

Nutzungsregeln für vhs-Räumlichkeiten

vhs-Hauptgebäude, Schulstr. 4 | vhs kreativ, Volkhardtstr. 3 | vhs aktiv, Breslauer Str. 34

(1) Zweckbestimmung und Nutzungskreis

- a) Die Räumlichkeiten der Zirndorfer Volkshochschule dienen in erster Linie für Veranstaltungen der Volkshochschule Zirndorf sowie städtischen Veranstaltungen. Ortsansässige Vereine, Gruppen, Bürger und Drittanbieter können auf Antrag die Räumlichkeiten für einen angemessenen Zweck nutzen.
- b) Der Nutzer ist nicht berechtigt, die Räumlichkeiten zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, die gesetzes- oder sittenwidrig sind oder gewerbliche, parteipolitische, rechtsextreme, rassistische oder antidemokratische Ziele verfolgen oder konfessionelle und/oder weltanschauliche Propaganda beinhalten, sei es vom Nutzer selbst oder von Besuchern der Veranstaltung.
- c) Der in der Vereinbarung angegebene Nutzer ist für die in den gemieteten Räumen durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Der Nutzer versichert, dass er/sie nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Der Nutzer ist nicht berechtigt, die Räumlichkeiten Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.
- d) Private Feiern (z.B. Geburtstage) können nur in den Räumlichkeiten des vhs kreativ, Volkhardtstr. 3 stattfinden. Die Räumlichkeiten des vhs-Hauptgebäudes in der Schulstr. 4 sowie des vhs aktiv in der Breslauer Str. 34 können auch für sportliche Veranstaltungen angemietet werden. Über gesonderte Anfragen entscheidet die Volkshochschule gemäß ihrer Raumnutzungsplanung.

(2) Belegungsplan – Nutzungszeiten

- a) Zur Nutzung des Raumes werden folgende Öffnungszeiten festgelegt:

Montag – Freitag	08.00 – 22.00 Uhr
Samstag, Sonntag	09.00 – 22.00 Uhr

 Für private Feiern können auf Anfrage längere Nutzungszeiten gewährt werden.
- b) Der Belegungsplan für die Nutzung der vhs-Räumlichkeiten wird fortlaufend aufgestellt. Bei mehreren Veranstaltungen an einem Tag entscheidet das Datum des Erstantragsstellers über die Nutzung.
- c) Die Nutzungszeit beinhaltet auch Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten und ist pünktlich einzuhalten.

(3) Erlaubnispflicht und Vereinbarung

- a) Die Nutzung der vhs-Räumlichkeiten unterliegt der Erlaubnispflicht. Hierzu ist eine schriftliche Vereinbarung mit der Stadt Zirndorf abzuschließen.
- b) In der Vereinbarung sind folgende Daten zwingend erforderlich:
 - Nutzer bzw. Antragssteller, Anschrift, telefonische Erreichbarkeit
 - Datum oder Zeitraum sowie Beginn und Ende der Veranstaltung (inkl. Vor- und Nachbereitungszeiten)
 - Ansprechpartner während der Veranstaltung
 - Grund der Nutzung

- c) Ausnahmen und Sonderregelungen können über die Vereinbarung geschlossen werden.
- d) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Mit der Benutzung des Raumes erklärt sich der Nutzer mit diesen Nutzungsregeln einverstanden.
- e) Den Aufsichtspersonen der Stadt ist der Zutritt jederzeit - auch während Veranstaltungen - zur gesamten Anlage ohne Bezahlung von Eintrittsgeld zu gestatten.

(4) Widerruf und Rücktritt

- a) Die geschlossene Vereinbarung kann zeitlich begrenzt werden und ist widerruflich.
- b) Der Nutzer ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung bis 10 Werktagen vor Beginn des Nutzungsverhältnisses ordnungsgemäß zu kündigen. Bei Kündigung nach Ablauf der Frist sind 50% des vereinbarten Nutzungsentgelts als Ausfallkosten fällig, ab 4 Werktagen vor der geplanten Veranstaltung in voller Höhe.
- c) Die Stadt behält sich den Widerruf einer Nutzungsvereinbarung für den Fall vor, dass nachträglich Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Stadt die Räumlichkeiten nicht überlassen hätte. Schadensersatzansprüche der Veranstalter gegen die Stadt wegen Zurücknahme einer Erlaubnis sind ausgeschlossen.
- d) Die Stadt ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung jederzeit zu kündigen, wenn die Räumlichkeiten für wichtige eigene Zwecke (z.B. Instandhaltungsarbeiten, Sonderveranstaltungen) benötigt werden, die bei Vertragsabschluss noch nicht absehbar waren. Der Nutzer kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen. Bereits entrichtete Nutzungsentgelte werden zurückgestattet.
- e) Die Stadt ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen und das sofortige Verlassen der Räume zu verlangen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Nutzer seine vertraglichen Verpflichtungen verletzt oder wenn zu befürchten ist, dass eine ordnungsgemäße und störungsfreie Raumnutzung nicht gewährleistet werden kann oder eine andere als die vereinbarte Veranstaltungsart durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Der Nutzer kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

(5) Haftung und Versicherung

- a) Der Nutzer haftet für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung, deren Nutzung der Räume und Nutzer (z.B. Teilnehmer, Gäste usw.) entstehen. Hierzu zählen auch Schäden an der Einrichtung und Ausstattung der Räumlichkeiten, soweit sie im Übergabeprotokoll nicht aufgeführt sind. Der Nutzer haftet insbesondere für Schäden, die durch unsachgemäßen oder fahrlässigen Umgang mit gemieteten und/oder ein-gebrachten Einrichtungen und Ausstattungen entstehen. Zudem haftet der Nutzer bei Schlüsselverlust.

- b) Der Abschluss einer ausreichenden Versicherung durch den Nutzer wird vorausgesetzt. (z.B. Veranstaltungshaftpflicht-, Privathaftpflichtversicherung usw.)
- c) Die Überlassung erfolgt auf eigene Gefahr des Veranstalters und Gruppierungen. Veranstalter sind verpflichtet, jeweils vor der Benutzung die ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den genehmigten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Sie müssen sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Beschädigungen sind der Stadt anzuseigen. Wenn keine Mängelrüge erfolgen, gelten die überlassenen Anlagen, Einrichtungen und Geräte als ordnungsgemäß übergeben.
- d) Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Anlage entstehen.
- e) Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde, deren Bedienstete oder Beauftragte.
- f) Die Stadt haftet nicht für vom Nutzer eingebrachte Gegenstände, Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände.

(6) Allgemeine Pflichten

- a) Der Nutzer muss das 18. Lebensjahr vollendet haben. Er hat während der Veranstaltung anwesend zu sein und trägt die gesamte Verantwortung.
- b) Der Nutzer hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, versammelungsrechtlichen, feuer- und polizeilichen Vorschriften einzuhalten und seiner Verkehrssicherungs- und Aufsichtspflicht als Veranstalter nachzukommen.
Dies beinhaltet insbesondere das strikte Rauchverbot (Brandmeldeanlage) sowie die Vermeidung von Lärmbelästigungen (über 75 db) und Verschmutzungen jeglicher Art (in den Räumlichkeiten und im Außenbereich/Parkplatz). Sofern für die Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, muss der Nutzer diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachweisen.
- c) Der Nutzer ist gegebenenfalls für die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA und sonstigen Verwertungsgesellschaften und die Zahlung eventueller Gebühren verantwortlich. Auf Verlangen hat der Nutzer den Nachweis über die Entrichtung der GEMA-Gebühren oder anderer fälliger Gebühren zu erbringen.
- d) Der Nutzer ist verpflichtet, die Einhaltung dieser Regelungen sowie der Raumnutzungsvereinbarung auch bei den Besuchern zu gewährleisten. Er/sie muss die Besucher in geeigneter Form darüber informieren.
- e) Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigtem Zustand nach Nutzung zurückzugeben. Anfallende Abfallmengen sind vom Veranstalter selbst zu entsorgen.

- f) Die Räumlichkeiten sind durch den Haupteingang zu betreten und zu verlassen. Flucht- und Rettungswege sind ständig frei zugänglich zu halten, die Sicherheitskennzeichnung darf nicht verdeckt werden.
- g) Fahrräder, Inliner und Roller werden von allen Benutzern in den dafür vorgesehenen Ständen geparkt. Sie dürfen nicht ins Gebäude mitgenommen werden.
- h) Die Nutzer haben auf einen wirtschaftlichen und angemessenen Energie- und Wasserverbrauch zu achten.
- i) Beim Verlassen des Gebäudes sind Fenster und Türen zu schließen, sowie in allen Räumen die Lichter zu löschen.

(7) Nutzungsentgelt, Fälligkeit und Kautions

- a) Die Stadt erhebt für die Nutzung nach den folgenden Bestimmungen ein Entgelt. Entgelte sind Bringschulden und jeweils an die Stadtkasse Zirndorf zu bezahlen.
- b) Entgeltschuldner ist der Nutzer bzw. Antragssteller.
- c) Für die Nutzung der Räumlichkeiten, wobei Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten inbegriffen sind, sind die Entgelte wie folgt gestaffelt:

Raumkategorie	Dauer	Betrag
Gymnastikraum vhs Schulstr. (67/40m ²)	1 Stunde	30,00 €
Gymnastikraum Neue Mitte (140m ²)	1 Stunde	35,00 €
Vorträgsraum vhs/vhs kreativ (12/30 Pers.)	1 Stunde	30,00 €
Streamingraum vhs Schulstr.	1 Stunde	20,00 €
Gemeinschaftsraum vhs kreativ (inkl. Küchennutzung)	bis 4 Stunden	200,00 €
	Jede weitere Stunde	50,00 €

- (4) Durch vorgenannte Entgelte sind alle Leistungen abgolten, die mit der Überlassung von Benutzungsrechten im Zusammenhang stehen.
- (5) Für die Nutzung der Räumlichkeiten ist eine Kautions in Höhe von 200,00 € zu hinterlegen, welche nach einer reibungslosen und einwandfreien Abwicklung der Veranstaltung sowie der ordnungsgemäßen Rückgabe der Räumlichkeiten zurückerstattet wird. Die Erstattung erfolgt spätestens 21 Tage nach der Rückgabe des Schlüssels bzw. Chips. Andernfalls wird der Betrag mit anfallenden Kosten verrechnet.
- (6) Für die Nutzung wird zusätzlich eine Reinigungspauschale erhoben.
Die Höhe richtet sich nach dem Nutzungsumfang und -zeitraum und wird je Termin oder – bei längerfristigen Nutzungen – je nach Dauer der Belegung festgesetzt. Die Pauschale wird in der Vereinbarung individuell ausgewiesen.
- (7) Das Nutzungsentgelt wird 14 Tage nach Zustellung der Vereinbarung fällig. Bei kurzfristigen Anfragen und der Erteilung einer Vereinbarung sind die Entgelte spätestens am Tag der Veranstaltung bzw. bei Schlüsselabholung bei der Stadtkasse einzuzahlen.

- (8) Eine offene Forderung kann zum Widerruf der Vereinbarung führen.
- (9) Der Nutzer ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung bis 10 Werktagen vor Beginn des Nutzungsverhältnisses ordnungsgemäß zu kündigen. Bei Kündigung nach Ablauf der Frist sind 50% des vereinbarten Nutzungsentgelts als Ausfallkosten fällig, ab 4 Werktagen vor der geplanten Veranstaltung in voller Höhe.

§ 19 Wirkungsdatum

Diese Nutzungsregeln gelten ab 1. November 2025.

gez.

Thomas Zwingel
Erster Bürgermeister