



# Benutzungsordnung für das „Offene Mitmachhaus Klosterhof“ in Herrenberg

Stand: März 2017

## 1 Allgemeines

Das „Offene Bürgerhaus Klosterhof“ der Großen Kreisstadt Herrenberg dient der kulturellen und gesellschaftlichen Begegnung der Herrenberger Einwohnerschaft. Die Räumlichkeiten stehen den nicht kommerziellen Herrenberger Vereinen, Kirchen, Gruppen und gemeinnützigen und wohltätigen Organisationen sowie dem Stadtjugendring und der Musikschule, der Volkshochschule und der Stadtverwaltung für Vereinsabende, Veranstaltungen, Treffen, Sitzungen, Vorträge und Zusammenkünfte nur im Rahmen dieser Benutzungsordnung zur Verfügung. Diese Benutzungsordnung soll den Rahmen für die Nutzung des offenen Bürgerhauses Klosterhof schaffen, sodass sich alle Mitglieder der Hausgemeinschaft des offenen Bürgerhauses Klosterhof wohl fühlen können.

Privatveranstaltungen und gewerbliche/kommerzielle Nutzungen sind ausgeschlossen.

### **Folgende Räumlichkeiten stehen zur Verfügung:**

Kellergeschoss	Gewölbekeller	104 Quadratmeter
Erdgeschoss	Mehrzweckraum	36 Quadratmeter
	Café	40 Quadratmeter
	Küche	9 Quadratmeter
Obergeschoss	Raum 2.2	36 Quadratmeter
	Raum 2.6	27 Quadratmeter
Dachgeschoss	Raum 3.2	46 Quadratmeter
	Raum 3.3	38 Quadratmeter
	Raum 3.5	27 Quadratmeter
	Raum 3.6	12 Quadratmeter
Außenbereich	Innenhof	

Bilder der Räumlichkeiten können unter [www.klosterhof.mitmachstadt-herrenberg.de](http://www.klosterhof.mitmachstadt-herrenberg.de) eingesehen werden.

Alle Räume sind mit Tischen und Stühlen ausgestattet und können nach Bedarf damit eingerichtet werden. Bitte geben Sie bei der Raumreservierung an, wie viele

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*





Personen an Ihrem Treffen teilnehmen werden, die zuständige Ansprechpartnerin Frau Vanessa Eckert empfiehlt Ihnen dann einen entsprechenden Raum.

Die Nutzung der Räumlichkeiten ist in der Regel Montag bis Sonntag von 07:00 Uhr bis 24:00 Uhr möglich. Der Innenhof kann von 9.00 Uhr bis 22.00 Uhr genutzt werden. Es wird darum gebeten, auf das Ruhebedürfnis der Anwohner Rücksicht zu nehmen. Im Einzelfall erfolgt die konkrete Festsetzung im Benutzungsvertrag.

Eine Reservierung für Dritte ist nicht zulässig. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich. Über alle Fragen, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind entscheidet das Lenkungssteam der Hausgemeinschaft „Offenes Bürgerhaus Klosterhof“. Im Zweifelsfall ist die Entscheidung der Gemeindeverwaltung oder des Gemeinderates einzuholen.

Die Stadt Herrenberg überlässt die Räumlichkeiten und die Einrichtung zur unentgeltlichen Benutzung (kostenfrei).

## 2 Verwaltung und Aufsicht

Die Verwaltung der Räumlichkeiten erfolgt durch das Hauptamt der Stadtverwaltung Herrenberg. Ansprechpartnerin ist Frau Vanessa Eckert, 07032/924378.

Die Weisungen der Beauftragten der Stadtverwaltung sind zu befolgen.

**Im Notfall** ist der Hausmeister Roland Schmidt unter der Telefonnummer 0173/1091824 zu erreichen.

## 3 Anmeldungen und Absagen

Die Reservierung und Schlüsselvergabe erfolgt durch das Hauptamt der Stadtverwaltung Herrenberg. Reservierungen für einzelne Räume sind im Hauptamt der Stadtverwaltung Herrenberg möglichst eine Woche im Voraus telefonisch oder per E-Mail zu beantragen. Termine, die nicht wahrgenommen werden können, bitten wir rechtzeitig bei Frau Eckert unter der Telefonnummer 07032/924-378 abzusagen. Bei regelmäßiger Nutzung der Räumlichkeiten können ‚Dauereinträge‘ beantragt werden. Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge oder Reservierungen vor, so entscheidet die Reihenfolge des Antrageingangs. Ausschließlich angemeldete Gruppen haben ein Recht auf Ihren Raum.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*





MITMACH-HAUS KLOSTERHOF

Einen Kalender mit den aktuellen Raumbelagungen finden Sie als Aushang im Foyer des Klosterhofs oder im Internet unter <http://klosterhof.mitmachstadt-herrenberg.de/raumbelagung.html>

#### 4 Allgemeine Nutzungsbedingungen

Die Nutzung der Räumlichkeiten bedarf eines schriftlichen Nutzungsvertrages zwischen der Gruppe/Initiative und der Stadt Herrenberg. Dieser wird unter Zugrundelegung dieser Benutzungsordnung abgeschlossen. Im Nutzungsvertrag ist eine für die Benutzung der Räumlichkeiten verantwortliche Person namentlich zu benennen. Diese ist für den **ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung**, für die Sicherheit und die Einhaltung der Vorschriften persönlich verantwortlich. Sie ist Ansprechpartner\*in für die Stadtverwaltung und den Hausmeister. Gegenüber der Stadt Herrenberg können bei unvorhergesehenen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen keine Schadenersatzansprüche erhoben werden.

Die verantwortliche Person der Gruppe/Initiative erhält gegen Unterschrift einen **Schlüssel** für die Räumlichkeiten im Klosterhof. Bei einmaliger Nutzung ist der Schlüssel spätestens nach 14 Tagen beim Hauptamt der Stadt Herrenberg wieder abzugeben. Bei regelmäßiger/wöchentlicher Nutzung der Räumlichkeiten kann der Schlüssel von der verantwortlichen Person verwahrt werden. Der Schlüssel muss auf Verlangen der Stadtverwaltung zurückgegeben werden. Eine Weitergabe des Schlüssels innerhalb der Gruppe bzw. ein Wechsel im Vorstand ist Frau Eckert im Hauptamt zeitnah mitzuteilen.

Die verantwortliche Person der Gruppe/Initiative hat für **8** innerhalb des Hauses und im Hof zu sorgen. Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass die Räumlichkeiten samt deren Einrichtung (Tische, Stühle, Geschirr, Küchengeräte usw.) schonend und pfleglich behandelt werden und vor Verunreinigungen und Zerstörung bewahrt werden. Die Gruppe/Initiative haftet für alle Schäden die der Stadt Herrenberg durch die Benutzung an den überlassenen Räumen, Einrichtungen und Geräten entstehen. Die anfallenden Kosten für Schäden (z.B. zerbrochenes oder abhanden gekommenes Geschirr, u.a.), werden der Gruppe/Initiative zu Wiederbeschaffungspreisen in Rechnung gestellt. Schäden müssen an das Hauptamt der Stadt Herrenberg gemeldet werden.

Die Gruppe/Initiative muss die Räume, die Einrichtung und die Geräte vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit prüfen. Schadhafte Räume, Anlagen, Einrichtungen und Gegenstände dürfen nicht benutzt werden. Mängel müssen unverzüglich dem Hauptamt angezeigt werden. Die Benut-

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*





zung der Räume erfolgt auf eigene Gefahr und in dem Zustand in dem sie sich bei Überlassung befinden. Die verantwortliche Person sorgt dafür, dass die Räume wieder in dem Zustand zu verlassen werden, in dem sie angetroffen wurden.

Die Räume sind nach **Veranstaltungsende besenrein** und in dem Zustand zu verlassen in dem sie angetroffen wurden. Die verantwortliche Person sorgt dafür, dass grobe Verschmutzungen und sonstige Verunreinigungen sowie mitgebrachte Gegenstände (z.B. Dekorationsmaterial, Leergut usw.) unverzüglich nach Veranstaltungsende entfernt und der Müll entsorgt wird. Bei grober Verschmutzung werden Gruppe/Initiative die zusätzlichen Reinigungskosten in Rechnung gestellt. Der Hausmeister und die Reinigungskräfte führen eine Liste über die am Morgen angetroffenen Verunreinigungen. Restmüll und Papier können in den dafür vorgesehenen Behältnissen unter der Treppe entsorgt werden. Glas und Dosen müssen wieder mitgenommen, sie können im Klosterhof nicht entsorgt werden.

Sonstige Ausstattungsgegenstände sind von den Mitgliedern der Gruppe/Initiative selbst mitzubringen und nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Die verantwortliche Person sorgt dafür, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden der Gruppe/Initiative in Rechnung gestellt.

Fundsachen sind dem städtischen Fundbüro zu übergeben.

Bei Frau Vanessa Eckert kann von jedem Mitglied der Hausgemeinschaft ein Schrankfach zur Aufbewahrung von Gegenständen beantragt werden. Es besteht kein Anspruch auf die Bereitstellung eines Schrankplatzes. Alle Gruppen sind angehalten, die nur begrenzt verfügbaren Plätze sparsam zu belegen und nur das Nötigste dort zu lagern. Auf dieser Weise kann möglichst vielen Gruppen/Initiativen die Nutzung eines Schrankplatzes ermöglicht werden. Wird der Schrankplatz einer Gruppe nicht mehr benötigt ist dies unverzüglich Frau Vanessa Eckert zu melden und der Schrankschlüssel bei ihr abzugeben.

Nach Veranstaltungsende müssen sämtliche Fenster (auch im Flur) geschlossen werden. Die Lichter im Raum, in den Fluren und im WC müssen ausgeschaltet sein. In den Wintermonaten wird die Heizung nach Veranstaltungsende runter geregelt, aber nicht auf „Null“ gestellt. Alle Außentüren und Zugänge zum Gebäude sowie die die Hof Tore zur Bronngasse und zur Spitalgasse müssen nach Nutzungsende verschlossen werden. Zudem müssen alle Gruppenräume verschlossen werden. Die verantwortliche Person hat sich davon zu überzeugen, dass sich keine weiteren Personen oder Gruppen mehr im Gebäude oder im Hof aufhalten, damit diese nicht eingeschlossen werden. Sollten sich versehentlich noch Personen im Gebäude aufhalten ist die Außentür in den Innenhof sicherheitshalber mit einem Nofallschloss

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**





versehen und kann jederzeit von innen geöffnet werden. Ein regelmäßiger oder all-  
abendlicher Schließdienst durch den Hausmeister erfolgt nicht.

Das offene Bürgerhaus Klosterhof wird aus öffentlichen Mittel unterhalten. Bitte  
helfen Sie mit die Bewirtschaftungskosten für Strom und Wasser, so wie für die  
Heizung so gering als möglich zu halten.

Fluchtwege sind grundsätzlich frei zu halten. Davon ausgenommen ist das Abstellen  
von Kinderwägen, Gehhilfen und Rollstühlen, soweit dadurch keine Fluchtwege ver-  
sperrt werden.

Der Feualarm und Notruf auf der Behinderten-Toilette sind hausintern. Sollten  
Sie während ihrer Veranstaltung eins der beiden Notrufsignale hören, bitten wir Sie  
der Situation angemessen zu reagieren und im Ernstfall Notarzt oder Feuerwehr zu  
verständigen. Dazu befindet sich im Eingang neben der Küchentüre ein Notfalltele-  
fon über das Notarzt (112) und Polizei (110) erreichbar sind.

Im Café, hinter der Türe hängt ein Defibrillator. Der Defibrillator kann und soll von  
auch von Laien benutzt werden, da im Ernstfall jede Minute zählt. Eine Gebrauchs-  
anweisung zur Handhabung befindet sich beim Defibrillator.

Der Zugang zu den technischen Räumen, sowie das Öffnen der Schaltkästen/ Siche-  
rungskästen sind untersagt.

Im Gebäude besteht absolutes Rauchverbot.

Das Abstellen von Fahrrädern ist grundsätzlich nur im Innenhof mit angemessenem  
Abstand zum Eingangsbereich gestattet.

Das Parken vor und im Klosterhofgelände ist verboten. Das Gebäude befindet sich  
in einem verkehrsberuhigten Bereich und hier herrscht ein Parkverbot. Fahrzeuge  
sind nach dem Be- und Entladen umgehend zu entfernen und an den ausgezeichneten  
Parkflächen bzw. in den Parkhäusern abzustellen.

Das Mitbringen von Tieren ist in die Räumlichkeiten des Klosterhofes aus hygieni-  
schen Gründen nicht gestattet.

Im offenen Bürgerhaus Klosterhof steht allen Mitgliedern der Hausgemeinschaft  
kostenfreies Internet über „free-key Herrenberg“ zur Verfügung. Im Café ist eine  
separate Antenne für das Gebäude installiert, die mit dem Schlüssel für die Grup-  
penräume an- und ausgeschaltet werden kann. Bitte achten Sie darauf, diese An-  
tenne nach Veranstaltungsende wieder auszuschalten, um unnötige Strahlung zu  
vermeiden.

---

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*





MITMACH-HAUS KLOSTERHOF

Die rechtzeitliche Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung fälliger Gebühren obliegt der jeweiligen Gruppe/Initiative.

## 5 Bedingungen für das Ausschmücken von Räumen

Dekoration, Aufbauten und dergleichen dürfen nur unter den nachstehenden Bedingungen angebracht werden und sind nach der Veranstaltung von der verantwortlichen Person unverzüglich wieder zu entfernen:

Es ist vor allem auf die Verhütung der Feuergefahr zu achten.

Die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sowie die Vorschriften zum Jugendschutz sind einzuhalten. Hierfür haftet die jeweilige Gruppe/Initiative selbst.

Zufahrten, Gänge, Treppen, Rettungswege, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder sind jederzeit frei zugänglich zu halten und dürfen nicht mit Ausschmückungsgegenständen verstellt oder verhängt werden. Die Verwendung von Feuerwerk, pyrotechnischen Gegenständen und sonstigem offenem Feuer (Kerzen, Gasbrenner, o.ä.) sowie das Mitbringen von Waffen jedweder Art und von besonders gefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus verflüssigter oder verdichteter Gase ist untersagt. Die Ausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.

Eine Befestigung von Dekorationen, Einbauten und Ausschmückungen am denkmalgeschützten Gebäude ist untersagt. Das Anbringen von Nägeln, Haken, Klebestreifen u.ä. ist nicht gestattet.

Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare Gegenstände verwendet werden. Sie müssen so verwendet werden, dass keine Behinderungen entstehen. Ausschmückungsgegenstände aus Papier (zum Beispiel Papierschlängen müssen durch Imprägnierung schwer entflammbar gemacht werden) müssen von Beleuchtungs- und Heizkörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

Abgeschnittene Bäume oder Pflanzenteile dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*





MITMACH-HAUS KLOSTERHOF

## 6 Nutzungsbedingungen für die Küche

Für die Benutzung der Küche gelten die lebensmittelrechtlichen Vorschriften.

Es dürfen keine angebrochenen Lebensmittel in der Küche oder dem Kühlschrank gelagert werden.

Wenn die Küche von einer Gruppe/Initiative mehr als drei Mal im Jahr genutzt werden soll ist die Teilnahme eines/r Vertreters\*in an einer Hygieneschulung des Landratsamtes Böblingen/Stadtjugendring Herrenberg e.V. nachzuweisen. Bei weniger als zwei Nutzungen im Jahr ist keine Hygieneschulung nachzuweisen.

Das Lagern von Gegenständen, die nicht zur Küche gehören, ist in der Küche untersagt. Die Küche kann von allen Gruppen gleichermaßen genutzt werden, so dass hier keine Schrankflächen exklusiv an einzelne Gruppen vergeben werden können.

Für die Herstellung von Speisen und Getränken ist ausschließlich die Küche zu benutzen. Das Zubereiten von Speisen in weiteren Räumen des Klosterhofes ist untersagt. Zur Ausgabe von Speisen können alle Räume genutzt werden.

Mängel, Verlust oder Schäden an Kücheneinrichtung und den technischen Geräten sind grundsätzlich zum Wiederbeschaffungspreis zu ersetzen. Nach der Veranstaltung sind das Geschirr sowie die Kücheneinrichtung einschl. aller technischen Geräte so zu reinigen, dass sie ohne Zusatzreinigung wieder benutzt werden können.

Anfallender Müll ist zu entfernen und vom Veranstalter zu entsorgen. Das Leergut ist unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen.

Die Richtlinie zur Vermeidung von Einweggeschirr und -besteck vom 29.11.1994 ist einzuhalten; d.h. bei der Bewirtung sind Mehrweggeschirr und Mehrwegbesteck zu verwenden. Diese Verpflichtung umfasst auch den Verzicht auf Einwegflaschen- und Einwegdosen.

## 7 Wertekanon der Hausgemeinschaft Klosterhof

Alle Gruppen, die den Herrenberger Klosterhof nutzen bestätigen mit Unterzeichnung dieser Benutzungsordnung, dass sie keine demokratie- oder rechtsstaatsfeindliche Absicht haben und mit ihren Handlungen Demokratie und Rechtsstaat nicht schaden. Außerdem bestätigen die Gruppen, dass sie sich entschieden gegen jede Form politischen oder religiösen Extremismus, Gewalt, Menschenfeindlichkeit und Rassismus positionieren. Die Hausgemeinschaft Klosterhof legt ihrer Arbeit demokratische, rechtsstaatliche und tolerante Werte zu Grunde. Alle Mitglieder der

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*







Hausgemeinschaft interagieren auf Augenhöhe und bringen sich gegenseitig Toleranz und Respekt entgegen. Die Hausgemeinschaft fördert und unterstützt die interreligiöse und interkulturelle Vielfalt und Akzeptanz.

## **8 Folgen von Verstößen gegen die Benutzungsordnung**

Das Lenkungsteam des „Offenen Bürgerhaus Klosterhof“ sowie die Stadtverwaltung Herrenberg behalten sich vor, bei einem Verstoß gegen Inhalte dieser Benutzungsordnung geeignete Sanktionen in Betracht zu ziehen und durchzusetzen. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung des Gebäudes besteht nicht. Ob ein Verstoß gegen die Benutzungsordnung vorliegt entscheidet das Lenkungsteam gemeinsam mit der Stadtverwaltung als Eigentümerin des Gebäudes.

Gefördert vom



im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*

