

Benutzungs- und Entgeltordnung für den Welterbesaal in Unteruhldingen

§ 1 Zweckbestimmung

(1) Der Welterbesaal ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen gem. § 10 Abs. 2 GemO. Diese wird als Veranstaltungsstätte betrieben und dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Gemeinde.

(2) Neben den in Abs. 1 genannten Zwecken steht der Welterbesaal auch für Konzerte, Empfänge, Tagungen, Vorträge, Kurse, Betriebs- und Vereinsfeiern zur Verfügung.

(3) Veranstaltungen, auf denen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es von den Nutzern selbst oder von Teilnehmern, sind nicht zulässig.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für den gesamten Bereich des Welterbesaals sowie für die Einrichtungsgegenstände, die Außenanlage und die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen.

(2) Alle Personen, die sich im Gesamtbereich des Welterbesaals aufhalten, anerkennen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, sowie alle sonstigen in diesem Zusammenhang durch Beauftragte der Gemeinde erlassenen Anordnungen.

§ 3 Überlassung

(1) Vermieterin des Welterbesaals ist die Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen im folgenden Vermieterin genannt.

(2) Die Überlassung des Welterbesaals bedarf eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteil diese Benutzungs- und Entgeltordnung ist. Das Nutzungsverhältnis für die Benutzung der Räumlichkeiten ist erst dann rechtswirksam abgeschlossen, wenn es zur beiderseitigen Unterzeichnung des Nutzungsvertrages

kommt. Die Verwaltung und Vergabe erfolgt durch die Gemeinde. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume, Einrichtungen und des Zubehörs besteht nicht.

(3) Aus etwaigen Terminvortrotierungen kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Nutzungsvertrages hergeleitet werden. Mieter und Vermieterin verpflichten sich jedoch, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vorgemerkten Termin unverzüglich mitzuteilen.

(4) Der Mieter muss rechts- und geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches sein.

(5) Führt der Mieter die Veranstaltung für einen Dritten durch, ist dieser ebenfalls namentlich im Vertrag zu bezeichnen und durch den/die Mieter von allen Bestimmungen in Kenntnis zu setzen. Die Zustimmung zur Überlassung des Welterbesaals an diesen Dritten gilt als erteilt, wenn der Dritte im Vertrag namentlich bezeichnet ist.

(6) Der Mieter bleibt stets für die Erfüllung aller vertraglichen Pflichten verantwortlich, auch wenn ein Dritter zusätzlich im Vertrag bezeichnet ist.

(7) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Nutzungsvertrages, spätestens jedoch sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Vermieterin den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung bekannt zu geben, da ansonsten die Vermieterin nicht gewährleisten kann, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung bereit gestellt werden kann. Die Abfrage kann zusätzlich auch durch einen Fragebogen erfolgen, der dann als Grundlage für die Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung herangezogen wird.

§ 4 Verantwortliche Personen

(1) Auf der Grundlage der Angaben des Mieters legt die Vermieterin fest, ob die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 2 Versamm-

lungsstättenverordnung von einem von der Vermieterin beauftragten Mitarbeiter der Gemeinde oder einem Dienstleister wahrgenommen wird, oder ob die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 5 Versammlungsstättenverordnung auf den Mieter übertragen werden kann.

Wird die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 5 Versammlungsstättenverordnung auf den Mieter übertragen, wird im Vertrag ein konkreter Veranstaltungsleiter festgelegt. Bei Überschreitung der Arbeitszeiten nach Arbeitsschutzgesetz sind auch mehrere Veranstaltungsleiter zu benennen. Der Veranstaltungsleiter wird von der Vermieterin vor Beginn der Veranstaltung in die Sicherheitseinrichtungen eingewiesen. Hierüber wird ein Protokoll gefertigt. Der Mieter sorgt dafür, dass die Anordnungs- und Entscheidungsrechte klar geregelt sind und das eingesetzte Personal für die jeweiligen Aufgaben geeignet ist.

(2) Die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Bühnen- und beleuchtungstechnischen Anlagen muss vor und während der Veranstaltung von einer qualifizierten Bühnenfachkraft abgenommen und gewährleistet werden. Die Bühnenfachkraft muss mit der Ausstattung des Welterbesaals vertraut sein, sie wird von der Vermieterin beauftragt und dem Mieter in Rechnung gestellt.

(3) Kommt die Vermieterin bei der Prüfung der Veranstaltung zu dem Ergebnis, dass ein Sicherheitskonzept gem. § 43 Versammlungsstättenverordnung erforderlich ist, ist dies vom Mieter zu erstellen und der Vermieterin spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung zu Abstimmung vorzulegen.

(4) Die Vermieterin kann die Einrichtung eines Ordnungsdienstes, die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache oder eines Sanitäts- und Rettungsdienstes für die Veranstaltung fordern. Die Bestellung der Brand- und Sanitätswachen und des Ordnungsdienstes erfolgt durch den Mieter. Die entsprechenden Verträge sind vor der Veranstaltung der Vermieterin vorzulegen.

(5) Wenn auf Grund der Art der Veranstaltung ein Ordnungsdienst erforderlich ist, muss von dem Mieter ein Ordnungsdienstleiter benannt werden. Der Ordnungsdienst nimmt die Aufgaben des § 43 der Versammlungsstättenverordnung wahr, dies sind insbesondere die Beachtung der höchstzulässigen Besucherzahlen und die Evakuierung von Personen aus dem Welterbesaal. Darüber hinaus sind die Ordner verpflichtet, auf die Einhaltung des Rauchverbotes zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Ver-

anstaltung Sorge zu tragen. Sie haben insbesondere darauf zu achten, dass die Gänge auch zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und haben im Brandfall das geordnete Verlassen der Personen aus dem Welterbesaal zu regeln.

§ 5 Vertragsgegenstand

(1) Die Überlassung der im Vertrag bezeichneten Räumlichkeiten erfolgt auf Grundlage bestehender, behördlich genehmigter Rettungs- und Bestuhlungspläne. Die jeweiligen Platzkapazitäten sind einzuhalten. Notausgänge dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

(2) Die Vermieterin ist berechtigt, den Welterbesaal jederzeit, auch gemeinsam mit Dritten, zu betreten.

§ 6 Nachtruhe, Veranstaltungsende

(1) Während der Veranstaltungen sind Türen, Tore und Fenster geschlossen zu halten.

(2) Auf die Nachtruhe ist besonders Rücksicht zu nehmen. Dies gilt insbesondere für Gäste, die sich auf den Freiflächen aufhalten oder sich nach der Veranstaltung auf den Heimweg begeben.

Bei Überschreitung des Lärmpegels behält sich die Vermieterin das Recht zur Unterbrechung bzw. Beendigung der Veranstaltung vor.

(3) Eine Außenbewirtschaftung bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Vermieterin und kann zusätzlich die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes erforderlich machen.

(4) Veranstaltungen müssen spätestens um 3:00 Uhr des nächsten Tages enden.

§ 7 Zustand und Benutzung

(1) Die Räumlichkeiten inklusive Inventar und Außenanlagen werden in den bestehenden, dem Mieter bekannten Zuständen überlassen. Er hat sie schonend und pfleglich zu behandeln. Sie gelten als ordnungsgemäß dem Mieter übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich bei der Vermieterin geltend gemacht wer-

den. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Die Vermieterin kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.

(3) Der Mieter verpflichtet sich, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Nutzungszeit, bis spätestens 13:00 Uhr des Folgetages, zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Nutzungsgegenstände wieder herzustellen.

(4) Der Welterbesaal ist nach der Veranstaltung in einem sauberen und geordneten Zustand wieder zu übergeben. Der Hallenboden, der Bühnenbereich und die Nebenräume müssen besenrein gesäubert werden.

(5) Im Regelfall sind die technischen Einrichtungen des Welterbesaals (Beleuchtungs- und Beschallungsanlage) zu nutzen. Ausnahmen von dieser Regelung müssen von der Vermieterin erteilt werden. Die Gewährleistung der Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, muss während des Betriebes durch eine Bühnenfachkraft für Veranstaltungstechnik gesichert sein. Die Bedienung der technischen Einrichtungen des Welterbesaals, insbesondere auch der Beleuchtungs- und Beschallungsanlage darf nur durch das Personal der Vermieterin oder durch ausdrücklich von der Vermieterin beauftragte und eingewiesene fachkundige Personen erfolgen.

(6) Stühle und Tische werden nach Maßgabe des Bestuhlungsplanes vom Vermieter aufgestellt.

(7) Die Kücheneinrichtung, das Geschirr und Besteck werden dem Mieter zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Im Rahmen der Übergabe sind Anzahl und Zustand der Einrichtung und des Inventars (wie z.B. Geschirr, Gläser) vom Mieter unterschriftlich zu bestätigen. Nach der Veranstaltung sind alle Einrichtungen einschließlich Inventar sauber zu übergeben. Für fehlendes oder beschädigtes Inventar haftet der Mieter.

(8) Der Mieter ist für die ordnungsgemäße und vollständige Entsorgung aller Abfälle zuständig. Entspricht der Mieter diese nicht vollständig, werden dem Mieter alle Kosten der Müllentsorgung durch die Vermieterin in Rechnung gestellt.

(9) Sofern es der Belegungsplan ermöglicht, können Proben an weiteren Tagen stattfinden. Veranstaltungen haben bei der Terminvergabe jedoch grundsätzlich Vorrang vor Proben.

§ 8 Bewirtung

(1) Der Mieter hat selbst für die Bewirtung seiner Veranstaltungen zu sorgen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist verboten, es sei denn, dass dies im Rahmen des Sicherheitskonzeptes mit der Gemeinde abgestimmt wurde.

(2) Der Mieter ist verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk (nicht nur Mineralwasser) bei gleicher Menge günstiger im Preis als das günstigste alkoholhaltige Getränk anzubieten.

§ 9 Hausordnung

(1) Im Welterbesaal ist die Verwendung von offenem Feuer, Fackeln und besondere Staubentwicklung untersagt. Die Verwendung von Kerzen und Nebelmaschinen müssen spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung angezeigt und durch die Vermieterin ausdrücklich genehmigt werden.

(2) Pyrotechnik und Fackeln dürfen nur im Außenbereich verwendet werden. Die Verwendung muss spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung angezeigt und von der Vermieterin ausdrücklich genehmigt werden.

(3) Der Veranstaltungsleiter des Mieters trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle Vorschriften, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und ordnungsbehördliche Vorschriften zu beachten und einzuhalten sowie die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Die dazu erforderlichen Genehmigungen (einschließlich GEMA) hat er selbst einzuholen. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

(4) Der Mieter hat besonders darauf zu achten, dass die erforderlichen Gänge zwischen Stuhl- und Tischreihen bzw. Stuhlreihen entsprechend den Bestuhlungsplänen nicht zugestellt werden. Die nach außen führenden Türen (Fluchtwege) dürfen über die ganze Dauer der Veranstaltung und ebenso bei der Benutzung der Außenanlage nicht zugestellt werden.

(5) Für die Ausschmückung von Veranstaltungen ist auch, soweit es sich nicht nur um Blumenschmuck handelt, zuvor die Erlaubnis der Vermieterin einzuholen. Die Dekoration darf nur an den dafür eingebauten Ösen im Bereich der Wände und Decke befestigt werden. Nägel, Schrauben, Klebematerial oder dergleichen dürfen nicht an Böden, Wänden oder Decken eingeschlagen bzw. eingedreht werden. Zur Ausschmückung sind grundsätzlich nur schwer entflammbare Materialien zugelassen. Der Vermieterin ist in geeigneter Weise nachzuweisen, dass die Ausschmückungen schwer entflammbar sind. Das Gleiche gilt für Ausstattungen (Bühnenbilder) auf der Szenenfläche.

(6) Das Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten. Das Wegwerfen und Ausdrücken von Zigaretten usw. ist auch auf den Freiflächen streng untersagt. Auf die Einhaltung dieser Vorschrift hat der Mieter sein besonderes Augenmerk zu richten.

(7) Das Mitbringen von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

(8) Warenverkauf bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

(9) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Mieter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

§ 10 Haftung des Mieters

(1) Die Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtungen und des Außenbereichs erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser übernimmt über die Dauer der Nutzung ohne Verschuldungsnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Vermieterin von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die dieser als Gebäudeeigentümerin von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Vermieterin kann den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung und eine entsprechende Sicherheitsleistung in Geld (Kaution) verlangen.

(2) Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und Besucher entstehen.

§ 11 Haftung der Vermieterin

(1) Die Vermieterin haftet als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden (§ 836 BGB), Einrichtungen und der Außenanlagen.

(2) Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen übernimmt die Vermieterin keine Haftung.

(3) Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen verursacht werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung, haftet die Vermieterin nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

§ 12 Entgeltordnung für die Vermietung des Welterbesaals in Unteruhldingen

(1) Die Vermieterin erhebt für die Überlassung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und technischen Geräte sowie für den Personaleinsatz eine Kostenmiete.

(2) Die Kostenmiete enthält die kompletten Leistungen. Neben der Bereitstellung des Welterbesaals sind dies u.a. die Cateringküche, die Künstlergarderoben, die Reinigung, das Auf- und Abstuhlen, den Gebäudemanager, Heizung und/oder Lüftung, die Veranstaltungstechnik mit Bedienung, Parkplatz.

(3) Als Tagesmiete werden für die in § 1 genannten Veranstaltungen 600,00 € netto (714,00 € brutto) festgesetzt. Bei Tagungen wird zusätzlich eine Tagungspauschale von zusätzlich 7,50 € netto (8,93 € brutto) je Teilnehmer erhoben, nicht hierin enthalten sind Mittag- und/oder Abendessen.

(4) Für kulturelle Veranstaltungen ortsansässiger Vereine wird ein um 200,00 € netto reduziertes Entgelt erhoben. Es sind 400,00 € netto (476,00 € brutto) zu bezahlen.

(5) Die Bühnenfachkraft wird nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet.

(6) Sonstige Nebenkosten: Erstellung eines Bestuhlungsplanes nach Wünschen des Mieters: 100,00 € netto (119,00 € brutto)

(7) Bei einer Veranstaltung desselben Veranstalters an aufeinanderfolgenden Tagen wird eine Ermäßigung von 25 % gewährt.

(8) Die Kostenmiete gilt für eine Veranstaltung an einem Tag bis zu zehn Stunden Dauer.

(9) Entgeltschuldner ist der Mieter. Mehrere Mieter haften gesamtschuldnerisch.

(10) Das Entgelt ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung fällig. Der Mieter erhält eine entsprechende Rechnung.

(11) Bei Verzug werden Verzugszinsen erhoben.

(12) Die Sicherheitsleistung (Kautions) beträgt 100 % der Kostenmiete einschließlich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Für ausgegebene Schlüssel oder Transponder werden 20 €/Stück festgesetzt. Die Sicherheitsleistung sichert die aus dem Mietverhältnis herrührenden Forderungen der Vermieterin gegenüber dem Mieter (z. B. Miete, Reparaturleistungen). Die Vermieterin ist berechtigt die aus dem Mietverhältnis herrührenden Forderungen mit der Sicherheitsleistung zu verrechnen.

§ 13

Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen

Der Mieter ist für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf von Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen selbst verantwortlich. Er darf nicht mehr Eintrittskarten verkaufen, als für die jeweilige Veranstaltung Sitzplätze vorhanden sind.

§ 14

Werbung

(1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Mieters. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist er namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, wer „Veranstalter“ ist und dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht und nicht etwa zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der Vermieterin.

(2) Bei Nennung des Veranstaltungsortes auf Ankündigungen aller Art, Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten ist ausschließlich der Name der Versammlungsstätte zu verwenden. Eine darüber hinausgehende Nutzung ist nicht gestattet.

(3) Der Mieter hält die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt.

(4) Die Vermieterin ist berechtigt, in ihrem Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen und kostenlos zum Zweck der Vermarktung ihrer Versammlungsstätte Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Mieter nicht schriftlich widerspricht.

§ 15

Ausschluss von der Benutzung

Mieter, die sich grobe Verstöße gegen die vorstehenden Bestimmungen zuschulden kommen lassen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung des Welterbesaals ausgeschlossen werden.

§ 16

Widerruf und Rücktritt

(1) Die Vermieterin behält sich vor, eine Benutzungserlaubnis, ohne Einhaltung einer Frist zu widerrufen bzw. eine Veranstaltung abzusetzen,

a) wenn dies aus unvorhersehbaren Gründen, aus Gründen höherer Gewalt oder drohender Gefahren, insbesondere mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl und die Sicherheit notwendig ist.

b) die vereinbarte Miete nicht fristgerecht entrichtet ist oder in anderer Weise gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird. Als Verstoß gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung.

c) der Nachweis der evtl. erforderlichen Genehmigungen, Anmeldungen, usw. nicht erbracht wird.

d) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.

(2) Der dem Mieter durch den Widerruf der Benutzungserlaubnis ggf. entstehende Schaden kann gegenüber der Vermieterin nicht geltend gemacht werden.

(3) Der Mieter ist zum Rücktritt der Benutzungserlaubnis berechtigt, wenn er den Grund nicht zu vertreten hat:

a) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis zu zehn Wochen vor dem Veranstaltungstermin an, so werden keine Kosten berechnet.

b) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung mindestens acht Wochen vor deren Beginn an, so sind 50% des Entgelts zu entrichten.

c) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung weniger als vier Wochen vor deren Beginn an, so sind 80% des Entgelts zu entrichten.

Ist eine anderweitige Vergabe des Welterbesaals möglich, entfällt das Entgelt.

(4) Tritt infolge eines von der Vermieterin nicht zu vertretenden, Umstandes eine Beeinträchtigung der Veranstaltung ein, dass technische Anlagen (Heizung, Lüftung, Beleuchtung, usw.) ausfallen oder sonstige Betriebsstörungen auftreten, so kann der Mieter keinen Schadensersatzanspruch geltend machen.

§ 17 Ausnahmeregelungen

Bei Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen oder die für die Vermieterin von besonderer Bedeutung sind, kann der Bürgermeister der Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen die Benutzungsentgelte im Einzelfall reduzieren. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen, die über längere Zeit eine Belegung der Einrichtung erfordern.

§ 18 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Uhldingen-Mühlhofen;
Gerichtsstand ist Überlingen.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für den Welterbesaal in Unteruhldingen tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt!

Uhldingen-Mühlhofen, 15.03.2017

Edgar Lamm
Bürgermeister