

## Stadtteilküche Raumüberlassungsvertrag Anlage 2

Mo 8.00 – 20.00 (Bürgersprechstunde 14.00 – 17.00 Uhr)

Di 8.00 – 20.00 (Bürgersprechstunde 14.00 – 17.00 Uhr)

Mi 8.00 – 20.00 (Bürgersprechstunde 14.00 – 18.00 Uhr)

Do 8.00 – 20.00

Fr 8.00 – 20.00

Sa und So nach Bedarf und Absprache

Abendstunden nach 20.00 Uhr und Samstage können für Veranstaltungen interner und externer Gruppen belegt werden, dies erfolgt nach Bedarf und Absprache.

Private Feiern sind dann zulässig, wenn kein öffentliches Angebot stattfindet. In diesem Fall können private Feiern in der Zeit Mo. – So. von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr stattfinden.

## Hausordnung Stadtteilküche

### § 1 Allgemeines

1. Die Hausordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit in der Stadteleinrichtung. Sie ist nachfolgend Stadtteilküche genannt.
2. Der Betreiber der Stadtteilküche ist der Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Bielefeld. (SKF)
3. Die Hausordnung ist für alle Gäste verbindlich. Mit dem Betreten des Hauses erkennt jeder Besucher diese sowie alle sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen in der Stadtteilküche an.
3. Alle Einrichtungen der Stadtteilküche sind pfleglich zu behandeln und sauber zu verlassen. Bei missbräuchlicher Benutzung, schuldhafter Verunreinigung oder Beschädigung haftet der Gast oder der Verantwortliche für Angebote für den entstandenen Schaden. Darüber hinaus bleibt eine Strafanzeige vorbehalten.
4. Die Gäste haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe und Ordnung zuwiderläuft. Jeder Besucher hat sich so zu verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen vermeidbar behindert oder belästigt wird.
5. Jeder Gast hat sich gegenüber dem Personal der Stadtteilküche sowie gegenüber anderer Gäste stets respektvoll, rücksichtsvoll, tolerant zu verhalten. Verbale sowie körperlich sexuelle Belästigungen sind untersagt.
6. Das Personal der Stadtteilküche übt gegenüber allen Besuchern das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Dienstpersonals ist uneingeschränkt Folge zu leisten. Besucher, die gegen die Hausordnung verstoßen, können sofort, vorübergehend oder dauernd vom Besuch der Stadtteilküche ausgeschlossen werden. Bei Widersetzungen muss der Gast mit einer Strafanzeige wegen Hausfriedensbruch rechnen.
7. Das Rauchen ist nur auf dem Außengelände der Stadtteilküche erlaubt.
8. Jeder Besucher hat die Pflicht, Erste Hilfe zu leisten. Unfälle, Verletzungen sowie Hilfeleistungen sind unverzüglich beim Dienstpersonal zu melden.
9. Im Brandfall ist den Anweisungen auf dem ausgehängten Fluchtplan Folge zu leisten. Fluchtwege- und Brandschutztüren dürfen unter keinen Umständen zugestellt oder verkehrt werden.

10. Wünsche, Anregungen und Beschwerden nimmt das Dienstpersonal entgegen.

## § 2 Raummietung

1. Es ist sicherzustellen, dass keine anderen als die gemieteten Räume benutzt werden.
2. Die überlassenen Schlüssel
  - dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden
  - sind unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung zurückzugeben.
3. Wenn Küchenbenutzung vereinbart ist,
  - soll benutztes Geschirr gespült und wieder eingeräumt werden.
  - Spülmaschine kann benutzt werden (eine Einweisung erhalten sie von den Diensthabenden bei Raumübergabe)
  - Es dürfen keine Essensreste hinterlassen werden.
4. Die Versammlungsstättenverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen muss eingehalten werden.
5. Öffentliche Veranstaltungen mit Alkoholausschank müssen beim Ordnungsamt genehmigt werden.
6. Die überlassenen Räume dürfen nur zu dem mit dem entsprechenden Mietvertrag vereinbarten Zweck genutzt werden.
7. Der Mieter oder Nutzer prüft vor der Nutzung den jeweiligen Raum und dessen Ausstattung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit. Beschädigte Ausstattung darf nicht benutzt werden.
8. Benutzte Geräte und sonstige Ausstattungsgegenstände sind stets wieder an den vorgesehenen Aufbewahrungsort in gebrauchsfähigem Zustand zurückzubringen.
9. Sämtliche Anlagen dürfen nur ihrer Zweckbestimmung entsprechend benutzt werden.
10. Beim Verlassen der Räume hat der Verantwortliche im Nachweisbuch den Beginn und das Ende der Nutzung, die Anzahl der Teilnehmer, etwaige Schäden an den Räumen oder Geräten sowie aufgetretene Unfälle aufzuzeigen und durch seine Unterschrift zu bestätigen.
11. Am Ende einer Veranstaltung/ beim Verlassen des Hauses
  - ist der Haupteingang zu verschließen (eine Einweisung erfolgt bei Raumübergabe durch die Diensthabenden vor Ort)
  - ist sicherzustellen, dass alle Türen nach innen und nach außen sowie alle Fenster geschlossen sind
  - sind Lichter auszuschalten im Veranstaltungsraum, in der Küche, in allen benutzten Räumen
  - ist entstandener Müll zu entsorgen (die Nutzung der Tonnen wird bei Raumübergabe erklärt), sofern im Mietvertrag keine andere Regelung vereinbart ist.
  - sind benutzte Räume besenrein / Toiletten nicht verschmutzt zu verlassen
  - sind (wenn nicht anders vereinbart) Stühle im Stuhllager zu stapeln
  - Tische werden ebenfalls im Stuhllager verwahrt
  - sind die Möbel von der Terrasse ins Haus zu räumen
  - sind die Möbel sowie Grills zurück in das Backhaus zu räumen
  - Nach der Veranstaltung ist zu kontrollieren, dass niemand mehr im Hause ist. Während der Mietzeit hat die Mieter\*in/Veranstalter\*in dafür zu sorgen, dass nichts im Haus entwendet, mutwillig verschmutzt oder beschädigt wird
12. Eine etwaige Ausschmückung der Räume sowie eine besondere Saalgestaltung sind nur in Absprache mit dem Vermieter zulässig. Nach Mietende sind alle Ausschmückungen vom Mieter wieder zu entfernen, außer es kommt eine

anderweitige Vereinbarung zwischen Mieter und Vermieter zustande (Saalschmuck für Fasching). Das Bekleben der Wände ist untersagt.

13. Das Benutzen von Konfetti, Dekosand, Glitter aller Art und Wunderkerzen ist untersagt.
14. Die genutzten Räume sind nach Abschluss der Veranstaltung in einem sauberen Zustand zu verlassen (besenrein). Elektrische Geräte sind auszuschalten, die Beleuchtung ist zu löschen und der Raum zu verschließen. Bei Verlassen des Gebäudes ist dafür Sorge zu tragen, dass die Fenster und Ausgänge verschlossen sind.
15. Es ist nicht erlaubt Einrichtungs- und Nutzungsgegenstände mitzunehmen oder auszuleihen ohne Absprache mit dem Personal der Stadtteilküche.

### § 3 Maßnahmen zum Lärmschutz

1. Die Mieter\*in sorgt für Einhaltung von Zimmerlautstärke ebenso für Einhaltung des nachbarlichen Lärmschutzes, auch bei Ende der Veranstaltung. Bei größeren Veranstaltungen soll der Mieter/Nutzer vorher die Nachbarschaft informieren.

### § 4 Außengelände

- Ausgewiesene Parkplätze (Stadtteilzentrum) dürfen benutzt werden.
- Das Außengelände ist von Verschmutzung und Müll freizuhalten.
- Bei Terrassennutzung ist auf andere Nutzer des Hauses und auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen.

### § 5 Beseitigung von Verunreinigungen, Abfall

1. Verunreinigungen, die infolge der Nutzung der Räumlichkeiten und der Außenanlagen (z.B. Zigarettenkippen) entstanden sind, sind durch den Verursacher bzw. den Mieter zu beseitigen.

### § 6 Jugendschutz und Rauchverbot

1. Der Mieter bzw. Nutzer gewährleistet die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes, d.h. u.a. kein Ausschank von Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren.
2. In allen Räumen der Stadtteilküche herrscht Rauchverbot.

### § 7 Brand- und Explosionsgefahr

1. Die Brandschutzordnung (aushängend) für die Stadtteilküche ist einzuhalten.
2. Fluchtwege sind immer freizuhalten.

### § 8 Nutzungszeiten

1. Die festgelegten, vereinbarten Nutzungszeiten sind einzuhalten.
2. Die Stadtteilküche kann grundsätzlich für Veranstaltungen wie folgt genutzt werden:
  - Montag bis Sonntag 08:00 bis 22:00 Uhr
3. Änderungen sind nach Absprache mit dem Vermieter möglich. Zum Schutz vor allgemeiner Ruhestörung darf ab 22 Uhr kein Lärm mehr nach außen dringen. Als Lärm gilt in diesem Fall eine Lautstärke über 55 Dezibel.
4. Ausnahmen von der Sperrstundenregelung sind vorher mit dem Ordnungsamt abzusprechen. Erforderlichenfalls ist bei der Stadt Bielefeld eine Genehmigung zur Verlängerung der Sperrstunde einzuholen.

### § 9 Haftung

1. Für abgelegte Gegenstände übernimmt die Stadtteilküche keine Haftung.
2. Im Falle des Schlüsselverlustes haftet der Mieter.

#### § 10 Kautio

1. Der Mieter leistet vor Vertragsbeginn eine unverzinsliche Kautio sofern dies im Raumnutzungsvertrag vereinbart wurde. Der Vermieter darf sich für Forderungen, die er gegen den Mieter während oder nach der Beendigung der Mietdauer im Zusammenhang mit dem Mietverhältnis gegen den Mieter erlangt hat, aus der Kautio befriedigen.

#### § 11 Fundsachen

1. Fundsachen, die im Gebäude und auf dem Gelände der Stadtteilküche gefunden werden, sind im Büro des Quartiersmanagements bzw. im Fundbüro im Ordnungsamt, Ravensberger Park 5 abzugeben. Dort können Sie innerhalb der gesetzlichen Frist vom Eigentümer abgeholt werden.

#### § 12 Werbung/Gewerbeausübung/Politische Veranstaltungen

1. Jede Art von Werbung und Gewerbeausübung im Gebäude und auf dem Gelände der Stadtteilküche bedarf einer vorherigen Genehmigung durch die Diensthabenden vor Ort.
2. Politische Veranstaltungen anerkannter Wählergruppen und Parteien dürfen bis max. vier Wochen vor einer Wahl in der Stadtteilküche stattfinden.

#### § 13 Nichtbeachtung der Hausordnung

1. Bei Nichtbeachtung oder Verstöße gegen die Hausordnung, wird der Verursacher bzw. Mieter von der weiteren Nutzung des Stadtteilzentrums ausgeschlossen.