

Nutzungs- und Engeltordnung

für die Benutzung der Aula und des Salzbrunnenhauses in der Stadt Sulzbach/Saar

Der Stadtrat der Stadt Sulzbach/Saar hat in seiner Sitzung am 24.01.2008 folgende Richtlinien für die Benutzung der Aula und des Salzbrunnenhauses beschlossen:

§ 1

Zweckbestimmung der Einrichtungen

1. Die **Aula** dient der Durchführung von öffentlichen und privaten Veranstaltungen. Der Mehrzwecksaal der Aula kann an veranstaltungsfreien Tagen als Turn- und Gymnastikraum verwendet werden. Eine regelmäßige Nutzung für Training findet nicht statt.
2. Das **Salzbrunnenhaus** ist in erster Linie Veranstaltungsort für kulturelle Veranstaltungen der Stadt Sulzbach/Saar und ihrer Einrichtungen wie Kulturamt, Volkshochschule und Musikschule Sulzbach-/Fischbachtal.
3. Die Richtlinien gelten für die in der Anlage aufgeführten Gebäude mit ihren Nebenräumen.

§ 2

Benutzungsgestattung

1. Die Nutzung der Einrichtungen bedarf der vorherigen Zustimmung des Kulturamtes.
2. Das Verhältnis zum Benutzer innerhalb dieser Objekte gestaltet sich privatrechtlich durch einen Nutzungsvertrag.
3. Ein Anspruch auf Zuteilung einer bestimmten Räumlichkeit besteht nur auf Grund einer schriftlich abzuschließenden Nutzungsvereinbarung.

§ 3

Abschluss der Nutzungsvereinbarung mit Dritten

1. Der Antrag auf Abschluss einer Nutzungsvereinbarung ist grundsätzlich 6 Wochen vor dem beabsichtigten Nutzungstermin an das Kulturamt der Stadt Sulzbach/Saar zu stellen. Antragsteller können natürliche und juristische Personen sein.
2. Werden Räume der beiden Objekte nicht für städtische Veranstaltungen benötigt, können sie Dritten gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden, insbesondere
 - a) Schulen
 - b) Vereinen
 - c) Kirchlichen Vereinigungen
 - d) Parteien, Verbänden
 - e) Organisationen
 - f) Privatpersonen
2. Reservierungen sind lediglich für 14 Tage gültig. Sofern nach Ablauf dieser Frist keine schriftliche Nutzungsvereinbarung zustande gekommen ist, können die Räumlichkeiten anderweitig vergeben werden.
3. Die Nutzungsvereinbarung kommt mit Unterzeichnung des schriftlichen Nutzungsvertrages durch das Kulturamt der Stadt Sulzbach zustande und gilt nur für die vereinbarte Zeit, die überlassenen Räume und die Durchführung der beantragten Veranstaltung. Untervermietungen sind nicht zulässig.

4. Das Kulturamt der Stadt Sulzbach kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Veranstaltungsprogramms abhängig machen. Es kann den Abschluss der Nutzungsvereinbarung und die Benutzung von der Erfüllung besonderer Auflagen abhängig machen.
5. Dem Benutzer wird nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung ein Rücktrittsrecht eingeräumt. Dieses ist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Kulturamt der Stadt Sulzbach bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn auszuüben. Für die Rechtzeitigkeit kommt es allein auf den Zugang beim Kulturamt der Stadt Sulzbach an.

§ 4

Verweigerung der Benutzung der Einrichtungen von Aula und Salzbrunnenhaus

1. Der Antrag auf Abschluss einer Nutzungsvereinbarung kann abgelehnt werden, wenn die Beantragung nicht fristgerecht erfolgte, eine anderweitige Belegung oder Reservierung gegeben ist oder Versagungsgründe vorliegen.
2. Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist für die Entscheidung die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend. Öffentliche Veranstaltungen sowie Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine erhalten dabei den Vorrang.
3. Versagungsgründe bestehen insbesondere bei
 - a) Veranstaltungen verfassungswidriger Organisationen,
 - b) gesetzeswidrigen Veranstaltungen oder Verstößen gegen die guten Sitten,
 - c) Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
 - d) Gefahr der Schädigung des Ansehens der Stadt Sulzbach/Saar
 - e) erheblicher Verletzung der Pflichten aus einem früheren Benutzerverhältnis,
 - f) dringenden Reparaturarbeiten,
 - g) Generalreinigungen,
 - h) saisonaler Schließung,
 - i) den vom Kulturamt festgesetzten Betriebsruhetagen.
 - j) nicht fristgerechter Bezahlung der festgesetzten Kautions- oder fehlender Haftpflichtversicherung
 - k) fehlendem Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder notwendigen Genehmigungen
 - l) Nichterfüllung von vertraglichen Auflagen

Im Übrigen kann die Versagung aus wichtigem Grunde erfolgen.

4. Wird ein Versagungsgrund erst nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung bekannt oder entsteht ein solcher erst danach, kann die Nutzungsvereinbarung ganz oder teilweise widerrufen werden.
5. Schadensersatzansprüche des Veranstalters gegen die Stadt Sulzbach infolge Widerruf einer erteilten Zustimmung sind ausgeschlossen. Hat der/die Mieter/in den Widerrufsgrund zu vertreten, bleibt er zur Zahlung des Nutzungsentgeltes und sonstiger Aufwendungen verpflichtet.

§ 5 Übergabe der Einrichtungen

1. Vor- und nach der Veranstaltung hat eine Übergabe der gemieteten Räume, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände zu erfolgen. Eventuelle Beanstandungen sind sofort gegenseitig zu melden. Die Einrichtungsgegenstände sind bei der gemeinsamen Übergabe auf Vollzähligkeit hin zu prüfen.
2. Das Kulturamt der Stadt Sulzbach stellt dem Benutzer die Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung. Sollten nach Übergabe Mängel bzw. Schäden in den Räumen sowie an den Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen festgestellt werden, so ist dies unverzüglich dem Hausmeister oder dem Kulturamt der Stadt Sulzbach/Saar mitzuteilen und auf der Nutzungsvereinbarung zu vermerken.
3. Wird der Veranstalter zur Benutzung eines Bodenschutzbelages verpflichtet, ist die Verlege- und Reinigungsarbeit unter Anleitung des Hausmeisters auszuführen. Möchte der Veranstalter den Hallenbodenschutzbelag nicht selbst auslegen und reinigen, so fällt zusätzlich zum Benutzungsentgelt eine „Verlegepauschale“ an.
4. Die Bestuhlung erfolgt nach den genehmigten Bestuhlungsplänen.

§ 6 Nutzung der Einrichtungen

1. Der Benutzer hat den ihm obliegenden Verpflichtungen nachzukommen, die durch Rechtsvorschriften außerhalb dieser Richtlinien begründet sind. Sind bei Veranstaltungen besondere behördliche Genehmigungen erforderlich, so sind sie vom Benutzer rechtzeitig einzuholen.
2. Bei Unglücksfällen und plötzlich auftretenden, die Sicherheit der Benutzer oder der Anlage bedrohenden Ereignissen (z.B. Wasserrohrbrüche, Feuer u.ä..) hat der Benutzer unverzüglich und selbsttätig die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen (Benachrichtigung von Rettungsdiensten, Feuerwehr usw.). Unabhängig hiervon ist schnellstmöglich ein Bediensteter oder Beauftragter des Kulturamtes der Stadt Sulzbach/Saar zu verständigen.
3. Die Verwendung von offenem Licht, Feuer und pyrotechnischem Feuerwerk ist nicht gestattet. Einbauten, Anschlüsse, Dekorationsmaterial zur Ausschmückung der Räume und sonstige Veränderungen dürfen nur mit Zustimmung des Vermieters erfolgen und haben den Sicherheitsbestimmungen zu entsprechen. Diese Arbeiten sind im Einvernehmen mit dem Hausmeister auszuführen.

§ 7 Durchführung von Veranstaltungen

1. Die Aufsicht und die Verantwortung für die Benutzung von Räumen in den Objekten übernimmt der Benutzer. Während der Benutzung müssen ständig genügend Aufsichtspersonen des Veranstalters anwesend sein.
2. Bei besonderen Veranstaltungen kann der Vermieter auf den Einsatz eines Sicherheitsdienstes bestehen.
3. Der Benutzer hat die durch den Bürgermeister der Stadt Sulzbach/Saar als Hausherrn aus haftungsrechtlichen Gründen allgemein oder für den Einzelfall erlassene Sicherheitsanordnungen einzuhalten. Hierzu zählen beispielsweise: Bereitstellung von Brandsicherheitswachen und die Einrichtung eines ausreichenden Unfallhilfsdienstes.

4. Der Benutzer und die Besucher dieser Objekte haben den Anordnungen des Bürgermeisters als Ortspolizeibehörde zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung Folge zu leisten.
Besucher, die den Anordnungen des Bürgermeisters oder der von ihm beauftragten Personen nicht Folge leisten, können aus den Hallen und Räumlichkeiten verwiesen werden.
5. Dem Kulturamt der Stadt Sulzbach obliegt im operativen Geschäft das Hausrecht in beiden Objekten und deren Räumen (siehe Anlage dieser Richtlinien). Ihm und allen vom Bürgermeister beauftragten Personen ist ein jederzeitiger Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gewährleisten.

§ 8 Haftung

1. Der Benutzer haftet für alle von ihm zu vertretenden Schäden, welche der Stadt Sulzbach/Saar an den überlassenen Einrichtungen, Ausstattungsgegenständen, Zugangswegen und Innen- und Außenanlagen durch die Nutzung entstehen. Er hat dabei eigenes sowie fremdes Verschulden derjenigen, denen er Zugang zu den Einrichtungen gewährt oder diesen duldet, zu vertreten.
2. Die Stadt Sulzbach/Saar haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Benutzer oder denjenigen, denen er Zugang gewährt bzw. diese duldet, entstehen, es sei denn sie beruhen auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des technischen Personals.
Der Benutzer stellt die Stadt von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen ihn geltend gemacht werden, frei.
3. Die Stadt haftet nicht für den Verlust oder Schäden an abgestellten Fahrzeugen, abgelegten Kleidungsstücken und anderen mitgebrachten oder abgestellten Sachen des Benutzers oder derjenigen, denen er Zugang gewährt oder diesen duldet.

§ 9 Ausschank und Bewirtschaftung

1. **Aula**
Der Benutzer ist für die Eigenversorgung der zum Ausschank gelangenden Getränke selbst verantwortlich.
2. **Salzbrunnenhaus**
Der Bezug von Speisen und Getränken ist nur über den angegliederten Gastronomiebetrieb gestattet.
3. Für jeden Fall der durch den Benutzer zu vertretenden Zuwiderhandlung gegen die Getränkebezugsverpflichtung verpflichtet sich der Benutzer zu Zahlung einer Vertragsstrafe von 200,- €. Dem Benutzer bleibt es unbenommen, den Nachweis eines geringeren Schadens zu führen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadenersatzanspruches bleibt der Stadt unbenommen, insbesondere wegen Forderungen, die wegen der Pflichtverletzung durch Vertragspartner der Stadt Sulzbach/Saar (Brauereien, Getränkelieferanten etc.) geltend gemacht werden.
4. Durch Beschluss des Stadtrates ist die Benutzung von Einweggeschirr in den Einrichtungen untersagt.

§ 10

Rückgabe der Räume und Ausstattungsgegenstände

1. Der Benutzer hat die benutzten Räume und Ausstattungsgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Der Benutzer kann sich nicht darauf berufen, dass sich die benutzte Sache bereits bei der Übernahme nicht in ordnungsgemäßem Zustand befunden hat, wenn er seiner Meldepflicht durch Meldung beim Hausmeister und Vermerk auf der Nutzungsvereinbarung zwischen Kulturamt und Benutzer nicht nachgekommen ist.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, bei Rückgabe sämtliche Abfälle zu beseitigen und die benutzten Geräte und Gegenstände wie Kaffeemaschinen, Herd, Besteck, Tische, Stühle, Geschirr etc. gereinigt wegzuräumen.
Die Entsorgung von Getränkeflaschen, Dosen, Papier usw. hat der Benutzer auf eigene Kosten über die in der Stadt bereitstehenden Container durchzuführen. Der Benutzer ist verpflichtet, das Objekt besenrein zu hinterlassen.

Die Art der Reinigung ist grundsätzlich bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung festzulegen. Ändern sich hierbei wesentlich die zugrunde gelegten Umstände und insbesondere der Reinigungsbedarf, kann die Stadt auch nachträglich eine andere Art der Reinigung bestimmen. Bei Veranstaltungen zu Trainings- und Übungszwecken (Bühnenaktivitäten) ist grundsätzlich die Reinigung durch den Benutzer selbst vorzusehen.

§ 11 Nutzungsentgelte / Kautions

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten hat der Benutzer ein Nutzungsentgelt laut Anlage zu zahlen.
2. Für die Überlassung der Räume werden folgende Mietgruppen gebildet:
 - A) Vereine, Parteien und Organisationen aus der Stadt Sulzbach/Saar
 - B) Private Zwecke für Einwohner der Stadt Sulzbach/Saar
 - C) Gewerbliche Zwecke, Discoververanstaltungen, Rockveranstaltungen oder ähnliches, Veranstaltungen auswärtiger Vereine, Verbände und Organisationen sowie privater Nutzer, die außerhalb der Stadt Sulzbach/Saar leben.
3. Für den Fall der Nutzung von Einrichtungen ohne Nutzungsvereinbarung schuldet der Benutzer ein Entgelt in gleicher Höhe.
4. Das Kulturamt kann den Schutz der Wände durch mobile Stellwände verlangen.
5. Auf- und Abbauezeiten werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. Er gibt das für die Auf- und Abbauezeit fällige Entgelt einen höheren Betrag als die Auf- bzw. Abbaupauschale so wird für den entsprechenden Tag nur die Pauschale berechnet.
6. In besonders begründeten Fällen, z.B. bei Veranstaltungen von Schulen oder Kindergärten sowie örtlichen als gemeinnützig anerkannten Organisationen der Wohlfahrtspflege, kann das Entgelt vom Bürgermeister bis zu 50 % ermäßigt werden.
7. Bei kommerziellen Veranstaltungen, Tanz- oder Rockveranstaltungen oder bei Veranstaltungen auswärtiger Vereine, Verbände und Organisationen kann die Miete oder das zu erhebende Entgelt orientiert am zu erwartenden Aufwand des Vermieters

und dem wirtschaftlichen Nutzen des Mieters/der Mieterin angemessen ermäßigt oder erhöht werden.

8. Der Dauernutzerrabatt in der Aula kann angewandt werden, sofern ein Nutzer 4 oder mehr Veranstaltungen in einem Kalenderjahr durchführt.
9. Die Verpflichtung zur Zahlung des Entgeltes entsteht in dem Zeitpunkt der schriftlichen Zusage zur Benutzung der betreffenden Räume oder Raumbereiche.
10. Zur Absicherung vertraglicher Pflichten kann vom Mieter eine Sicherheitsleistung (Kautions) verlangt werden. Sie darf das 3fache des jeweiligen Nutzungsentgeltes nicht übersteigen.
11. Das Entgelt und Kautions werden innerhalb von 8 Tagen nach Zustellung der Rechnung fällig.

§ 12 Hausordnung

1. Das Rauchen in Räumen ist nicht gestattet.
2. Bei der Benutzung von allen Räumlichkeiten, Außenanlagen und Geräten des Freizeit- und Hallenbetriebes, ist auf eine ordentliche und pflegliche Behandlung zu achten.
3. Kein Gerät und Gegenstand darf ohne Genehmigung des Kulturamtes aus einem Objekt entnommen oder anderweitig benutzt werden.
4. Zur Aufstellung und Aufbewahrung von nicht stadteigenen Gegenständen in Aula oder Salzbrunnenhaus bedarf es der vorherigen Zustimmung durch das Kulturamt.
5. Der Übungsraum (Ausstellungsraum) in der Aula darf nur in Turnkleidung und ausschließlich mit Turnschuhen, deren Sohlen nicht abfärben, betreten werden. Wird der Raum für Ausstellungen benutzt, gilt diese Maßgabe nicht. Ballsportarten sind **nicht** erlaubt.
6. Schränke und Räume sind nach Benutzung abzuschließen.
7. Die benutzten Räumlichkeiten und Außenanlagen dürfen nur in Anwesenheit der vom Nutzer bestimmten verantwortlichen Übungsleiter bzw. Aufsichtsperson betreten und benutzt werden. Ohne verantwortlichen Übungsleiter bzw. Aufsichtsperson darf kein Übungsbetrieb bzw. keine Veranstaltung stattfinden. (Bühnenaktivitäten)
8. Benutzer und Aufsichtspersonen haben sich vom ordnungsmäßigen Zustand der Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände vor deren Gebrauch zu überzeugen. Vorhandene und während der Übungsstunden entstehende Schäden an Gebäuden, Außenanlagen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sind schnellstmöglich dem Hausmeister oder dem Kulturamt der Stadt Sulzbach/Saar zu melden. Bei Gefahr im Verzuge hat durch die Übungsleiter und Aufsichtspersonen eine unverzügliche Meldung an das Kulturamt zu erfolgen.
9. Die beweglichen Geräte und Gegenstände sind nach ihrem Gebrauch wieder ordnungsgemäß an ihren Aufbewahrungsort zurückzubringen. Vorhandene Gerätewagen sind dabei zu benutzen.
10. Benutzer und Aufsichtspersonen haben sich am Schluss der Veranstaltungen von der vollständigen Ordnung in den benutzten Räumen zu überzeugen und als letzte die Einrichtung oder Anlage zu verlassen. Insbesondere haben sie die benutzten Räume sowie Durchgangs- und Eingangstüren beim Verlassen der Anlage ordnungsgemäß abzuschließen. Sie sind außerdem dafür verantwortlich, dass beim Verlassen der

Einrichtung sämtliche Fenster geschlossen, die Beleuchtung und elektrischen Geräte abgeschaltet sind. Ist das Schließen von Fenster oder Türen nicht möglich, so ist der Hausmeister zu informieren.

11. Das Einschalten und Bedienen der Lautsprecheranlage sowie die Handhabung der Belüftung und sonstiger elektrischer Anlagen obliegt dem Hausmeister oder einer durch das Kulturamt beauftragten Person und ist dem Benutzer grundsätzlich nicht gestattet.
12. Werbung, Programm- und Kartenverkauf sind Sache des Benutzers als Veranstalter. Der Veranstalter ist auf allen Drucksachen, Plakaten und Einladungen anzugeben.

§ 13 Sonstige Bestimmungen

1. Den feuerrechtlichen Bestimmungen ist Folge zu leisten und vom Veranstalter im Zuge der Vorbereitung mit der Ortspolizei der Stadt Sulzbach zu klären.
2. Der Veranstalter stellt die Stadt von sämtlichen Forderungen der GEMA frei und erfüllt alle Verpflichtungen hinsichtlich des Urheberrechts.
3. Veranstaltungen mit steuerrechtlicher Relevanz sind rechtzeitig bei der Steuerabteilung der Stadt Sulzbach/Saar anzumelden. Dies gilt insbesondere für -gewerbliche Tanzveranstaltungen, Schönheitstänze und ähnliche Darbietungen, gewerbsmäßig betriebene Sportveranstaltungen und gewerbliche Film- und Videovorführungen.

§ 14 Schlussbestimmungen

1. Sollten einzelne Vertragbestimmungen oder Teile hiervon unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit der Richtlinien im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Klauseln treten diejenigen gesetzlichen Bestimmungen, die ihrem Regelungsgehalt nach Sinn und Zweck der unwirksamen Klauseln am nächsten kommen.
2. Sofern nach diesen Richtlinien Schriftlichkeit vorgesehen ist, kann das Schriftformerfordernis nur durch schriftliche Vereinbarung aufgehoben werden.
3. Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist Saarbrücken.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. April 2008 in Kraft und ersetzen zugleich die Benutzerordnung für das Salzbrunnenhaus vom 26. Juni 2003
Die neuen Entgelte treten ab 1. April 2008 in Kraft.

Hinweis nach § 12 Abs. 6 KSVG:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der öffentlichen Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Anlage

Räume der Stadt Sulzbach/Saar

Objekt Aula

- Mehrzweckraum
- Großer Saal (Aula)
- Konferenzräume
- Außengelände

Objekt Salzbrunnenhaus

Theatersaal im Salzbrunnenhaus

- Ausschankraum
- Nebenraum im ersten Stock
- Außengelände