

BENUTZUNGSORDNUNG
für das Kulturzentrum Karmeliterkirche
(Bestandteil der Mietvereinbarung)

1.

Der Veranstalter ist für einen ordnungsgemäßen und störungsfreien Verlauf seiner Veranstaltung verantwortlich. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie ordnungsbehördliche und feuerpolizeiliche Vorschriften zu beachten. Der Veranstalter übernimmt während der Veranstaltung die Verkehrssicherungspflicht.

2.

Auf den Charakter eines ehemaligen kirchlichen Raumes ist Rücksicht zu nehmen.

3.

Die Stadt Weißenburg bestimmt, ob eine Brandwache, ärztlicher Dienst, Sanitätsdienst oder der Einsatz der Polizei oder Feuerwehr notwendig ist. Die Kosten trägt der Veranstalter.

4.

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass nicht mehr Personen eingelassen werden, als es nach dem Bestuhlungsplan zulässig ist. Die gekennzeichneten Notausgänge und Wege dürfen weder verbaut noch von Gegenständen eingeengt oder versperrt werden.

5.

Im Kulturzentrum Karmeliterkirche ist das Rauchen grundsätzlich verboten! Der Veranstalter ist verantwortlich, dass dieses Verbot beachtet wird.

Speisen, Eis und Getränke dürfen nicht in den reihenbestuhlten Raum mitgenommen werden.

Tiere – außer Blindenhunde – dürfen nicht mitgebracht werden.

6.

Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb des Veranstaltungsraumes sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Stadt. Sollte hierüber keine Einigung erzielt werden, ist die Stadt berechtigt, von dem Benutzungsvertrag zurückzutreten. In diesem Fall entsteht kein Schadenersatzanspruch.

Das Benageln oder Bekleben von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. Der Benutzer ist verpflichtet, nach Beendigung der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand auf seine Kosten wiederherzustellen.

Ansonsten werden die dafür erbrachten Leistungen des städt. Personals gesondert zu den üblichen Stundensätzen in Rechnung gestellt, sofern dies nicht vertraglich ausgeschlossen ist. Verschmutzungen, die über das übliche Maß hinausgehen, hat der Veranstalter zu beseitigen.

7.

Der Veranstalter ist verantwortlich für:

- Einholung behördlicher Genehmigungen und vorgeschriebener Anmeldungen jeder Art.
- Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA (Johannisstraße 1, 90419 Nürnberg)
Bei Nichtbeachtung ist die Stadt Weißenburg von evtl. Schadenersatzansprüchen freizustellen.
- Beachtung aller einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, z. B. Jugendschutzgesetz, Gewerbeordnung, Ladenschlussgesetz, Versammlungsgesetz, Einhaltung der Sperrzeit, steuerliche Vorschriften.
- Plakatierungsverordnung (innerhalb des Stadtmauerings ist das Anbringen von Plakaten an den Außenwänden grundsätzlich untersagt).

8.

Der Benutzer ist verpflichtet, das Gebäude mit Ablauf der Benutzungszeit zu räumen.

9.

Schäden an den benutzten Sachen hat der Benutzer unter Einhaltung einer von der Stadt gesetzten Frist zu beseitigen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten des Verursachers vornehmen zu lassen.

10.

Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Stadt nur dann, wenn grobe Fahrlässigkeit oder vorsätzliches Verhalten ihrer Bediensteten nachgewiesen wird.

11.

Ansprechpartner für die Durchführung der Veranstaltungen ist das Kulturamt (Tel.Nr. 09141/907-331 oder -125). Über die Benutzung Kulturzentrums Karmeliterkirche ist ein Mietvertrag abzuschließen.

Der Benutzer hat einen Ansprechpartner für die Veranstaltungsdauer gegenüber der Stadt zu benennen.

12.

Die Haustechniker sind für die evtl. Betreuung der Veranstaltung zuständig. Die Fragen hinsichtlich der Durchführung einer Veranstaltung sollen **spätestens zwei Wochen vorher** mit ihnen abgesprochen werden. Die technischen Einrichtungen dürfen nur von Personen, die durch städt. Personal eingewiesen wurden, bedient werden.

Den Anordnungen der Haustechniker ist unbedingt Folge zu leisten. Während der Veranstaltung übt der Veranstalter in den gemieteten Räumen das Hausrecht aus, im Übrigen der Haustechniker.

13.

Anfallender Müll ist vom Mieter sachgerecht zu entsorgen; insbesondere wird **die Verwendung von Einwegmaterialien untersagt**. Wertstoffe (Altglas, Altmetalle, nicht verunreinigtes Papier, Pappe und Kartonagen) sind vom Restmüll zu trennen und einer gesonderten Erfassung zuzuführen.

14.

Dem jeweiligen Veranstalter wird empfohlen, die Besucher auf die kostenlosen Parkmöglichkeiten im Parkhaus oder am Seeweiher hinzuweisen.

15.

Bei Ausschank von alkoholischen Getränken ist vom Veranstalter bzw. Mieter ein „Antrag auf Gewährung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebs“ beim Gewerbeamt (Tel. 09141/907-149 oder per E-Mail: gewerbeamt@weissenburg.de) zu stellen.

Die Stadt ist über den beauftragten gastronomischen Betreuer/Caterer bzw. die Selbstbewirtung zu informieren.

Ausgeliehene Gläser und Geschirr sind vom Veranstalter zu reinigen und ordnungsgemäß zu übergeben. Eine Industriespülmaschine für Gläser ist vorhanden und kann genutzt werden.

Zerbrochene Gläser und zerbrochenes Geschirr sowie abhanden gekommene Gläser und abhanden gekommenes Geschirr sind vom Veranstalter unaufgefordert zu melden. Soweit eine Wertgrenze von 15,00 € überschritten wird, erfolgt eine Rechnungsstellung an den Veranstalter.

16.

Die Verpflichtungen der Versammlungsstättenverordnung werden gem. §38 Abs. 5 Satz 1 VStättV auf den Mieter übertragen. Die weiteren Zuständigkeiten der §§ 39 – 43 VStättV gehen damit auf den Veranstalter über.