

Benutzungsregeln für den Veranstaltungssaal 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. Kreis der Nutzenden

Zum Kreis der Nutzenden gehören neben der Stadt für ihre Veranstaltungen (z.B. Ausschuss- und Gremiensitzungen, Dienstbesprechungen, Bürgerbeteiligungsverfahren, Wahlen)

- a) ortsansässige oder im Ort aktive Vereine, Verbände und Institutionen,
- b) im Ort aktive politische Parteien und Wählergemeinschaften,
- c) im Ort aktive Bürgerinitiativen und ähnliche Interessengruppen,
- d) gewerbliche Kulturveranstaltende sowie
- e) Einzelpersonen mit öffentlichen Kulturveranstaltungen.

Die Räume und Einrichtungsgegenstände sollen **nicht** genutzt werden

- a) für private Feiern,
- b) für kommerzielle Veranstaltungen nicht kultureller Art sowie
- c) für regelmäßige Termine wie Chorproben.

3. Antrag

Die Stadt vergibt die Räume und Einrichtungsgegenstände durch Abschluss eines Mietvertrages. Anträge zur Nutzung des Marstalles können über den Belegungsplan auf der Homepage des Marstalls unter www.marstall-winsen-luhe.de/der-marstall/veranstaltung-anmelden/gestellt werden. Mit dem Antrag erklären Antragstellende, dass diese Benutzungsregeln bekannt sind und anerkannt werden. Zu den Benutzungsregeln gehören die Entgeltordnung sowie die Flucht- und Rettungspläne für den Marstall.

Ein Antrag sollte mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadt eingegangen sein. Bei kurzfristigeren Anfragen ist eine telefonische Kontaktaufnahme unter 04171/657-295 im Vorwege notwendig. Über die Vergabe entscheidet die Stadt. Der Mietvertrag kommt mit der Bestätigung durch die Stadt in Schrift- oder Textform zustande. Die Rechnungstellung erfolgt gesondert, die Höhe der anfallenden Kosten ergibt sich aus der Entgeltordnung.

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 dürfen Mietende nicht an Dritte übertragen und sie nicht für andere Zwecke als die Durchführung der angemeldeten Veranstaltung nutzen. Der Schließdienst ist im Vorwege mit dem Marstallservice abzusprechen. Die Telefonnummer zur Kontaktaufnahme erhalten Mietende mit der Bestätigung per Post oder E-Mail. Gegen Unterschrift kann ein Schlüssel mit kodiertem Chip ausgehändigt werden, um den

Schließdienst eigenverantwortlich durchzuführen. In diesem Fall ist mit dem Marstallservice zu klären, wer für die Sicherung der Alarmanlage zuständig ist und wie diese funktioniert.

Es besteht keine Vertragsbindung an einen Festwirt oder Caterer. Ebenso übernimmt die Stadtverwaltung keine Organisation eines Caterings.

Die Stadt überlässt den Mietenden 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 nur zu der konkret vereinbarten Veranstaltung benutzt werden. Mietende sind gleichzeitig Veranstaltende. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

4. Pflichten

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

Mietende dürfen über die bereits vorhandene Ausstattung hinausgehende zusätzliche Einrichtungen nur mit vorheriger, schriftlicher Zustimmung der Stadt anbringen oder aufstellen. Hierbei sind besonders elektrische oder elektronische Gerätschaften aller Art zu benennen. Gerätschaften, die potentiell Rauch, Qualm oder Wasserdampf produzieren (Nebelmaschinen, Pyrotechnik, offenes Feuer) sind nicht erlaubt.

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

Die Mietenden sind für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu beachtenden bau-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Es gelten die sich aus der Versammlungsstättenverordnung ergebenden Rechte und Pflichten. Sollte eine Brandwache erforderlich sein, so stellen Mietende diese auf ihre Kosten.

Die Belegung der Räume über die jeweils zugelassene Anzahl von Personen hinaus ist unzulässig. Zulässig sind maximal 200 Personen, davon können 140 Sitzplätze bei geschlossener Trennwand im Veranstaltungsraum untergebracht werden. Das Foyer bietet bei geöffneter Trennwand zusätzlichen Platz für 20 Sitz- oder 40 Stehplätze. Die Nutzung des Foyers ist aus Rücksichtnahme auf die Arbeit von Museum, Stadtbücherei und Tourist-Information nur außerhalb deren Öffnungszeiten möglich: Mo, Mi & Fr ab 17 Uhr, Di & Do ab 18 Uhr, Sa ab 14 Uhr, So ab 16 Uhr.

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

Mietende haben der Stadt mindestens eine verantwortliche Person zu benennen, die während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Stadt erreichbar sein muss.

Mietende haben dafür Sorge zu tragen, dass die Anliegenden nicht gestört werden, insbesondere müssen die Geräuschmissionen auf das zulässige Maß beschränkt bleiben.

Die Tourist-Information, Stadtbücherei und das Museum sind über notwendige Soundchecks zu informieren, die in die Öffnungszeiten fallen. Grundsätzlich sind Soundchecks jedoch nicht vor 16:00 Uhr zulässig.

Das Parken vor dem Marstall ist für Veranstaltende und deren Beauftragte nur zum Be- und Entladen gestattet. Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge entlang des Marstalls ist dabei frei zu halten. Die Fahrzeuge sind anschließend zu entfernen.

Das Parken auf dem Schlossplatz während einer Veranstaltung ist nur in Ausnahmefällen nach vorheriger Genehmigung durch das Ordnungsamt der Stadt Winsen (Luhe) gestattet. Parkplätze stehen in der Innenstadt ausreichend zur Verfügung.

Die Stadt ist berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

- die von Mietenden zu erbringenden Zahlungen nicht rechtzeitig erfolgen,
- die sonstigen sich aus diesen Benutzungsregeln ergebenden oder darüber hinaus übernommenen Verpflichtungen durch den Mietenden 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 den Mietenden kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Stadt.

Bediensteten und Beauftragten der Stadt ist der Zutritt zu den Veranstaltungen jeder Zeit zu gestatten. Sie sind berechtigt, bei Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsregeln einzuschreiten.

Mietende haben die Räume nach der Nutzung wieder besenrein an die Stadt zurückzugeben. Die Küche muss 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.

Der als Bestandteil dieser Benutzungsregeln beigefügte Flucht- und Rettungsplan ist zu beachten. Flucht- und Rettungswege sind jederzeit frei zu halten.

5. Haftung

Bei Beschädigungen ist vollständiger Kostenersatz zu leisten. Berechnungsgrundlage hierfür ist der jeweilige Neuwert der beschädigten Gegenstände. Ersatzpflichtig sind die Mietenden. Neben diesen haften die Verursachenden des Schadens. Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldnerinnen bzw. -schuldner.

Mietende haften gegenüber der Stadt für alle aus Anlass der Benutzung entstehenden Schäden. Sie sind 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 den Mietenden 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 der Mietenden, deren Personal, Gästen und sonstigen Personen entstehen. Sollte die Stadt in einem Schadensfall in Anspruch genommen werden, übernehmen es die Mietenden, 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. Sie ist auf der Homepage des Marstalls hinterlegt.

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 & Beamer, die Toilettenbenutzung im Foyer sowie die Müllentsorgung enthalten.

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

Das gesamte Entgelt muss mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung bzw. innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungstellung auf ein Konto der Stadt eingezahlt sein.

7. Sonstiges

Abweichungen von diesen Benutzungsregeln bedürfen der vorherigen schriftlichen Vereinbarung.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Winsen (Luhe).