

**Gemeinde Benningen am Neckar  
Landkreis Ludwigsburg**

**Miet- und Benutzerordnung für das  
Bürgerhaus Kelter/Altes Rathaus  
(nachfolgend Kelter genannt)**

**§ 1**

**Zulassung von Veranstaltungen**

1. Die Kelter als Veranstaltungseinrichtung wird in erster Linie für die Veranstaltungen der Gemeinde, den örtlichen Vereinen Verbänden und Institutionen überlassen.
2. Im Rahmen der im Herbst eines jeden Jahres stattfindenden Kulturausschusssitzung werden im Einvernehmen mit den Vereinen die Termine für das nächste Kalenderjahr festgelegt.
3. Nach dieser Terminfestlegung können auch örtliche Gewerbe-betreibende und Privatpersonen, sowie auswärtige Interessengruppen die Kelter für Veranstaltungszwecke nutzen.
4. Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang die Kelter überlassen wird, trifft die Gemeinde nach pflichtgemäßem Ermessen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Rockkonzerten und ähnlichen Veranstaltungen behält sich die Gemeinde im Einzelfall vor.

**§ 2**

**Mietvertrag**

1. Die mietweise Überlassung der Kelter bedarf eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteil diese Miet- und Benutzerordnung mit Hausordnung (Anlage 1) und den Richtlinien für die Ausschmückung des Veranstaltungsraums (Anlage 2) ist.
2. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann kein

Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss eines Mietvertrages abgeleitet werden.

**§ 3**

**Pflichten des Mieters**

1. Der Mieter ist verpflichtet, soweit erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben, die Veranstaltung oder einzelne Darbietungen bei den zuständigen Behörden anzumelden und sich Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA- Gebühren zu entrichten.
2. Die Art der Veranstaltung, den Veranstaltungsablauf (Programme, Nachweise) und die gewünschte Raumgestaltung sind bis zum Vertragsabschluss mit der Gemeindeverwaltung festzulegen. Gleichzeitig ist vom Veranstalter eine für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen.
3. Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Bestellung einer Feuer- oder Sanitätswache wird, wenn erforderlich, von der Gemeinde veranlasst.
4. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet wird und die Räume geräumt werden.
5. Auf sämtlichem Werbematerial ist der Name des Mieters zu nennen. Es besteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Mieter und Besucher, nicht zwischen Besucher und Gemeinde.
6. Auf die Einhaltung der gesetzlich festgelegten Sperrzeiten gemäß Gaststätten-gesetz wird hingewiesen. Verstöße gehen voll zu Lasten des Mieters.

7. Bei öffentlichen Veranstaltungen kann die Gemeindeverwaltung auf Antrag des Vermieters eine Sperrzeitverkürzung anordnen.

8. Im Mietvertrag ist vom Veranstalter die voraussichtliche Besucherzahl der Veranstaltung anzugeben.

9. Bei Veranstaltern, die einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung gewährleisten, kann von den Punkten Nr. 2 und 8 Abstand genommen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Verwaltung.

10. Im gesamten Gebäude ist aus Brandschutzgründen ein Rauchverbot angeordnet. Offenes Feuer mit Ausnahme von Tischkerzen im großen Keltersaal ist aus Brandschutzgründen ebenfalls verboten. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass das Rauchverbot und das Verbot von offenem Feuer eingehalten werden. Sollten Schäden durch Zuwiderhandlungen entstehen, sind diese vom Mieter zu tragen.

#### **§ 4 Öffnung der Kelter**

1. Die Öffnung der Kelter wird im Rahmen des Mietvertragsabschlusses festgelegt. Mit der Festlegung der Öffnungszeit der Kelter sowie dem Schluss der Veranstaltung wird gleichzeitig das entsprechende Benutzungsentgelt festgelegt.

2. Die in § 3 Nr. 2 benannte Person ist für die Übergabe der Räumlichkeiten bei Veranstaltungsbeginn und -ende zusammen mit dem Gemeindeverantwortlichen (Hausmeister) zuständig.

#### **§ 5 Bewirtschaftung**

1. Die Bewirtschaftung im Gesamtbereich der Kelter kann dem Mieter gestattet werden. Den örtlichen Vereinen ist es gestat-

tet, eigene Speisen und Getränke zur Ausgabe während der Veranstaltung mitzubringen. Allen anderen Mietern ist die Bewirtschaftung unter der Voraussetzung gestattet, dass die Abgaben von Speisen durch den Inhaber einer entsprechenden Konzession erfolgt. Es wird empfohlen, die örtliche Gastronomie mit der Abgabe von Speisen zu beauftragen.

2. Es muss mindestens 1 alkoholfreies Getränk neben Sprudel billiger angeboten werden als das billigste alkoholhaltige Getränk der gleichen Menge.

3. Vom Mieter ist vor Mietvertragsabschluss verbindlich mitzuteilen, ob und in welcher Form eine Bewirtschaftung erfolgen soll.

#### **§ 6 Benutzungsentgelt**

Der Mieter hat für die Überlassung und Benutzung der Kelter folgende Grundgebühr zu entrichten:

##### **1. Grundgebühren**

###### **1.1 Bürgersaal**

<b>Örtliche Veranstalter</b>	<b>ohne Küche</b>	<b>mit Küche</b>
<b>Vereine</b>	<b>82,--€</b>	<b>110,--€</b>
<b>Private Veranst.</b>	<b>167,--€</b>	<b>223,--€</b>
<b>Gewerbetreibende</b>	<b>307,--€</b>	<b>420,--€</b>

Auswärtige Veranstalter	ohne Küche	mit Küche
<b>Vereine</b>	----	----
<b>Private Veranst.</b>	<b>588,--€</b>	<b>813,--€</b>
<b>Gewerbetreibende</b>	----	----
	<b>Örtliche Veranst.</b>	<b>Auswärtige Veranst.</b>

## 1.2 Ratsaal im 1. OG

nur für örtl. Vereine, Institutionen. Feiern u. ä. sind untersagt.

kostenlos	entfällt
-----------	----------

für örtliche Präsentationen, Feiern u. ä.

16,--€	entfällt
--------	----------

## 1.3 Vereinszimmer im 1. OG

nur wie Ziffer 1.2

kostenlos	entfällt
-----------	----------

Die Mietgrundgebühr nach Ziffer 1.1 bis 1.3 entsteht für eine Veranstaltung bis zu 6 Stunden. Für jede weitere angefangene Stunde wird ein Zuschlag von 10 % der Miete erhoben. Mit der Mietgrundgebühr ist generell der Zeitaufwand für den Auf- und Abbau der Veranstaltung abgegolten.

Bei größeren Vereinsveranstaltungen stehen dem Veranstalter der Ratsaal und das Vereinszimmer als Nebenraum kostenlos zur Verfügung, wenn dadurch keine anderen Veranstaltungen in diesen Räumlichkeiten blockiert werden.

## 2. Nebenkosten

2.1 Die Kosten für Strom, Heizung, Wasser und Abwasser (Nebenkosten) werden mit einer **Pauschale von 7,-- € je angefangene Stunde** berechnet. Während der Sommerzeit (01. Mai bis 30. September jeden Jahres) reduziert sich

diese Pauschale um **1,-- €** je angefangene Stunde.

2.2 Die Bestuhlung soll in der Regel durch den Veranstalter erfolgen. Falls gemeindliches Personal erforderlich ist, werden je angefangene Stunde und Person **23,-- €** berechnet.

2.3 Die Benutzung der Lautsprecher- und Scheinwerferanlage ist in der Grundgebühr nach § 6 Nr. 1.1 enthalten.

2.4 Reinigungszuschlag bei grober Verschmutzung **57,-- €**. Bei grober Verschmutzung der Küche, kann die Gemeinde eine Firma mit der Reinigung beauftragen. Die Kosten werden von der Kautions (§ 13) einbehalten.

2.5 Sonstige Dienstleistungen durch gemeindliche Mitarbeiter, Bauhof oder Dritte werden nach dem tatsächlichen Aufwand berechnet.

## 3. Hausmeisterdienste

3.1 Ist die volle oder teilweise Anwesenheit des gemeindlichen Beauftragten (Hausmeister) während der Veranstaltung erforderlich, werden je angefangene Stunde **23,-- €** erhoben.

3.2 Ist Bereitschaft (Hausmeister auf Abruf) vereinbart, werden je weitere Stunde **10,50 €** erhoben.

## 4. Sonstiges

4.1 Für übergeordnete Verbände, in denen ortsansässige Vereine Mitglieder sind, gilt die Gebühr für örtliche Veranstalter.

4.2 Bei allen Veranstaltungen (Hochzeiten, Familienfeiern usw.) werden zu den vorgenannten Entgelten Ziffer 1 bis 4 Hausmeisterleistungen, die vor oder nach der eigentlichen Veranstaltung entstehen (Vorbereitungsarbeiten etc.) nach tatsächlichem Zeitaufwand (Basis 23,--€/ Stunde) berechnet.

4.3 Bei der Abgrenzung zwischen örtlichen und auswärtigen Veranstaltungen ist derjenige Vertragspartner, der Anlass zur

Veranstaltung gibt (z. B. bei Hochzeiten = Brautpaar).

4.4 Die Verwaltung wird ermächtigt, in begründeten Ausnahmefällen abweichende Vereinbarungen zu treffen.

Die Telefonkosten werden nach den tatsächlichen Einheiten mit **0,25 €** pro Einheit abgerechnet.

## **§ 7**

### **Hausordnung, Richtlinien für die Ausschmückung der Räume**

Mieter, Mitwirkende und Besucher haben die Hausordnung sowie die Richtlinien für die Ausschmückung der Räume zu beachten.

## **§ 8**

### **Technische Einrichtungen und Anlagen**

1. Klimatisierung und Lüftung richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Der Umfang wird vom Mieter festgelegt.

2. Die technischen Anlagen, wie z. B. Lautsprecher und Scheinwerferanlagen dürfen mit der Erlaubnis der Gemeinde bedient werden. Ohne Erlaubnis dürfen elektronisch betriebene Geräte an das Stromnetz nicht angeschlossen werden. Die Lüftung und Heizung darf nur vom Hausmeister bedient werden.

3. Die automatische Brandmeldeanlage darf grundsätzlich nicht außer Betrieb genommen werden. Ausnahmen können von der Gemeindeverwaltung genehmigt werden. Ein Anspruch auf Genehmigung besteht nicht. Die Genehmigung muss schriftlich erteilt werden. Wird die Anlage außer Betrieb genommen, so ist ein Sicherheitswachdienst der Freiwilligen Feuerwehr Benningen erforderlich. Die Kosten hierfür sind vom Mieter zu tragen.

## **§ 9 Haftung**

1. Der Mieter haftet für alle Sach- oder Personenschäden, die der Gemeinde oder Dritten (z. B. Veranstaltungsbesucher, Ausstellern) entstehen ohne Rücksicht darauf, ob die Schäden durch ihn, seinen Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung verursacht werden. Er hat sich gegen Haftpflicht ggf. ausreichend zu versichern. Die Haftpflicht des Mieters erstreckt sich auf die Zeit des Auf- und Abbaus von Dekorationen und Ausstellungsgegenständen und auf Proben.

2. In besonderen Fällen kann die Gemeinde bei Vertragsabschluss eine Sicherheitsleistung verlangen.

3. Der Mieter hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die anlässlich einer Veranstaltung gegen ihn oder die Gemeinde geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, ist der Mieter verpflichtet, diese von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der anstehenden Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizuhalten. Er hat der Gemeinde im Rechtsstreit durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten.

4. Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume oder des Inventars zurückzuführen sind oder bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihres Personals.

5. Für sämtliche von den Mietern eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf die Gefahr des Mieters in dem ihm zugewiesenen Raum.

6. Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen, die Veranstaltung behindernden Ereignisse kann der Mieter gegen die Gemeinde keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

7. Wird die automatische Brandmeldeanlage durch Missachtung des Rauchverbotes oder durch offenes Feuer oder durch sonstige Handlungen ausgelöst, haftet der Mieter für die durch das Auslösen der automatischen Brandmeldeanlage entstehenden Kosten, insbesondere für die Kosten für Feuerwehreinsätze und durch die Auslösung verursachte Arbeiten durch Personal der Gemeinde oder Dritte.

## § 10

### Rücktritt vom Vertrag

1. Der Mieter ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Macht er von seinem Recht mind. 8 Wochen vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung Gebrauch, so hat er eine Ausfallentschädigung von **26,-- €** zu entrichten. Tritt der Mieter im Zeitraum von 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurück, ist eine Ausfallentschädigung in Höhe von **103,-- €** zu entrichten.

2. Der Gemeinde steht ein Rücktrittsrecht vom Vertrag nur bei wichtigem Grund zu. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn:

2.1 Der Nachweis der erforderlichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird,

2.2 die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die verlangte Sicherheit nicht erbracht wird,

2.3 durch die geplante Veranstaltung einer Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde oder der Kelter zu befürchten ist,

2.4 infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Macht die Gemeinde vom Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist oder höhere Gewalt vorliegt, dem Mieter

zum Ersatz, der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehenden Aufwendungen, verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht vergütet. Jede Vergütung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird.

## § 11

### Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

1. Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Mieter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf seine Kosten und Gefahr durchführen zu lassen.

2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## § 12

### Kautions

1. Auswärtige Veranstalter haben eine Kautions von

**512,-- € bei geschlossenen  
Veranstaltungen**  
**1.023,-- € bei offenen  
Veranstaltungen**

bei der Gemeindekasse zu hinterlegen.

2. In Ausnahmefällen kann auch von örtlichen Veranstaltern die unter Nr. 1 bezeichnete Kautions einbehalten werden.

3. Die Kautions wird nach mängelfreier Übergabe der Kelter zurückbezahlt.

4. Im Einzelfall kann bei einer starken Beeinträchtigung der öffentlichen Ordnung ein Teil der Kaution einbehalten werden.

### § 13

#### Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Benningen am Neckar.

### § 14

#### In- Kraft- Treten

Die Änderung der Miet- und Benutzungsordnung vom 11.12.2006 tritt zum 01.01.2007 in Kraft.

## Anlage 1

### Hausordnung

1. Die Kelter wird von der Gemeinde (Kämmerei) verwaltet. Die Weisungen der Beauftragten der Gemeinde sind zu befolgen.

Die regelmäßige Benutzung der Vereinsräume durch Vereine, sonstige Organisationen, bürgerschaftliche Gruppen usw. für Übungszwecke erfolgt im Rahmen eines Belegungsplanes. Dieser Plan wird von der Gemeinde im Einvernehmen mit den Beteiligten aufgestellt. Er ist für alle Verbindlich und einzuhalten. Bei Meinungsverschiedenheiten über den Belegungsplan entscheidet der Gemeinderat.

2. Für die Einrichtung der Räume sind die Bestuhlungs- und Betischungspläne, die vor der Veranstaltung festgelegt werden, maßgebend. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände darf nur von den, von der Gemeinde beauftragten Personen verändert werden. Der

Mieter darf nicht mehr Karten ausgeben, als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.

3. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten. Für bestimmte Veranstaltungen wird eine Feuerwache gestellt.

4. Bei Reihenbestuhlung ist der Verzehr von Speisen und Getränken sowie das Rauchen in den Veranstaltungsräumen nicht erlaubt.

5. Alle Zugänge zu den Räumen sind, so lang diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Öffnung der Kelter erfolgt in der Regel nach Absprache mit dem Hausmeister.

6. Für eine evtl. erforderlich werdende Garderobe hat der Mieter durch organisatorische Maßnahmen selbst zu sorgen.

7. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Gegenstände dürfen in der Kelter nicht angebrannt werden. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt.

8. Das Fotografieren ist bei Veranstaltungen nur mit Zustimmung des jeweiligen Mieters gestattet.

9. Der Keltersaal ist besenrein zu verlassen. Küche, Schrankraum und WC sind nach einer Veranstaltung nass zu reinigen, Tische müssen abgewaschen, Stühle trocken abgewischt werden. Das Geschirr muss sauber gespült sein. Nach der Veranstaltung ist das Aufstellen bis spätestens 9.00 Uhr des darauffolgenden Tages durchzuführen. Im Einzelfall sind anderweitige Regelungen mit dem Hausmeister möglich.

10. Im gesamten Gebäude ist aus Brandschutzgründen ein Rauchverbot angeordnet. Offenes Feuer mit Ausnahme von Tischkerzen im großen Keltersaal ist aus Brandschutzgründen ebenfalls verboten. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass das Rauchverbot und das Verbot von offenem Feuer eingehalten werden. Sollten Schäden durch Zuwiderhandlungen entstehen, sind diese vom Mieter zu tragen.

## **Anlage 2**

### **Richtlinien für die Ausschmückung der Räume**

1. 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. Nägel oder Haken dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden.

2. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammare oder schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwer Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.

4. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern soweit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

5. Abgeschnittene Bäume und Pflanzen dürfen nur im grünen Zustand verwendet werden.

6. Die Bekleidung ganzer Wände oder ganzer Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.

7. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, die Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.

8. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase ist unzulässig.

9. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Mieter unverzüglich wieder zu entfernen.

10. Die entsprechend Ziffer 1 bis 9 vorgeschriebenen Richtlinien sind durch den Hausmeister vor Veranstaltungsbeginn zu kontrollieren. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die gemieteten Räume zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt besenrein geräumt werden.

11. Der Mieter hat die gemieteten Räume nach der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand wieder zu übergeben. Fehlendes Mobiliar, Geschirr und sonstige Gegenstände werden durch den Beauftragten der Gemeinde (Hausmeister) festgestellt und dem Mieter zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt.

12. Fundgegenstände können beim Hausmeister innerhalb einer Woche, später beim Fundamt der Gemeinde abgeholt werden.

13. Tiere dürfen in die Kelter nicht mitgenommen werden.

14. Sofern musikalische Darbietungen erfolgen, sind ab 22.00 Uhr grundsätzlich die Türen und Fenster zu schließen. Auf die Nachtruhe der Anwohner des Kelterplatzes ist entsprechend Rücksicht zu nehmen.

15. Mieter, die dieser Hausordnung nicht nachkommen, oder Anweisungen des Hausmeisters oder sonstige Gemeindebediensteter nicht befolgen, können von der künftigen Benutzung der Kelter ausgeschlossen werden.

Benningen am Neckar, 29.05.1995 und 11.12.1995, mit Änderung vom 08.06.1998.