

Benutzungs- und Gebührenordnung für den Stifftshofkeller Weinstadt-Beutelsbach

§ 1 Nutzung

Der Stifftshofkeller Beutelsbach wird in erster Linie für Veranstaltungen der Stadt, der Schulen einschließlich Musik- und Kunstschule und Volkshochschule Unteres Remstal, der Behörden und Organisationen sowie der ortsansässigen Vereine zur Verfügung gestellt.

1. Des weiteren ist die Nutzung für gewerbliche und gesellschaftliche Zwecke erwünscht.
2. Private Familienfeiern (Hochzeit, klassische Ehejubiläen, Geburtstagsjubiläen ab dem 50. Geburtstag) sind in eingeschränktem Umfang möglich: Es werden zwei Veranstaltungen pro Monat zugelassen. Antragsberechtigt ist nur die ‚Festperson‘ selbst. Der Antragsteller muss mit Wohnsitz in Weinstadt gemeldet sein. Die Reservierung hierfür ist grundsätzlich erst nach dem Vereinsabstimmungsgespräch und frühestens sechs Monate vor dem gewünschten Termin möglich.
3. Ein genereller Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

§ 2 Mietvertrag

1. Die Überlassung des Stifftshofkellers bedarf eines schriftlichen Vertrages. Bestandteil dieses Vertrages ist diese Benutzungs- und Gebührenordnung.
2. Grundsätzlich stehen die gemieteten Räume nur am Tag der Veranstaltung zur Verfügung. Die für Aufbau, Proben und Abbau benötigten Zeiten, die über den Veranstaltungstag hinausgehen, sind ausdrücklich zu beantragen und können gesondert in Rechnung gestellt werden.
3. Für die Veranstaltung wird nur der Stifftshofkeller zur Verfügung gestellt. Ist beabsichtigt, die Veranstaltung auf den Innenhof auszudehnen, ist dies gesondert zu beantragen und bedarf der ausdrücklichen Zustimmung durch die Vermieterin.
4. Dies gilt auch für den Raum des Kommunalen Kinos Weinstadt.

§ 3 Pflichten des Mieters

1. Der Mieter hat eine Person zu benennen, die für die Veranstaltung verantwortlich zeichnet und bei Abwesenheit des Hallenpersonals das Hausrecht im Sinne der Vermieterin ausübt.
2. Der Mieter ist verpflichtet, soweit erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben, die Veranstaltung oder einzelne Darbietungen bei den zuständigen Behörden anzu-melden und sich Genehmigungen wie z.B. die Schankerlaubnis rechtzeitig zu beschaffen sowie die anfallenden Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten.
3. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmassnahmen zu

treffen, einen ausreichenden Ordnungsdienst einzuteilen, sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrzeit und des Feuerschutzes.

4. Die Bestellung einer Feuersicherheits- oder Sanitätswache wird, wenn erforderlich, vom Mieter veranlasst. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Feuersicherheitswache wird erforderlich z.B. bei pyrotechnischen Vorführungen, beim Einsatz von Nebelmaschinen und Verbrennungsmotoren.
5. Der Mieter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, die auch die Freistellungsansprüche abdeckt. Sie ist zusammen mit dem Antrag der Vermieterin zur Genehmigung vorzulegen.

§ 4 Haftung

1. Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Vermieterin an der überlassenen Einrichtung, dem Inventar sowie den Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
2. Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Mieter und Besucher, nicht aber zwischen Besucher und der Vermieterin.
3. Der Mieter stellt die Vermieterin von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Mietsache entstehen.
4. Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Vermieterin und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Vermieterin und deren Bedienstete oder Beauftragte.
5. Punkt 3 und 4 gelten nicht, soweit die Entstehung des Haftungsanspruchs nach den gesetzlichen Regelungen von der Vermieterin zu vertreten ist. Bei einem mitwirkenden Verschulden gelten die entsprechenden gesetzlichen Regelungen (§ 254 BGB). Unberührt bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden (§836 BGB).
6. Die Vermieterin kann bei Vertragsabschluß eine Kautions bis zur Höhe der doppelten Grundgebühr verlangen.

§ 5 Übernahme und Rückgabe

1. Der Mieter hat mit dem Hallenpersonal einen Termin für die Übernahme und Rückgabe zu vereinbaren.
2. Die Räume gelten als ordnungsgemäß übernommen, wenn der Mieter Mängel nicht unverzüglich beim Hallenpersonal geltend macht. Nicht angezeigte Mängel muss sich der Mieter zurechnen lassen.
3. Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen sind dem Hallenpersonal bzw. Vertretern der Stadt unverzüglich mitzuteilen.

4. Der Keller ist besenrein zu verlassen. Küche und Theke sind bei Benutzung einschließlich des verwendeten Inventars nass zu reinigen. Die Sanitäreanlagen und der Hof sind bei grober Verschmutzung zu reinigen.

Mit der Reinigung kann ein Reinigungsunternehmen beauftragt werden. Das Hallenpersonal ist hierüber rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Im übrigen ist den Anweisungen des Hallenpersonals Folge zu leisten.

5. Die Müllbeseitigung ist ausschließlich Sache des Mieters.

§ 6 Bestuhlung

1. Für den Stiftshofkeller Beutelsbach werden folgende Obergrenzen festgesetzt: Für Reihen- und Tischbestuhlung je max. 250 Personen. Den Anweisungen des Hallenpersonal ist Folge zu leisten.
2. Bei Veranstaltungen im Rahmen der Vereinsförderung (Freiveranstaltung) übernimmt der Mieter das Auf- und Abstuhlen. Bei gewerblichen oder privaten Veranstaltungen übernimmt der Mieter oder bewirtschaftende Gastronom das Auf- und Abstuhlen.

§ 7 Dekoration

Dekoration, Reklame, Stellwände und sonstige Aufbauten dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Sie müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. Das Einschlagen von Nägeln, Haken, usw. in Fußböden, Wände, Decken und sonstigen Einrichtungsgegenständen ist nicht erlaubt. Die Verwendung von Fackeln, Feuerwerkskörpern und feuergefährlichen Materialien ist nicht gestattet.

§ 8 Bewirtschaftung

1. Die Bewirtschaftung des Stiftshofkellers ist grundsätzlich möglich. Ortsansässige Vereine erhalten das Recht zu Selbstbewirtschaftung. Gewerbliche und private Mieter haben sich der ortsansässigen Gastronomie oder eines Weinstädter Partyservice zu bedienen.
2. Mindestens ein alkoholfreies Getränke, neben Sprudel, ist billiger anzubieten als das billigste alkoholische Getränk der gleichen Menge.

§ 9 Technische Einrichtungen und Anlagen

1. Heizung und Lüftung wird witterungsbedingt vom Hallenpersonal eingeschaltet.
2. Die technischen Anlagen, wie z.B. Licht- und Tonanlage, werden auf Antrag zur Verfügung gestellt. Soweit erforderlich findet eine Einweisung durch das Hallenpersonal statt.
3. Dies gilt auch für den Behindertenaufzug, der grundsätzlich nicht als Lastenaufzug zur Verfügung steht. In Absprache mit dem Hallenpersonal sind Ausnahmen möglich. Die Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr.

4. Sofern die Küche vermietet ist, stehen sämtliche Küchengeräte zur freien Nutzung zur Verfügung. Sie sind nach Gebrauch zu reinigen. Gebrauchsanleitungen und Anweisungen des Hallenpersonals sind zu beachten!
5. Das Klavier steht zur freien Nutzung zur Verfügung. Auf Wunsch wird das Klavier gestimmt. Den Auftrag dazu erteilt ausschließlich die Vermieterin auf Kosten des Mieters.

§ 10 Benutzungsentgelt

1. Für die Benutzung des Stiftshofkellers wird eine Grundgebühr verlangt, deren Höhe je nach Art der Veranstaltung ermäßigt, normal oder erhöht ist:
 - ermäßigte Gebühr für kulturelle Veranstaltungen Weinstädter Vereine,
 - normale Gebühr für alle sonstigen Veranstaltungen,
 - erhöhte Gebühr für Gewerbe, Banken, Handel, Versicherungen, private Veranstaltungen sowie für gesellschaftliche Veranstaltungen wie z.B. Faschings-, Tanzveranstaltungen, Silvesterball.
2. Mit der Grundgebühr ist nur die Hallennutzung abgegolten. Hinzu kommen Gebühren für die Küche. Energiekosten und Personalkosten für Auf- und Abbauten sowie technische Betreuung werden separat in Rechnung gestellt, siehe dazu Anlage zu § 10.

§ 11 Rücktritt

1. Der Rücktritt von einem geschlossenen Mietvertrag muss spätestens 14 Tage vor dem geplanten Veranstaltungstermin erklärt werden.
2. Die Vermieterin behält sich vor, einen Mietausfall in Höhe von 50% der Grundgebühr zu verlangen. Für später abgesagte Veranstaltungen kann die Grundgebühr bis zur vollen Höhe in Rechnung gestellt werden.

§ 12 Verstöße gegen Vertragsbestimmungen

1. Bei Zuwiderhandlungen gegen die Nutzungs- und Gebührenordnung und gegen Anweisungen des Hallenpersonals kann die Veranstaltung durch die Vermieterin bzw. ihre Vertreter abgesagt oder beendet werden.
2. Der Mieter bleibt in diesen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgeltes verpflichtet. Er kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Miet- und Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung (19.12.2002) in Kraft. §10 tritt am 1.1.2003 in Kraft.

Anlage zu § 10 der Benutzungs- und Gebührenordnung für den Stiftshofkeller Beutelsbach

	Gebühr in Euro
1. Mieten	
Stiftshofkeller	
* erhöht	320,00 €
* normal	220,00 €
* ermäßigt	135,00 €
Küche	45,00 €
2. Nebenkosten	
Energiekosten	65,00 €
Bestuhlung (Auf-/Abbau) (je Stunde und Person)	28,00 €
Tischdecken (Stück) (Miete und Reinigung)	3,50 €
Funk- oder Ansteckmikro (je Stück, max. 3)	5,00 €
Technische Fachkraft (je Stunde)	28,00 €
Reinigung (je Stunde)	22,00 €
Gläser und Geschirr	nach Fehlliste