiliegender Plan).
9. Mit Rücksicht auf Nachbarn ist Lärm im und um den Treffpunkt Röttenberg zu vermeiden.
10. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.
11. Die Verwendung gewaltverherrlichender, verfassungswidriger Texte sowie die Verharmlosung von Drogenkonsum usw. ist verboten.
12. Das Mitbringen und die Abgabe von branntweinhaltigen Getränken ist verboten.
13. Offenes Feuer und pyrotechnische Effekte und sonstige feuergefährliche Stoffe dürfen nicht verwendet werden.
14. Der Verkauf von Getränken und Lebensmitteln muss vor der Veranstaltung mit der Hausleitung abgeklärt werden.
15. Die weiteren Bestimmungen der Nutzungsordnung und der Entgeltordnung sind zu beachten, diese sind Bestandteil dieser Überlassungsvereinbarung. Der Nutzungsberechtigte hat bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung den Programmablauf, Bestuhlungswünsche usw. an untenstehende Ansprechpartner schriftlich, ggf. per Fax mitzuteilen.
16. Es können nur vollständig ausgefüllte Formulare bearbeitet werden!

Ansprechpartner:

Leiterin des Treffpunkts Röttenberg:

Marcela Bolsinger, ☎ 07361/973069-11, ✉ marcela.bolsinger@aaln.de

Aalen, den

.....

Nutzungsberechtigter

.....

Stadt Aalen