Benutzungsordnung für die Bürgerzentren in der Stadt Ulm

vom 01. Mai 2025

1. Allgemeines

Das Bürgerzentrum ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Ulm. Es ist ein neutraler, überparteilicher und interreligiöser Begegnungsort. Es dient dem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Leben der Stadt und insbesondere des Stadtteils. Zu diesem Zweck werden die Räume Bürgergruppen, Vereinen aber auch anderen Institutionen, Firmen und Privatpersonen überlassen.

2. Antragstellung

Für die Verwaltung des Hauses und für die Vergabe der Räume ist das Hausmanagement zuständig. Anträge auf Überlassung der Räume sind frühzeitig dort zu stellen. Vorrang haben grundsätzlich Veranstaltungen von Bürgergruppen und Vereinen aus dem Stadtteil. Die Räume dürfen erst genutzt werden, wenn eine Genehmigung erteilt wurde.

3. Schlüssel

Ist für die Nutzung der Räume eine Übergabe von Schlüsseln an die Veranstalter notwendig, entscheidet das Hausmanagement über die Höhe der Kautions.

4. Übergabe der Räume

Für jede Veranstaltung ist eine volljährige Person als Verantwortliche*r zu benennen, der/die für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist. Diese Person hat dafür zu sorgen, dass Schäden durch unsachgemäße oder mutwillige Behandlung unterbleiben. Der/die Verantwortliche muss während der Veranstaltung anwesend sein und hat für ausreichenden Ordnungsdienst zu sorgen. Die Übergabe der Räume - vor und nach der Veranstaltung - findet mit der/dem Verantwortlichen statt. Entstandene Schäden oder Mängel sind unverzüglich zu melden.

5. Ordnungsvorschriften

5.1. Das Hausmanagement bzw. seine Beauftragten sorgen für die Einhaltung der Benutzungsordnung und üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen. Die jeweilige Hausordnung ist zu beachten.

5.2. Nicht gestattet sind:

- Veranstaltungen mit antisemitischem, antiislamischem oder antidemokratischem Hintergrund
- Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.

Es dürfen weder in Wort noch in Schrift oder in Bild die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht werden. Symbole, die im Geiste verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, dürfen nicht verwendet oder verbreitet werden.

- 5.3. Bei politischen Veranstaltungen muss die Teilnahme von Vertreter*innen der Medienberichterstattung (Fernsehen, Radio, Zeitung, Internet) gestattet sein.
- 5.4. Die geltenden gesundheits-, ordnungs-, feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind vom Veranstaltenden einzuhalten. In den Häusern besteht Rauchverbot. Die Aufstellung von zusätzlichen Geräten (Kühlschrank, Kochplatten, Grill, Verstärker, Boxen, Scheinwerfer, etc., etc.) ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Hausmanagements gestattet. Bitte beachten Sie das beiliegende Merkblatt der Feuerwehr Ulm.

Die Heizung und alle anderen technischen Anlagen dürfen nur vom Objektbetreuenden oder von eingewiesenem Personal bedient werden. Es gilt die jeweilige Bestuhlungsordnung, die Teil der Benutzungsordnung ist und durch den Veranstaltenden bei Vertragsunterzeichnung anerkannt wird.

- 5.5. Die Räume, Einrichtungen und Geräte des Gebäudes sowie die Außenanlagen sind schonend zu behandeln. In den Küchen- und Sanitarräumen ist auf Ordnung und Sauberkeit besonders zu achten.
- 5.6. Die Umstellung von Tischen und Stühlen ist Angelegenheit des jeweiligen Veranstaltenden. Bei Beendigung der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand (siehe Bestuhlungsordnung) wiederherzustellen und der Raum dem Hausmanagement zu übergeben.
- 5.7. Die benutzten Räume sind aufgeräumt und sauber zu hinterlassen. Das benutzte Geschirr und die Geräte sind zu reinigen. Fehlende oder zu Bruch gegangene Einrichtungsgegenstände sind vom Veranstaltenden zu ersetzen.
- 5.8. Sollte ein erhöhter Reinigungsbedarf bestehen, kann das Hausmanagement die Reinigung auf Kosten des Veranstaltenden veranlassen. Bei einer Tagesanmietung der Säle wird grundsätzlich eine Reinigungspauschale erhoben. Die Kosten hierfür sind der jeweiligen Entgeltordnung zu entnehmen.
- 5.9. Vom Veranstaltenden ist dafür Sorge zu tragen, dass auf das Ruhebedürfnis der Anwohner *innen und auf andere Veranstaltungen im Hause Rücksicht genommen wird.
- 5.10. Bei Veranstaltungen (nicht Familienfeiern) ist der Veranstaltende verpflichtet die Nutzung von Musik auf ihre GEMA Pflicht selbständig zu überprüfen und diese an die GEMA zu melden. Bitte beachten Sie dazu die Informationen der GEMA.

5.11. Bei Veranstaltungen mit Bewirtung ist vom Veranstaltenden die Notwendigkeit einer gaststättenrechtlichen Gestattung abzuklären und diese gegebenenfalls bei den Bürgerdiensten, Olgastraße 66, 89073 Ulm Tel: 161-3216 einzuholen. Für private Feiern ist in der Regel keine Schankerlaubnis erforderlich.

6. Jugendschutzbestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Jugend sind zu beachten. Aus Gründen der Suchtprävention und des Jugendschutzes ist sicherzustellen, dass eine Einheit von möglichst vielen alkoholfreien Getränken z.B. Mineralwasser, Säfte, Limo, etc. billiger angeboten wird, als die entsprechende Einheit von alkoholhaltigen Getränken.

7. Haftung

Die Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtung und des Außenbereiches erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Veranstaltenden. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit ohne Verschuldungsnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Stadt Ulm bzw. den Hausbetreibenden von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die diesen als Gebäudeeigentümern von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen könnten. Die Haftung des Veranstaltenden erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und Besucher*innen entstehen. Für sämtliche vom Veranstaltenden eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt bzw. der Hausbetreiber keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstaltenden.

Für alle Beschädigungen an den Gebäuden samt Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen übernimmt der jeweilige Veranstalter sowohl für sich als auch für Beauftragte, Benutzer*innen und Besucher*innen in vollem Umfang die Haftung.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen übernimmt die Stadt Ulm bzw. der Hausbetreibende keine Haftung. Dasselbe gilt für Fundgegenstände. Diese sind beim Hausmanagement abzugeben.

8. Müll

Der Müll ist selbst zu entsorgen. Die Verunreinigung der Außenanlagen und der umliegenden Grundstücke ist untersagt. Etwaige Verunreinigungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen werden auf Kosten des Veranstaltenden beseitigt.

9. Einhaltung der Benutzungsordnung

Der Veranstalter ist zur Einhaltung der Benutzungsordnung verpflichtet und hierfür verantwortlich. Er kann sich gegenüber der Stadt Ulm bzw. dem Hausbetreibenden nicht darauf berufen, dass ihm die Benutzungsordnung nicht bekannt war.

Veranstaltende, die sich grobe Verstöße gegen die Benutzungsordnung zuschulden kommen lassen oder trotz Mahnung wiederholt gegen die Ordnung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung des Bürgerzentrums ausgeschlossen werden.

10. Entgelt

Für die Benutzung des Bürgerzentrums sind Entgelte nach der in Anlage 1 angeschlossenen Entgeltordnung zu entrichten.

11. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Ulm, 01. Mai 2025

Martin Ansbacher
Oberbürgermeister

Anlage 1 zur Benutzungsordnung für die Bürgerzentren in der Stadt Ulm

Entgeltordnung für die Benutzung der Räume der Bürgerzentren in der Stadt Ulm

in der Fassung vom 01. Mai 2025

1. Die Entgelte sind in beiliegendem Entgeltverzeichnis der Bürgerzentren ab 06/2025 geregelt.

2. Entgelte, Ermäßigungen, kostenfreie Nutzungen

Das im Entgeltverzeichnis festgelegte Grundentgelt gilt für alle Mieter*innen der Bürgerzentren, es sei denn, sie fallen unter eine der nachfolgend beschriebenen Gruppen:

Entgelte für Privatpersonen:

Für Privatpersonen, die ihren Wohnsitz in Ulm haben und die Räumlichkeiten für private und familiäre Feierlichkeiten anmieten, gilt ein Entgelt in Höhe von 0,28€/h/m², siehe Entgeltverzeichnis. Ein Nachweis ist erforderlich.

Weiter ermäßigt werden die folgenden Gruppen und Personen:

Stadtinterne Vermietungen, gemeinnützige Bildungsträger, gemeinnützige Vereine & Organisationen, bei KORN e.V. registrierte Selbsthilfegruppen, Ulmer Gruppen von politischen Parteien und Wählervereinigungen, Inhaber der Ehrenamts- oder Freiwilligencard, Lobbycard-Inhaber. Ein Nachweis ist erforderlich.

Kostenfreie Nutzungen:

Alle Akteure, die öffentliche, kostenfreie Angebote für die breite Bürgerschaft anbieten, dürfen die Räumlichkeiten für diese Angebote unentgeltlich nutzen. Insbesondere Angebote, die von Ehrenamtlichen unentgeltlich angeleitet werden und förderlich für die Gemeinschaft im jeweiligen Stadtteil sind. Hierzu zählen nur Angebote, die das jeweilige Hausprogramm bereichern und weder politisch noch religiös sind.

Aus Haftungsgründen ist ein Vertragsabschluss dennoch erforderlich.

Die Nutzung der Bürgerzentren Mitte/Ost und Wiblingen als Mensa für Schulkinder sowie die Nutzungen der Abteilung Soziales als Trägerin der Bürgerzentren erfolgen ebenfalls unentgeltlich.

Entgelte für Dauermieter*innen:

Als Dauermieter*innen werden jene angesehen, die die Räume der Bürgerzentren für unbefristete Zeit anmieten, oder mindestens einmal im Monat über den Zeitraum eines Jahres nutzen.

3. Nebenkosten und Medienbereitstellung

Reinigung

Für die Säle der Bürgerzentren wird bei einer Nutzung ab 5 h eine Reinigungspauschale gemäß dem Entgeltverzeichnis fällig. Die Räume sind immer ordentlich und besenrein zu verlassen. Der Müll des Veranstalters muss durch den Veranstalter selbst entsorgt werden. Die Mülltonnen der Bürgerzentren stehen hierfür nicht zur Verfügung.

Das Auf- und Abstuhlen, Aufräumen und Säubern (besenrein) der Räume erfolgt innerhalb der vereinbarten Mietzeit durch den/die Veranstalter selbst. Das Hausmanagement kann, falls dies der Veranstalter versäumt, die genannten Arbeiten auf Kosten des Veranstalters durchführen lassen. Berechnungsgrundlage ist hierfür das Entgelt/h/gebuchte Raumgröße.

Medien

Die Nutzung der vorhandenen Medien in den kleineren (Seminar-)Räumen ist kostenfrei. Zubehör wie Flipchartpapier und Ähnliches muss vom Veranstalter selbst mitgebracht werden. Kostenpflichtig ist die Nutzung der Musikanlage sowie Bühne mit Zubehör der Bürgerzentren Eselsberg und Mitte/Ost. Hier gilt das aktuelle Entgeltverzeichnis. Für die Musikanlage und Bühne des Bürgerzentrums Wiblingen werden aufgrund des Alters keine Gebühren erhoben. Dieser Umstand entfällt mit der Erneuerung der Medienanlage.

Küchen

Die Nutzung der Saalküchen und Lehrküchen inklusive der Geräte und weiteren Ausstattung der Bürgerzentren Eselsberg, Mitte/Ost und Wiblingen ist gemäß dem geltenden Entgeltverzeichnis kostenpflichtig.

4. Entstehung und Fälligkeit

Der Anspruch auf das Entgelt entsteht mit der Zusage auf Benutzung und wird innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

5. Schuldner/-in

Schuldner*in des Benutzungsentgelts ist der/die Veranstalter*in. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner*innen.

6. Kautions

Die Kautions wird vom Hausmanagement festgelegt.

7. Entgelte bei Ausfall der Veranstaltung

Erfolgt eine Absage der Anmietung durch den Veranstalter entstehen Entgelte wie im Entgeltverzeichnis festgelegt. Eine Rechnungsstellung entfällt, wenn der Raum zum gleichen Termin anderweitig vermietet werden kann.

Entgeltverzeichnis der Bürgerzentren ab 06/2025

Räumlichkeiten	Nutzung pro Stunde			Nutzung 4h (halber Tag)			Nutzung 5 bis 8h (ganzer Tag)		
	Grundentgelt	Entgelt für Privatpersonen	Ermäßigt	Grundentgelt	Entgelt für Privatpersonen	Ermäßigt	Grundentgelt	Entgelt für Privatpersonen	Ermäßigt
Entgelt/h/m ²	0,35 €	0,28 €	0,21 €	0,30 €	0,24 €	0,18 €	0,23 €	0,18 €	0,14 €
Bis 30m ²	10 €	8 €	6 €	36 €	29 €	22 €	55 €	43 €	34 €
31 - 60m ²	16 €	13 €	9 €	54 €	43 €	32 €	83 €	65 €	50 €
61 - 100m ²	30 €	24 €	18 €	102 €	82 €	61 €	156 €	122 €	95 €
Kleiner Saal 101m ² - 299m ²	53 €	42 €	32 €	180 €	144 €	108 €	276 €	216 €	168 €
Großer Saal >300m ²	112 €	90 €	67 €	384 €	307 €	230 €	589 €	461 €	358 €
Entgelt/h/m ² für Dauermieter	0,23 €	0,18 €	0,14 €				Bei einer Belegung von über 8 h hinaus, wird stündlich ein Zuschlag von 10% auf das Mietentgelt berechnet.		

Das Entgelt erhöht sich im Falle einer Umsatzsteuerpflicht des vereinbarten Entgelts um die jeweils gültige, gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert auszuweisende Umsatzsteuer.

- Entgelt für Privatpersonen: Ausschließlich Privatpersonen, die ihren Wohnsitz in Ulm haben und die Räume für private und familiäre Feierlichkeiten nutzen.
- Wer ist ermäßigt: Stadtinterne Vermietungen, gemeinnützige Bildungsträger, gemeinnützige Vereine & Organisationen, bei KORN e.V. registrierte Selbsthilfegruppen, Ulmer Gruppen von politischen Parteien und Wählervereinigungen, Inhaber der Ehrenamts- oder Freiwilligencard, Lobbycard-Inhaber
- Wer darf die Räume kostenfrei nutzen: Alle, die offene, kostenfreie Angebote für die Bürgerschaft anbieten erhalten für diese Angebote und Veranstaltungen eine Ermäßigung von 100%. Aus Haftungsgründen ist ein Vertragsabschluss dennoch erforderlich. Gegebenenfalls wird eine Kautions erhoben. Siehe weitere Ausführung in der aktuellen Entgeltordnung.

Nebenkosten:

Reinigungskosten für Säle bei Nutzung von 5h-8h

Kleine Säle	100,00 €	zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer
Große Säle	150,00 €	zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer
Medienpauschale & Bühnennutzung	80,00 €	zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer
Saalküche /Lehrküchennutzung	100,00 €	zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer

Das Auf- und Abstuhlen und die Reinigung der Räume erfolgt innerhalb der vereinbarten Mietzeit durch die Veranstaltenden selbst.

Entstehung und Fälligkeit: Der Anspruch auf das Entgelt entsteht mit der Zusage auf Benutzung und wird innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

Schuldner*in: Schuldner*in der Benutzungsentgelte ist der/die Veranstalter*in. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner*innen.

Kautiön: Die Kautiön wird vom Hausmanagement festgelegt.

Entgelt bei Ausfall der Veranstaltung in kleinen und großen Sälen:

0-28 Tage vor dem Tag der Anmietung	100% des Entgelts laut Vertrag
29-42 Tage vor dem Tag der Anmietung	75% des Entgelts laut Vertrag
43-63 Tage vor dem Tag der Anmietung	50% des Entgelts laut Vertrag
64 Tage und länger	0% des Entgelts laut Vertrag