

# **BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DAS KULTURZENTRUM KARMELITERKIRCHE**

(Bestandteil der Mietvereinbarung) **Stand: 05.07.2018**

## **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.

Die Versammlungsstättenverordnung ist zu beachten.

Hiermit werden ausdrücklich die Pflichten des Betreibers auf den Mieter übertragen. Der Mieter hat einen verantwortlichen Veranstaltungsleiter zu bestellen.

## **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 eingengt oder versperrt werden.

## **5.)**

Die Vergabe erfolgt nach der zeitlichen Folge der Anmeldungen. Bei mehreren Interessenten wird der Reservierungswunsch desjenigen berücksichtigt, der zuerst die im Anschreiben genannten Bedingungen erfüllt.

## **6.)**

Im gesamten Kulturzentrum Karmeliterkirche ist das Rauchen grundsätzlich verboten. Der Veranstalter ist für die Einhaltung dieses Verbotes verantwortlich.

Die Verwendung / Benutzung einer Nebelmaschine ist im gesamten Bereich des Kulturzentrums Karmeliterkirche nicht erlaubt!

Speisen, Eis und Getränke dürfen nicht in die reihenbestuhlten Räume mitgenommen werden.

Tiere – außer Blindenhunde – dürfen nicht mitgebracht werden.

## **7.)**

Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb der Veranstaltungsräume 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 Schadensersatzanspruch.

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.

Falls für die Benutzung des Kulturzentrums ein Entgelt gezahlt wird, ist der einmalige Auf- und Abbau der Stühle/Tische sowie andere von der Stadt Weißenburg gestellte Gegenstände wie Rednerpult, etc. in der Miete enthalten.

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.

### 8.)

Der Veranstalter ist verantwortlich für:

- ⊆ Einholung behördlicher Genehmigungen und vorgeschriebener Anmeldungen jeder Art.
- ⊆ Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA (KundenCenter, 11506 Berlin, Tel. 030/58858-999, E-Mail: [kontakt@gema.de](mailto:kontakt@gema.de))  
Bei Nichtbeachtung ist die Stadt Weißenburg von evtl. Schadensersatzansprüchen freizustellen.
- ⊆ Beachtung aller einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, z. B. Jugendschutzgesetz, Gewerbeordnung, Ladenschlussgesetz, Versammlungsgesetz, Einhaltung der Sperrzeit, steuerliche Vorschriften.
- ⊆ Plakatierungsverordnung (innerhalb des Stadtmauerrings ist das Anbringen von Plakaten an den Außenwänden grundsätzlich untersagt).  
Infotelefon: 09141/907-150
- ⊆ Kontaktaufnahme und Absprachen mit dem gastronomischen Betreuer.

### 9.)

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

### 10.)

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.

### 11.)

Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder bei sonstiger die Veranstaltung beeinträchtigender Ereignisse haftet die Stadt nur, wenn grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten ihrer Bediensteten nachgewiesen wird.

### 12.)

Ansprechpartner für die Durchführung der Veranstaltungen ist das Kulturamt der Stadt Weißenburg i. Bay. (Tel. 09141/907-331 oder 907-122). Über die Benutzung des Kulturzentrums Karmeliterkirche ist ein Mietvertrag abzuschließen.

Der Benutzer hat einen dauernd anwesenden Beauftragten als Ansprechpartner für die Stadt zu benennen.

**13.)**

Der Hausmeister ist für die evtl. Betreuung der Veranstaltung zuständig. Die Fragen hinsichtlich der Durchführung einer Veranstaltung müssen **spätestens 2 Wochen vorher** mit ihm abgesprochen werden. Die technischen Einrichtungen dürfen **nur** von Personen, die durch städt. Personal eingewiesen wurden, bedient werden.

**14.)**

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

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.

**15.)**

Im Kulturzentrum Karmeliterkirche stehen folgende Räume zur Verfügung:

**Mehrzwecksaal**

**Zu beachten: Die Anzahl der Sitzplätze richtet sich nach der Bühnengröße!**

**Mehrzweckraum:**

Reihenbestuhlung inkl. Empore ohne Mittelgang mit 3 Meter Bühne (max. 426 Plätze)

Reihenbestuhlung inkl. Empore ohne Mittelgang mit 5 Meter Bühne (max. 388 Plätze)

Reihenbestuhlung inkl. Empore mit Mittelgang und 3 Meter Bühne (max. 383 Plätze)

Reihenbestuhlung inkl. Empore mit Mittelgang und 5 m Bühne (max. 351 Plätze)

Tischbestuhlung inkl. Empore (max. 352 Plätze, variiert nach Bühnengröße)

Modenschau inkl. Empore mit Laufsteg (max. 402 Plätze)

Stehempfang / Stehkonzert (max. 736 Personen)

Bestuhlung nach Vereinbarung und Absprache mit den Haustechnikern, Herrn Meyer (015201667864) und Herrn Müller (015201667865).

**Vortragsraum** (bis zu max. 95 Sitzplätze; tischbestuhlt bis zu max. 70 Sitzplätze)

**16.)**

Grundsätzlich ist die Benutzung entgeltspflichtig. Das Entgelt ist aus dem beiliegenden Anhang bzw. der Anlage (s. Merkblatt) zu ersehen.

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

**17.)**

Bei **(Kinder-)Faschingsveranstaltungen** ist darauf zu achten, dass keine Verschmutzungen am Inventar und am Gebäude entstehen. Insbesondere ist es unzulässig, z.B. Faschingskrapfen, Würstchen mit Senf, Ketchup oder Mayonnaise im Saal zu verzehren und Konfetti (wegen Verstopfung der Lüftungsschächte) zu verstreuen.

Die Verwendung / Benutzung einer Nebelmaschine ist im gesamten Bereich des Kulturzentrums Karmeliterkirche nicht erlaubt!

Zur Feststellung evtl. Schäden findet unmittelbar nach der Veranstaltung eine gemeinsame Begehung statt. Sollten außergewöhnliche Verschmutzungen festgestellt werden, kann der Veranstalter mit vergleichbaren Veranstaltungen ausgeschlossen werden.

Aufwendungen, die bei der Beseitigung von Verschmutzungen dieser Art anfallen, werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

