

7/27**Benutzungsordnung für die Kapellmühle in der MAG**

vom 29.06.1994, geändert am 29.11.2006 und 25.06.2008

Vorbemerkung:

Die Kapellmühle in der MAG steht als Veranstaltungsraum für Tagungen, Ausstellungen, Versammlungen und Feierlichkeiten zur Verfügung. Im Einzelfall können auch gewerbliche Veranstaltungen, die in einem sachlichen Zusammenhang mit den Interessen der Stadt stehen, zugelassen werden. Eine Einzelfallprüfung bei einer gewerblichen Nutzung behält sich die Stadt vor.

Den Widerruf einer erteilten Belegungszulage behält sich die Stadt für den Fall vor, dass die Art der geplanten Veranstaltung nicht den Angaben im Antrag entspricht. Schadensersatzansprüche des Mieters gegen die Stadt sind ausgeschlossen.

Die Kapellmühle in der MAG steht vorrangig für Veranstaltungen der Stadtbücherei und der Volkshochschule bereit, ebenso für Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse.

Bei der Vergabe der Halle haben städtische und Vereinsveranstaltungen Vorrang vor Privatveranstaltungen.

I. Verfahren

Anträge auf Vermietung der Kapellmühle in der MAG sind schriftlich bei der Stadtverwaltung zu stellen. Die Belegung des Raumes ist rechtlich erst bindend, wenn die Stadtverwaltung schriftlich die Saalbenützung bestätigt hat.

II. Bedingungen

1. Findet eine Veranstaltung aus irgend einem Grunde nicht statt und wird die Stadtverwaltung nicht mindestens 10 Tage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich benachrichtigt, so hat der Mieter als Ausfallentschädigung 25% des vereinbarten Mietbetrages zu bezahlen. Wurden von dem Vermieter bereits Vorbereitungen wie Heizung, Bestuhlung u.ä. getroffen, so werden dem Mieter diese Kosten zusätzlich berechnet.
2. Bei allen Veranstaltungen ist die Garderobe im Untergeschoss zu benutzen. Soll sie bewacht werden, ist das Personal vom Mieter zu stellen. Bei Vermittlung durch die Stadtverwaltung wird eine Vergütung nach Zeitaufwand berechnet.
3. Die Hubbühne darf nur von den von der Stadtverwaltung benannten Personen bedient werden.

4. Der Flügel kann gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden. Die Kosten für die Stimmung werden dem Mieter zusätzlich in Rechnung gestellt.
5. Pflichten des Mieters
 - a) erforderliche behördliche Genehmigungen (u.a. GEMA) für die Veranstaltungen sind selbst einzuholen,
 - b) die eventuell erforderliche Feuersicherheitswache ist zu entschädigen.
6. Der Mieter ist verpflichtet, alle genutzten Räumlichkeiten (auch Teeküche und Toiletten) in einem ordentlichen Zustand und besenrein zurückzugeben. Eine pflegliche Behandlung wird vorausgesetzt. Auch Fußböden (u. a. sind Pfennigabsätze verboten), Wände und technische Einrichtungen (Bühne) sind besonders sorgfältig zu behandeln. Der Müll ist vom Mieter zu entsorgen.
7. Die Übergabe bzw. Rückgabe notwendiger Schlüssel und die Einweisung durch den Hausmeister erfolgt nach Absprache.

III. Entgelte

Für die Überlassung der Kapellmühle werden Entgelte nach Anlage 1 erhoben. Die Stadtverwaltung kann eine Vorauszahlung (Kaution) in angemessener Höhe verlangen.

IV. Haftung

1. Die Stadt überlässt dem Nutzer den Raum und dessen Einrichtung und die Geräte zur entgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem diese sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, den Raum und die Geräte jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist.
2. Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Stadt, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung.
3. Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen.

Der Nutzer verzichtet für den Fall der eigenen Anspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen.

Ziffer 3 gilt dann nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe der Ziffer 2 verantwortlich ist.

4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstücksbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
5. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt.
6. Der Nutzer hat bei Vertragsschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den gemieteten oder gepachteten Räumen/Einrichtungen gedeckt werden.
7. Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

V. Inkrafttreten

Nicht abgedruckt

VI. Hausordnung

1. Die Ordnung in dem Saal überwacht der Beauftragte der Stadt (in der Regel der Hausmeister). Seine Weisungen sind zu befolgen. Er übt das Hausrecht aus. Beauftragten der Stadt ist stets unentgeltlich Zutritt zu dem Saal zu gewähren.
2. Bei Veranstaltungen müssen stets ein verantwortlicher Leiter und Aufsichtspersonen in der erforderlichen Anzahl anwesend sein. Außerdem hat der Mieter alle Vorkehrungen für einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu treffen. Dazu hat er im Bedarfsfalle auf seine Kosten in ausreichender Anzahl Kassenpersonal, Eintrittskontrolleure, Platzanweiser und Saalordner zu stellen.
3. Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten. Für die Veranstaltung im Saal wird, wenn diese nach den gesetzlichen Vorschriften notwendig ist, auf Veranlassung der Stadtverwaltung eine Sicherheitswache der Feuerwehr auf Kosten des Mieters gestellt. Eine Sanitätswache ist vom Veranstalter bei Bedarf auf seine Kosten einzurichten.
4. Dekorationen müssen aus mindestens schwerentflammaren Stoffen bestehen. Sie müssen so angebracht werden, dass sie die Rettungswege nicht einengen. Dabei sind die feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Aufbauten müssen den baupolizeilichen Vorschriften entsprechen und sind ggf. durch brandschutztechnische Maßnahmen auszugleichen. Die Haftung übernimmt der Mieter. Ort und Befestigung der Dekoration ist mit dem Hausmeister abzustimmen. Das Benageln von Wänden, Fußböden und dergleichen ist nicht gestattet.
5. Gewerbsmäßiges Fotografieren in der Halle ist nur mit Genehmigung des Mieters gestattet.
6. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Der gegen Entgelt zur Verfügung gestellte Flügel darf nur von Fachkräften gestimmt werden. Die Kosten dafür übernimmt der Mieter.
7. Bei Veranstaltungen darf der Mieter nicht mehr Eintrittskarten ausgeben, als für die jeweilige Veranstaltung nach dem Bestuhlungsplan Sitzplätze vorhanden sind.
8. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.