

B e n u t z u n g s o r d n u n g **für die Mehrzweckhalle der Stadt Vilseck**

1. Mehrzweckhalle

Die Mehrzweckhalle der Stadt Vilseck wird als öffentliche Einrichtung der Stadt Vilseck insbesondere für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen genutzt.

Der schulische Betrieb darf durch andere Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.

2. Benutzungsvertrag

Die Überlassung der Räume und Einrichtungen der Mehrzweckhalle für außerschulische Veranstaltungen bedarf eines schriftlichen Benutzungsvertrags. Aus einer bloßen Vornotierung des Termins können keine Rechte abgeleitet werden.

3. Entgelt für die Benutzung

Für die Benutzung der Halle ein Entgelt zu zahlen, das sich nach dem beiliegenden Preisblatt bewegt.

Die aufgrund der Zähleraufzeichnungen ermittelten Kosten für verbrauchten Strom und für die Benutzung der Fernsprechanlage hat der Benutzer der Stadt zu ersetzen.

Der Benutzer ersetzt der Stadt ferner den an den Hausmeister oder einem anderen städtischen Bediensteten zu zahlenden Lohn für die anlässlich der Veranstaltung außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit abgeleistete Arbeitszeit und Arbeitsbereitschaft. Für die Übergabe bzw. Rücknahme der überlassenen Räume und Einrichtungen, sind jeweils 30 Minuten in der Benutzungspauschale enthalten.

4. Vorbesprechung und Programmgestaltung

Der Benutzer hat möglichst bald, spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung, den gesamten Ablauf mit der Stadt abzusprechen und das Programm bekanntzugeben (z.B. Proben, Bewirtschaftung, Öffnung, Saaldienst, Kasse, Garderobe). Ergibt sich zwischen dem vorgelegten Programm und dem Benutzungsvertrag eine erhebliche Abweichung, so kann die Stadt vom Vertrag zurücktreten. Beabsichtigte Änderungen sind der Stadt sofort mitzuteilen.

Der Benutzer hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen, alle notwendigen Genehmigungen einzuholen und die steuerlichen Vorschriften zu beachten. Die Stadt kann hierüber einen Nachweis verlangen.

Soweit die Anwesenheit von Feuerwehr, Sanitätsdienst oder Polizei erforderlich ist, übernimmt die Verstäadigung die Stadt. Anfallende Gebuehren und Kosten werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

5. Allgemeine Benutzerpflichten

Der Benutzer ist zu schonenden Behandlung der Räumlichkeiten und Einrichtungen verpflichtet. Er kann ohne die Zustimmung der Stadt keine Veränderungen vornehmen.

Die Aufstellung der Tische und Stühle vor der Veranstaltung sowie der Reinigung (besenrein) nach Durchführung der Veranstaltung ist Sache des Benutzers.

Jede Art von Werbung in der Halle und auf dem Hallengrundstück bedarf der vorherigen Zustimmung der Stadt

Vorübergehend eingebrachte Gegenstände dürfen an Fußböden und Wänden nicht befestigt werden. Es sind die dazu vorgesehenen Holzleisten zu verwenden! Bei Bedarf ist der Hallenboden durch unterlegen vor Druckstellen zu schützen.

Für Dekorationen dürfen keine brennbaren, sondern allenfalls schwer entflammbare Materialien verwendet werden.

Der Benutzer darf die Ausübung eines Gewerbes durch Dritte in den überlassenen Räumen nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt zulassen.

6. Sicherheitsvorschriften

Der Benutzer hat alle Sicherheitsvorschriften, insbesondere die Feuerschutzvorschriften, zu beachten und dafür zu sorgen, daß die Anweisungen der Sicherheitsorgane befolgt werden.

Da es sich um Räumlichkeiten handelt, welche unter die Versammlungsstättenverordnung fallen ist folgendes insbesondere zu beachten:

- Dekorationsmaterialien müssen der DIN 4102 („feuerhemmend“) genügen
- Feuermelder (rot und blau), Handauslöser für die Rauchabzugsanlage (gelb), die Notausgangsbeleuchtungen, sowie die Rauchmelder dürfen nicht mit Dekorationsmaterialien überdeckt oder verdeckt werden und gut sichtbar und erreichbar bleiben.
- Notausgänge und Fluchtwege dürfen nicht verstellt oder eingeeengt werden.
- Der erste und vierte Fensterausschnitt (von der Rückwand aus gerechnet) stellt eine automatische Rauchabzugseinrichtung dar und darf daher in seiner Funktion, z. B. durch Überdeckung oder Verhängung, nicht behindert werden.
- Die Bestuhlung ist nach den Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung zu gestalten.
- Die Benutzung von Effektnebel kann zur Auslösung der Brandmeldeanlage für und ist daher nicht erlaubt.

Wenn Dienstplätze für Sicherheitsorgane und Sanitätsdienst vorgesehen sind, ist der Benutzer für die Freihaltung dieser Plätze verantwortlich.

Der Benutzer hat für einen ausreichenden Saal- und Kontrolldienst zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit in den überlassenen Räumen und auf den Parkflächen zu sorgen.

Der Benutzer hat bereits bei Abschluss des Benutzungsvertrages eine qualifizierte Aufsichtsperson zu benennen.

Hinreichend qualifiziert ist die Aufsichtsperson dann, wenn Sie in die technischen und sicherheitsrelevanten Einrichtungen und Funktionen des Gebäudes ausreichend eingewiesen wurde und auch sonst für die Aufsichtstätigkeit geeignet ist.

Zufahrtsmöglichkeiten für Rettungsfahrzeuge sind freizuhalten.

Bei Reihenbestuhlung besteht Rauchverbot.

7. Hausrecht

Die von der Stadt beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Benutzer und neben dem Benutzer gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus.

Das Hausrecht des Benutzers gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt.

8. Technische Anlagen

Alle technischen Anlagen dürfen nur nach Anleitung durch Dienstkräfte der Stadt bedient werden.

9. Eintrittskarten

Die Beschaffung von Eintrittskarten ist Sache des Benutzers.

10. Kleiderablage

Bei Benutzung des Saales besteht Garderobenzwang.

Für die Kleiderablage kann der Benutzer eine Garderobengebühr erheben.

11. Haftung

Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Benutzer keine Beanstandungen erhoben sind, gelten die überlassenen Räume und Einrichtungen als vom Benutzer selbst in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

Die Stadt haftet im Rahmen des Benutzungsvertrages nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt insbesondere bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden oder verhindernden Ereignissen.

Der Benutzer haftet der Stadt auch ohne Verschulden für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die während der Proben, der Vorbereitungen und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen.

Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

12. Ausfall der Veranstaltung

Führt der Benutzer die Veranstaltung nicht durch, so braucht er das vereinbarte Entgelt nicht zu entrichten.

Die Stadt ist berechtigt in besonderen Fällen eine Mindestgebühr zu erheben, die sich im Rahmen des Preisblattes bewegt.

13. Rücktritt

Die Stadt kann vom Vertrag - unbeschadet Ziffer 4 Abs. 1 Satz 2 - nur aus wichtigem Grund zurücktreten. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Benutzer sowie das Bekanntwerden solcher Tatsachen, welche eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen.

Macht die Stadt vom Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund von ihr nicht zu vertreten ist oder höhere Gewalt vorliegt, dem Benutzer nur zum Ersatz der diesem bis zum Zugang der Rücktrittserklärung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht ersetzt.

14. Fristlose Kündigung

Bei Verstoß des Benutzers gegen Vertragsbedingungen während einer Veranstaltung kann die Stadt das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Benutzer ist in diesem Fall 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 die gegebenenfalls erforderliche Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchführen zu lassen. Der Benutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.

15. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Vilseck und Gerichtsstand ist Amberg.

Preisblatt für die Benutzung der Mehrzweckhalle

1.	Benutzung des Saals einschließlich der Bühne	150,00 €
2.	Benutzung der Küche	50,00 €
3.	Benutzung der Mehrzweckhalle in Verbindung mit der Dreifachhalle	50,00 €
4.	Benutzung der Küche in Verbindung mit der Dreifachhalle	50,00 €
5.	Benutzung des Foyers in Verbindung mit der Dreifachhalle	25,00 €
6.	Barbetrieb	50,00 €
7.	Anteil an der Veranstalter-Haftpflichtversicherung	25,00 €
8.	Stromverbrauch je kWh	0,21 €
9.	Fernsprechgebühren je Einheit	0,25 €
10.	Tätigkeit des Hausmeisters für jede weitere Stunde (pauschal)	10,00 €
11.	Mindestgebühr bei Rücktritt (Absage der Veranstaltung)	25,00 €
12.	Gebühr für Hallenwart bei Sportveranstaltungen je Std.	7,50 €
Ergän- zung	Benutzung der Küche in der MZH bei Sportveranstaltungen und Bewirtung im Foyer	10,00 €
	informativ: Benutzung der Sporthalle am Schnellweiher (3fach-Halle) bei Sportveranstaltungen	50,00 €