

## **Benutzungsordnung für den Bürgersaal im Alten Rathaus**

### **1. Zweck des Bürgersaales**

Das Alte Rathaus ist ein eingetragenes Denkmal und steht unter besonderen Schutz. Die Räume sind daher besonders pfleglich zu behandeln.

Der Bürgersaal dient der Durchführung öffentlicher und nichtöffentlicher Veranstaltungen der Stadt Weinheim. Darüber hinaus steht der Saal auch anderen Benutzergruppen für Tagungen, Seminare, Empfänge und kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung.

Die Tarifgestaltung erfolgt nach den Kriterien örtlicher/außerörtlicher Veranstalter und förderungswürdiger/gewerblicher Veranstalter.

### **2. Räume des Bürgersaales**

Zum Bürgersaal gehören folgende Räume:

- das Foyer
- die Garderobe
- die Teeküche
- die Toilettenanlagen
- der teilbare Veranstaltungssaal
- das Stuhl- und Getränkelager.

### **3. Überlassung des Bürgersaales**

Für die Überlassung des Bürgersaales wird mit den Nutzern ein Mietvertrag abgeschlossen. Mit Nutzern, die den Saal regelmäßig nutzen, kann ein allgemeiner Mietvertrag abgeschlossen werden.

Diese Benutzungsordnung sowie die Mietpreisliste sind Bestandteile des Mietvertrages.

Die Überlassung des Bürgersaales, die terminliche Abstimmung und der Abschluss der Mietverträge erfolgt durch das Kulturbüro der Stadt Weinheim.

Für die Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen steht ein Hausmeister als Ansprechpartner zur Verfügung.

### **4. Vertragsgegenstand**

Vertragsgegenstand sind die unter Ziffer 2. genannten Räume und die im Mietvertrag bezeichneten Einrichtungsgegenstände.

### **5. Vertragspartner**

Vertragspartner der Stadt Weinheim aus diesem Vertrag ist, wer im Mietvertrag namentlich benannt ist. Die Untervermietung und eine Abtretung von Rechten aus diesem Vertrag sind unzulässig.

### **6. Sicherheitsleistung**

Die Stadt Weinheim ist berechtigt, eine angemessene Sicherheitsleistung, deren Art und Höhe von ihr bestimmt werden, im voraus zu verlangen. Ist eine Sicherheitsleistung vereinbart, so kann die Stadt daraus alle Ansprüche gegen den Mieter befriedigen, die im Zusammenhang mit der Überlassung des Bürgersaales stehen.

## **7. Benutzungszeit**

Die Übergabe des Saales an den Mieter erfolgt in der im Vertrag festgelegten Zeit durch den zuständigen Hausmeister.

Bei Überschreitung der vereinbarten Mietzeit ist ein erhöhter Mietzins zu zahlen, der sich aus den geltenden Mietsätzen der Mietpreisliste ergibt. Ggf. sind darüber hinaus die entstandenen Mietausfälle nachfolgender Veranstaltungen zu zahlen.

## **8. Benutzung des Saales**

Der Saal darf nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck verwendet werden.

Werden Einrichtungen oder Leistungen vom Mieter genutzt, ohne dass dies vorher vereinbart war, hat der Mieter den dafür festgelegten Mietzins zu entrichten oder, soweit Mietsätze dafür nicht festgelegt sind, einen von der Stadt zu bestimmenden angemessenen Mietzins zu entrichten.

Veränderungen in der Einrichtung, das Einbringen und Anbringen von Gegenständen aller Art bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt Weinheim.

Soweit Änderungen zugelassen werden, ist nach der Veranstaltung der frühere Zustand wiederherzustellen. Grundsätzlich darf weder an den Wänden noch an der Decke, am Leuchtsystem und am Boden etwas angebracht werden. Plakate, Informationsschriften und Hinweise dürfen nur an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht werden.

In sämtlichen Räumen besteht Rauchverbot. Dies gilt auch für das Treppenhaus.

Die Zubereitung von Speisen in der Teeküche ist nicht zulässig.

Sind für Veranstaltungen im Bürgersaal Feuerschutz- Sicherheits- und Sanitätspersonal erforderlich, ist der Mieter für deren Anforderung in vollem Umfang verantwortlich.

## **9. Pflichten des Mieters**

Die gemieteten Räume und Einrichtungen werden in ordnungsgemäßem Zustand übergeben. Der Mieter hat alle Räume und die Einrichtung pfleglich und schonend zu behandeln. Eventuelle Beanstandungen sind unverzüglich der Verwaltung mitzuteilen; eine nachträgliche Geltendmachung ist nicht mehr möglich.

Der Mieter ist verpflichtet, die allgemeinen oder besonderen feuerpolizeilichen, bau- und ordnungsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Die ausgewiesenen Fluchtwege sind frei zu halten.

Alle für die Veranstaltung evtl. erforderlichen behördlichen Genehmigungen hat der Mieter frühzeitig zu erwirken und steuer- sowie GEMA-pflichtige Veranstaltungen rechtzeitig anzuzeigen.

Der Mieter oder ein von ihm bestimmter Vertreter ist verpflichtet, während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend zu sein.

Wird eine Hälfte des Saales gemietet, so stehen die anderen Räume ggf. einem weiteren Mieter/Raumnutzer zur Verfügung. Gegenseitige Rücksichtnahme ist dann geboten.

Die im Saal eingebauten Lautsprecher dürfen nur mit dem hauseigenen Verstärker betrieben werden (mietpflichtig). Eine Vermietung der Lautsprecheranlage ist nur bei Vermietung des gesamten Bürgersaals vorgesehen.

## **10. Sicherungsmaßnahmen**

Es dürfen nicht mehr Personen eingelassen werden, als für die jeweils vereinbarte Bestuhlung bzw. Betischungsart Plätze nach den von der Stadt aufgestellten Plänen vorhanden sind.

Hiernach gelten folgende Höchstzahlen:

Raum A: 70 Personen

Raum B: 70 Personen

Gesamter Saal: 160 Personen

Der Verwaltung steht das Recht zu, die Höchstzahlen im Bedarfsfall einzuschränken.

Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder imprägnierte Gegenstände verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie sind so anzuordnen, dass eine Brandgefahr ausgeschlossen ist.

## **11. Rücktritt der Stadt Weinheim**

Die Stadt Weinheim ist berechtigt, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Vertrag zurückzutreten.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

- über die Person des Mieters, die Art der Veranstaltung oder ihren voraussichtlichen Verlauf Umstände bekannt werden, die befürchten lassen, dass die Gefahr einer Störung für Recht und Ordnung oder der Beschädigung des Bürgersaales und seiner Einrichtung besteht.
- der Mieter unzutreffende Angaben über die Art der Veranstaltung gemacht hat,
- die vereinbarten Zahlungsfristen nicht einhält,
- die Räume unbefugt untervermietet oder
- gegen andere vertragliche Pflichten verstößt.

Erklärt die Stadt ihren Rücktritt, so haftet der Mieter für alle der Stadt Weinheim entstandenen Kosten und die durch den Veranstaltungsausfall entstandenen Schäden. Dem Mieter stehen keine Schadensersatzansprüche zu.

## **12. Rücktritt des Mieters**

Der Mieter kann ohne Begründung durch schriftliche Erklärung vom Vertrag zurücktreten.

Erklärt er den Rücktritt nicht mindestens einen Monat vor dem vereinbarten Termin, so ist er zur Erstattung der bis dahin entstandenen Kosten verpflichtet. Außerdem ist er zur Zahlung des vereinbarten Mietpreises verpflichtet, sofern eine anderweitige, gleichwertige Vermietung nicht mehr erfolgt und wenn im Vertrauen auf den Bestand des Mietvertrages eine anderweitige Vermietung abgelehnt wurde.

### **13. Haftung**

Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung von der Vorbereitung bis zur Abwicklung.

Er haftet ohne Verschuldensnachweis für alle Schäden, die der Stadt Weinheim im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten in den Räumen und an der Einrichtung und Ausstattung entstehen. Er stellt sie von allen Schadensersatzansprüchen Dritter frei, die aus Anlass und im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen sie geltend gemacht werden.

Die Stadt Weinheim ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters zu beheben. Sie kann den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangen.

Ersatzansprüche des Mieters gegen die Stadt Weinheim sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf einem vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handeln von Organen, Bediensteten oder Beauftragten der Stadt Weinheim. Der Mieter hat den Beweis hierfür zu führen.

### **14. Mietpreisliste**

#### **14.1 Allgemeines**

Für die Überlassung der Räumlichkeiten und Anlagen des Bürgersaales im Alten Rathaus wird eine Grundmiete mit Zuschlägen für die Nutzung von Audio- und Präsentationstechnik entsprechend dieser Mietpreisliste erhoben.

##### **14.1.1**

Die Grundmiete schließt die allgemeine Beleuchtung, Bestuhlung, Heizung und Grundreinigung ein.

##### **14.1.2**

Bei einer Verschmutzung, die über das normale Maß hinausgeht wird dem Mieter der zusätzliche Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.

##### **14.1.3**

Die Garderobenaufsicht ist Sache des Mieters.

## 14.2 Mietpreise für die Räume

### 14.2.1

#### **Räumlichkeiten**

Zu vermieten sind:

- Der gesamte Bürgersaal (Teil A und B)
- Teil A des abgetrennten Saales
- Teil B des abgetrennten Saales
- mit den angeschlossenen Räumen (Garderobe, Teeküche, Foyer und Toiletten)

### 14.2.2

#### **Tarife**

Die Tarife werden grundsätzlich unterschieden nach

- förderwürdigen, gemeinnützigen, sozialen und kulturellen Veranstaltungen oder kommerziellen/gewerblichen und privaten Veranstaltungen sowie nach
- ortsansässigen oder auswärtigen Veranstaltern/Mietern.

Die Räume werden nach der im Vertrag festgelegten Dauer zur Verfügung gestellt und berechnet. Es werden nur volle Stunden berechnet, wobei jede angefangene Zeitstunde voll berechnet wird. Wird der Raum über die vereinbarte Zeit durch den Mieter beansprucht, so wird für die zusätzliche Zeit die Miete mit einem Zuschlag von 25% berechnet.

Die Mindestmietdauer beträgt sechs Stunden.

## Tarif A 1

**Förderwürdige, soziale und kulturelle Veranstaltungen sowie Kinderveranstaltungen, durchgeführt von ortsansässigen Veranstaltern mit nicht kommerzieller Zielsetzung**

Raum A oder B

Grundmiete bis sechs Stunden: 80 €	Jede weitere Stunde 20 €
------------------------------------	--------------------------

Gesamter Saal

Grundmiete bis sechs Stunden: 120 €	Jede weitere Stunde 30 €
-------------------------------------	--------------------------

## Tarif A 2

**Förderwürdige, soziale und kulturelle Veranstaltungen sowie Kinderveranstaltungen, durchgeführt von auswärtigen Veranstaltern mit nicht kommerzieller Zielsetzung**

Raum A oder B

Grundmiete bis sechs Stunden: 100 €	Jede weitere Stunde 30 €
-------------------------------------	--------------------------

Gesamter Saal

Grundmiete bis sechs Stunden: 150 €	Jede weitere Stunde 40 €
-------------------------------------	--------------------------

## Tarif B 1

**Gewerbliche, kommerzielle und private Veranstaltungen, durchgeführt von ortsansässigen Veranstaltern**

Raum A oder B

Grundmiete bis sechs Stunden: 250 €	Jede weitere Stunde 60 €
-------------------------------------	--------------------------

Gesamter Saal

Grundmiete bis sechs Stunden: 500 €	Jede weitere Stunde 100 €
-------------------------------------	---------------------------

## Tarif B 2

**Gewerbliche, kommerzielle und private Veranstaltungen, durchgeführt von auswärtigen Veranstaltern**

Raum A oder B

Grundmiete bis sechs Stunden: 300 €	Jede weitere Stunde 80 €
-------------------------------------	--------------------------

Gesamter Saal

Grundmiete bis sechs Stunden: 600 €	Jede weitere Stunde 120 €
-------------------------------------	---------------------------

## Mietpreise für Audio- und Präsentationstechnik

Ein Anspruch auf Bereitstellen von Geräten besteht nicht.

### Präsentationstechnik

Beamer mit Stativ und Leinwand

bis 4 Stunden: 50 €, bis 8 Stunden 80 €

### Beschallung

Tonanlage im Case mit CD-Player, Kassettenrecorder, Funk-Handmikro und Headset

bis 4 Stunden: 25 €, bis 8 Stunden 35 €.

Die Installation und Einweisung erfolgt durch den Hausmeister. Eine Verwendung der Geräte außerhalb der gemieteten Räume ist nicht statthaft.

Auf Anfrage kann auch ein elektronisches Klavier (Clavinova) zur Verfügung gestellt werden. Die Transport- und Mietkosten sind vom Mieter zu tragen.