

Benutzungsordnung für den „kubus“ und das „Atrium“ Ursensollen

§ 1 Widmung

1. Der „kubus“ und das „Atrium“ sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Ursensollen.
2. Die Räume und Einrichtungen dienen zur Durchführung von schulischen Veranstaltungen, Tagungen, Versammlungen, Konzerten, Ballveranstaltungen, Theateraufführungen, Ausstellungen sowie für sonstige kulturelle, gesellschaftliche und gewerbliche Veranstaltungen.
3. Die Benutzung des kubus und des Atriums kann abgelehnt werden, wenn Sie mit dem Zweck der Einrichtung nicht vereinbar ist, wenn die konkrete Benutzung zu einer Gefährdung der Einrichtung selbst führen würde oder wenn andere Rechtsvorschriften, insbesondere sicherheitsrechtlicher Art, entgegenstehen. Das Gleiche gilt, wenn der Mieter bei Vertragsabschluss falsche Angaben über den Zweck und Umfang der Veranstaltung macht.
4. Die Halle wird von der Gemeinde Ursensollen betrieben und verwaltet.

§ 2 Benutzungsverhältnis

1. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.
2. Die Überlassung der Räume und Einrichtungen bedarf eines schriftlichen Mietvertrages. Die Konkretisierung des Mietobjekts erfolgt im Mietvertrag. Zum Mietobjekt gehören die entsprechenden sanitären Einrichtungen, die Verkehrsflächen, sowie die Rettungswege innerhalb und außerhalb des Gebäudes. Das Mietobjekt, sowie die jeweiligen Räumlichkeiten und Flächen dürfen nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung genutzt werden. Ergänzende Nebenabreden bedürfen ebenfalls der Schriftform.
3. Terminnotierungen vor Vertragsabschluss sind für Vermieter und Mieter unverbindlich.

§ 3 Mieter / Veranstalter

1. Der Vertragsgegenstand darf vom Mieter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Der Mieter ist gleichzeitig Veranstalter. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
2. Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjekts anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.

§ 4 Benutzungsentgelt

1. Das Benutzungsentgelt richtet sich nach der Entgeltordnung für den kubus bzw. das Atrium der Gemeinde Ursensollen in der jeweils gültigen Fassung.

2. Der Mieter verpflichtet sich, den Mietpreis unverzüglich nach Erhalt der Rechnung zu zahlen. Sollte der Vermieter eine Vorauszahlung der Miete verlangen, so ist diese vor dem Veranstaltungstermin an die Gemeinde Ursensollen zu zahlen. Sofern diese geforderte Vorauszahlung nicht rechtzeitig erfolgt, stehen die Veranstaltungsräume nicht zur Verfügung.
3. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung.

§ 5 Programm und Ablauf der Veranstaltung

1. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, mit der Vermieterin den gesamten Ablauf der Veranstaltung vorzubesprechen und das Programm bekannt zu geben.
2. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.

§ 6 Zustand und Behandlung des Mietobjekts

1. Der Vertragsgegenstand wird dem Mieter mit der vertraglich garantierten Ausstattung überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter Mängel nicht unverzüglich bei der Vermieterin geltend macht.
2. Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet, Änderungen am Mietobjekt bedürfen der Zustimmung der Vermieterin.
3. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden.
4. Bei grob fahrlässigem Verhalten ist es den Beauftragten der Vermieterin erlaubt, einzuschreiten um größeren Schaden zu vermeiden und gegebenenfalls den Betrieb einzustellen.

§ 7 Besondere Pflichten des Mieters

1. Der Mieter ist verpflichtet, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden, sich die etwa notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren termingerecht zu entrichten.
2. Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden Bau-, Sicherheits-, Gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Er hat insbesondere für einen zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit in den gemieteten Räumen erforderlichen Ordnungsdienst Sorge zu tragen. Die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen dür-

fen nicht überschritten werden. Die im Bestuhlungs- und Betischungsplan der Gemeinde Ursensollen festgelegte Ordnung darf nicht geändert, in den Plänen nicht vorgesehene Plätze dürfen ohne Erlaubnis der Vermieterin nicht geschaffen werden.

3. Die Brandschutzordnung (BSO) der Mittelschule und des kubus Ursensollen ist zu beachten. Sie liegt in der Künstlergarderobe aus. Der Veranstalter ist verpflichtet sich mit dem örtlichen Brandschutzbestimmungen vertraut zu machen.

§ 8 Feuerwehr und Sanitätsdienst

1. Für den Einsatz von Feuerwehr (Brandwache), Sicherheits- und Sanitätsdienst sorgt der Mieter nach Rücksprache mit der Vermieterin. Der Umfang dieser Dienstleistungen hängt vom Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen und den Erfordernissen im Einzelfall ab. Anfallende Kosten trägt der Mieter.
2. Die zur Wahrung öffentlicher Belange erforderlichen Dienstplätze für Feuerwehr, Sicherheits- und Sanitätsdienst unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

§ 9 Bewirtschaftung

1. Die gesamte Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art ist mit der Vermieterin vorab abzustimmen.
2. Getränke, Eis und Speisen dürfen bei der Reihenbestuhlung nicht mit in den Saal genommen werden.
3. Die Veräußerung von Waren bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Vermieterin und der Vereinbarung eines angemessenen Entgeltes. Die Zustimmung in die Höhe des Entgelts ist im Mietvertrag festzusetzen.

§ 10 Garderobe und Foyer

1. Für Veranstaltungen im kubus und Atrium besteht Garderobenzwang.
2. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die Garderobe pflichtgemäß abgegeben wird.
3. Sofern Garderobendienst erforderlich ist, hat diesen der Mieter bereitzustellen und ggf. zu bezahlen.

§ 11 Dekoration, Werbung

1. Die Dekoration der angemieteten Räume durch den Mieter bedarf der Zustimmung der Vermieterin.
2. Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Mieters, in den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie deren Einwilligung.

Das zur Verwendung anstehende Werbematerial ist auf Verlangen vor Veröffentlichung der Vermieterin vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung berechtigt, insbesondere wenn sie nicht in den Rahmen der üblichen Werbung passt oder den Interessen der Gemeinde Ursensollen widerspricht. Das begründete Mietverhältnis berechtigt den Mieter nicht, Plakate und Werbetafeln im Bereich der Gemeinde Ursensollen ohne Erlaubnis des Ordnungsamtes der Gemeinde Ursensollen anzubringen bzw. aufzustellen.

§ 12 Eintrittskarten

1. Die Kartensätze sind vom Mieter zu stellen.
2. Wird vertragliche vereinbart, dass die Eintrittskarten von der Vermieterin gestellt werden, sind die Kosten vom Mieter zu tragen. Die Vermieterin ist dann berechtigt, die Rückseiten der Eintrittskarten für Werbezwecke zu verwenden, ohne dass der Mieter hieraus irgendwelche Ansprüche ableiten kann. Parteienwerbung wird hierzu ausgeschlossen.

§ 13 Benutzung von Einrichtungen

1. Die technischen Einrichtungen und Geräte müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Weisen technische Einrichtungen oder Geräte nach Nutzung durch Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur, gegebenenfalls ein Neukauf, auf Kosten des Mieters.
2. Stellt die Vermieterin Personal für die Benutzung der technischen Einrichtungen, hat der Mieter für die entstehenden Personalkosten aufzukommen.
3. Die Benutzung der Empore ist nur bei kompletter Reihenbestuhlung zulässig. In allen anderen Fällen hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass das dafür vorgesehen Absperrmaterial angebracht ist und keine Unbefugten die Empore betreten.
4. Das Aufstellen von Stühlen und Tischen ist vom Mieter selbst herzustellen. Die Aufstellung erfolgt ausschließlich nach den bauaufsichtlich genehmigten Plänen für die Aufstellung von Stühlen und Tischen. Für die im Mietvertrag genannte Veranstaltung gilt der jeweils beigefügte Bestuhlungsplan. Der entsprechende Bestuhlungsplan ist während der Veranstaltung auszuhängen.
5. Alle Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen. Soweit dies nicht vom Mieter erfolgt ist oder nach einer Veranstaltung eine über die Normalreinigung hinaus besondere Reinigung (Zusatzreinigung) notwendig wird, werden diese Kosten dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt.
6. Für die Müllbeseitigung ist der Veranstalter verantwortlich; es sind eigene Behälter zu verwenden. Weiterhin ist es verboten Müll in die Schulmülltonnen zu werfen.

7. In den Wintermonaten ist vor der Veranstaltung zu prüfen, ob die Fenster (Rauchabzugsanlage) der Westseite des kubus ungehindert geöffnet werden können bzw. ob der Fluchtweg der Empore (über das Stuhllagerdach) frei zugänglich ist.

§ 14 Rundfunk, Fernsehen, Fotos, Bandaufnahmen

Rundfunk-, Fernseh-, Foto- und Bandaufnahmen bzw. Übertragungen des Mieters oder Dritter bedürfen stets der Zustimmung der Gemeinde Ursensollen, wofür in der Regel an die Vermieterin ein zu vereinbarendes Entgelt zu zahlen ist.

§ 15 Haftung

1. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
2. Der Mieter haftet der Vermieterin für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die während der Proben, der Vorbereitungen und den Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Die Vermieterin kann vom Mieter vor Veranstaltungsbeginn den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen.
3. Die Vermieterin haftet im Rahmen des Mietvertrages nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Durch Arbeitskampf verursachte Störungen hat die Vermieterin nicht zu vertreten.
4. Der Mieter übernimmt die Verantwortung und Haftung für seine Veranstaltung und stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen der Besucher seiner Veranstaltung für Schäden frei, welche im Zusammenhang mit dem Veranstaltungs- und Wirtschaftsbetrieb stehen. Er verzichtet ferner in diesen Fällen auf eigene Haftpflichtansprüche gegenüber der Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme in diesen Fällen auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bediensteten und Beauftragten. In den Wintermonaten hat der Veranstalter keinen Anspruch auf zusätzlichen Streu- und Räumdienst. Er hat notfalls für einen Winterdienst selbst zu sorgen.

§ 16 Hausordnung

1. Veranstalter, Mitwirkende und Besucher des kubus / Atriums Ursensollen haben die Hausordnung § 2 bis § 15 einzuhalten.
2. Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände der Gemeinde Ursensollen das alleinige Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechtes sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen.

sichtigen. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsgesetz bleibt unberührt. Das Hausrecht wird gegenüber dem Mieter und allen Dritten von den durch die Vermieterin beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist. Zur unmittelbaren Überwachung des Betriebes, zur Einweisung in die technischen Einrichtungen und zur Beaufsichtigung des Gebäudes sind Bedienstete der Gemeinde Ursensollen bestellt.

3. Auf den Rettungswegen des Grundstücks und auf Bewegungsflächen für die Feuerwehr, die als solche gekennzeichnet sind, dürfen Kraftfahrzeuge oder sonstige Gegenstände nicht abgestellt oder gelagert werden. (u.a. Schulgasse)
4. Die Rettungswege im Gebäude müssen während der Betriebszeit freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sein. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen in geöffnetem Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden.
5. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten der Vermieterin sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.
6. Der Zutritt zu den Versorgungsräumen (Heizungs-, Lüftungs-, Elektroanlagen usw.) ist Unbefugten untersagt.
7. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt. Dies gilt nicht für Blinden- oder Partnerhunde für behinderte Menschen.
8. Gewerbeausübungen bei Veranstaltungen bedürfen der besonderen Erlaubnis der Gemeinde.
9. Fundsachen sind dem Fundamt der Gemeinde Ursensollen zu übergeben.
10. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Mieter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Gegenstände, die eingebracht werden, dürfen an Fußböden, Decken und Wänden nicht befestigt werden. Unbeschadet dessen sind eingebrachte Gegenstände vom Mieter innerhalb der Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie kostenpflichtig entfernt und evtl. auch bei Dritten, auf Kosten des Mieters, eingelagert werden. Eine Haftung hierfür wird von der Vermieterin ausgeschlossen.
11. Dekorationen, Ausstattungen, Auf- und Einbauten und dgl. dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde angebracht werden. Hierfür gelten die nachstehenden Bedingungen:
 - Es ist vor allem auf die Verhütung von Feuergefahr und auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln.
 - Für Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen muss mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden.

- Für Ausstattung muss mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden.
- Für Requisiten muss mindestens normalentflammbares Material verwendet werden.
- Für Ausschmückungen muss mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden. Für Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenräumen muss nichtbrennbares Material verwendet werden.
- Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden.
- Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Schweinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
- Aufbewahrung von Ausstattungen, Requisiten, Ausschmückungen und brennbarem Material dürfen nur außerhalb der Szenenflächen aufbewahrt werden; dies gilt nicht für den Tagesbedarf. Auf den Bühnenerweiterungen dürfen Szenenaufbauten der laufenden Spielzeit nur bereitgestellt werden, wenn die Bühnenerweiterungen durch dichtschießende Abschlüsse aus nichtbrennbaren Baustoffen gegen die Hauptbühne abgetrennt sind. An den Zügen von Bühnen oder Szenenflächen dürfen nur Ausstattungsteile für einen Tagesbedarf aufgehängt werden.
- Pyrotechnische Gegenstände, brennbare Flüssigkeiten und anderes brennbares Material, insbesondere Packmaterial darf nur in Räumen mit feuerbeständigen Umfassungen und feuerhemmenden Türen aufbewahrt werden. Ausnahmen können gestattet werden, wenn keine Bedenken wegen Brandgefahr bestehen.
- Bei größeren Dekorationen ist darauf zu achten, dass vom Schaltpult für die elektrischen Einrichtungen aus freie Sicht zur Bühne besteht.
- Die Verwendung von offenem Feuer oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase (z.B. Feuerwerk, bengalisches Feuer, gasgefüllte Luftballon usw.), ist unzulässig.
- Es wird darauf hingewiesen, dass der Veranstaltungssaal mit einem Linoleumfußboden ausgestattet ist, der entsprechend pfleglich zu behandeln ist. Die Vermieterin ist berechtigt, bei bestimmten Veranstaltungen die Verwendung eines Schutzbelages zu verlangen.
- Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen.

12. Während der Schulzeit (8.00 – 16.00 Uhr) ist das Rauchen auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Ausnahme hiervon stellt nur der Außenbereich beim Ausgang vor der Bühne dar. Bei Abendveranstaltungen darf auch, unter Verwendung von Aschenbechern, vor den Haupteingängen geraucht werden.

§ 17 Rücktritt vom Vertrag

1. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder dem Mietvertrag wird die Nutzungserlaubnis entzogen.
2. Der Mieter ist zum Rücktritt vom Mietvertrag berechtigt. Im Falle des Rücktritts kann durch die Vermieterin eine Ausfallentschädigung erhoben werden, wenn eine anderweitige Vermietung möglich gewesen wäre oder wenn der Gemeinde Ursensollen bereits Unkosten für die vorgesehene Veranstaltung entstanden sind. Die dann zu erhebende Ausfallentschädigung beträgt
bis zu 6 Wochen vor der Veranstaltung 25 %
bis zu 2 Wochen vor der Veranstaltung 50 %
danach 100 %
des Benutzungsentgeltes, zuzüglich der tatsächlich entstandenen Kosten.
Sofern es möglich ist, die Mieträume anderweitig zu vermieten, werden nur die tatsächlich entstandenen Kosten berechnet. Die Erklärung des Rücktritts bedarf der Schriftform. Der Zeitpunkt der Wirksamkeit bestimmt sich nach dem Zugang beim Erklärungsempfänger.

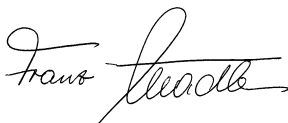
§ 18 Nebenabreden und Gerichtsstand

1. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
2. Erfüllungsort ist Ursensollen. Gerichtsstand ist Amberg.

§ 19 In-Kraft-Treten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Ursensollen, 13.12.2012



Franz Mädler

Erster Bürgermeister