

Anlage 6 - Raum- und Hallenordnung

Aufgaben und Pflichten der Mieterin/des Mieters:

1. Die/Der im Mietvertrag angegebene Mieterin/Mieter ist für die in den Räumlichkeiten und auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Einladungen, Internet etc. ist die Mieterin/der Mieter anzugeben.
3. Ohne gesonderte Vereinbarung ist die Stadt Neuenburg am Rhein als Vermieterin im Außenverhältnis in keiner Form, insbesondere nicht als Veranstalterin, zu bezeichnen.
4. Mit Abschluss des Raumnutzungsvertrags wird zwischen den Parteien kein gesellschaftsrechtliches Verhältnis begründet.
5. Die Parteien sind zur Beachtung aller anzuwendenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften verpflichtet, insbesondere zur Einhaltung
 - aller einschlägigen bau- und feuerschutzrechtlicher Vorschriften
 - aller einschlägigen VDE-Normen, DIN-Normen, Unfallverhütungsvorschriften sowie der allgemein anerkannten Regeln der Technik.
6. Die Vermieterin überträgt gemäß § 38 Abs. 5, Satz 1 Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) die Pflichten nach § 38 Abs. 1 bis 4 VStättVO auf die Mieterin/den Mieter als Veranstalter.
 - (1) Hiervon umfasst sind:
 - Die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften.
 - Die Mieterin/der Mieter hat dem Vermieter einen Veranstaltungsleiter zu benennen, der während der Nutzung der Vertragsgegenstände anwesend und für die Vermieterin für die Dauer der Veranstaltung jederzeit erreichbar ist.

- Die Gewährleistung der Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst.
- Die Verpflichtung zur Einstellung des Betriebes, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind, oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

(2) Von den Pflichten der Mieterin/des Mieters sind weiterhin insbesondere umfasst:

- Die Verantwortung, das für die Veranstaltung erforderliche Personal zu stellen.
- Das ständige Freihalten der Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten. Während des Betriebes sind alle Türen von Rettungswegen unverschlossen zu halten.
- Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material nicht unzulässig erwärmt und brennendes Material nicht entzündet werden kann.
- Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen sind nur außerhalb der Bühnen und der Szenenflächen aufzubewahren; dies gilt nicht für den Tagesbedarf.
- An den Zügen von Bühnen oder Szenenflächen dürfen nur Ausstattungsteile für einen Tagesbedarf hängen.
- In den Bereichen Bewirtung, Dekoration, Präsente o.Ä. ist ebenso nur die Einbringung von Mengen zulässig, die für den Tagesbedarf notwendig sind.

(3) Hat die Vermieterin bei Betrieb der Versammlungsstätte von der Bauaufsichtsbehörde oder einer anderen Behörde für den bestimmungsgemäßen Betrieb angeordnete betriebsbezogene Pflichten, wie z. B. Auflagen in Genehmigungsbescheiden, zu erfüllen, so hat die Mieterin/der Mieter diese nach Mitteilung durch die Vermieterin bei Durchführung der Veranstaltung zu beachten.

(4) Die Mieterin/der Mieter wird mit dem zuständigen Hausmeister als Beauftragtem der Vermieterin die Räume, Einrichtungen und Geräte bei der Übergabe vor der Veranstaltung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Zustand kontrollieren (§ 2a Abs. 2 Raumnutzungsvertrag).

Haftungsbegrenzung:

1. Für Personenschäden, welche der Mieterin/dem Mieter, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten, oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Vermieterin sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Vermieterin, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Personals.
2. Die Mieterin/der Mieter stellt die Vermieterin von etwaigen Schadenersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
3. Die Mieterin/der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin für alle Schäden, die an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen im unmittelbaren Bereich der Räumlichkeiten durch die Nutzung im Rahmen des Raumnutzungsvertrags entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Vermieterin fällt.
4. Die Mieterin/der Mieter hat bei Vertragsschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch die zum einen etwaige Haftungsansprüche von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, Beauftragten und Dritten, als auch zum anderen Schäden an den gemieteten, geliehenen oder gepachteten Räumen und Einrichtungen gedeckt werden.
5. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die von der Mieterin/dem Mieter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Vermieterin fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.
6. Die Vermieterin haftet nicht für zurückgelassenes Eigentum oder sonstiges Equipment der Mieterin/des Mieters. Wird zurückgelassenes Equipment nicht binnen drei Tagen nach Ablauf der Mietzeit abgeholt, ist die Vermieterin zur Beauftragung einer Spedition auf Kosten der Mieterin/des Mieters zur Einlagerung der Gegenstände berechtigt.

Lagert die Vermieterin zurückgelassene Gegenstände selbst ein, übernimmt sie keine Haftung für deren ordnungsgemäße Lagerung. Dies gilt nicht, wenn der Vermieterin Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

7. Für seitens der Mieterin/dem Mieter vor Mietbeginn angeliefertes eigenes oder fremdes Equipment haftet die Vermieterin nicht. Dies gilt nicht, wenn der Vermieterin Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
8. Bei besonderen Veranstaltungen, die über die übliche Nutzung hinausgehen, wie z. B. Kleintierausstellungen, sind gesonderte Regelungen zu vereinbaren, z. B. bezüglich einer anschließenden Desinfektion. Es obliegt der Mieterin /dem Mieter, sämtliche erforderliche Maßnahmen gegenüber der Vermieterin rechtzeitig vor der geplanten Veranstaltung anzuzeigen. Die Mieterin/der Mieter hat die Vermieterin über solche notwendigen und besonderen Regelungen im Voraus zu informieren.
9. Erfordert die Art oder Größe der Veranstaltung die Aufstellung eines Sicherheitskonzeptes, hat dies die Mieterin /der Mieter aufzustellen, einen Sicherheitsdienst einzurichten und der Vermieterin das Konzept rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Die Parteien werden hierrüber eine gesonderte Regelung im Rahmen des Raumnutzungsvertrags vereinbaren.
10. Dekorationen müssen aus schwer entflammbarem Material bestehen (DIN EN 13501-1). Dekorationen sind brandschutzrechtlich vor Ein- und Anbringung durch die Brandsicherheitswache abzunehmen. Dies gilt nicht für Druckschriften.

Von der Mieterin/dem Mieter verwendete Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen. In Zweifelsfällen ist eine vorherige Abnahme durch die Bauaufsicht und die Brandsicherheitswache erforderlich. Die in diesem Zusammenhang entstehenden Kosten trägt die Mieterin/der Mieter.
11. Handelt es sich um eine Veranstaltung mit erhöhten Brandgefahren ist seitens der Mieterin/des Mieters eine Brandsicherheitswache einzurichten (§ 41 Abs. 1 VStättVO). Sofern diese Maßnahme für die Durchführung der Veranstaltung obligatorisch ist, werden die Parteien eine gesonderte Vereinbarung im Rahmen des Raumnutzungsvertrags treffen.
12. Lärmbelästigungen, welche von Besuchern im Außenbereich der Räumlichkeiten verursacht werden, sind unverzüglich zu unterbinden. Hierfür hat die Mieterin/der Mieter entsprechende Vorkehrungen zu treffen. Etwaige von Anliegern in diesem Zusammenhang geltend gemachten Schadensersatzansprüche sind von der Mieterin/dem Mieter zu tragen.

Einhaltung geltender Vorschriften

1. Die Mieterin/der Mieter hat bei Durchführung der Veranstaltung in Erfüllung der ihm insbesondere übertragenen Verkehrssicherungspflicht
 - TA Lärm
 - Lärm- und Vibrationsarbeitsschutzverordnung
 - BGV B3
 - DIN 15905 (Gehörschutz auf Veranstaltungen)
 - Vorschriften des nachbarschaftlichen Immissionsschutzes

zur Vermeidung gesundheitsgefährdender Schallpegel zu beachten.
2. Notausgänge, Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.
3. Beauftragte der Vermieterin, des gastronomischen Betriebes, der Polizei, der Brandsicherheitswache/Feuerwehr, des Sanitätsdienstes und das Kontrollpersonal haben Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten, falls erforderlich. Sie dürfen in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht behindert werden.
4. Kosten für Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die seitens der Vermieterin im Auftrag der Mieterin/des Mieters angebracht werden, werden gesondert berechnet. Gleiches gilt für den Ab- und Ausbau der vorbezeichneten Gegenstände, um den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen. Aufbauten müssen den ordnungsbehördlichen und feuerschutzrechtlichen Vorschriften entsprechen. Das eigenmächtige Anbringen von Plakaten o. Ä. ist nicht gestattet.
5. Die Verwendung von offenem Licht, Feuer, Laser- und Pyrotechnik in und um das Gebäude ist untersagt.
6. Für von der Mieterin/dem Mieter gestellte technische Anlagen sind die entsprechenden Zertifikate und Prüfbescheide vorzulegen. Die Nichteinhaltung der Sicherheitsbestimmungen kann zum Ausfall bzw. dem Abbruch der Veranstaltung führen. Das diesbezügliche Risiko trägt die Mieterin/der Mieter als Veranstalter. Ein Ersatz der bis dahin angefallenen Kosten findet nicht statt.

Sonstiges

1. Den Anordnungen des zuständigen Hausmeisters als Beauftragter der Vermieterin ist Folge zu leisten.

Bis spätestens zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung ist ein persönlicher Termin zur Schlüsselübergabe und zur Abstimmung der Veranstaltungsvorbereitung (inkl. Auf- und Abbau) und die Reinigung zu vereinbaren.

Ansprechpartner ist:

- Baselstabhalle Steinenstadt Hr. Markus Wehrle
(Tel.: 0162-2580155)

2. Bei der Übergabe vor und nach der Veranstaltung muss seitens der Vermieterin der Hausmeister und seitens der Mieterin/des Mieters ein Verantwortlicher anwesend sein. Hierbei wird der jeweilige Zustand der Räumlichkeiten bzw. des Inventars anhand einer Checkliste festgestellt (§ 2a Abs. 2 Raumnutzungsvertrag).

Auf Grundlage dieser Übergabe werden etwaige Forderungen der Vermieterin bei Beschädigungen abgerechnet, oder - im Falle von Beanstandungen - durch die Mieterin/den Mieter behoben bzw. diesem in Rechnung gestellt.

3. Der Einsatz von Fritteusen, die Zubereitung und der Verkauf von frittierten Produkten sowie zusätzliche gasbetriebene Geräte, wie z. B. Herd oder Grill, sind innerhalb der Räumlichkeit nicht zugelassen.
4. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind seitens der Vermieterin sichtbar angebracht. Auf deren einzuhaltenden Inhalt wird verwiesen.