



Nutzungsordnung

1. Selbstverständnis

Die EngagementWerkStadt ist ein offener Raum für bürgerschaftliches Engagement, Vereine, Initiativen, Selbsthilfegruppen und Beiräte in Pforzheim. Die Nutzung gründet auf demokratischen, rechtsstaatlichen und toleranten Werten. Alle Nutzerinnen und Nutzer interagieren auf Augenhöhe und bringen sich gegenseitig Toleranz und Respekt entgegen. In der EngagementWerkStadt werden die interreligiöse und interkulturelle Vielfalt und deren Akzeptanz gefördert und unterstützt.

Alle Nutzerinnen und Nutzer bekennen sich dazu, dass sie keine demokratie- oder rechtsstaatsfeindliche Absicht haben, mit ihren Handlungen Demokratie und Rechtsstaat nicht gefährden oder schaden und sich entschieden gegen jede Form der Diskriminierung, des politischen oder religiösen Extremismus, Gewalt, Menschenfeindlichkeit und Rassismus wenden.

2. Allgemeines

1. Die Räumlichkeiten stehen den als gemeinnützig anerkannten, nicht kommerziellen Pforzheimer Vereinen, gemeinnützigen und wohltätigen Bürgerprojektgruppen und Initiativen, Selbsthilfegruppen sowie den Beiräten der Stadt Pforzheim und der Freiwilligenagentur Pforzheim | Enzkreis zur Verfügung.
2. Die Räume werden unentgeltlich durch die Stadt Pforzheim, Dezernat I, Geschäftsbereich Internationales und Engagement, zur Verfügung gestellt.
3. Durch die Raumbuchung und Raumnutzung verpflichten sich die Nutzerinnen und Nutzer zur Anerkennung und Befolgung der Nutzungsordnung der EngagementWerkStadt.
4. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
5. Gewerbliche und private Nutzungen (z. B. Feiern) sind ausgeschlossen.

6. Die möglichen Nutzungszeiten sind täglich von 07:30 Uhr bis 23:00 Uhr. Ab 22:00 Uhr ist Zimmerlautstärke einzuhalten, um die Nachbarschaft nicht zu stören.

3. Verwaltung und Raumbuchung

1. Die Verwaltung und Buchung erfolgt über das Team Bürgerengagement der Stadt Pforzheim (Stadt Pforzheim, Dezernat I, Geschäftsbereich Internationales und Engagement, Marktplatz 1, 75175 Pforzheim). Ansprechpartnerin ist Frau Aiken (Tel. 07231 39 3019, E-Mail: buengerengagement@pforzheim.de).
2. Die Weisungen der Beauftragten der Stadtverwaltung sind zu befolgen.
3. Die Raumbuchung erfolgt ausschließlich durch die Stadtverwaltung. Reservierungen für Dritte sind nicht zulässig.
4. Wiederholende Buchungen können für max. 12 Monate im Voraus beantragt werden.
5. Es ist nicht gestattet, Räume auf Vorrat zu buchen, ohne dass sie tatsächlich gebraucht und genutzt werden.
6. Raumbuchungen, die nicht wahrgenommen werden können, sind unverzüglich zu stornieren.
7. Ausschließlich Vereine und Gruppen, deren Buchungsanfrage durch das Team Bürgerengagement bestätigt wurde, haben ein Recht auf den Raum / die Räume.
8. Die Vertreterinnen und Vertreter der Stadtverwaltung sind berechtigt, die Einhaltung der Nutzungsordnung jederzeit zu prüfen.
9. Das Team Bürgerengagement behält sich vor, die Raumnutzung zu untersagen.
10. Über alle Fragen, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Team Bürgerengagement.

Folgende Räumlichkeiten können gebucht werden:

| | | |
|-----------------------------|-----|----------------|
| Raum Untergeschoss | 74 | m ² |
| Raum Kellergeschoss | 92 | m ² |
| Gesamte EngagementWerkStadt | 166 | m ² |

4. Zugang

1. Der Zugang erfolgt über ein elektronisches Chipsystem.
2. Die Ausgabe der Chips erfolgt nach Terminvereinbarung durch das Team Bürgerengagement der Stadt Pforzheim, Dezernat I, Geschäftsbereich Internationales und Engagement, Marktplatz 1, 75175 Pforzheim.
3. Bei Verlust oder verspäteter Rückgabe des Chips wird dieser gesperrt. Dafür wird der Nutzerin / dem Nutzer ein Unkostenbeitrag in Höhe von 50 Euro in Rechnung gestellt.
4. Der Chip ist spätestens 7 Tage nach der Nutzung wieder beim Team Bürgerengagement zurückzugeben. Bei regelmäßiger wiederkehrender Nutzung (monatlich, 14-tägig oder häufiger) kann der Chip dauerhaft behalten werden. Die (vereins)interne Weitergabe des Chips ist nur gestattet, wenn dem Team Bürgerengagement mitgeteilt wird, an wen der Chip übergeben wird und die Kontaktdaten der neuen Ansprechperson mitgeteilt werden.
5. Die Tür ist bei Verlassen zu schließen und es muss mit dem Chip wieder abgeschlossen werden (Chip an Türknauf halten und diesen nach rechts drehen).
6. Fluchttüren (Zugang UG und Tür zum Treppenhaus im KG) müssen frei zugänglich bleiben und dürfen nicht verstellt oder blockiert werden.

5. Nutzung der Räumlichkeiten

1. Im Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot sowie ein absolutes Verbot, Cannabis und alle illegalen Suchtmittel zu konsumieren.
2. Der Verein / die Gruppe hat namentlich eine Ansprechpartnerin / einen Ansprechpartner für die Stadtverwaltung zu benennen.
3. Die Räume sind pfleglich zu behandeln und nach der Nutzung besenrein und in ordentlichem Zustand zu verlassen. Die Tische müssen sauber hinterlassen

werden.

4. Möbel sind wieder in die ursprüngliche Stellung zu bringen, es sei denn es wurde vorab (z.B. aufgrund von nachfolgenden Nutzungen) etwas anderes vereinbart.
5. Wände dürfen nicht beschriftet, beklebt oder mit Nägeln / Haken versehen werden.
6. Nach Veranstaltungsende müssen sämtliche Lichter (in den Räumen, im Lager, in den Fluren und im WC) ausgeschaltet werden.
7. Die gebuchten Zeiten sind unbedingt einzuhalten, um anderen Vereinen ebenfalls eine reibungslose Nutzung davor bzw. im Anschluss zu ermöglichen.
8. Doppelbelegung von UG und KG ist möglich. In diesen Fällen sind Küche und Toiletten gemeinschaftlich zu nutzen. Gegenseitige Rücksichtnahme – insbesondere in Bezug auf Lautstärke – ist verpflichtend.
9. Schäden und Mängel sind unverzüglich dem Team Bürgerengagement zu melden.
10. Das Mitbringen von Tieren in die Räumlichkeiten ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet.
11. Notfallnummer Hausmeister Herr Bechtold: +49 162 4158381

6. Küche und Sanitärbereiche

1. Die Teeküche ist ausschließlich zur Zubereitung von Getränken (Kaffee, Tee etc.) sowie zur Kühlung von Getränken im Kühlschrank vorgesehen.
2. Kochvorgänge oder die Zubereitung und Lagerung von Speisen sind untersagt.
3. Mitgebrachte Lebensmittel oder bestelltes Catering dürfen in den Räumen verzehrt werden. Lebensmittelreste sind nach der Nutzung zu entfernen.
4. Die Verwendung von Einmalkunststoffgeschirr und -besteck ist nicht erlaubt. In der Teeküche steht Geschirr und Besteck bereit, das genutzt werden darf. Auch auf Einwegflaschen und Einwegdosen ist zu verzichten.

5. Aus hygienischen Gründen sollte das Geschirr nur in der Geschirrspülmaschine gereinigt werden.
6. Küche und Toiletten sind sauber zu hinterlassen.
7. Anfallender Müll ist zu entfernen und von der Nutzerin / vom Nutzer zu entsorgen. Das Leergut ist unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen.
8. Bei paralleler Nutzung sind die Einrichtungen gemeinschaftlich und rücksichtsvoll zu teilen.

7. Schrankfächer

1. Vereine und Initiativen können abschließbare Schrankfächer beantragen.
2. Ein Anspruch auf ein Schrankfach besteht nicht.
3. In den Schränken dürfen nur Gegenstände aufbewahrt werden, die unmittelbar für die Nutzung der EngagementWerkStadt erforderlich sind.
4. Bei Beendigung der Nutzung ist das Schrankfach zu räumen und der Schlüssel zurückzugeben.

8. Internet

In der EngagementWerkStadt steht kostenfreies Internet über PF W-LAN zur Verfügung.

9. Sicherheit, Notfälle und Brandschutz

1. Alle Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten.
2. Offenes Feuer, Kerzen, Pyrotechnik und das Mitbringen gefährlicher Stoffe sind untersagt.
3. Ein Erste-Hilfe-Set befindet sich im kleinen Abstellraum links neben der Teeküche.

10. Parken und Abstellen von Fahrzeugen

1. Die EngagementWerkStadt befindet sich in einer verkehrsberuhigten Zone. Ein Befahren ist ausschließlich zum Be- und Entladen gestattet.
2. Parken direkt vor dem Gebäude oder im Eingangsbereich ist nicht erlaubt. Fahrzeuge sind nach dem Be- und Entladen unverzüglich zu entfernen und auf ausgewiesenen öffentlichen Parkplätzen oder in Parkhäusern abzustellen.
3. Fahrräder, Roller oder ähnliche Fortbewegungsmittel dürfen nicht im Gebäude abgestellt werden.
4. Das Abstellen von Fahrzeugen oder Fahrrädern im Außenbereich in Flucht- und Rettungswegen ist untersagt.

11. Haftung

1. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr und in dem Zustand, in dem sie sich bei Überlassung befinden.
2. Für Schäden an Räumen, Inventar oder Geräten haften die nutzenden Gruppen. Die anfallenden Kosten für Schäden (z.B. zerbrochenes oder abhanden gekommenes Geschirr, u.a.), werden dem Verein/der Initiative zu Wiederbeschaffungspreisen in Rechnung gestellt.
3. Die Stadt Pforzheim übernimmt keine Haftung für mitgebrachte Gegenstände.
4. Gegenüber der Stadt Pforzheim können bei unvorhergesehenen, die Veranstaltung beeinträchtigenden, Ereignissen keine Schadenersatzansprüche erhoben werden.

12. Sanktionen

1. Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung kann die Stadt Pforzheim die Nutzung untersagen.
2. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung besteht nicht.

13. Nebenabreden

Nebenabreden sind nur zulässig, wenn diese schriftlich festgelegt werden.
Es werden folgende Nebenabreden festgelegt:

Unterschriften

| | |
|--|---|
| Ort, Datum: | |
| <hr/> Verein / Initiative Vertreten durch | <hr/> Stadt Pforzheim Dezernat I, GB Internationales und Engagement, Team Bürgerengagement |