

# **HAUSORDNUNG**

## **Gemeindezentrum Frauenaarach: Mehrzweckraum**

Liebe Besucherin, lieber Besucher,

wir begrüßen Sie im Gemeindezentrum Frauenaarach!

Der Aurachsaal und der Mehrzweckraum des Gemeindezentrums können von BürgerInnen sowie Vereinen, Initiativen und Gruppen für regelmäßige Treffen, Veranstaltungen, Feiern und Kurse genutzt werden.

Die Verwaltung des Gemeindezentrums obliegt seit 1. Januar 2015 dem Amt für Soziokultur/Abt. Stadtteilkultur und Kulturförderung. Mit unserer **Hausordnung** wollen wir allen NutzerInnen einen reibungslosen Ablauf gewährleisten. Bitte lesen Sie die einzelnen Punkte aufmerksam durch und verstehen Sie sie als Appell, Mitverantwortung für das Haus zu übernehmen.

Wir hoffen, dass Sie sich mit Ihrer Gruppe bzw. mit Ihren Gästen hier wohl fühlen und gerne wiederkommen.

Ihr Amt für Soziokultur

### **Zur HAUSORDNUNG:**

- **Bitte nehmen Sie sich die Hausordnung zu Ihrer Veranstaltung mit, Sie können dann bei Fragen jederzeit nachlesen.**
- **Bitte geben Sie die Hausordnung zusammen mit dem Transponder und dem Schlüssel wieder an uns zurück, so lässt sich im Sinne des Umweltschutzes Papier sparen.**

# HAUSORDNUNG

## Gemeindezentrum Frauenaurach

<b>NOTFÄLLE</b>	<b>2</b>
<i>NOTFALLNUMMERN</i>	<b>2</b>
<i>FLUCHTWEGE</i>	<b>3</b>
<i>VERHALTEN IM BRANDFALL</i>	<b>3</b>
<i>ERSTE HILFE</i>	<b>3</b>
<b>PFLEGLICHER UMGANG MIT DEN RÄUMEN</b>	<b>3</b>
<b>LAUTSTÄRKE/IMMISSIONSSCHUTZ/NACHTRUHE</b>	<b>3</b>
<b>AUFRÄUMEN UND REINIGEN</b>	<b>3</b>
<i>REINIGUNGSGERÄTE/-MITTEL</i>	<b>4</b>
<b>MÖBLIERUNG AURACHSAAL / MEHRZWECKRAUM</b>	<b>4</b>
<b>GEBÄUDESICHERUNG</b>	<b>4</b>
<b>TRANSPONDER / SCHLÜSSEL</b>	<b>5</b>
<b>RAUCHEN</b>	<b>5</b>
<b>WINTERDIENST</b>	<b>5</b>
<b>MÜLLTRENNUNG UND -BESEITIGUNG</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERNACHTUNGEN</b>	<b>5</b>
<b>KÜCHENNUTZUNG</b>	<b>6</b>
<b>SCHADENSERSATZ</b>	<b>6</b>
<b>VERSICHERUNGSSCHUTZ</b>	<b>6</b>
<b>GARDEROBE</b>	<b>6</b>
<b>BEHINDERTEN-WC / ALARMSCHALTER</b>	<b>6</b>

## Notfälle

### *Notfallnummern*

Bei Notfällen wenden Sie sich bitte an einen der nachstehenden Dienste:

- Polizei, Tel. 110
- Feuerwehr, Tel. 112
- Rettungsdienst, Tel. 112
- Stadt Erlangen, Hausmeister-Notdienst Gebäudemanagement, Tel. 861212

## **Fluchtwege**

Einen Fluchtwegeplan finden Sie am Ende dieser Hausordnung. Darüber hinaus sind Fluchtwegepläne in den Fluren aufgehängt. Bitte machen Sie sich mit der Fluchtwegführung vertraut.

## **Verhalten im Brandfall**

Verständigen Sie umgehend die Feuerwehr (T. 112) und sorgen Sie dafür, dass Ihre Gäste oder Gruppenmitglieder zügig das Haus verlassen und sich am festgelegten Sammelplatz einfinden.

Die Standorte der Feuerlöscher sind dem Fluchtwegeplan zu entnehmen.

Achtung: Bekämpfen Sie einen Brand nur dann selbst, wenn Sie absolut sicher sind, dass Sie weder sich noch andere im Haus in Gefahr bringen. Im Zweifel unterlassen Sie eigene Löscheversuche! Es gilt: Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung!

## **Erste Hilfe**

Einen Erste-Hilfe-Kasten finden Sie in der Teeküche beim Mehrzweckraum.

Den Rettungsdienst erreichen Sie unter T. 112.

---

## **Pfleglicher Umgang mit den Räumen**

Bitte gehen Sie pfleglich mit den Räumen und dem Mobiliar um.

**Besonders bitten wir Sie, auf keinen Fall Klebestreifen an den Wänden anzubringen oder die Wände zu bemalen. Sie dürfen auch nichts an der Decke anbringen (Brandschutz).**

---

## **Lautstärke/Immissionsschutz/Nachtruhe**

**Das Gemeindezentrum liegt mitten in einem Wohngebiet. Daher muss unbedingt jede Lärmbelästigung der Nachbarschaft ausgeschlossen werden.**

**Wenn im Saal eine Musikanlage betrieben wird, dürfen die Räume nicht durch Öffnen der Fenster und Türen gelüftet werden.**

**Fenster und Türen müssen grundsätzlich ab 22 Uhr geschlossen sein.**

**Bitte sorgen Sie auch dafür, dass Ihre Gäste bzw. Gruppenmitglieder nach 22 Uhr und nach Veranstaltungsende im Freien keinen Lärm verursachen.**

**Die Nutzung des Außenbereichs ist nur bis 22 Uhr gestattet.**

**Wir weisen darauf hin, dass wir bei Lärmbelästigungen der Nachbarschaft mindestens 50 € als Vertragsstrafe einbehalten!**

---

## **Aufräumen und Reinigen**

Alle Räume müssen von den NutzerInnen wieder so aufgeräumt und sauber hinterlassen werden, wie sie vorgefunden wurden.

Grundsätzlich muss unmittelbar **nach jeder Veranstaltung** wieder aufgeräumt werden.

Die **Tische und Stühle** müssen bei Bedarf abgewischt werden.

**Der Boden** ist nach der Veranstaltung immer zu kehren und bei Bedarf zu wischen.

Die **Küche** ist inklusive aller Geräte und des Inventars sauber zu hinterlassen. Die Toiletten sind je nach Verschmutzungsgrad zu reinigen.

Auch der **Eingangs- bzw. Außenbereich** ist zu kontrollieren und ggf. zu reinigen.

Übrige **Speisen und Getränke** bitte in eigenen Behältnissen mitnehmen.

### ***Reinigungsgeräte/-mittel***

Reinigungsgeräte stehen Ihnen in der Teeküche und im Mehrzweckraum zur Verfügung:

Besen – Handfeger – Eimer – Außenbesen und -schaufel, Schneeschieber

---

### **Möblierung Mehrzweckraum**

Für den Mehrzweckraum stehen 6 Tische und 30 Stühle zur Verfügung.

Jede Gruppe / NutzerIn kann sich Tische und Stühle nach Bedarf stellen.

**Denken Sie bitte daran, dass die Flure als Fluchtwege dienen und die Fluchttüren nicht verstellt werden dürfen.**

**Nach einer Veranstaltung müssen die Tische und Stühle unbedingt wieder zurückgestellt werden.**

---

### **Gebäudesicherung**

Der **Gebäudezugang zum Mehrzweckraum** lässt sich von innen immer öffnen. Von außen lässt sich die Tür allerdings nicht öffnen, BesucherInnen können jedoch klingeln, durch den Türöffner im Mehrzweckraum können die BesucherInnen in das Haus gelassen werden.

Der **Saal** kann im Notfall über Fluchttüren verlassen werden.

Die Fluchttüren lassen sich immer (auch wenn sie abgesperrt sind) von innen durch Drücken der Klinke öffnen.

**Bei Verlassen des Hauses** überprüfen Sie bitte:

- ⇒ Sind alle Lichter gelöscht?
- ⇒ Sind die Elektrogeräte (Geschirrspüler, Herd, Gefrierschrank) ausgeschaltet?
- ⇒ Ist der Kühlschrank in der Teeküche/Mehrzweckraum auf Stufe 2 zurückgestellt, bzw. ist der Kühlschrank/Gefrierschrank in der Küche/Saal ausgesteckt?
- ⇒ Sind die Heizkörper auf Stufe 3 zurückgestellt?
- ⇒ Sind die Fenster fest verschlossen?
- ⇒ Sind alle Innenraumtüren abgeschlossen?
- ⇒ Ist die Eingangstür abgesperrt?

---

## Transponder / Schlüssel

Die Ihnen ausgehändigten Transponder und Schlüssel sind Teil einer Schließanlage. Bei Verlust besteht die Gefahr, dass die gesamte Schließanlage ausgetauscht werden muss. Dies hätte für Sie sehr hohe Folgekosten. Beschriften Sie den Transponder und Schlüssel niemals!

**Achten Sie unbedingt darauf, dass Transponder und Schlüssel nicht verloren gehen!**

---

## Rauchen

In den gesamten Räumen des Gemeindezentrums sowie im Innenhof darf nicht geraucht werden. Bitte nutzen Sie den Bereich neben dem Haupteingang zum Rauchen.

Zigarettenkippen sind selbstverständlich nur in Aschenbechern zu entsorgen. Aschenbecher müssen Sie nach der Veranstaltung reinigen, den Inhalt bitte ausschließlich in die Außen-Mülltonnen entleeren.

---

## Winterdienst

In den Wintermonaten wird die Räum- und Streupflicht von Montag bis Samstag in der Zeit von 7 bis 20 Uhr und sonntags von 8 bis 20 Uhr durch die Stadt Erlangen sichergestellt.

**Nach 20 Uhr müssen Sie selbst für Ihre und die Sicherheit Ihrer Gäste Sorge tragen.**

Werkzeug und Streugut stehen im Eingangsbereich des Hauses zur Verfügung.

Die Stadt Erlangen ist bei Unfällen nach 20 Uhr nicht versicherungsrechtlich belangbar.

---

## Mülltrennung und -beseitigung

Trennen Sie Ihren Müll bitte nach Bio-, Papier-, Restmüll und andere Abfälle (gelber Sack). Die entsprechenden Mülleimer finden Sie in den jeweiligen Küchen.

Um Geruchsbelästigungen zu vermeiden, bitten wir Sie, bei Wochenendveranstaltungen den Müll selbst in die Außentonnen am Eingangsbereich an der Gaisbühlstraße zu leeren. Auf keinen Fall dürfen Windeln aufgrund der Geruchsbelästigung in einen Mülleimer in den Räumen oder in den Küchen entsorgt werden.

Aus Umweltschutzgründen ist **die Verwendung von Einmalgeschirr und -besteck (Plastik, Pappe) nicht zulässig.**

Geschirr und Besteck sind ausreichend in der Küche vorhanden.

---

## Übernachtungen

Übernachtungen im Haus sind grundsätzlich nicht gestattet.

---

## **Küchennutzung**

Die Nutzung der Küche steht allen NutzerInnen im Haus zu und erfolgt in gegenseitiger Absprache. Geschirr und Besteck, Kühlschrank, Mikrowelle, Wasserkocher, Kaffeemaschine sowie in der Küche im Saal Geschirrspülmaschine und Herd können kostenlos genutzt werden. Die abgesperrten Schränke stehen nicht zur Verfügung.

**Handspülmittel** befindet sich in der Flasche am Waschbecken. Bitte diese Flasche nicht wegwerfen, sie wird immer wieder aufgefüllt.

**Geschirrtücher** müssen selbst mitgebracht werden.

Wenn Sie Elektrogeräte verwendet haben, vergewissern Sie sich bitte bei Verlassen des Hauses, dass diese ausgeschaltet bzw. die Stecker gezogen sind.

---

## **Schadensersatz**

Falls etwas kaputt gehen sollte oder nicht in Ordnung sein sollte, teilen Sie uns das bitte umgehend mit.

---

## **Versicherungsschutz**

Nutzerinnen und Nutzer sind **nicht** durch die Stadt Erlangen versichert! Hierfür müssen Sie selbst vorsorgen.

---

## **Garderobe**

Im Foyer vor dem Saal sowie im Gang zum Mehrzweckraum stehen Garderobenständer zur Verfügung.

Für die Garderobe wird keine Haftung übernommen.

---

## **Behinderten-WC / Alarmschalter**

Neben der normalen Spültaste befindet sich in den Behinderten-WCs jeweils eine Schnur, die in Notfällen gezogen werden kann. Beim Ziehen dieser Schnur wird ein Alarm ausgelöst. Nachdem von außen nachgefragt wurde, ob eine Person in der Toilette Hilfe benötigt und dieser Fall ausgeschlossen wurde, kann der Alarm manuell an einer Taste außerhalb der Toilette ausgeschaltet werden. Die Schnur darf nicht weggehängt werden, da sie im Notfall immer zur Verfügung stehen muss!

---