



Miet- und Nutzungsbedingungen für das K 1 in Uhingen

§ 1 Allgemeines

Das Gebäude K 1 ist eine Einrichtung der Stadt Uhingen. Es steht dem Jugendhaus, dem Familientreff, der Stadtverwaltung für Trauungen und weiteren mit der Stadtverwaltung abgesprochenen Belegungen zur Verfügung. Private Nutzungen sind nicht möglich. Durch eigene Mitwirkung sollen die Nutzer bei der Organisation und Gestaltung der Angebote im Gebäude K 1 umfassend beteiligt werden.

Mit der Verwaltung und Belegung der Räume ist das Hauptamt beauftragt. Das Hauptamt bzw. dessen Mitarbeiter/Beauftragte üben unmittelbar das Hausrecht aus. Deren Weisung ist unbedingt Folge zu leisten.

§ 2 Überlassungsverfahren

1. Der Nutzer (jede Gruppe, die das Gebäude K 1 nutzt) benennt der Verwaltung eine verantwortliche Person und bei dauerhafter Nutzung eine/n Stellvertreter/in. Diese sind die Ansprechpartner der Verwaltung und für die Einhaltung der Nutzungsordnung verantwortlich.
2. Die Überlassung aller Räume ist rechtzeitig (mind. 4 Wochen vorher) vor dem vorgesehenen Veranstaltungstermin schriftlich beim Hauptamt zu beantragen. Gruppen die sich über längere Zeit regelmäßig treffen, sollten mindestens 2 Wochen im Voraus eventuelle Änderungen wegen Urlaub, Ferien etc. schriftlich bekanntgeben.
3. Das Hauptamt entscheidet über die Belegung, z.B. auch wenn Terminüberschneidungen vorliegen.
4. Der Nutzer hat dem Hauptamt einen Verantwortlichen zu benennen, der auch während der Benutzung der Räume anwesend und erreichbar ist.

§ 3 Benutzerbestimmungen

1. Die gemieteten Räumlichkeiten dürfen nur für den vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen Umfang benutzt werden.
2. Die Werbung für gewerbliche Zwecke bzw. die Ausübung von Gewerbe ist in den Räumen des K 1 untersagt.
3. Der Nutzer verpflichtet sich, bei den Veranstaltungen darauf zu achten, dass andere Nutzer nicht gestört werden.
4. Der Nutzer verpflichtet sich, die überlassenen Räumlichkeiten schonend und pfleglich zu behandeln.
5. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.
6. Der Nutzer hat die überlassenen Räume nach der Veranstaltung aufgeräumt und in gereinigtem Zustand (besenrein) zu hinterlassen.

7. Bei Benutzung der Tische und Stühle sind diese ebenfalls gereinigt zu hinterlassen. Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, trägt der Nutzer die Kosten.
8. Der Nutzer trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und die ordnungsbehördlichen Vorschriften zu beachten. Die notwendigen Genehmigungen, einschließlich des Erwerbs der Wiedergaberechte bei der GEMA, hat der Nutzer selbst einzuholen.
9. Das Auf- und Abstuhlen hat durch den Nutzer zu erfolgen. Die vorhandenen Bestuhlungspläne sind verbindlich.
10. Die Benutzung der technischen Anlagen/Medientechnik dürfen nur nach Einweisung durch das Hauptamt bzw. dessen Beauftragte/n erfolgen.
11. Dekorationen, Reklame, Stellwände, Stände und sonstige Aufbauten des Nutzers/Veranstalters dürfen nur in Absprache und mit Genehmigung des Hauptamtes eingebracht werden. Sie müssen den gesetzlichen, insbesondere den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen und dürfen den vorgegebenen Sicherheitsvorschriften für die Gebäudenutzung nicht entgegenstehen.
12. Auf dem Boden, an den Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenständen darf nicht genagelt, gebohrt, geschraubt oder geklebt werden.
13. Alle vom Nutzer eingebrachten Gegenstände sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen, einschließlich des Mülls.
14. Nach Beendigung der Nutzung sind die Fenster zu schließen, die Beleuchtung und sonstige technische Anlagen/Medientechnik abzuschalten und die Türen abzuschließen.

§ 4 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden vom Hauptamt festgelegt.
2. Das Gebäude K 1 ist von Montag bis Samstag für angemeldete Gruppen nach Belegungsplan von 8:00 bis 22:00 Uhr, sowie nach Absprache geöffnet. Die Nachtruhe beginnt ab 22:00 Uhr.
3. An Sonntagen erfolgt eine Belegung nur nach vorheriger Absprache.
4. Die Räume im Erdgeschoss werden vom Jugendhaus belegt.

§ 5 Sicherheitstechnische, ordnungsbehördliche/polizeiliche Bestimmungen

1. Der Nutzer ist für die Einhaltung der Sperrzeit, des Gaststätten-, Lebensmittel und Bedarfsgegenständegesetzes, der Hygieneverordnung und des Jugendschutzgesetzes verantwortlich.
2. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht zugestellt oder verhängt werden.
3. Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglichen pyrotechnischen Erzeugnissen ist untersagt. Ebenso unzulässig ist das Einbringen von feuergefährlichen Stoffen, die Verwendung von offenem Feuer und Licht, sowie Verbrennungsmaschinen.
4. Bei Veranstaltungen sind vom Nutzer gegebenenfalls Sanitätsdienste sowie eine Feuerwache -soweit erforderlich- zu stellen. Die Kosten dafür sind vom Nutzer selbst zu tragen.
5. Die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sind ebenfalls zu beachten.

§ 6 Haftung

1. Die Stadt Uhingen überlässt die Räumlichkeiten sowie die Einrichtung in dem bei der Übergabe festgestellten Zustand auf eigene Verantwortung und Gefahr des Nutzers.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, die Mietsache jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck zu prüfen.
3. Schadhafte Geräte und Einrichtungen dürfen nicht benützt werden. Mängel sind unverzüglich dem Hauptamt anzuzeigen. Mangels Mitteilung gilt die Mietsache als ordnungsgemäß übergeben.
4. Der Nutzer trägt das Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung einschließlich deren Vorbereitung und Abwicklung. Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen kann der Nutzer gegen die Stadt Uhingen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.
5. Der Nutzer haftet für alle Personen-, Vermögens- und Sachschäden, die durch ihn und seine Beauftragten an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen, Geräte, Parkflächen und Zugangswegen durch die Benutzung entstehen. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
6. Der Nutzer ist für die Verkehrssicherungspflicht (Räum- und Streupflicht, Freihalten etc.) auf dem Grundstückszugang verantwortlich. Er haftet für alle Personen-, Vermögens- und Sachschäden, die durch die Verletzung dieser Pflicht entstehen.
7. Der Nutzer stellt die Stadt Uhingen von allen Schadensersatzansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung und der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungen geltend gemacht werden und von ihm zu vertreten sind.
8. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Stadt Uhingen lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.
9. Die Stadt behält sich vor, von dem Nutzer den Abschluss ausreichender Haftpflichtversicherungen zu fordern.
10. Die Stadt haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Sachen, Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstiger privater Sachen des Nutzers/Veranstalters und der Benutzer/innen. Das gleiche gilt für Fundgegenstände und im Außenbereich des Gebäudes Kirchstraße 1 abgestellte Kraftfahrzeuge, Fahrräder etc.

§ 7 Zuwiderhandlungen

Nutzer, die den Bestimmungen dieser Miet- und Nutzungsbedingungen zuwiderhandeln oder trotz Abmahnung wiederholt gegen die Ordnung verstoßen, können vom Hauptamt zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Einrichtung ausgeschlossen werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Die Mietentgeltregelung ist Bestandteil dieser „Miet- und Nutzungsbedingungen“. Bei Küchenbenutzung sind die entsprechenden Regelungen ebenfalls zu beachten und Bestandteil dieser „Miet- und Nutzungsbedingungen“.

Die „Miet- und Nutzungsbedingungen“ mit ihren Anlagen treten zum 01.01.2023 in Kraft.

**Wir haben die Miet- und Nutzungsbedingungen und die Brandschutzordnung
gelesen und halten diese ein.**

Name der Gruppe, Name des Vertreters

Ort, Datum

Unterschrift