

**Bedingungen für die Überlassung des Bürgersaals
der Stadt Rheinfeldern (Baden)**

1. Miete

Für Veranstaltungen im Bürgersaal der Stadt Rheinfeldern (Baden) wird folgende Miete erhoben:

	€
a) bei Veranstaltungen mit Bewirtung:	
Umsatzmiete in Höhe von 12 v. H. des Umsatzes, mindestens jedoch bis zu 4 Stunden	300,00
für jede weitere angefangene Stunde und höchstens	30,00 850,00
b) bei Veranstaltungen ohne Bewirtung:	
Umsatzmiete in Höhe von 9 v. H. des Umsatzes, mindestens jedoch bis zu 4 Stunden	150,00
für jede weitere angefangene Stunde und höchstens	15,00 430,00

Bei Veranstaltungen örtlicher Vereine und dergl., sowie bei Delegiertentagungen, die von örtlichen Vereinen ausgerichtet werden, wird der Umsatz vor Ermittlung der Umsatzmiete um 20 v. H. vermindert. Dies gilt nicht für Fastnachtsveranstaltungen.

2. Dauer der Veranstaltung

Für den Beginn einer Veranstaltung ist das jeweilige Programm maßgebend (Beginn des Programms usw.). Eine Veranstaltung ist beendet mit dem Abschluss des Programms wenn der Saal von den Besuchern zu diesem Zeitpunkt verlassen wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Veranstaltung erst beendet, wenn die letzten Besucher den Saal verlassen haben.

3. Umsatz

Als Umsatz gelten sämtliche Einnahmen, die bei der Durchführung einer Veranstaltung anfallen, insbesondere Eintrittsgelder, Einnahmen aus Bewirtung (nach Abzug des Bedienungsgeldes) einschließlich Thekenverkauf oder Barbetrieb, Reinerlöse aus Verlosungen, soweit diese nicht für einen sozialen oder karitativen Zweck verwendet werden, Standgelder usw.

Nicht zum Umsatz zählen Startgelder und Einnahmen für die Verwahrung von Garderobe.

4. Nebenkosten

Die Nebenkosten für Heizung, Beleuchtung und Kraftstrom sind mit der vorstehenden Miete abgegolten.

5. Besucherzahl

Aufgrund der feuerpolizeilichen Vorschriften wird die Höchstzahl der Besucher nach Maßgabe des im Eingangsbereich angeschlagenen Tischplanes auf **700 Besucher** festgesetzt.

Bei einer vom angeschlagenen Tischplan abweichenden Bestuhlung müssen unter allen Umständen die aus dem Plan ersichtlichen Mindestabstände eingehalten werden.

Der Veranstalter hat ferner dafür zu sorgen, dass die aus dem Tischplan ersichtlichen Notausgänge während der gesamten Veranstaltung offengehalten werden.

Im Falle der Nichteinhaltung der Vorgaben trifft den Veranstalter bei etwaigen Unglücksfällen die volle Verantwortung in straf- und haftungsrechtlicher Hinsicht.

6. Brandwache

Die Stadt entscheidet im Einzelfall über die Notwendigkeit einer Brandwache und informiert ggf. die Freiwillige Feuerwehr. Die Kosten für die Brandwache trägt der Veranstalter.

7. Aufsicht

Den Weisungen des Hausmeisters oder eines sonstigen Beauftragten der Stadt ist nachzukommen. Der Veranstalter hat dem Hausmeister einen verantwortlichen Ansprechpartner zu benennen, der bis zum Ende der Veranstaltung zur Verfügung steht.

8. Herrichten, Räumen und Reinigung

Das Herrichten der Räume (Bestuhlung, Dekoration usw.) sowie die Räumung ist Sache des Veranstalters. Stühle und Tische müssen vor der Räumung gereinigt werden. Das Räumen des Saales sowie das Entfernen der Dekorationen muss nach der Veranstaltung bzw. bis spätestens 12.00 Uhr des folgenden Tages erfolgen. Der Veranstalter hat sich diesbezüglich rechtzeitig mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen. Die Reinigung erfolgt durch eine von der Stadt beauftragte Reinigungsfirma. Die Reinigungskosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Die Entsorgung des anfallenden Mülls ist Sache des Veranstalters. Müllsäcke können beim Hausmeister bezogen werden. Leergut und mitgebrachte

Gegenstände müssen bis spätestens am ersten Werktag nach der Veranstaltung, 12.00 Uhr, abgeholt werden.

Bei Großveranstaltungen (z.B. Fastnachtsveranstaltungen u.a.) ist vom Veranstalter während der Veranstaltung Reinigungs- bzw. Aufsichtspersonal für die Toiletten und die Garderobe zu stellen. Die Garderobe muss bis zum Ende der Veranstaltung besetzt sein.

Nach Fastnachtsveranstaltungen sind die Außentreppe zu reinigen.

Für die Dekoration dürfen nur schwer entflammbar oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht durch die Dekoration verstellt oder verhängt werden.

Die im Bürgersaal installierte Lautsprecheranlage sowie weitere technische Einrichtungen können kostenlos benutzt werden. Die Bedienung darf nur durch den Hausmeister oder von diesem unterwiesene Personen erfolgen.

Die Überlassung des Bürgersaales für Proben ist möglich, sofern der Saal nicht anderweitig besetzt ist. Der Veranstalter hat sich diesbezüglich mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen.

9. Ordnung in den Räumen und auf den Zugängen

Der Veranstalter hat bis zur Beendigung der Veranstaltung für Ordnung in den benutzten Räumen und in deren unmittelbarer Umgebung zu sorgen. Das Stehen auf den Stühlen ist untersagt. Die Ausgänge dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen sein. Die Eingangsbereiche, die Notausgänge und die Zufahrten sind während den Veranstaltungen von Fahrzeugen freizuhalten. Zulieferern ist die Zufahrt zum Be- und Entladen gestattet.

Ferner sind die gesetzlichen Bestimmungen des Jugenschutzgesetzes zu beachten. Der Veranstalter übt insoweit neben der Stadt oder den von ihr Beauftragten in sämtlichen Räumen das Hausrecht aus.

Die Stadt kann verlangen, dass bei bestimmten Veranstaltungen vom Veranstalter ein privater Sicherheitsdienst gestellt wird.

10. Haftung des Veranstalters

Der Veranstalter (Vereine usw.) haftet der Stadt für alle Schäden, die innerhalb des Gebäudes, in dem die Veranstaltung stattfindet, durch die Benutzung entstehen, und zwar am Gebäude selbst sowie an den überlassenen Einrichtungen und Geräten.

Dies gilt nicht für Schäden in der Tiefgarage des Rathauses einschließlich Zubehör.

Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch die Stadt gegenüber dem Verursacher bei Schäden an der Tiefgarage einschließlich Zubehör und außerhalb des Gebäudes bleibt unberührt.

Die Stadt kann als Sicherheit vom Veranstalter eine Kautions- oder eine Bürgschaft in Höhe von 3.000 € verlangen.

11. Haftungsausschluss

Die Stadt überlässt dem Veranstalter den Bürgersaal und dessen Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in welchem er sich befindet.

Der Veranstalter stellt die Stadt 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 überlassenen Anlagen, Räume und der Zugänge und Zufahrten stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt.

12. Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung, GEMA

Die Schankerlaubnis (für Veranstaltungen mit Bewirtung) und ggf. die Sperrzeitverkürzung sind beim Bürgerbüro zu beantragen.

Auf die Pflicht die Veranstaltung der GEMA, Bezirksdirektion Augsburg, zu melden bzw. der Pflicht nach dem Urheberrechtsgesetz nachzukommen wird hingewiesen.

13. Besondere Bedingungen

In der Genehmigung können von den vorstehenden Bedingungen abweichende, ergänzende oder zusätzliche Bedingungen festgelegt werden.

Rheinfelden (Baden), März 2003