Benutzungsordnung für den Klosterhof in Lauffen a. N.

Der Gemeinderat der Stadt Lauffen a. N. hat am 25.03.2020 die nachstehende Fassung der Allgemeinen Bestimmungen für die Überlassung und Benutzung des Saales, Nebenraums und der Bühne im Klosterhof Lauffen a.N. beschlossen.

§ 1 Zulassung von Veranstaltungen

1. Der Klosterhof ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Lauffen a. N. Er dient insbesondere dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt und des Umlandes.
2. Der Saal, Nebenraum und die Bühne des Klosterhofes stehen neben den in Abs. 1 genannten Zwecken insbesondere auch für Ausstellungen, Tagungen, Versammlungen, Vorträge, Betriebs-, Vereins- und Schulfeiern zur Verfügung.
3. Private Veranstaltungen für einen geschlossenen Besucherkreis (private Feiern) sind im Klosterhof nicht möglich.
4. Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft das Bürgerbüro bei der Stadtverwaltung oder der Bürgermeister.
5. Bestimmungen über die Überlassung und Benutzung anderer, als der in Abs. 2 genannten Räume und Einrichtungen im Klosterhof werden durch diese Bestimmungen nicht berührt.

§ 2 Begründung des Vertragsverhältnisses

1. Die mietweise Überlassung des Saales, Nebenraums und der Bühne bedarf eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteil diese Benutzungsordnung mit ihren Anlagen ist.
2. Der Antrag auf Überlassung der Räume ist grundsätzlich mindestens drei Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadt einzureichen. Darin sind der Veranstalter, der verantwortliche Leiter der Veranstaltung, der Veranstaltungstermin und Art und Dauer der Veranstaltung zu benennen.
3. Der Vertrag kommt spätestens 14 Tage nach Absendung der Bestätigung der beantragten Überlassung des Vertragsgegenstandes zustande, auch wenn der Veranstalter oder Antragsteller (beide nachfolgend als Veranstalter bezeichnet) die ihm mitgeteilten Bestimmungen der Benutzungsordnung mit Anlagen nicht ausdrücklich anerkannt hat.
4. Eine Terminvormerkung ist für die Stadt unverbindlich.

§ 3 Benutzungsentgelt

1. Die Veranstalter haben für die Überlassung und Benutzung der Räume ein Entgelt nach der Entgeltordnung (Anlage 2) zu entrichten.
2. Die Entgelte werden mit der Bekanntgabe des Bescheides zahlungsfällig. In Einzelfällen kann die Zahlung im Voraus gefordert werden. Ein sich bei den Endabrechnungen ergebender Restbetrag wird mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
3. Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Zustände und Benutzung des Vertragsgegenstandes

1. Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei den Beauftragten der Stadt (Hausmeister, Bürgerbüro) geltend macht.
2. Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
3. Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen im oder am Vertragsgegenstand sind dem Hausmeister oder dem Liegenschaftsamt der Stadtverwaltung unverzüglich anzuzeigen.
4. Der Veranstalter ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann die Stadt nach Ablauf der gesetzten Frist die Räumung auf Kosten des Veranstalters selbst durchführen oder durchführen lassen. Die Räumlichkeiten sind in sauberem Zustand zu verlassen.

§ 5 Anmeldung von Veranstaltung und andere besondere Pflichten des Veranstalters

1. Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden, sich die notwendigen behördlichen Genehmigungen, wie z. B. Verkürzung der Gaststättensperrzeit, Schankerlaubnis, feuerpolizeiliche Abnahme usw. rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden Abgaben pünktlich zu entrichten.
2. Die Stadt kann die Vorlage des Programms für die Veranstaltung verlangen. Werden das Programm oder einzelne Programmpunkte von der Stadt beanstandet und ist der Veranstalter zu einer Programmänderung nicht bereit, kann die Stadt vom Vertrag zurücktreten. Schadensersatz steht dem Veranstalter in diesem Fall nicht zu. Im Übrigen gilt § 18 Abs. 1 entsprechend.
3. Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften und Anordnungen verantwortlich. Er hat Einzelanordnungen vorgenannter Art unverzüglich zu befolgen. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Im Übrigen hat der Veranstalter für Ordnung im benutzten Saal und in allen Nebenräumen zu sorgen.

§ 6 Bereitstellung von Saalhelfern

Je nach Bedarf sorgt der Veranstalter nach Vorgabe der Stadt für den Einsatz von Saalhelfern. Der Umfang der Einsätze hängt von dem Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und dem Bedürfnis im Einzelfall ab. Die Dauer des Einsatzes bestimmt ggf. die Stadt. Der Veranstalter hat die Kosten für die Saalhelfer zu tragen.

§ 7 Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst

Je nach Bedarf sorgt der Veranstalter nach Vorgabe der Stadt für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst. Der Umfang der Einsätze hängt von dem Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und dem Bedürfnis im Einzelfall ab. Die Dauer

des Einsatzes bestimmt ggf. die Stadt. Der Veranstalter hat die Kosten für Brandwache, Sanitätsdienst usw. zu tragen.

§ 8 Hausordnung

Veranstalter, Mitwirkende und Besucher haben die Hausordnung (Anlage 1) einzuhalten.

§ 9 Dekorationen, Werbung, Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand

1. Die Dekoration und Ausschmückung des Vertragsgegenstandes mit Pflanzen, Blumen und anderem Dekorationsmaterial hat der Veranstalter selbst mit von ihm zu beschaffenden Materialien zu besorgen. Dabei ist den Weisungen des Beauftragten der Stadt Folge zu leisten. Die Ausschmückungsordnung (Anlage 3) ist zu beachten.
2. Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand – dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände – dürfen ohne Zustimmung der Stadt nicht vorgenommen werden.
3. Die Werbung für Veranstaltungen ist Sache des Veranstalters. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel, Werbetexte, usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakate können im Bereich des Klosterhofes nach Weisung der Stadt angebracht werden.
4. Jede andere Art der Werbung innerhalb des Klosterhofes bedarf der Genehmigung durch die Stadt.

§ 10 Ausstattung der Räume

1. Das Aufstellen und Abräumen von Stühlen wird vom Veranstalter nach den ausgehängten Bestuhlungsplänen und auf Weisung des Hausmeisters durchgeführt.
2. Die Inanspruchnahme von weiteren Bediensteten der Stadt ist gegen gesonderte Berechnung möglich.

§ 11 Technische Einrichtungen

Heizung und Lüftung richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Ihr Umfang wird vom Hausmeister im Benehmen mit dem Liegenschaftsamt bei der Stadtverwaltung festgelegt. Bei Nutzung der Bühne ist die Bühnenbenutzungsordnung (Anlage 4) zu beachten.

§ 12 Bewirtschaftung

1. Die Bewirtschaftung mit Essen im Saal ist grundsätzlich in Form von kleinen Speisen/Fingerfood möglich. Der Verkauf von Getränken ist durch den Veranstalter ggf. mit Schankerlaubnis möglich.
2. In Ausnahmefällen kann die Stadt eine Bewirtschaftung mit Essen durch den Veranstalter zulassen, wobei dieser dann die hierfür vorgesehene Küche zur Vorbereitung zu benutzen hat. Sämtliche für die Bewirtschaftung notwendigen Gegenstände (u. a. Bestecke, Geschirr, Tischtücher, usw.) sind in diesem Fall, soweit nicht in der Küche vorhanden, vom Veranstalter selbst beizubringen. Für die von der Stadt vorgehaltenen Gegenstände ist vor Beginn der Veranstaltung und nach Abschluss der Veranstaltung unter Mitwirkung städtischer Beauftragter eine Bestandsaufnahme durchzuführen. Für die beschädigten oder abhanden gekommenen Gegenstände hat der Veranstalter vollständigen Ersatz zu leisten. Im Übrigen
3. sind die Gegenstände gereinigt und entsprechend der festgelegten Aufbewahrung zurückzugeben. Plastikgeschirr, Plastikgläser und Plastikbesteck sind nicht zugelassen.

§ 13 Eintrittskarten, Besucherhöchstzahlen

1. Der Veranstalter hat Eintrittskarten selbst zu beschaffen. Beim Druck der Kartensätze für die einzelnen Veranstaltungen ist der jeweils gültige Bestuhlungsplan einzuhalten. Die Kartenzahl darf das genehmigte Fassungsvermögen des Saales nicht übersteigen.
2. Auf jeder Eintrittskarte sind Veranstaltungstag, Art der Veranstaltung, Name des Veranstalters und die Platzbezeichnung anzugeben. Ausnahmen können von der Stadt zugelassen werden.
3. Für dienstliche Zwecke sind bei Veranstaltungen mit Stuhlreihen die in den Bestuhlungsplänen besonders bezeichneten Plätze von einer Vermietung ausgenommen. Bei Veranstaltungen mit Sonderbestuhlung kann die Stadt Dienstplätze beanspruchen. Darüber hinaus ist Beauftragten der Stadt zur Wahrung dienstlicher Belange der Zutritt zu den Veranstaltungen zu gestatten.

§ 14 Rundfunk, Fernsehen

Hörfunk- und Fernsehaufnahmen bedürfen der Erlaubnis der Stadt. Dasselbe gilt für Ton- und Bildaufnahmen. Die Stadt kann dafür im Einzelfall besondere Gebühren festsetzen.

§ 15 Gewerbsmäßiges Fotografieren und sonstige Gewerbeausübung bei Veranstaltungen

Der Veranstalter darf ohne Erlaubnis der Stadt gewerbsmäßiges Fotografieren oder eine sonstige Gewerbeausübung nicht dulden. Für jede Erlaubnis kann die Stadt ein Entgelt verlangen.

§ 16 Haftung

1. Die Stadt haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Eine Haftung der Stadt für die aufbewahrte Garderobe einschließlich der anderen Vertragsgegenstände (§ 5 Abs. 4) ist ausgeschlossen. Dies gilt auch für Kraftfahrzeuge, die auf den Parkplätzen beim Klosterhof abgestellt sind.
2. Für vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung. Die Lagerung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
3. Der Veranstalter haftet der Stadt für alle während der Mietdauer verursachten, über die übliche Abnutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Beschädigungen und Verluste am Vertragsgegenstand und den dazu gehörenden Zuwegungen und Außenanlagen und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht werden.
4. Die vom Veranstalter am Vertragsgegenstand nach Abs. 3 zu vertretenden Schäden, bzw. die über das normale Maß hinausgehende Verunreinigungen usw. werden von der Stadt auf Kosten des Veranstalters behoben.
5. Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und
6. Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffs Ansprüchen gegen die Stadt oder deren Bediensteten oder Beauftragten.

Der Veranstalter hat auf Verlangen der Stadt bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch die auch Freistellungsansprüche abgedeckt werden. Daneben kann die Stadt noch Sicherheitsleistungen fordern.

7. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Gebäudeeigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.

§ 17 Rücktritt vom Vertrag

1. Führt der Veranstalter aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er aus einem solchen Grunde vom Vertrag zurück, so ist er verpflichtet, die der Stadt entstandenen Kosten zu ersetzen. Die Stadt kann zusätzlich 25 % des Benutzungsentgelts als Ausfallentschädigung verlangen. Die Ausfallentschädigung entfällt, wenn die Stadt den Vertragsgegenstand für die vorgesehene Zeit anderweitig vermieten kann.
2. Die Stadt behält sich vor, dem Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen, unvorhergesehenen wichtigen Gründen an dem Veranstaltungstag nicht möglich ist. Dazu gehört auch die Absetzung einer Veranstaltung wegen drohender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung.
3. Tritt die Stadt vom Vertrag zurück, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Veranstalter zu vertreten ist oder höhere Gewalt vorliegt, dem Veranstalter nur zum Ersatz der diesem bis zum Zugang der Rücktrittserklärung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht ersetzt. Jede Ersatzleistung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem anderen Zeitpunkt nachgeholt werden kann.

§ 18 Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

1. Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen kann die Stadt das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Veranstalter ist auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
2. Schadensersatzansprüche der Stadt, insbesondere aus Verzug, bleiben unberührt.
3. Der Veranstalter bleibt in diesen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet.
Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist ausschließlich Lauffen a. N. Sofern gesetzlich kein anderer ausschließlicher Gerichtsstand begründet ist, wird das Amtsgericht Heilbronn als Gerichtsstand vereinbart.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung mit Anlage 1 (Hausordnung), Anlage 2 (Entgeltordnung), Anlage 3 (Ausschmückungsordnung) und Anlage 4 (Bühnenbenutzungsordnung) tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Lauffen a. N., den 26.03.2020

gez. Waldenberger
Bürgermeister