

**Neue Benutzungsordnung für
die Kulturhalle „Lagerhaus“
der Stadt Marktbreit**



Stand: November 2024

1. Zweckbestimmung

- (1) Das Lagerhaus, Adam-Fuchs-Straße 2, ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Marktbreit (Stadt). Es dient dem kulturellen, gesellschaftlichen, politischen und wirtschaftlichen Leben in der Stadt und ist bestimmt für Tagungen, Versammlungen, Feiern, Ausstellungen, sonstige Veranstaltungen und Märkte.
- (2) Innerhalb dieser Zweckbestimmung kann das Lagerhaus Vereinen, Organisationen, Institutionen, Gesellschaften und Privatpersonen zur Verfügung gestellt werden.

2. Benutzungsverhältnis allgemein

- (1) Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich. Über die Vergabe entscheidet die Stadt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Lagerhauses besteht nicht. Mit der Benutzung des Lagerhauses unterwirft sich der Veranstalter bzw. der Mieter den Bestimmungen dieser Hallenordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes von der Stadt ergangenen Anordnungen. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich im Lagerhaus (einschließlich Außenbereich) aufhalten.
- (2) Für die Überlassung wird ein Vertrag geschlossen. Der Vertrag gilt auch als geschlossen, wenn dem Veranstalter die schriftliche Terminbestätigung von der Stadt vorliegt und die Gebühr entrichtet ist.
- (3) Das Lagerhaus darf erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist und die erforderliche Begehung stattgefunden hat. Die Genehmigung kann geändert oder widerrufen werden. Darüber hinaus sind die speziellen Anforderungen der Stadt bei der Begehung zu befolgen.
- (4) Folgende Flächen, Räume und Ausstattung können gemietet werden: Foyer mit Toiletten und Garderobe, die Halle, die Galerie, die Küche, die Bestuhlung und evtl. Tische sowie zusätzlich der Außenbereich als Stellfläche. Zum Außenbereich des Lagerhauses zählt die Fläche im Norden bis zur Mauer, im Westen bis zur Zufahrt und im Süden bis zum Gehweg an der Staatsstraße. Ausgenommen sind die Zufahrten, die Durchfahrtsstraßen und die Feuerwehraufstellflächen (Siehe Anlage).
- (5) Auf Drucksachen, die auf Veranstaltungen im Lagerhaus hinweisen, ist der Veranstalter anzugeben. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im Inneren und Äußeren des Lagerhauses bedürfen der Zustimmung der Stadt.

3. Antrag auf Überlassung

Die Überlassung des Lagerhauses für Veranstaltungen erfolgt nur auf schriftlichen Antrag. Der Antrag ist grundsätzlich mindestens 4 Wochen maximal 1 Jahr vor der Veranstaltung bei der Stadt schriftlich einzureichen. Dabei sind anzugeben:

- a) Zeitraum der Anmietung (einschließlich der Zeit für etwaiger Proben bzw. Aufbau-, Abbau- sowie Reinigungszeit),
- b) Art, Dauer, Beginn und Ende der Veranstaltung,
- c) genaue Anschrift des Veranstalters und des verantwortlichen Leiters sowie Nennung eines Stellvertreters,
- d) welche Räume und Ausstattung benutzt werden sollen - Halle, Galerie, Küche, Bühne, Bestuhlung, Tische, Außenfläche. (Kann entfallen, wenn Halle gesamt gemietet wird.)
- e) ob Bewirtung (Getränke und/oder Speisen) erfolgt und ob Schankerlaubnis benötigt wird (entfällt bei privater Nutzung).
- f) ob Einbauten, Stände, Dekoration angebracht werden.

4. Benutzungsentgelt

(1) Die Stadt erhebt für die Benutzung des Lagerhauses Entgelt nachfolgenden Bestimmungen:

| | Grund betrag | Erster Tag | Zweiter Tag | weiterer Tag |
|---|-----------------|---------------|----------------|-----------------|
| Sicherheitsleistung / Kaution | 600 | | | |
| | | | | |
| Hauptentgelte | € | € | € | € |
| mit Tischen und Bestuhlung | | 600 | 400 | 350 |
| ohne Tische und Bestuhlung | | 550 | 450 | 250 |
| | | | | |
| | | | | |
| Nebenentgelte | € | € | € | € |
| Strom- u. Wasserkosten pauschal | 100 | | | |
| Stromzuschlag bei Großveranstaltungen mit Beleuchtungs- und/ oder Musikanlagen | 150 | | | |
| Reinigungskosten bei Veranstaltungen | 150 | | | |
| | | | | |
| Heizungszuschlag (01. Okt. Bis 31. März) | | 200 | | |
| Personalkosten je Std. (außer Einweisung) | 50 | | | |
| | | | | |
| Bei Märkten | | € | € | € |
| Standfläche im Außenbereich für 100 m² bis max. 150 m² pauschal | | 25 | 25 | 25 |

Berechnung Nutzungsgebühr Geschirrspüler inkl. aller Reinigungsmittel:

- 80,00 € für 30 bis 50 Gäste (kleinere Feiern im privaten Kreis, zum Beispiel Geburtstagsfeiern)
- 100,00 € für 50 bis 100 Gäste (zum Beispiel Hochzeitsfeiern)
- 150,00 € ab 100 und mehr Gäste (zum Beispiel Vereinsfeiern / Firmenfeiern oder größere Hochzeitsfeiern)
- 250,00 € ab 1000 und mehr Gäste (große Vereinsfeiern)

Die Nutzungsgebühr der 2 Kühlschränke beträgt je 50,00 €

Ein Preisnachlass auf diese Kosten ist zum Beispiel, wie für Marktbreiter Bürgerinnen und Bürger, sowie Marktbreiter Vereine nicht möglich.

(2) Jeder angefangene Tag wird voll gerechnet. Als Mietzeit gilt der Veranstaltungstag. Soll das Lagerhaus für Auf- bzw. Abbauarbeiten am Vor- und/oder Nachtrag des Veranstaltungstages zur Verfügung gestellt werden, ist dies mit einer Gebühr in Höhe von 50,00 € pro Tag möglich.

(3) Bei Großveranstaltungen (Partys, Konzerte – öffentliches Publikum) fällt eine Reinigungskostenpauschale von 200,00 € an. Es werden die tatsächlichen Stunden des Reinigungspersonals in Anrechnung gebracht. (25,00€/Std.).

5. Ermäßigung bzw. Erlass des Benutzungsentgelts

Das Hauptentgelt ermäßigt sich für

Das Benutzungsentgelt und die Sicherheitsleistung sind spätestens bis 1 Woche vor Nutzungsbeginn auf das Konto Nr. 81059 bei der Sparkasse Mainfranken Würzburg (BLZ 79050000) IBAN: DE42 7905 0000 0000 0810 59 zu überweisen.

7. Rücktritt vom Vertrag

- (1) Die Stadt ist berechtigt, vom Mietvertrag zurück zu treten, wenn
 - a) die vom Veranstalter zu erbringenden Zahlungen (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistung) nicht rechtzeitig entrichtet wurden,
 - b) der Nachweis der erforderlichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird,
 - c) die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen wird,
 - d) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist,
 - e) infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder Hochwasser oder sonstigen unvorhersehbaren Gründen die Räume oder der Zugang zum Lagerhaus nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (2) Tritt der Veranstalter vom Benutzungsvertrag zurück, so hat er eine Ausfallentschädigung zu zahlen. Diese beträgt bei einer Rücktrittserklärung bis 2 Wochen vor der Veranstaltung 25 % des Benutzungsentgelts zuzüglich der tatsächlich entstandenen Kosten. Die Beträge sind 2 Wochen nach Rechnungserhalt zur Zahlung fällig.
- (3) Das anteilige Benutzungsentgelt wird nicht erhoben, soweit eine anderweitige Vergabe für die vorgesehene Zeit vorgenommen wurde. Bei Härtefällen kann auf Antrag die Ausfallentschädigung erlassen werden.

8. Übergabe der Räume und Einrichtung

Die Übergabe des Lagerhauses erfolgt bei einer Begehung, wobei auch in die Technik eingewiesen wird. Über die Übergabe und die Rückgabe wird ein schriftliches Übergabeprotokoll gefertigt. **Die Bedienung der Beschallungsanlage ist nur einer eingewiesenen Person, nach Abschluss eines separaten Mietvertrages, gestattet.** Zur Übergabe sind das Schreiben der Stadt über die Überlassung des Lagerhauses und der Nachweis über das entrichtete Benutzungsentgelt und die entrichtete Sicherheitsleistung mitzubringen. Die Übergabe gilt als ordnungsgemäß, wenn der Veranstalter nicht Mängel unverzüglich geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden. Die Begehung ist bei jeder Veranstaltung und auch bei wiederholter Nutzung erforderlich.

9. Rückgabe der Räume

- (1) Die gemieteten Räume müssen nach der Veranstaltung vom Veranstalter **besenrein gesäubert, ordnungsgemäß hergerichtet und aufgeräumt übergeben werden.** Bei größeren Verschmutzungen (Verschütten von Getränken usw.) sind die verschmutzten Bereiche feucht zu wischen. **Die benutzten Tische sind immer feucht abzuwischen und die benutzten Stühle immer abzubürsten. Bei privaten Feiern und Veranstaltungen mit öffentlichem Personenzugang (Großveranstaltungen) sind die gemieteten Räume grundsätzlich zu wischen.** Dabei ist auch der Außenbereich des Lagerhauses von Abfällen zu säubern. Außerdem sind alle bei der Veranstaltung verwendeten Einrichtungsgegenstände zu reinigen.
- (2) Eine von der Stadt für erforderlich gehaltene zusätzliche Reinigung ist vom Veranstalter unverzüglich durchzuführen. Wird dieser Aufforderung nicht fristgerecht nachgekommen, wird die angeordnete Reinigung auf Kosten des Veranstalters einem Dritten übertragen. Bei Endreinigung durch städtisches Personal erfolgt eine Abrechnung nach Aufwand.

- (3) Vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände (Einbauten, Dekoration usw.) sowie die auf der Außenfläche aufgestellten Bauten und Gegenstände sind unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung zu entfernen.
- (4) Beim Aufräumen der Stühle ist darauf zu achten, dass nur maximal 10 Stühle aufeinandergestapelt werden dürfen.
- (5) Nach Verlassen der Räume sind sämtliche Türen und die Notausgänge zu verschließen und sämtliche Lichter zu löschen.

10. Benutzung des Lagerhauses

- (1) Die Benutzer des Lagerhauses sind verpflichtet, das Gebäude und die Einrichtungen äußerst schonend zu behandeln und alle Beschädigungen zu vermeiden.
- (2) Der Ausschank von Getränken im Lagerhaus ist nur dann erlaubt, wenn Tische und Stühle aufgestellt sind. Das Rauchen ist auf Grund des Gesundheitsschutzgesetzes innerhalb des Lagerhauses verboten.
- (3) Das Lagerhaus darf nur zu dem im Antrag genannten Zweck und im Rahmen der Genehmigung benutzt werden. Eine eigenmächtige Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Die höchstzulässige Besucherzahl wird wie folgt festgesetzt:

| | Tische und Stühle | Nur Bestuhlung | Ohne Stühle |
|---------|-------------------|----------------|-------------|
| Halle | 120 | 208 | 340 |
| Galerie | 24 | 46 | 70 |
| Foyer | 24 | 51 | 80 |

- (5) Es dürfen nicht mehr Eintrittskarten ausgegeben werden als Plätze vorhanden sind. Für die Möblierung gilt der in der Anlage beigefügte Bestuhlungsplan. Insbesondere dürfen aus Sicherheitsgründen die vorgesehenen Gänge nicht verstellt werden und während des Betriebs müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein. Der Mieter bzw. Nutzer trägt dafür die Verantwortung.
- (6) Gemäß § 38 der Versammlungsstättenverordnung ist der Veranstalter für folgendes verantwortlich:
- die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften,
 - der Veranstalter muss während des Betriebs ständig anwesend sein,
 - die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst muss gewährleistet sein.
- (7) Es dürfen nur Elektrogeräte mit einem Anschlusswert von höchstens 16 KW angeschlossen werden. Bei der Begehung wird festgelegt, welche technischen Geräte angeschlossen werden dürfen
- (8) Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen aus dem Lagerhaus nicht entfernt werden. In begründeten Ausnahmefällen ist zur leihweisen Entnahme von Geräten die vorherige Genehmigung der Stadt erforderlich.
- (9) Untersagt ist
- das Einstellen von Fahrrädern, Gerätschaften usw., soweit sie nicht mit dem Zweck der Anmietung zu tun haben (z.B. Ausstellungen usw.),
 - das Mitbringen von Tieren, soweit sie nicht Teil der Veranstaltung sind,
 - das Umbauen der Bühne einschließlich der Beleuchtungsanlage darf nur nach Absprache mit dem zuständigen städtischen Bediensteten erfolgen,
 - das Grillen und Kochen in der Halle (Ausnahme: Warmhalteplatten/ -geräte).

- (10) Werden die Außenanlagen gemietet und sollen Stände oder sonstige Bauten aufgestellt werden, ist ein Stellplan vorzulegen, der der Genehmigung der Stadt bedarf. Rettungs- und Zufahrtswege sowie Durchfahrtsstraßen und Feuerwehraufstellflächen sind frei zu halten.

11. Hausrecht der Stadt

Die Stadt hat das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu überprüfen. Den Anordnungen der Stadt ist Folge zu leisten. Die Stadt ist berechtigt, Besucher, die diese Vorschriften nicht beachten oder ungebührlichen Lärm verursachen zur Ordnung zu mahnen und notfalls zeitweilig oder dauernd aus dem Lagerhaus zu weisen.

12. Besondere Aufgaben und Pflichten des Veranstalters

- (1) Der verantwortliche Leiter muss volljährig sein. Er ist für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig und muss während der Veranstaltung anwesend sein.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet,
- a) ggf. auf seine Kosten einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten,
 - b) seiner steuerlichen Meldepflicht nachzukommen,
 - c) sich eine evtl. notwendige Gestattung zum Betrieb einer Schank- und Speisewirtschaft selbst zu beschaffen,
 - d) eine gewünschte Verkürzung der Sperrzeit zu beantragen,
 - e) seiner Verpflichtung auf Zahlung der öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich nachzukommen.

Die Stadt kann verlangen, dass ihr die Erfüllung dieser Verpflichtungen nachgewiesen wird.

- (3) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits-, sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Auf die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes ist zu achten.
- (4) Jeder Schaden am und im Lagerhaus sowie an der Einrichtung ist vom Veranstalter ohne besondere Aufforderung sofort der Stadt zu melden.
- (5) Die Kosten für eine evtl. notwendige Feuerwache bzw. Betreuung durch das Deutsche Rote Kreuz trägt der Veranstalter.
- (6) Bei bewirtschafteten Veranstaltungen haben die Veranstalter die Pflicht,
- a) die Bestuhlung und ggf. die Tische selbst aufzustellen und auf Verlangen der Stadt wieder aufzuräumen sowie
 - b) die erforderlichen Aschenbecher aufzustellen, zu entleeren und zu reinigen

- (7) Angefallener **Abfall** ist durch den Nutzer selbst zu entsorgen.

13. Dekorationen

- (1) Dekorationen, Aufbauten und dgl. im und am Lagerhaus dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung der Stadt angebracht werden.
- (2) Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen (Haken usw.) benützt werden. Neue Befestigungen dürfen nur mit Zustimmung der Stadt angebracht werden. Befestigungen mit Leim, Reisinägel usw. sind unzulässig.
- (3) Zur Ausschmückung dürfen aus Sicherheitsgründen nur schwer entflammbare oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden.
- (4) Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Ausschmückungsgegenständen verstellt oder verhängt werden.

14. Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung der Einrichtung

- (1) Die Küche ist im aufgeräumten Zustand zu verlassen. Nicht verbrauchte Lebensmittel sind unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung und vor der Rückgabe des Lagerhauses zu entfernen. Der Boden ist nass aufzuwischen. Die Schränke, Kühlschränke, der Herd und ggf. die Wände sind zu reinigen. Die Reinigung hat mit heißem Wasser unter Zusatz von geeigneten Reinigungsmitteln zu geschehen. Die Küche ist zu lüften.
- (2) Auf die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes und insbesondere auf die Notwendigkeit, dass alle Personen die in der Küche im Besitz einer gültigen Bestätigung über die vorgeschriebene Belehrung sein müssen, wird besonders hingewiesen.

15. Haftung und Schadensersatz

- (1) Die Stadt überlässt dem Veranstalter das Lagerhaus, die Einrichtung, die Räume und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sich diese befinden. Der Veranstalter ist verpflichtet die Räume, die Einrichtung und die Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.
- (2) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Veranstalter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Kleidungsstücken, Geld und Wertgegenständen. Das Gleiche gilt für die außerhalb des Lagerhauses abgestellten Fahrzeuge.
- (3) Der Aufenthalt im Lagerhaus und dessen Außenbereich als Benutzer (Veranstalter, Mitwirkender, Besucher) sowie als Passant geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Stadt nur ein, wenn ein Verschulden der Stadt oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird.
- (4) Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftungsansprüchen (einschl. Prozesskosten) seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume stehen, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich und grob fahrlässig verursacht worden ist.
Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Stadt, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Veranstalter auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss zu erklären und ggf. nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. **(Wiederbeschaffungswert)**
- (5) Der Veranstalter sorgt dafür, dass Schäden durch unsachgemäße oder mutwillige Behandlung unterbleiben. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Für Beschädigungen leistet der Veranstalter gegenüber der Stadt Ersatz in der Höhe des Anschaffungspreises zum Zeitpunkt der Beschädigung bzw. Wiederherstellung oder Beschaffung.
- (6) Der Veranstalter haftet für alle durch die Verzögerung der Räumung entstehenden Kosten, Schäden und Aufwendungen.
- (7) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

- (8) **Das Lagerhaus ist mit einem SALTO-Schließsystem ausgestattet. Der Verlust eines Transponders ist sofort bei der Stadt anzuzeigen, damit die Sperrung des verlorenen Transponders veranlasst werden kann.**

16. Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen

- (1) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
- (2) Der Veranstalter bleibt auch unter der Voraussetzung des Abs. 1 zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet und haftet auch für einen etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann keinen Schadensersatzanspruch geltend machen.

17. Überlassung für den Sport- und Übungsbetrieb

Das Lagerhaus wird nicht für den Sport- und Übungsbetrieb vermietet.

18. Fundsachen

Fundsachen sind bei der Stadt abzugeben. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

19. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Marktbreit, Gerichtsstand ist Kitzingen.

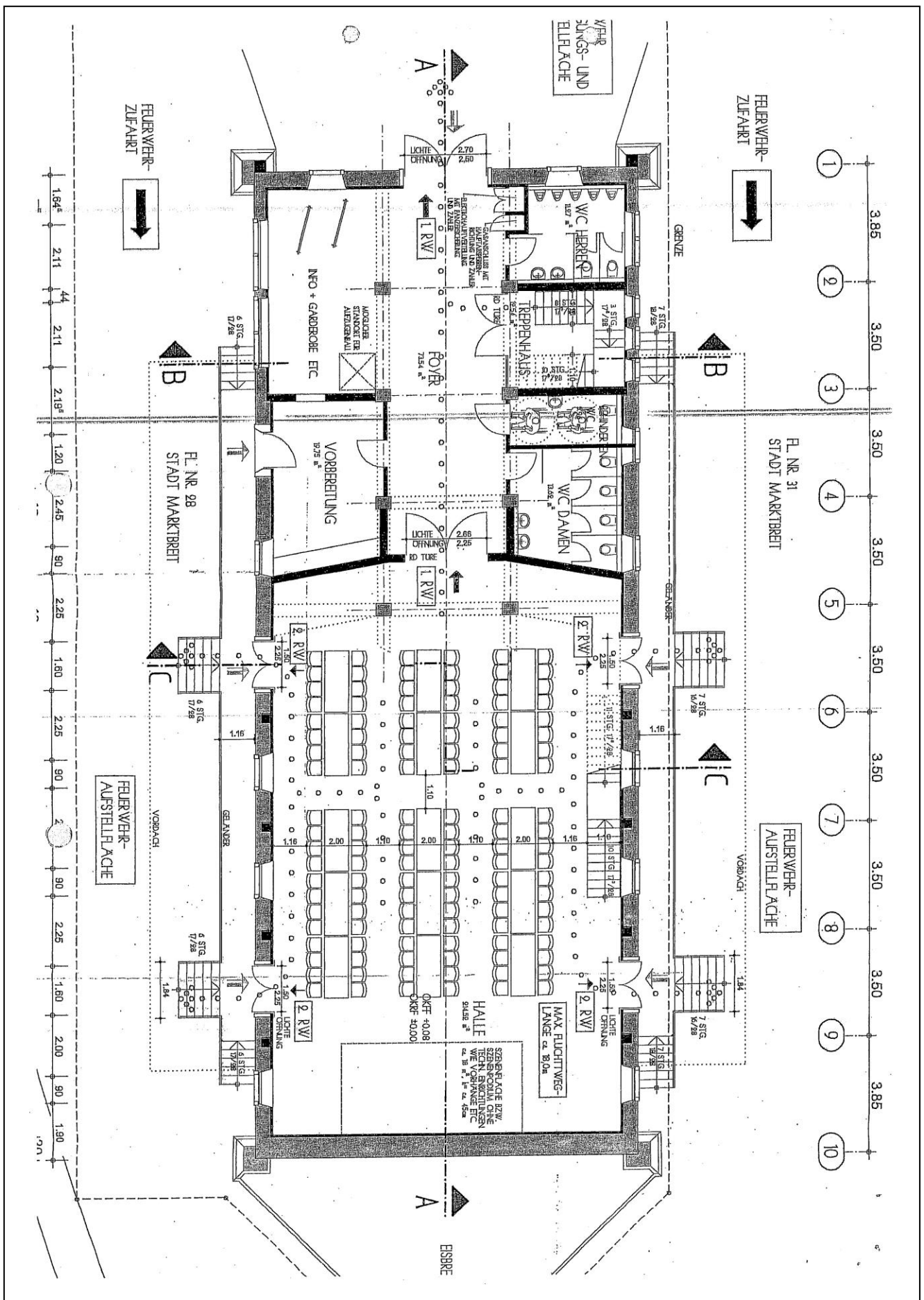
20. Inkrafttreten

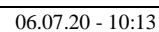
Diese Benutzungsordnung tritt ab sofort in Kraft.

Marktbreit, 11.11.2024
STADT MARKTBREIT

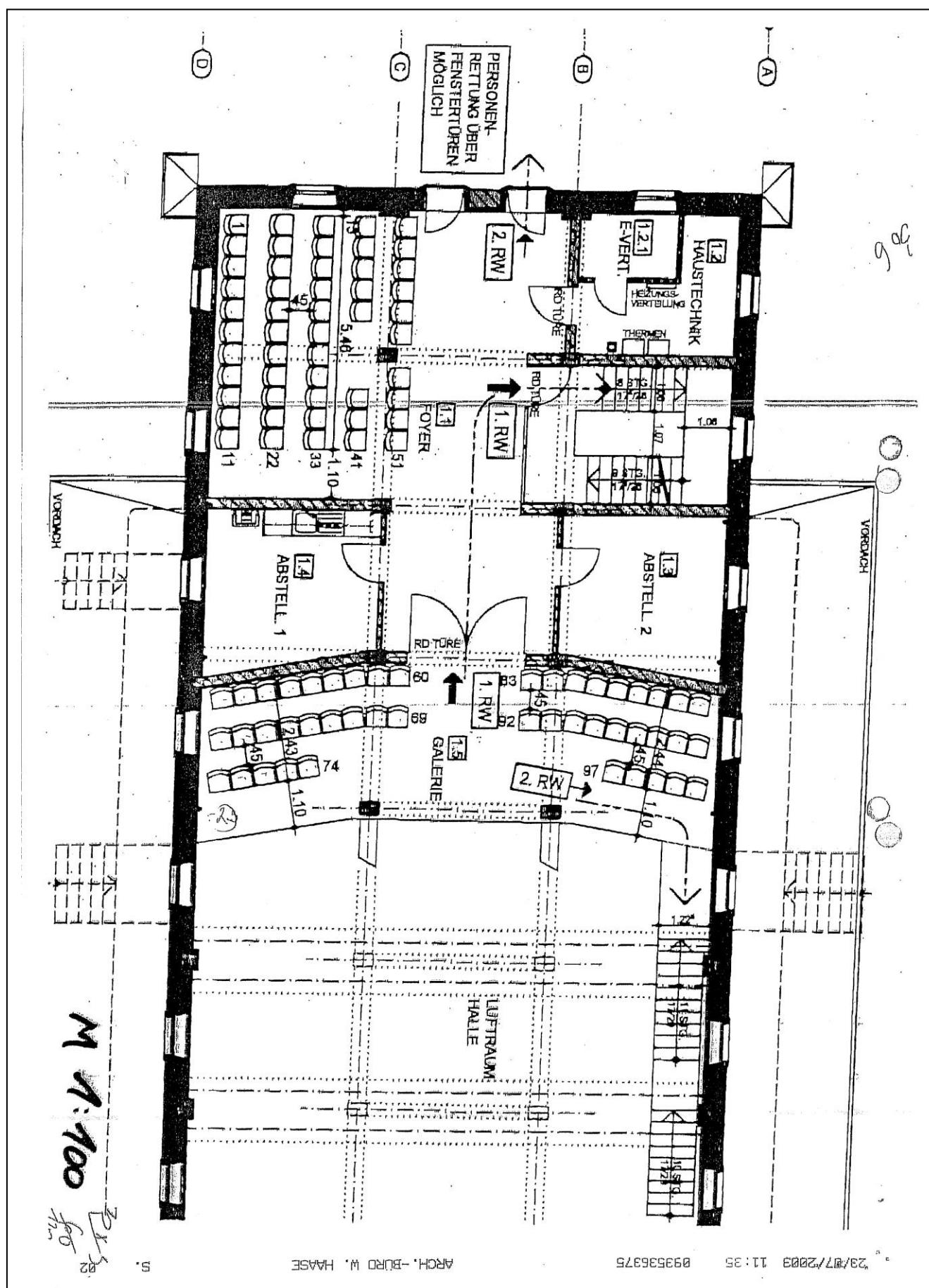


Harald Kopp
Erster Bürgermeister









Außenbereich Lagerhaus

