

# Benutzungsregeln für den Veranstaltungsraum im Marstall

## 1. Allgemeines

Die Stadt Winsen (Luhe) stellt einem festgelegten Nutzerkreis die Räume und Einrichtungsgegenstände des Veranstaltungsraumes im Marstall vornehmlich für kulturelle Zwecke auf der Grundlage eines privatrechtlichen Mietvertrages zur Verfügung.

## 2. Nutzerkreis

Zum Nutzerkreis gehören neben der Stadt für ihre Veranstaltungen (z.B. Gremiensitzungen, Bürgerbeteiligungsverfahren, Wahlen)

- a) kulturelle Vereine, Verbände und Institutionen,
- b) andere ortsansässige oder im Ort aktive Vereine, Verbände und Institutionen,
- c) im Ort aktive politische Parteien und Wählergemeinschaften,
- d) im Ort aktive Bürgerinitiativen und ähnliche Interessengruppen sowie
- e) gewerbliche Kulturveranstalter.

Die Räume und Einrichtungsgegenstände sollen nicht genutzt werden für private Feiern und kommerzielle Veranstaltungen nicht kultureller Art.

## 3. Antrag

Die Stadt vergibt die Räume und Einrichtungsgegenstände durch Abschluss eines Mietvertrages. Anträge auf Überlassung sind mit dem einheitlichen „Antragsformular“ (**Anlage 1**) in Schrift- oder Textform bei der Stadt zu stellen. Mit dem Antrag erklärt der Antragsteller auch, dass er diese Benutzungsregeln kennt und anerkennt.

Ein Antrag muss in der Regel mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadt eingegangen sein. Über die Vergabe entscheidet die Stadt. Der Mietvertrag kommt mit der Bestätigung durch die Stadt in Schrift- oder Textform zustande. Mit der Bestätigung erhält der Antragsteller die Information über die anfallenden Entgelte und die Kautions. Auf Verlangen der Stadt hat der Antragsteller vor Abschluss des Mietvertrages ein Veranstaltungskonzept für seine Veranstaltung vorzulegen.

Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung der Räume und/oder Einrichtungsgegenstände besteht vor dem Abschluss des Mietvertrages nicht. Die sich aus dem Mietvertrag ergebenden Rechte und Pflichten darf der Mieter nicht an Dritte übertragen und sie nicht für andere Zwecke als die Durchführung der angemeldeten Veranstaltung nutzen. Es besteht keine Vertragsbindung an einen Festwirt oder Caterer.

Vor jeder Nutzung findet eine Übergabe an den Mieter statt, über die ein Protokoll gefertigt wird.

Die Stadt überlässt dem Mieter die Räume und Einrichtungsgegenstände in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich und vor Beginn der jeweiligen Nutzung der Stadt gemeldet werden.

Der Marstall darf von dem Mieter nur zu der konkret vereinbarten Veranstaltung benutzt werden. Der Mieter ist gleichzeitig Veranstalter. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

#### **4. Pflichten**

Die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend und pfleglich zu behandeln.

Der Mieter darf über die bereits vorhandene Ausstattung hinausgehende zusätzliche Einrichtungen nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt anbringen oder aufstellen.

Die Vermietung schließt erforderliche Genehmigungen privat- oder öffentlich- rechtlicher Art nicht mit ein. Der Mieter ist für die Einholung dieser Genehmigungen sowie für den Abschluss erforderlicher Versicherungen selbst verantwortlich. Der Mieter ist verpflichtet, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden und die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren ordnungsgemäß zu entrichten.

Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu beachtenden bau-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften verantwortlich.

Sollte eine Brandwache erforderlich sein, so stellt der Mieter diese auf seine Kosten.

Die Belegung der Räume über die jeweils zugelassene Anzahl von Personen hinaus ist unzulässig. Zulässig sind maximal 140 Personen im Veranstaltungsraum und maximal 180 Personen im Veranstaltungsraum mit dem Foyer.

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

Der Mieter hat der Stadt mindestens einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Stadt erreichbar sein muss.

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Anlieger nicht gestört werden, insbesondere die Geräuschmissionen auf das zulässige Maß beschränkt bleiben.

Die Stadt ist berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

- die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen nicht rechtzeitig erfolgen,
- die sonstigen sich aus diesen Benutzungsregeln ergebenden oder darüber hinaus übernommenen Verpflichtungen durch den Mieter nicht erfüllt werden,
- durch die Nutzung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist oder
- die überlassenen Räume für Zwecke der Stadt dringend benötigt werden.

Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so erwächst dem Mieter kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Stadt.

Bediensteten und Beauftragten der Stadt ist der Zutritt zu den Veranstaltungen jeder Zeit zu gestatten. Sie sind berechtigt, die Abstellung von Ordnungswidrigkeiten zu verlangen.

Der Mieter hat die Räume nach der Nutzung wieder besenrein an die Stadt zurückzugeben. Tische und Stühle müssen vom Mieter vor der Rückgabe in dem Ausgangszustand angeordnet werden (**Anlage 2**). Küche und Theke müssen nach der Benutzung aufgeräumt und in einem hygienisch einwandfreien Zustand sein. Die gebrauchten Einrichtungsgegenstände (Geschirr, Besteck, Gläser, etc.) sind gründlich zu reinigen und an den dafür vorgesehenen Platz zurück zu räumen. Über die Rückgabe der Räume und Einrichtungsgegenstände nach der Nutzung wird ein Protokoll gefertigt.

## 5. Haftung

Bei Beschädigungen ist vollständiger Kostenersatz zu leisten. Berechnungsgrundlage hierfür ist der jeweilige Neuwert der beschädigten Gegenstände. Ersatzpflichtig ist der Mieter. Neben diesem haftet der Verursacher des Schadens. Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.

Der Mieter haftet gegenüber der Stadt für alle aus Anlass der Benutzung entstehenden Schäden. Er ist verpflichtet, die Stadt von etwaigen Ansprüchen freizuhalten, die Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung des Marstalls mittelbar oder unmittelbar gegen die Stadt geltend machen. Eine Haftung der Stadt sowie ihrer Bediensteten und Beauftragten für Schäden irgendwelcher Art, die dem Mieter aus Anlass der Benutzung erwachsen, ist ausgeschlossen.

Die Stadt haftet nicht bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen, wie z.B. Garderobe, Wertsachen oder sonstige Gegenstände. Der Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf eine von der Stadt zu vertretende Verletzung ihrer Verkehrssicherungspflicht.

Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden aller Art, die durch die Benutzung des Veranstaltungsraumes sowie der zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände dem Mieter, dessen Personal, Veranstaltungsbesuchern und sonstigen Personen entstehen. Sollte die Stadt in einem Schadensfall in Anspruch genommen werden, übernimmt es der Mieter, die Stadt von allen gegen sie erhobenen Ansprüchen freizustellen.

Die Überlassung der Räume und Einrichtungsgegenstände erfolgt ohne Gewähr für deren Beschaffenheit.

Ein Haftungsausschluss der Stadt nach den vorstehenden Regelungen gilt nicht für Körperschäden sowie für grobes Verschulden.

## 6. Entgelt

Für die Nutzung der Räume und Einrichtungsgegenstände ist ein Entgelt an die Stadt zu entrichten nach Maßgabe der Entgelttabelle (**Anlage 3**).

Zu dem Entgelt ist die Mehrwertsteuer nach dem jeweils gültigen Steuersatz hinzuzurechnen.

In dem Grundentgelt sind die Energiekosten (Strom, Wasser, Heizung), die Nutzung des Mobiliars, die Verwendung von Verbrauchsartikeln (z.B. Reinigungsmittel), eine Grundeinweisung in Beleuchtung und Technik, die Nutzung von Leinwand und Beamer, die Toilettenbenutzung im Foyer sowie die Müllentsorgung enthalten.

Das Stimmen des Flügels ist in dem Entgelt für seine Überlassung nicht enthalten und obliegt dem Mieter.

Das gesamte Entgelt muss mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung auf ein Konto der Stadt eingezahlt sein. Mit dem Entgelt ist auch eine Kautionshöhe von 300,- EUR auf ein Konto der Stadt einzuzahlen, die im Falle beanstandungsfreier Abwicklung des Mietverhältnisses binnen 14 Tagen nach der Veranstaltung zinslos zurückgezahlt wird.

Sagt der Mieter eine Veranstaltung ab, nachdem die Stadt die Bestätigung der Überlassung verschickt hat, so ist vom Mieter eine Unkostenpauschale von 10,- EUR an die Stadt zu zahlen.

Die nicht in der Entgelttabelle aufgeführte Inanspruchnahme von Hausmeisterdiensten für den Auf- und Abbau des Mobiliars ist nach entsprechender Vereinbarung möglich und nach Aufwand mit einem Stundensatz von 30,- EUR pro Stunde zu vergüten. Diese Vergütung ist binnen 7 Tagen nach der Veranstaltung auf ein Konto der Stadtkasse einzuzahlen.

## **7. Sonstiges**

Abweichungen von diesen Benutzungsregeln bedürfen der vorherigen schriftlichen Vereinbarung.

Die Anlagen sind Bestandteile dieser Benutzungsregeln.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Winsen (Luhe).

Diese Benutzungsregeln gelten ab dem 30.01.2015

Winsen (Luhe), 29.01.2015

Wiese  
Bürgermeister