

## **Stadt Süßen**

### **Benutzungsbedingungen für die Zehntscheuer**

Der VKSA hat in seiner Sitzung am 05.12.2011 die Benutzungsbedingungen wie folgt geändert:

#### **1. Überlassung der Zehntscheuer**

Die Zehntscheuer ist Veranstaltungsort für kulturelle und künstlerische Veranstaltungen wie Vorträge, Lichtbild- und Filmvorführungen, Konzerte, Theateraufführungen, Kleinkunst, Ausstellungen und Tagungen zugelassen. Private Nutzungen (nicht gewerblicher Art) können zugelassen werden, allerdings nicht Feiern mit „Partycharakter“. Dies gilt auch für Vereinsfeiern.

Die Zehntscheuer steht vorrangig für Veranstaltungen der Stadt und der örtlichen Vereine und örtlichen Verbände bereit.

Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht. Dauerbelegungen sind nicht möglich.

Nicht zugelassen sind alle gewerblichen Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht.

#### **2. Anträge**

Anträge auf Vermietung der Zehntscheuer sind mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung im Süßener Kulturhaus im Büro der Volkshochschule zu stellen. Die Belegung ist erst rechtlich bindend, wenn die Benützung schriftlich bestätigt wurde. Eine schriftliche Bestätigung erfolgt frühestens 4 Monate vor der Veranstaltung.

Die Überlassung der Zehntscheuer gilt als ordnungsgemäß, wenn der Benutzer etwaige Mängel nicht unverzüglich und spätestens vor der Benutzung bei der Stadt geltend macht.

#### **3. Bedingungen**

- a. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden und wird die Stadt nicht mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich benachrichtigt, so hat der Mieter als Ausfallentschädigung 25 % des vereinbarten Mietbetrages und die Gebühren für bereits ausgeführte Nebenleistungen zu bezahlen.
- b. Zur Bedienung der großen Bühnentechnik (Licht- und Tontechnik) sind nur die von der Stadt Süßen benannten Personen berechtigt.
- c. Das in der Zehntscheuer stehende Klavier wird auf Antrag gegen ein Nutzungsentgelt zur Verfügung gestellt. Eine etwa notwendige Stimmung vor der Benützung geht zu Lasten des Veranstalters.

#### 4. Pflichten des Mieters

- a. Etwaige erforderliche behördliche Genehmigungen oder andere Erlaubnisse (z.B. für GEMA) für die Veranstaltungen sind selbst einzuholen,
- b. Alles ist zu veranlassen, was zur ordnungsgemäßen Durchführung der Veranstaltung erforderlich ist (z.B. einen ggf. notwendigen Räum- und Streudienst durchzuführen, usw.) und nicht ausdrücklich anderen Stellen vorbehalten wurde.
- c. Es ist darauf zu achten, dass das bestehende Rauchverbot strikt eingehalten wird, offenes Feuer (z. B. Kerzen) ist nicht gestattet (durch Fehlalarm verursachte Kosten, gehen zu Lasten des Mieters).
- d. Ordnungspolizeiliche Vorschriften sind strikt einzuhalten (z.B. Nachtruhe, Sperrzeiten), Ende der Veranstaltungen spätestens 1.30 Uhr. Ab 22:00 Uhr sind die Türen zu schließen und Zimmerlautstärke einzuhalten.
- e. Wird die „nördliche“ Künstlergarderobe genutzt, so ist während der Benutzung dieser Garderobe die Tür zum Damen WC unverschlossen zu halten damit ein Notausgang sicher gestellt ist.
- f. Fluchtwege ins Freie müssen während der Betriebszeiten frei von einengenden und brennbaren Materialien gehalten werden,
- g. Der Müll muss selbst entsorgt werden.
- h. Innerhalb von 2 Stunden nach Veranstaltungsende sind die überlassenen Räume aufzuräumen und zu reinigen. Aufräumarbeiten am darauffolgenden Vormittag sind nur nach Absprache möglich. Bei Samstagsveranstaltungen ist die Reinigung bis spätestens 11.00 Uhr am Sonntag durchzuführen. Gereinigt werden müssen: Küche und benutzte Gläser, Garderobenräume (sofern benützt), Boden besenrein und Toiletten. (Geschirrtücher bitte selbst mitbringen!) Der Mieter ist verpflichtet, die Zehntscheuer nach der Veranstaltung in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Dies gilt insbesondere auch für die Küche.
- i. Der Mieter stellt die Stadt Süßen von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitarbeiter, Mitglieder oder Auftraggeber, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Ausgenommen hiervon sind Schäden infolge Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- j. Im gleichen Umfang verzichtet der Mieter auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Süßen für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Rücktrittsansprüche gegen die Stadt Süßen und deren Mitarbeiter oder Beauftragte. Der Mieter ist verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Die Stadt Süßen kann den Nachweis einer Haftpflichtversicherung und eine angemessene Kautions verlangen.

- k. Der Mieter haftet der Vermieterin für sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen Schäden, sofern diese nicht durch die Vermieterin zu vertreten sind.
- l. Schäden die im Rahmen der Veranstaltung entstehen sind der Stadtverwaltung unverzüglich zu melden.
- m. Der Mieter ist nicht berechtigt, den Gebrauch der Zehntscheuer einem Dritten zu überlassen oder Räumlichkeiten unterzuvermieten.
- n. **Die Zubereitung von warmen Speisen in der Zehntscheuer ist nicht gestattet. Mitgebrachtes Speisegeschirr darf in der Zehntscheuer nicht gespült werden. Falls eine Bewirtschaftung erwünscht ist, ist ein gastronomischer Betrieb zu beauftragen.**

## 5. Entgelte

Für die Überlassung der Zehntscheuer werden Entgelte nach beiliegender **Anlage 2** erhoben. Die Kautions für Nutzung der Technik ist vor der Belegung zu bezahlen.

## 6. Schlüssel

Die Übergabe bzw. Rückgabe notwendiger Schlüssel erfolgt nach Absprache.

## 7. Einweisung durch Hausmeister

Eine ggf. notwendige Einweisung durch den Hausmeister erfolgt nach Absprache.

## 8. Inkrafttreten

Diese Bedingungen einschließlich der Hausordnung nach beiliegender **Anlage 1** und der Entgelte für die Zehntscheuer treten zum 01.01.2012 in Kraft.

## Anlage 1

### Hausordnung der Zehntscheuer

1. Die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung ist Sache des Mieters. Weisungen eines Beauftragten der Stadt Süßen sind dabei zu befolgen. Er übt das Hausrecht aus. Beauftragten der Stadt ist stets unentgeltlich Zutritt 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 erforderliche Hilfskräfte auf seine Kosten in ausreichender Anzahl zu stellen.
3. Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten.
4. Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung der Stadt vorgenommen werden. Hierbei sind die feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Das Benageln von Wänden, Fußböden und dergleichen ist nicht gestattet. Eine Plakatierung am Gebäude ist nicht erlaubt. Eigene elektrische Geräte (Beleuchtungskörper, ...) dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Stadt mitgebracht und in Betrieb genommen werden.
5. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das zur Verfügung gestellte Klavier darf nur von Fachkräften gestimmt werden. Die Kosten für das Stimmen übernimmt der Mieter.
6. Bei Veranstaltungen darf der Mieter nicht mehr Besucher zulassen, als für die jeweilige Veranstaltung nach dem Bestuhlungsplan Sitzplätze vorhanden sind: 70 Personen bei Tischbestuhlung (6-er Tische) bzw. 120 Personen bei Reihenbestuhlung
7. Im Saal besteht Rauchverbot.
8. Kerzen und sonstiges offenes Feuer dürfen nicht benützt werden
9. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
10. Der Müll muss selbst entsorgt werden.

## Anlage 2

### Entgeltrichtlinien für die Überlassung der Zehntscheuer

Die Entgelte (mit Kautio) sind bei der Schlüsselübergabe zu bezahlen.

- |  |          |
|--|----------|
| <b>1. Nutzungen für kulturelle Veranstaltungen (Belegung bis zu max. zwei Tagen)</b> |          |
| örtlicher Vereine  | 100,00 € |
| auswärtiger Vereine  | 155,00 € |
| Betriebskostenpauschale  | 30,00 €  |
| Proben außerhalb des Veranstaltungstages   | 15,00 €  |
| <b>2. Privatnutzungen</b>  |          |
| ohne Verkaufserlös   | 180,00 € |
| Betriebskostenpauschale  | 30,00 €  |
| je weiterer Tag  | 40,00 €  |
| <b>3. Aufbau (entfällt wenn Eigenleistung)</b>                                       |          |
| Auf- und Abstuhlen (nur Stühle)  | 30,00 €  |
| Auf- und Abstuhlen (Stühle und Tische)   | 60,00 €  |
| <b>4. Reinigung</b>  |          |
| nur bei nicht ordnungsgemäßen Hinterlassen der Räume                                 | 40,00 €  |
| <b>5. Nutzung der kleinen Technik</b>  |          |
| Privatnutzer   | 20,00 €  |
| Kautio   | 50,00 €  |
| <b>6. Große Technik (Licht- und Tontechnik mit Regieraum)</b>                        |          |
| nur für Veranstaltungen der städtischen Einrichtungen oder Vereine nach Einweisung   |          |
| <b>7. Klavier</b>  | 20,00 €  |