

Hausordnung Haus Isenburg

1. Einleitung
2. Nutzung durch die Ortsgemeinde
3. Nutzung durch Vereine der Stadt Eisenberg (Pfalz) mit den Ortsteilen Stauf und Steinborn
4. Nutzung durch Privatpersonen
5. Nutzung durch Firmen und Veranstaltungen kommerzieller Art
6. Vermietung und Hausregeln
 - 6.1 Küchenbenutzung
 - 6.2 Bestuhlung
 - 6.3 Rettungswege
 - 6.4 Ausschmückung
 - 6.5 Tiere
 - 6.6 Übergabe und Reinigung
 - 6.7 Sperrzeit
 - 6.8 Hausrecht
7. Verwaltung des Haus Isenburg
8. Nutzungsentgelte
9. Haftung
10. Schlussbestimmungen

Anlagen:

1. Nutzungsentgelte
2. Nutzungsvertrag
3. Übergabeprotokoll
4. Nutzungsvertrag (Vereine)
5. Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen bei Veranstaltungen

1. Einleitung

Das Haus Isenburg steht im Eigentum und Trägerschaft der Stadt Eisenberg (Pfalz). Es wird entsprechend seiner Bestimmung und Ausstattung als öffentliche Einrichtung gemeinnützigen Zwecken, insbesondere der Durchführung von gemeindlichen, kulturellen, religiösen und geselligen Veranstaltungen sowie Jugendveranstaltungen und damit dem Wohle der Bevölkerung genutzt.

Das Haus einschließlich seiner Einrichtungen wird dem Schutz eines jeden Benutzers empfohlen. Wahrung von Anstand, guter Sitte und Ordnung sollte selbstverständlich sein und sind Bedingung für die Benutzung des Hauses.

Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich und kommt durch schriftlichen Mietvertrag zustande.

2. Nutzung durch die Stadt mit den Ortsteilen Stauf und Steinborn

Die Stadt Eisenberg (Pfalz) behält sich eine vorrangige Nutzung der Räumlichkeiten vor. Regelmäßig stattfindende Veranstaltungen, v.a. Proben oder Vereinsveranstaltungen, müssen bei Terminüberschneidungen hinter gemeindlichen Veranstaltungen zurückstehen. Die Stadt hat den betroffenen Nutzer frühzeitig zu informieren.

3. Nutzung durch Vereine im Stadtgebiet

Soweit die Stadt Eisenberg (Pfalz) die Räumlichkeiten nicht für eigene Zwecke benötigt, stehen diese nach Maßgabe dieser Hausordnung und im Rahmen des Belegungsplanes den örtlichen Vereinen, der Pfarrgemeinde, der Kreisvolkshochschule, Jugendgruppen und sonstigen organisierten Gruppierungen zur Verfügung, es gilt die Anlage 1.

Vereine haben am Ende des Jahres die Möglichkeit, ihre Terminwünsche anzumelden. Diese werden in der Reihenfolge des Antragseingangs berücksichtigt.

Bei regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen genügt die einmalige Antragstellung mit Bekanntgabe des benötigten Raums, des Wochentages und der Uhrzeit der Veranstaltung.

Eine dauerhafte Lagerung von Gegenständen, Getränken oder anderen Gerätschaften in den Räumen des Hauses ist nicht gestattet, bzw. muss schriftlich vereinbart werden und erfolgt auf eigene Gefahr.

4. Nutzung durch Privatpersonen

Das Haus Isenburg steht auch den Bürgerinnen und Bürgern zur Benutzung für private Zwecke zur Verfügung. Es gilt die Anlage 1.

5. Nutzung durch Firmen und Veranstaltungen kommerzieller Art

Kommerziell ist jede Veranstaltung, für die Eintritt erhoben wird sowie jede Veranstaltung, bei der nicht der kulturelle, caritative oder gemeinnützige Zweck im Vordergrund steht. Es gilt die Anlage 1. Eine Option zur Umsatzsteuerpflicht gemäß § 9 (1) UStG ist durch die Stadt Eisenberg (Pfalz) nicht beabsichtigt.

6. Vermietung und Hausregeln

Vor jeder Nutzung ist ein Nutzungsvertrag (Anlage 2) abzuschließen, in dem eine verantwortliche, volljährige Person benannt wird. Ist bei Vereinen keine verantwortliche Person benannt worden, gilt die/der Vereinsvorsitzende als verantwortlich.

Die Benutzer sind verpflichtet, die Bestimmungen der Hausordnung zu befolgen.

Die festgelegten Entgelte sind der Anlage 1 zu entnehmen. diese ist fester Bestandteil dieser Hausordnung.

Finden in mehrere Veranstaltungen zur gleichen Zeit statt, sind die Benutzer zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet.

Im gesamten Haus gilt ein striktes Rauchverbot.

Bei allen Veranstaltungen sind die Bestimmungen des Jugendschutzes, die Versammlungsstätten-Verordnung, die feuerpolizeilichen und Unfallverhütungsvorschriften in der gültigen Fassung einzuhalten. 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.

Beschädigungen am Gebäude, den Anlagen und an der Einrichtung sind dem Stadtbürgermeister, seinem Vertreter bzw. seinem Beauftragten (Hausmeister) unverzüglich zu melden und schriftlich festzuhalten. Soweit bekannt, sind die Verursacher zu benennen.

Das Anbringen von Plakaten oder Hinweiszettel mit Kleber, Nägeln, Stiften o.ä. an Wände und Türen (innen und außen) ist untersagt.

Mitgebrachte Gegenstände oder Geräte dürfen ohne vorherige Genehmigung durch den Hausmeister nicht aufgestellt und betrieben werden. Der Vermieter übernimmt keine Haftung.

Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Hausmeister oder von durch den Hausmeister eingewiesenen Personen bedient werden

Übernachtungen im Haus sind nicht erlaubt. Untervermietung bzw. Überlassung an Dritte ist untersagt. Der Veranstalter trägt die Verantwortung, dass die festgelegten Besucherhöchstzahlen nicht überschritten werden.

Für Veranstaltungen außerhalb des Hauses werden keine Einrichtungsgegenstände ausgeliehen.

Der Mieter ist verpflichtet, im Interesse der Nachbarn den Lärmpegel der Veranstaltung und der damit verbundenen Nebentätigkeiten auf das Mindestmaß zu begrenzen (insbesondere zur Nachtzeit (22.00 – 6.00 Uhr es sind die Vorschriften über Lärmbelästigung zu beachten).

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

Bei öffentlichen Veranstaltungen sind vor Beginn der Veranstaltung alle notwendigen Gestattungen vom Nutzer auf eigene Rechnung zu beantragen.

Der Veranstalter ist verpflichtet alle Notausgänge, Feuerwehr Zu- und Ausfahrten ordnungsgemäß freizuhalten.

6.1 Küchenbenutzung

Wurde die Küche mit angemietet, so darf die Benutzung nur nach vorheriger Einweisung durch den Hausmeister erfolgen. Die Kücheneinrichtung sowie das Geschirr 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.

6.2 Bestuhlung

Die Anordnung des Mobiliars bei Veranstaltungen erfolgt durch den Mieter nach Absprache mit dem Hausmeister. Das Auf- und Abstuhlen sowie das Aufstellen und ordnungsgemäße Wegbringen und Lagern ist Sache des Benutzers. Die Fluchtwege und Notausgänge sind jederzeit freizuhalten. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen einschließlich Kindern dürfen nicht überschritten werden.

Besucherkapazitäten:

Großer Raum

- max. **25 Personen bei Tischbestuhlung**

Garten

- max. **60 Personen**

6.3 Sicherheitsvorschriften

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zwingend einzuhalten. Während des Betriebes dürfen die Türen der Rettungswege nicht verschlossen oder verstellt sein. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen in geöffnetem Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden. Sämtliche Feuermelder, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben.

Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden. Der Zutritt zu den Versorgungsräumen (Heizungs-, Lüftungs-, Elektroanlagen usw.) ist Unbefugten untersagt.

Das Parken ist nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen erlaubt. Der Feuerwehr muss zu allen Zeiten die Zufahrt möglich sein. Feuerwehrezufahrten dürfen nicht versperrt werden.

Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen von gasgefüllten Luftballons, gefährlichen Gegenständen sowie Waffen ist untersagt. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigtem oder verdichtetem Gas ist unzulässig. Das Abbrennen von Wunderkerzen oder ähnlicher Gegenständen die zur Beschädigung des Bodenbelags führen können ist untersagt. Waffen und Gegenstände mit scharfen Kanten oder Schneiden dürfen nicht mitgeführt werden.

Das Kochen außerhalb der Küche ist nicht erlaubt. Ausnahmen sind nach vorheriger Klärung in Absprache mit der Stadt möglich.

Speisenzubereitung im Außenbereich bedarf ebenfalls der Genehmigung durch die Stadt Eisenberg (Pfalz).

Der Mieter hat zu gewährleisten, dass die Sicherheit der Veranstaltung, des Gebäudes sowie der Ordnung im Allgemeinen jederzeit gewährleistet wird.

Ein Telefonanschluss ist nicht in allen Veranstaltungsräumen vorhanden. Der Mieter ist daher verpflichtet, während der Veranstaltungen ein Mobiltelefon zur Alarmierung von Rettungskräften bereit zu halten.

6.4 Ausschmückung von Räumen

Dekorationen, Aufbau müssen mit dem Beauftragten der Stadt 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung abgesprochen werden. Es gelten die Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen für Veranstaltungen (Anlage 5). Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dergleichen unverzüglich von demjenigen, der sie anbringen ließ, zu entfernen. Soweit hauseigene Dekorationen im Gebäude angebracht sind, sind diese zu belassen.

6.5 Tiere

Tiere dürfen nicht ins Haus genommen werden, ausgenommen Begleit-, Such- und Blindenhunde oder bei vorheriger Genehmigung durch die Stadt.

6.6 Übergabe und Reinigung

Der Mieter erhält vom Hausmeister gegen Unterschrift einen Schlüssel für die Räumlichkeiten. Die Schlüsselübergabe ist mit dem Hausmeister abzustimmen, sofern nichts vereinbart ist erfolgt die Schlüsselübergabe 2 Stunden vor Veranstaltungsbeginn.

Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände werden vor Beginn der Veranstaltung an einen Verantwortlichen des Mieters gegen Unterschrift übergeben. Der Hausmeister weist den Mieter oder dessen Beauftragten in die entsprechende Haustechnik und Bedienung ein.

Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Geräte und Zugänge zu den Räumen und sonstigen Anlagen vor jeder Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den entsprechenden Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungen, Geräte und Anlagen nicht benutzt werden. Beanstandungen sind dem Hausmeister oder der Stadt anzuzeigen.

Die Räume müssen zum vereinbarten Rückgabezeitpunkt vollständig geräumt und besenrein übergeben werden. Die Rückgabe ist mit dem Hausmeister abzustimmen. Sofern im Mietvertrag keine entgegengesetzten Angaben enthalten sind, gilt für die Fertigstellung nach Abendveranstaltungen der Folgetag 10.00 Uhr. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist die Vermieterin berechtigt, diese Arbeiten durchzuführen und den Mieter mit den Kosten zu belasten.

Die Entsorgung von angefallenem Müll und Leergut obliegt dem Veranstalter. Nicht entsorgter Müll wird kostenpflichtig beseitigt.

Geschirr und Ausstattungsgegenstände sowie ausgeteilte Schlüssel werden gegen Unterschrift zurückgegeben. Fehlende Schlüssel können zum Austausch der kompletten Schließanlage führen, die Kosten hierfür trägt der Mieter.

Fehlendes oder beschädigtes Besteck, Geschirr, Gläser usw. sind vom Mieter dem Hausmeister unaufgefordert zu melden, die Teile werden dem Mieter zum Tagespreis in Rechnung gestellt.

Wenn nicht anders vereinbart, übergibt der Mieter alle benutzten Räume einschl. Toiletten besenrein, die Reinigungspflicht erstreckt sich auch auf die umliegenden Außenanlagen (Straßenbereich, Parkplatz und Grünanlagen).

Die Feuchtreinigung erfolgt durch die Stadt und ist im Mietpreis enthalten. Geschirr, Gläser, Besteck usw. ist zu spülen und in die vorhandenen Schränke und Schubladen o.ä. einzuräumen.

Tische sind vom Mieter nach der Benutzung und vor dem Aufstuhlen feucht zu wischen. Die Kosten für eine eventuelle Nachreinigung trägt der Benutzer.

Bei Mietbeginn vorhandene Beschädigungen oder Reinigungsmängel sind vom Mieter dem Hausmeister sofort nach Entdeckung mitzuteilen.

6.7 Sperrzeit

Die Sperrzeit bei Veranstaltungen ist grundsätzlich 24:00 Uhr mit Ausnahme gesondert vertraglicher Vereinbarungen.

6.8 Hausrecht

Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände des Hauses das alleinige Hausrecht zu. 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, dies gilt insbesondere für die Polizei, die Feuerwehr und der Sanitätsdienste.

7. Verwaltung des Haus Isenburg

Über die Belegung und Vermietung entscheidet die Stadt. Ein Belegungsplan wird von einer durch die Stadt bestimmten Person geführt, gleichzeitig obliegen dieser Person

- der Abschluss der Nutzungsvereinbarung,
- Veranlassung der Rückzahlung der Kautions sofern diese nicht zur Regelung von Schäden, Nachreinigungen oder sonstigen Ansprüchen einbehalten wird.

Zur Verwaltung des Hauses ist ein Hausmeister bestimmt, ihm obliegen:

- die Übergabe der Schlüssel, gegen Vorlage der Nutzungsvereinbarung
- die Einweisung in die Funktionsweise des Hauses
- die Abnahme nach Ende der Nutzung, die Rücknahme der Schlüssel
- die Aufsicht über das Haus

Die Einweisung der Mieter findet in der Regel 2 Stunden vor Beginn der Mietzeit statt, soweit mit dem kein anderer Termin vereinbart wurde.

8. Nutzungsentgelte

Die Nutzungsentgelte sind in Anlage 1 festgesetzt. Diese ist Bestandteil dieser Hausordnung. Die Entgelte sind zusammen mit der Kautions nach Erhalt der Buchungsbestätigung unter Angabe der Veranstaltung zu bezahlen. Die Quittung ist bei der Entgegennahme der Schlüssel vorzulegen.

Die Grundmiete schließt die Kosten für Heizung, Lüftung, Normalbeleuchtung, übliche Reinigung und Benutzung des Inventars ein.

9. Haftung

Der Benutzer stellt die Stadt Eisenberg (Pfalz) von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen, Anlagen und Zugängen stehen.

Er verzichtet weiterhin auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt Eisenberg (Pfalz) und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Der Benutzer haftet für alle Schäden, die an Räumen, Einrichtungen, Geräten, Anlagen, Zugangswegen etc. durch oder im Rahmen der Nutzung entstehen. Zwecks Regulierung von Schadensfällen ist eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen, die Mietsachschäden beinhaltet.

Eventuelle Mängel bzw. fehlende Einrichtungsgegenstände werden nach vorheriger Bestandsaufnahme (bei der Hausübergabe) auf Kosten des Benutzers von einer Fachfirma beseitigt bzw. ergänzt.

Die Stadt Eisenberg (Pfalz) haftet nicht für Geld, Wertsachen, abgestellte Fahrzeuge, abgelegte Kleidungsstücke oder andere von Benutzern, Veranstaltern oder Besuchern mitgebrachten oder abgestellten Gegenständen.

Die Haftung der Stadt als Grundeigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB bleibt unberührt.

10. Schlussbestimmungen

Der Veranstalter kann wegen schwerwiegender Verstöße gegen die Hausordnung von einer Benutzung des Hauses ausgeschlossen werden. Gleiches gilt, wenn im Zusammenhang mit einer geplanten Veranstaltung mit Verstößen gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu rechnen ist.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Diese Hausordnung tritt am **01.01.2023** in Kraft.

gez. Stadtbürgermeister Herr Peter Funck

Nutzungsentgelte

Folgende Benutzungsentgelte werden je Veranstaltung festgesetzt:

Veranstaltungen der Stadt sind grundsätzlich unentgeltlich.

Für Veranstaltungen gemäß Punkt 3 werden die Nebenkosten und Reinigung in Anrechnung gebracht.

	Privatpersonen	Vereine	Kaution
Großer Raum	€ 30,--	€ 15,--	€ 200,--
Haus mit Garten	€ 80,--	€ 40,--	€ 200,--
Küche	€ 30,--	€ 30,--	
Erweiterungstag:	€ 50 %		

Die Grundmiete schließt die Kosten für Heizung, Lüftung, Normalbeleuchtung, übliche Reinigung und Benutzung des Inventars ein.

Die Nutzungsentgelte sind spätestens 10 Tage nach Erhalt der Buchungsbestätigung zu entrichten und sind bei Schlüsselübergabe nachzuweisen.

Tritt ein Nutzer bis zu 4 Wochen (30 Tage) vom Mietvertrag zurück, wird die Hälfte der Nutzungsgebühr fällig es sei denn, es findet sich ein Nachmieter. Bei nicht Inanspruchnahme ohne Abmeldung wird die gesamte Miete fällig. Falschangaben im Antrag auf Raumüberlassung berechtigen den Vermieter zur sofortigen Kündigung des Vertragsverhältnisses, dies betrifft insbesondere bei falschen Angaben zum Mieter und zum Veranstaltungszweck (z.B. Privatfeiern über Vereine anmelden, falsche Angaben zu Eintrittskosten u. ä.)

Nachreinigung, Schäden, Kaution

Sollte sich die Notwendigkeit ergeben, dass Aufräumarbeiten vorgenommen werden müssen, sind pro angefangene Stunde € 60,00 zu entrichten. Durch den Nutzer verursachte Schäden werden in der Regel durch eine Fachfirma im Auftrag der Ortsgemeinde beseitigt. Die Kosten sind vom Nutzer zu tragen. Zur Absicherung evtl. Ansprüche dieser Art wird eine Kaution erhoben, die nach beanstandungsloser Abnahme des Hauses an den Veranstalter zurückgezahlt wird. Die Kaution wird bei Bezahlung der Benutzergebühr fällig. Sind Schäden festgestellt worden, wird die Kaution bis zum Abschluss der Reparatur einbehalten. Übersteigt die Höhe der Kaution die Reparaturkosten, wird der Differenzbetrag an den Nutzer wieder ausgezahlt

Diese Anlage 1 tritt am **01.01.2023** in Kraft.

Für die Stadt Eisenberg (Pfalz)

gez. Stadtbürgermeister Herr Peter Funck

Nutzungsvertrag

Zwischen der Stadt Eisenberg (Pfalz) und

Name: _____ Vorname : _____

Straße : _____ Ort: _____

E-Mail: _____ ...Ansprechpartner Mobil-Nr. _____

wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen.

Die Stadt Eisenberg (Pfalz) überlasst dem Nutzer das Haus Isenburg für die Dauer vom

Datum: _____ Uhrzeit: _____

zur Nutzung nach Maßgabe der geltenden Hausordnung.

Das Nutzungsrecht umfasst nachfolgende Räume des Hauses (Zutreffendes ankreuzen):

- o Großer Raum
- o Haus mit Garten
- o Küche

Der Nutzer verpflichtet sich zur Einhaltung der in der Hausordnung festgelegten Nutzungsbestimmungen sowie aller gesetzlichen Vorschriften.

Das Nutzungsentgelt beträgt entsprechend der Anlage 1

_____ Euro und die Kautio n _____ Euro

Bitte den Betrag auf folgendes Konto der Stadt überweisen:

Sparkasse Donnersberg DE52 5405 1990 0001 1000 31

mit Stichwort „Miete Haus Isenburg“ und Datum des Mietzeitraumes

Übergabeprotokoll

Die Einweisung in das Gebäude und seine Anlagen sowie die Aushändigung der benötigten Schlüssel werden hiermit bestätigt.

Eisenberg (Pfalz), den _____

Für die Stadt

Für den Nutzer

Rückgabevermerk:

Bei der Schlüsselrückgabe sowie bei der Kontrolle des Gebäudes wurden festgestellt

(Zutreffendes ankreuzen):

Keine Beanstandungen

Keine Schäden

Nachfolgend aufgeführte Beanstandungen und/oder Schäden

Eisenberg (Pfalz), den _____

Für die Stadt

Für den Nutzer

Anlage 4 zur Hausordnung Haus Isenburg

Nutzungsvertrag (Vereine)

Zwischen der Stadt Eisenberg (Pfalz)

und _____

wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen.

Die Stadt Eisenberg (Pfalz) überlässt dem Nutzer das Haus Isenburg für

zur regelmäßigen / einmaligen Nutzung am _____

Das Nutzungsrecht umfasst folgende Räumlichkeiten:

(Zutreffendes ankreuzen):

- Großer Raum
- Haus mit Garten
- Küche

Der Nutzer verpflichtet sich zur Einhaltung der in der Hausordnung festgelegten Nutzungsbestimmungen sowie aller gesetzlichen Vorschriften.

Der Nutzer bestätigt den Erhalt eines Schlüssels für die o.g. Räumlichkeiten sowie für den o.g. Zeitraum. Er verpflichtet sich, diesen Schlüssel nicht an Dritte weiterzugeben und den Verlust desselben sowie sonstige Schäden sofort der Stadt anzuzeigen.

Hingewiesen wird besonders auf die gegenseitige Rücksichtnahme im Falle der zeitgleichen Nutzung weiterer Räume des Hauses durch Dritte sowie das Nutzungsvorrecht der Ortsgemeinde.

Die Einweisung in das Gebäude und seine Anlagen und die Aushändigung der benötigten Schlüssel werden hiermit bestätigt.

Eisenberg (Pfalz), den

Für die Stadt

Für den Nutzer

Richtlinien für die Ausschmückung von Räumen bei Veranstaltungen

1. Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergleichen dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung des städtischen Beauftragten unter den nachstehend genannten Bedingungen angebracht werden:
2. Auf die Verhütung von Feuergefahr und auf eine fachmännische Ausführung ist zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel oder Haken dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden.
3. Ausstattungen (Bestandteile von Bühnenbildern) müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material und Requisiten aus mindestens normal entflammbarem Material sein.
4. Die Vorhänge auf Bühnen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material sein.
5. Ausschmückungen sind vorübergehend eingebrachte Dekorationsgegenstände. Zu den Ausschmückungen gehören insbesondere Drapierungen, Girlanden, Fahnen und künstlicher Pflanzenschmuck.
6. Als Ausschmückungen dürfen nur schwer entflammbare Gegenstände verwendet werden.
7. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material sein.
8. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht sein. (Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben.)
9. Ausschmückungsgegenstände dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungs- und Heizkörpern sowie Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.
10. Papierschlängen und Konfetti müssen soweit solche überhaupt verwendet werden, schwer entflammbar sein.
11. Abgeschnittene Bäume und Pflanzenteile dürfen nur in grünem Zustand verwendet werden.
12. Die Bekleidung ganzer Wände oder ganzer Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.
13. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, die Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht mit Ausstellungsgegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.
14. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders gefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig.
15. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Mieter unverzüglich zu entfernen.
16. Für technische Aufbauten (z.B. Veränderungen an der normalen Beleuchtung) ist der Hausmeister zuständig.