

# Nutzungsordnung für das „Historische Rathaus Bünzwangen“

## 1. Zweckbestimmung

Das Historische Rathaus Bünzwangen in der Ortsstraße 49 im Stadtteil Bünzwangen (Ebersbach an der Fils) wurde 1806 als Schulhaus errichtet und ab 1846 als Rathaus bis zur Eingemeindung Bünzwangens 1974 genutzt. Ab dann diente es als Verwaltungsstelle und für die Grünenwald-Gedächtnisstätte, sowie als Räumlichkeiten für u.a. örtliche Vereine. Die Nutzung als Verwaltungsstelle sowie als Grünenwald-Gedächtnisstätte wurde aufgegeben, da die Verwaltungsstelle in die neue Mehrzweckhalle verlegt wurde und die Grünenwald-Gedächtnisstätte als Grünenwald Kollektion in das Stadtmuseum umgezogen ist.

Das Gebäude liegt seit dem 01. Februar 2025 im Besitz der Dorfgemeinschaft Bünzwangen e.V. (nachstehend „DgB“ genannt).

Durch Neugestaltung und Sanierung des Historischen Rathauses und des Dorfplatzes in Bünzwangen soll die Dorfgemeinschaft weiter belebt werden. Ziel ist die Schaffung optimaler Bedingungen für regelmäßige Veranstaltungen, um die Menschen enger zusammenzubringen. Gleichzeitig sollen Plattformen etabliert werden, die aktive Teilnahme, Einbringung und Ideenaustausch ermöglichen, wobei das Gebäude als multifunktionales Dorfgemeinschaftshaus fungieren soll.

Das Hist. Rathaus dient dem Abhalten von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Mit der Benutzung der Räumlichkeiten unterwirft sich der Mieter bzw. der Benutzer der Nutzungsordnung und allen sonstigen, zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen.

## 2. Überlassung des Raumes

Die DgB stellt ihren Mitgliedern, den Einwohnern und den ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Körperschaften – nachstehend Institutionen genannt- die Räumlichkeiten zur Durchführung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen zur Verfügung. Als „ortsansässig“ werden Institutionen dann bezeichnet, wenn sie ihren Sitz in Ebersbach haben und mehr als 50 % ihrer Mitglieder in Ebersbach wohnen. Auswärtige Nutzer können von der DgB nachrangig zugelassen werden. Für kulturelle und sonstige Veranstaltungen ist mindestens 4 Wochen vorher ein Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten, schriftlich beim der DgB gemäß den Angaben auf der Homepage in der jeweils gültigen Fassung, zu stellen. Über diese Anträge entscheidet der Vorstand der DgB bzw. von ihm beauftragte Personen. Sind für einen Tag mehrere Anträge eingegangen, entscheidet grundsätzlich die Reihenfolge des Antragsesinganges.

## 3. Nutzungsentgelt & Kautio

- 3.1. Das Nutzungsentgelt und die Kautio werden in der jeweiligen Entgeltordnung in seiner jeweils gültigen Fassung geregelt.
- 3.2. Der Nutzer hat vor der Zahlung des Nutzungsentgeltes und der Kautio keinen Anspruch auf Übergabe und Nutzung der Räumlichkeiten.

## 4. Pflichten des Nutzers

- 4.1. Der Nutzer verpflichtet sich zur Beachtung dieser Nutzungsordnung und der Hausordnung. Er verpflichtet sich zudem, alle vertraglichen Regelungen während der Nutzung durchzusetzen.
- 4.2. Der Nutzer übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung. Er verpflichtet sich, nur berechtigten Personen den Zutritt zu den zur Verfügung gestellten Räumen zu gestatten.
- 4.3. Ein Anspruch auf Nutzung bei unvorhersehbaren Betriebsstörungen (z.B. technischen Störungen) besteht nicht.
- 4.4. Während der Nutzungszeit trägt der Nutzer die Verantwortung für das Öffnen und Verschließen des Gebäudes. Dem Nutzer werden gegen Unterschrift die nötigen Schlüssel/Transponder übergeben, die bei Vertragsende zurückzugeben ist. Die Anfertigung von Zweitschlüsseln ist nicht gestattet.
- 4.5. Während der Nutzungszeit übt der Nutzer das Hausrecht aus. Er hat sich vor und nach der Nutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der zur Verfügung gestellten Räume zu überzeugen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich der DgB zu melden. So weit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
- 4.6. Die benutzten Räume sind vor Rückgabe durch den Nutzer besenrein zu reinigen. Die Toiletten sind in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Tische und Stühle sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Nach Nutzung der Räumlichkeiten sind die Mülleimer in jedem Falle zu entleeren und der Müll mitzunehmen! Andernfalls kann eine Gebühr erhoben werden. Die Reinigung muss am Ende der Nutzung vorgenommen werden. In Ausnahmefällen kann mit der DgB auch eine andere Zeit für die Reinigung vereinbart werden.
- 4.7. Geräte und alle Einrichtungsgegenstände dürfen nur Ihrer Bestimmung gemäß benutzt werden. Tische und Stühle dürfen nur in den Innenräumen aufgestellt werden, Biertischgarnituren nur im Außenbereich.
- 4.8. Geschirr und Geräte sind in gereinigtem Zustand zu hinterlassen.
- 4.9. Das Mitbringen von Tieren und Gegenständen, die geeignet sind, die Sicherheit und Ordnung zu beeinträchtigen oder zu gefährden, ist verboten.
- 4.10. Der Nutzer hat für die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen zu sorgen (insbesondere Brandschutzordnung, Jugendschutzgesetz, Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage). Soweit für die beabsichtigte Nutzung besondere Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Anmeldepflicht, Meldung gegenüber der GEMA o.Ä.), ist es Sache des Mieters, diese rechtzeitig zu beschaffen.

## 5. Haftung

- 5.1. Für Schäden an Geräten und Räumen sowie für Verunreinigungen, die durch die Benutzung durch den Nutzer oder Dritte während der Nutzungszeit entstehen, haftet der Nutzer in voller Höhe. Der Nutzer kann sich gegenüber der DgB nicht darauf berufen, dass ein Teilnehmer persönlich haftet.
- 5.2. Für vom Nutzer verwendete Gegenstände oder Geräte, die zum Inventar des Rathauses gehören, ist durch diesen vollen Ersatz zu leisten, wenn diese nicht zurückgegeben oder schuldhaft beschädigt worden sind.
- 5.3. Beim Verlust der dem Nutzer überlassenen Schlüssel/Transponder haftet dieser für sämtliche Folgekosten, insbesondere für alle Kosten im Zusammenhang mit dem notwendigen Austausch von Schließzylindern.
- 5.4. Die DgB haftet nicht, wenn während der Veranstaltung Teilnehmer oder andere Personen auf dem Gelände des Rathauses sowie bei der Benutzung der Räume zu Schaden kommen. Sie haftet ferner nicht für Garderobe, Geld oder Wertsachen sowie sonstige abgestellte oder abgelegte Gegenstände.

- 5.5. Der Nutzer stellt die DgB von etwaigen Ansprüchen Dritter, die diese im Zusammenhang mit der Überlassung des Vertragsgegenstandes und der dazugehörenden Einrichtungen und Geräte mittelbar oder unmittelbar gegen die DgB geltend machen, frei. Dies gilt nicht für Ansprüche aus Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der DgB oder ihrer Bediensteten zurückzuführen sind. Eine Haftung der DgB aus einer Verletzung ihrer Verkehrssicherungspflicht ist ausgeschlossen, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegen.
- 5.6. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme von Haftpflichtansprüchen durch den Nutzer verzichtet dieser auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die DgB, deren Bedienstete und Beauftragte.
- 5.7. Der Mieter haftet, ohne dass die DgB den Nachweis zu führen hat, ob den Mieter oder seinen Beauftragten ein Verschulden trifft. Es ist die Angelegenheit des Mieters den Nachweis zu führen, dass ihn, seinen Beauftragten oder Besucher der Veranstaltung kein Verschulden an den Schäden trifft.
- 5.8. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- 5.9. Der Mieter hat ohne einen entsprechenden Haftpflichtversicherungsnachweis keinen Anspruch auf Übergabe und Nutzung der Räumlichkeiten.

## **6. Rauchverbot, offenes Feuer und Lärmschutz**

- 6.1. Das Rauchen sowie offenes Feuer sind im gesamten Gebäude untersagt.
- 6.2. Aus Rücksicht auf die Nachbarn sind ab 22 Uhr die Lärmschutzbestimmungen einzuhalten; es sind insbesondere die Fenster zu schließen und Musik darf nur in gemäßigter Lautstärke gespielt werden. Beim Verlassen des hist. Rathauses wird auch im Außenbereich um Ruhe gebeten.

## **7. Dekoration**

- 7.1. Beim Ausschmücken der Räume ist zu beachten, dass zur Dekoration nur schwer entflammbares oder nicht brennbares Material verwendet wird.
- 7.2. Bei Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen.
- 7.3. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.
- 7.4. Der Mieter hat für die sachgemäße Entsorgung des Dekorationsmaterials selbst zu sorgen.

## **8. Hausrecht**

- 8.1. Der Nutzer hat dem Vereinsvorstand oder dem/der von ihm Beauftragten jederzeit Zutritt zum hist. Rathaus zu gewähren.
- 8.2. Das Hausrecht wird durch den Vereinsvorstand ausgeübt, der seine Befugnis auf Dritte delegieren kann. Bei groben und wiederholten Verstößen gegen Bestimmungen dieses Vertrages können einzelne Personen vom Grundstück des hist. Rathauses verwiesen, in besonders schweren Fällen kann auch die weitere Durchführung der Veranstaltung am Nutzungstag untersagt werden.

## **9. Kündigung**

- 9.1. Stornogebühren werden in der jeweiligen Entgeltordnung in seiner jeweils gültigen Fassung geregelt.
- 9.2. Die DgB kann diesen Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:
  - unvorhersehbare Betriebsstörungen (z.B. technische Störungen) auftreten;
  - Nutzungsentgelt- / Kautionszahlungen durch den Nutzer nicht fristgemäß erfolgen.

## **10. Schriftformerfordernis und salvatorische Klausel**

10.1. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Ergänzungen, Änderungen und Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

10.2. Sollte in diesem Vertrag irgendeine Bestimmung rechtsungültig sein oder werden, so sind sich die Vertragspartner darüber einig, dass die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt wird. Die Partner verpflichten sich, die ungültige Vereinbarung durch eine ihr nach Möglichkeit gleichkommende Bestimmung zu ersetzen.

#### **11. In-Kraft-Treten**

Diese Nutzungsordnung tritt am 01.02.2025 in Kraft.