

# Miet- und Benutzungsordnung Kulturhalle Ochtendung

## 1. Allgemeines / Zweckbestimmung

- 1.1. Die Kulturhalle Ochtendung ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Ochtendung und dient dem kulturellen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Leben der Gemeinde. Sie wird entsprechend ihrer Ausstattung als Multifunktionshalle betrieben.
- 1.2. Sie steht der Ortsgemeinde Ochtendung, Privatpersonen, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Gesellschaften, Parteien, Gewerbetreibenden, Unternehmen und Familien zur Durchführung von Festen, Konzerten, Tanzveranstaltungen, Kinovorführungen, Konferenzen, Tagungen oder Kongressen, Ausstellungen, Gewerbeschauen, Veranstaltungen politischer oder religiöser Art, Betriebs- und Familienfeiern u. ä., auf der Grundlage der Miet- und Benutzungsordnung zur Verfügung.
- 1.3. Die Entscheidung ob und inwieweit eine Veranstaltung in der Kulturhalle durchgeführt werden kann und zugelassen wird, trifft allein die Ortsgemeinde Ochtendung. Die Ortsgemeinde ist berechtigt, bei der Entscheidung über die Zulassung einer Veranstaltung zeitliche und inhaltliche Einschränkungen zu machen.
- 1.4. Die Ortsgemeinde Ochtendung behält sich vor, mit der Vermarktung und Betreibung der Kulturhalle einen Dritten zu beauftragen (Beauftragter).

## 1.5. Die Kulturhalle verfügt über folgende vermietbare Räume:

- 1.5.1. großer Saal bis zu 768 Sitzplätze bei Reihenbestuhlung; bis zu 658 Sitzplätze bei Tischbestuhlung; 438 Sitzplätze bei Parlamentsbestuhlung und max. 1.200 Personen bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung
- 1.5.2. Versammlungsraum I bis zu 77 Sitzplätze bei Reihenbestuhlung und bis zu 60 Sitzplätze bei Tischbestuhlung
- 1.5.3. Versammlungsraum II bis zu 52 Sitzplätze bei Reihenbestuhlung und 48 Sitzplätze bei Tischbestuhlung
- 1.5.4. Versammlungsräume I + II bis zu 129 Sitzplätze bei Reihenbestuhlung und 108 Sitzplätze bei Tischbestuhlung
- 1.5.5. Foyer
- 1.5.6. Bühne
- 1.5.7. Catering-Küche
- 1.5.8. Teeküche
- 1.5.9. Besuchergarderobe
- 1.5.10. Künstlergarderobe

## 2. Vermietung

- 2.1. Die Räume der Kulturhalle und die technischen Einrichtungen werden von der Ortsgemeinde Ochtendung - im folgenden als Vermieterin bezeichnet - vermietet. Die vermieteten Räume sind im Mietvertrag einzeln aufzuführen. Im Mietvertrag sind Tische und Stühle einbezogen. Die Dauer einer Veranstaltung ist im Mietvertrag festzusetzen. Ebenso sind die erforderlichen Tage für Auf- und Abbau, sowie Probetermine anzugeben. Vormerkungen sind rechtzeitig an die Vermieterin zu richten. Aus Terminvormerkungen kann der Veranstalter keine Rechte gegenüber der Vermieterin herleiten.
- 2.2. Das Verhältnis zwischen Vermieterin und Mieter wird durch schriftlichen Mietvertrag geregelt, der für mehrere, gleichartige Veranstaltungen gelten kann. Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Veranstalter die Bedingungen dieser Miet- und Benutzungsordnung und des Mietentgelttarifes an.
- 2.3. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Kulturhalle besteht nicht.

- 2.4. Will der Mieter bei seinen Veranstaltungen Einrichtungen und Leistungen in Anspruch nehmen, die im Mietvertrag nicht enthalten sind, so hat er vor der Inanspruchnahme die Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Hierüber wird eine Vereinbarung geschlossen, die Bestandteil des Mietvertrages wird.

### **3. Allgemeine Mieterpflichten**

- 3.1. Der Mieter darf die gemieteten Räume und Einrichtungen nur zu der im Mietvertrag genannten Veranstaltung benutzen. Bei der Vermietung einzelner Räume dürfen die übrigen gem. Ziff. 1.5. vermietbaren Räume nicht betreten werden. Er ist nicht berechtigt, die gemieteten Räume ohne ausdrückliche Zustimmung der Vermieterin weiter- oder unterzuvermieten. Er ist zu schonender Behandlung der Mietsache verpflichtet. Fundsachen sind bei der Vermieterin abzugeben und werden von dort an das Fundamt weitergeleitet.
- 3.2. Für die Bestuhlung gelten die Bestuhlungspläne und Betriebsvorschriften. Die Bestuhlungspläne werden den Mietverträgen beigelegt. Der Mieter darf die Bestuhlung nicht selbst verändern. Es ist untersagt, im Saal und in den Räumen eigenmächtig weitere Stühle und Tische aufzustellen. Bei Überfüllung (Überschreitung der Zahl der zulässigen Sitzplätze bzw. Besucher) ist die Vermieterin zur sofortigen Räumung berechtigt.
- 3.3. Der Mieter trägt das gesamte Risiko seiner Veranstaltung einschließlich deren Vorbereitung und nachfolgender Abwicklung. Er ist für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung verantwortlich. Er oder sein bevollmächtigter Vertreter muss während der Veranstaltung anwesend sein.
- 3.4. Der Mieter achtet auf dem Außengelände der Kulturhalle auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zur Nachtruhe der Nachbarschaft.

### **4. Mietentgelt / Getränkebezugsverpflichtung**

- 4.1. Die Höhe der Miete und der Kautions richtet sich nach dem vom Rat der Ortsgemeinde Ochtendung festgesetzten Mietentgelttarif. Maßgebend ist der am Tag der Veranstaltung geltende Tarif.

### **5. Mietzahlung**

- 5.1. Die Grundmiete und die Kautions ist spätestens 4 Wochen vor Mietbeginn an die Verbandsgemeinde Maifeld zu Gunsten der Ortsgemeinde Ochtendung zu entrichten. Die Kautions wird mit der Abschlussrechnung verrechnet.
- 5.2. Mietbeträge, die aufgrund von zusätzlichen Vereinbarungen gem. Ziff. 2.4. geschuldet werden, sind binnen einer Woche nach Rechnungsstellung zu entrichten.
- 5.3. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Diskontsatz (Basissatz) berechnet.

### **6. Anmeldepflichten**

- 6.1. Der Mieter hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen und alle notwendigen Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen, sowie die steuerlichen Vorschriften zu beachten. Auch die Anmeldung bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) und die Zahlung der anfallenden Gebühren ist Sache des Mieters. Die Erfüllung dieser Verpflichtung muss er der Vermieterin auf Verlangen vor der Veranstaltung nachweisen.

## **7. Bewirtung**

- 7.1. Die Bewirtschaftung bei Veranstaltungen obliegt dem Mieter. Getränke sind ausschließlich über die Vermieterin zu beziehen. Eigene Getränke und Speisen dürfen ohne Zustimmung der Vermieterin nicht mitgebracht werden. Die Vermieterin behält sich das Recht vor, einen oder mehrere Caterer zu benennen, über die die Speisen zu beziehen sind. Andere Waren dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin vom Mieter verkauft oder verlost werden.

## **8. Vorbereitungen**

- 8.1. Auf Verlangen hat der Mieter zwei Wochen vor der Veranstaltung deren gesamten Verlauf mit der Vermieterin zu besprechen. Auf Verlangen der Vermieterin ist ein Ablaufplan oder Programm vorzulegen. Bei Messen und Ausstellungen ist der Vermieterin spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung ein Ausstellungsplan vorzulegen.
- 8.2. Wenn sich zwischen dem beabsichtigten Programm und der nach dem Mietvertrag beabsichtigten Art der Veranstaltung eine wesentliche Abweichung ergibt, kann die Vermieterin vom Mietvertrag zurücktreten.

## **9. Übergabe der Mieträume /Nachbearbeitung, Reinigung und Abnahme**

- 9.1. Dem Mieter werden die Mieträume in einem ordnungsgemäßen Zustand übergeben. Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet. Die Nutzung beginnt am Miettag 10.00 Uhr und endet am darauf folgenden Tag 10.00 Uhr.
- 9.2. Die Mietsache ist nach Beendigung der Veranstaltung besenrein zu übergeben. Die Entsorgung des Abfalls ist vom Mieter zu veranlassen. Veranlasst der Mieter die Entsorgung nicht, so lässt die Gemeinde oder deren Beauftragter die Entsorgung auf Kosten des Mieters vornehmen.
- 9.3. Einbringung von Einrichtungsgegenständen: Der Mieter darf eigene Geräte, Dekorationen, Kulissen oder sonstige Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen. Diese Gegenstände müssen den Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Dekorationen, Kulissen und andere Gegenstände darf der Mieter ausschließlich an den dafür vorgesehenen Stellen anbringen bzw. befestigen. Für diese Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Eingebraachte Einrichtungsgegenstände sind – so weit keine abweichende Vereinbarung mit der Vermieterin getroffen – bis spätestens 6.00 Uhr des folgenden Tages aus der Kulturhalle zu entfernen, um die Endreinigung bis 10.00 Uhr zu gewährleisten.
- 9.4. Tische und Stühle sind vor Abbau durch den Mieter zu reinigen.
- 9.5. Die Mietsache wird durch den/die Hausmeister(in) bzw. die von der Gemeinde beauftragte Person spätestens am auf den Mietzeitraum folgenden Tag abgenommen, wobei der Mieter oder sein Vertreter anwesend ist. Der genaue Termin der Abnahme ist rechtzeitig mit dem/der Hausmeister(in) abzustimmen.
- 9.6. Soweit die Rückgabe und Abnahme der Mietsache aus Gründen, die der Mieter zu vertreten hat, nicht rechtzeitig erfolgt, kann eine Konventionalstrafe von bis zu 250,00 € auferlegt werden. Ist hierdurch die Vermietung (Folgetermin) beeinträchtigt, kann der Vermieter daneben die Räumung der Mietsache, wie sie bei ordnungsgemäßer Rückgabe erfolgt wäre, auf Kosten des Mieters vornehmen bzw. vornehmen lassen. Eine Abnahme erfolgt in diesem Fall nicht mehr. Der Vermieter behält sich weitergehende Schadenersatzansprüche vor. Vom Mieter angebrachte Dekorationen sind zu entfernen. Die Endreinigung erfolgt durch eine mit der Vermieterin vertraglich gebundene Reinigungsfirma und wird mit dem Mietpreis in Rechnung gestellt.

## **10. Technische Einrichtungen**

- 10.1. Alle technischen Anlagen und Geräte im Bereich der Kulturhalle dürfen nur von dafür ermächtigten Personen bedient werden.

## **11. Hausrecht und Saalordnung**

- 11.1. Die Vermieterin oder deren Beauftragter üben gegenüber dem Veranstalter und den Besuchern das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Das Hausrecht des Mieters nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt unberührt.
- 11.2. Kassierer, Ordner und Platzanweiser sowie Einlasspersonal hat, wenn nichts anderes vereinbart ist, der Veranstalter zu stellen. Er ist dafür verantwortlich, dass die von ihm bestellten Personen über die Sicherheitsvorschriften in der Kulturhalle, über das je nach Art der Veranstaltung bestehende Rauchverbot unterrichtet und angewiesen werden, für ihre Beachtung zu sorgen.

## **12. Sicherheitsvorschriften**

- 12.1. Der Mieter hat alle Sicherheitsvorschriften, die von der Polizei, Bauaufsicht, Feuerwehr und Vermieterin gefordert werden, zu beachten und die dadurch entstehenden Kosten zu tragen. Sicherheitsschutzeinrichtungen wie Fluchtwege, Brandschutzanlagen und Sicherheitsschalter dürfen nicht verstellt werden. Die gesetzlichen Bestimmungen für Versammlungen sind einzuhalten. Während der Veranstaltung hat der Mieter für einen ausreichenden Ordnungsdienst zu sorgen. Die Vermieterin kann je nach Art und Umfang der Veranstaltung vom Mieter verlangen, einen Ordnungsdienst (Security) zu beschäftigen. Der Ordnungsdienst umfasst so viele Personen, wie sich bei der Teilung der zu erwartenden Besucher durch 150 ergeben, mindestens jedoch 3 Personen. Der Ordnungsdienst sollte äußerlich, z. B. durch geeignete Kleidung, als solcher zu erkennen sein. Das Nähere ist mit dem Vermieter im Einzelfall zu vereinbaren.
- 12.2. Die Verwendung von Pyrotechnik, einschließlich Wunderkerzen, ist nicht gestattet.
- 12.3. Für den Einsatz der Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst etc. hat der Mieter selbst und auf eigene Kosten zu sorgen. Maßgebend für den Umfang sind die Sicherheitsbestimmungen, sowie die Erfordernisse im Einzelfall. Den Anordnungen der Feuerwehr und des Hallenpersonals ist unbedingt Folge zu leisten.
- 12.4. Die Feuerwehrezufahrten, sowie alle Ein- Und Ausgänge der Halle dürfen nicht von Fahrzeugen oder anderweitig zugestellt werden.

## **13. Werbung**

- 13.1. Jede Art von Werbung in der Kulturhalle und auf dem Außengelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin.

## **14. Garderobepflicht/Kleiderablage**

- 14.1. Bei allen Veranstaltungen besteht grundsätzlich Garderobepflicht. Die Betreuung der Garderobe obliegt dem Veranstalter. Die in der Kleiderablage angebrachten Hinweise über die Haftungsbeschränkungen sind zu beachten. Die Vermieterin übernimmt für die Garderobe keine Haftung. Tische und Stühle dürfen nicht mit Kleidungsstücken belegt werden.

## **15. Haftung**

- 15.1. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben worden sind, gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter selbst in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

- 15.2. Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin dem Mieter nur dann, wenn ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
- 15.3. Der Mieter haftet der Vermieterin für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung einschließlich der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten, den Bediensteten der Vermieterin oder an den gemieteten Räumen und sonstigen Einrichtungsgegenständen verursacht werden. Dasselbe gilt für Schäden, die durch unbekannte Dritte während der Mietdauer entstehen. Im Schadensfalle haftet der Mieter für Aufwendungen, die nicht durch die Haftpflichtversicherung gedeckt sind (z.B. Differenzbetrag zwischen Zeitwert und Neuwert). Jeden, durch die Haftpflichtversicherung nicht gedeckten Schaden trägt der Mieter. Der Mieter ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.
- 15.4. Der Mieter hat die Vermieterin von Ansprüchen jeder Art, die von dritter Seite gegen sie aus Anlass der Veranstaltung einschließlich der Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten erhoben werden, freizustellen.
- 15.5. Die Vermieterin ist berechtigt, von der Mieterin den Abschluss einer angemessenen Haftpflichtversicherung zur Abdeckung der aus den Ziff. 16.3. und 16.4. entstehenden Risiken zu verlangen. Der Versicherungsschein ist der Vermieterin auf Verlangen vorzulegen.
- 15.6. Bei Veranstaltungen, bei denen die besondere Gefahr einer Beschädigung des Gebäudes und der sonstigen Einrichtungen der Kulturhalle besteht, ist die Vermieterin berechtigt, die Vermietung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muss in Geld oder in Form einer selbstschuldnerischen Bankbürgschaft in der von der Vermieterin festgesetzten Höhe erbracht werden. Diese soll in der Regel 125.000,00 Euro nicht überschreiten.

## **16. Ausfall oder Verschiebung einer Veranstaltung**

- 16.1. Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die volle Miete.
- 16.2. Hat die Vermieterin den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten so wird keine Miete geschuldet.
- 16.3. Hat weder der Mieter noch die Vermieterin den Ausfall zu vertreten, so ist der Mieter verpflichtet, 50 % der festgesetzten Miete zu leisten, sofern die Vermieterin den vereinbarten Termin nicht anderweitig belegen kann. Anstelle der 50 % treten 25 % bzw. 15 %, wenn der Mieter den Ausfall 2 bzw. 3 Monate vor dem Veranstaltungstermin angezeigt hat.
- 16.4. Wird mehr als 3 Monate vorher eine zeitliche Verschiebung der Veranstaltung beantragt, so wird für den ursprünglich vereinbarten Termin keine Miete erhoben.

## **17. Rücktritt**

- 17.1. Abgesehen von dem Fall der Ziff. 8.2 (Programmänderung) kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten, wenn
- a) die vereinbarte Miete und Kautions nicht rechtzeitig gem. Ziff. 5.1 entrichtet wird,
  - b) der Nachweis von erforderlichen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigungen nach Ziff. 6 nicht vorgelegt wird,
  - c) nach Ziff. 16.5. und 16.6. eine angemessene Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
  - d) Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen,
  - e) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- 17.2. Inwieweit der Mieter in den Fällen der Ziff. 18.1. a) bis d) die Miete schuldet, richtet sich nach Ziff. 18.

- 17.3. Ein Anspruch der Vermieterin gegen den Mieter über die Mietzahlung hinaus auf Schadenersatz bleibt für die Fälle der Ziff. 17.1. vorbehalten.
- 17.4. Die Ausübung des Rücktrittsrechts durch die Vermieterin gem. Ziff. 18.1. a) bis d) ist kein Anlass, den die Vermieterin nach Ziff. 17.2. zu vertreten hätte.

## **18. Nebenabreden / Gerichtsstand**

- 18.1. Die Miet- und Benutzungsordnung ist Bestandteil des Mietvertrages und wird bei Abschluss des Mietvertrages stets ausgehändigt. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
- 18.2. Bei Verträgen mit ausländischen Benutzern gilt deutsches Recht.
- 18.3. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist der Gerichtsstand des Vermieters.

## **19. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- 19.1. Über Abweichungen von der Miet- und Benutzungsordnung entscheidet die Ortsgemeinde Ochtendung.
- 19.2. Eine Ungültigkeit und Teilungültigkeit einzelner Bestimmungen der Miet- und Benutzungsordnung lässt die übrigen Bestimmungen unberührt.
- 19.3. Diese Miet- und Benutzungsordnung tritt am 01.05.2012 in Kraft.

Ochtendung, den \_\_\_\_\_  
Ortsgemeinde Ochtendung

Rita Hirsch  
Ortsbürgermeister