



Moltkestrasse 10, 89077 Ulm, Telefon 07 31/360 04 05, Fax 360 04 04
Weitere Infos und visueller Hausrundgang unter www.agwest.de

Einige Antworten auf Fragen zum WeststadtHaus

Wem gehört das Haus und wer betreibt es?

Das Haus wurde von der Stadt Ulm gebaut und hat rund 4,2 Millionen Mark/2,12 Mio. € gekostet.

Im Erdgeschoss ist die StadtteilBibliothek untergebracht, nebenan liegt die altbekannte Westhalle. Dem neuen Haus (damals „Bürgerzentrum West“) wurde bei der Eröffnung am 20. Mai 2000 von den Bürgerinnen und Bürgern in einer Abstimmung der Namen „WeststadtHaus“ gegeben. Träger ist die AG West e.V. Die AG West ist seit 1995 ein gemeinnütziger Verein. Er kümmert sich seit etwa 1990 um die Stadtteilarbeit in der Weststadt. Unter den 33 Mitgliedsverbänden sind die Stadt Ulm, Vereine, Kirchen, Verbände und weitere Fördermitglieder.

Wer kann Räume im WeststadtHaus nutzen?

Grundsätzlich jeder. Da es aber in anderen Stadtteilen auch Bürgerzentren und Bürgertreffs gibt, liegt eine Priorität in der Nutzung durch Organisationen sowie Bewohnerinnen und Bewohner der Weststadt.

Konkret bedeutet dies: Wenn ein Verein, ob Mitglied in der AG West oder nicht, für eine Veranstaltung, Besprechung, Schulung, Fest oder ähnliches einen Raum benötigt, können die im Haus genutzt werden. Gleiches gilt auch für Privatleute und Firmen oder andere Einrichtungen.

Der Mehrzweckraum mit 85 Quadratmeter Fläche kann für Gymnastik, Diavorträge oder Geburtstagsfeiern belegt werden. Nutzungen sind in vielfältiger Weise möglich. Wer Räume nutzt, richtet sie vor der Veranstaltung selber nach seinem Bedarf ein und übergibt sie anschließend wieder in einem solchen Zustand, dass eine weitere Nutzung problemlos möglich ist.

Was kostet das?

Eine einheitliche Entgeltordnung der Stadt Ulm regelt die Kosten bei Vermietungen. Diese sind abhängig von der Dauer der Veranstaltung. Zudem wird unterschieden, ob die Nutzer Privatpersonen/Firmen, Vereine, Selbsthilfegruppen, Parteien oder anderweitig ehrenamtlich in der Weststadt tätige Menschen sind.

Je nach Dauer, Reinigungs- oder Personalbedarf etc. können weitere Kosten anfallen. Je nach Art der Veranstaltung können statt fester Mietpreise auch

Vereinbarungen auf prozentualer Ebene getroffen werden, beispielsweise bei Ausstellungen, Konzerten oder ähnlichem.

Es kann sein, dass Räume kostenlos überlassen werden, wenn etwa ein Verein oder eine Privatperson aktiv wird und sich AG West/WeststadtHaus an der Aktion beteiligt. Oder es werden gemeinsame Projekte angegangen. Im gewissen Umfang stehen auch im Haus Mittel für Programme zur Verfügung. In jedem Fall macht es Sinn, Kontakt aufzunehmen und die Idee zu besprechen.

Wie funktioniert das?

Denkbar einfach: Wer einen Raum selber nutzen möchte, setzt sich mit dem Büro in Verbindung und nennt den Termin. Es wird überprüft, ob der Termin frei ist und ob es Veranstaltungen gibt, die sich überschneiden. Beispielsweise verträgt sich eine konzentrierte Schulung schlecht mit Hip-Hop-Gymnastik nebenan. Andererseits können ein Malkurs und ein Sprachkurs parallel sehr gut stattfinden. Entweder wird der Termin fest gebucht oder bei Vorausfragen wird eine Reservierung eingetragen. Die gilt eine Woche oder bis jemand anderes den reservierten Termin anfragt. Dann muss entschieden werden. Es wird ein Mietvertrag abgeschlossen. Vorab müssen Miete und eine Kautions hinterlegt werden. Nach der Veranstaltung wird abgerechnet.

Entgeltordnung:

Gruppen*: Selbsthilfegruppen, Kinder- und Jugendgruppen und sonstige Stadtteilgruppen.

Vereine**: Örtliche Vereine/Gruppen, Parteien mit Gemeinnützigkeitsanerkennung.

Privat ***: Privatpersonen/Firmen etc.

Raumgrößen:

Begegnungszone EG	84 qm (Einzelnutzung nur auf Vereinbarung)
Begegnungszone OG	34 qm (Einzelnutzung nur auf Vereinbarung)
Gruppenraum 1	24 qm (Mit Tischen bis zu acht Plätze)
Gruppenraum 2	24 qm (Mit Tischen bis zu acht Plätze)
Werkraum	46 qm (Acht Tische, 16 Hocker)
Schulungsraum	33 qm (Tafel, ca.14 Plätze an Tischen)
Teeküche	11 qm (eigener Durchgang zum Schulungsraum)
Mehrzweckraum/Saal	84 qm (mit Tischen etwa 40 Plätze, nur bestuhlt etwa 60)

Weitere Kosten:

Die Bestuhlung und Reinigung der überlassenen Räume erfolgt durch den Veranstalter. Anfallender Müll und Abfall müssen im Haus nach Sorten getrennt werden und vom Veranstalter mitgenommen bzw. beseitigt werden. Der darf nicht in der Weststadthaus- Tonnen entsorgt werden.

Ist die Anwesenheit und die Arbeitskraft des Hausmanagements, ein zusätzlicher Reinigungsaufwand oder sind andere Dienstleistungen erforderlich, wird die angefangene Stunde mit € 18.- zuzüglich 19% Umsatzsteuer berechnet.

Ist eine Zulassung der Ordnungsbehörde erforderlich (nicht bei Privatveranstaltungen), ist diese vom Veranstalter zu beantragen und zu bezahlen. Eine Verstärkeranlage kann angemietet werden. Das Entgelt dafür beträgt € 30.-, einschließlich zwei hochwertiger Sprachmikrofonen € 50.-. Für eine personelle Betreuung der Anlage werden pro Stunde € 18.- plus Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

Die anfallenden GEMA-Gebühren trägt der Veranstalter/Mieter.

In einem Mietvertrag zwischen dem WeststadtHaus und dem Veranstalter wird eine im Voraus zu bezahlender Kautionshöhe von 200 bis 2000 € festgelegt. Diese Kautionshöhe wird mit den tatsächlich anfallenden Kosten verrechnet.

Bei Veranstaltungen im WeststadtHaus werden Kalt- und Heißgetränke vom Haus gestellt. Das Mitbringen spezieller Getränke ist Vereinbarungssache.

Weitere Vereinbarungen regeln der Mietvertrag und die Benutzerordnung des WeststadtHauses.

Getränke/Rauchen

Die Getränke werden generell vom Haus gestellt.

Das gesamte Haus ist Nichtraucherzone.

Müll

Generell müssen Veranstalter den bei ihnen anfallenden Müll mitnehmen und selber entsorgen. Im Haus wird unabhängig davon der Müll getrennt in Restmüll, Biomüll, Papier und Produkte mit dem Grünen Punkt (Gelber Sack).

Kontakdaten im WeststadtHaus

Moltkestrasse 10, 89077 Ulm

Telefon 07 31/3600 405, Fax 07 31/3600 404.

E-Mail: weststadthaus@agwest.de

b.oener@agwest.de