Miet- und Benutzungsordnung
für Veranstaltungseinrichtungen, Schul- bzw. Schulungsräume und Pausenhöfe der Stadt Datteln vom 20.12.2012

Der Rat der Stadt Datteln hat am 19.12.2012 folgende Miet- und Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

Diese Miet- und Benutzungsordnung ist auf alle Überlassungen von Veranstaltungseinrichtungen (Stadthalle, Hermann-Grochtmann-Museum, Aula der Realschule, Pädagogisches Zentrum Hagem), Schul- bzw. Schulungsräumen und Pausenhöfen an Dritte anzuwenden.

Sie gilt nicht für sportliche Veranstaltungen von Mitgliedsvereinen des Dattelner Stadtportverbandes sowie für ausschließliche und auf Dauer angelegte Vermietungen.

Die Nutzung der vorgenannten Räumlichkeiten mit Ausnahme der Stadthalle und des Hermann-Grochtmann-Museums für private Zwecke (z.B. Feierlichkeiten wie Geburtstage, Hochzeiten) ist ausgeschlossen.

Städtische Institutionen und Anstalten sind nicht Dritte im Sinne dieser Miet- und Benutzungsordnung.

§ 2
Mietvertrag / Nutzungsvertrag

1. Die Stadt Datteln stellt auf Antrag Veranstaltungseinrichtungen, Schul- und Schulungsräume sowie Pausenhöfe ausschließlich privatrechtlich zur Verfügung.

2. Über die Gebrauchsüberlassung des jeweiligen Mietgegenstandes, dessen technische Einrichtungen und dessen Ausstattung ist ein privatrechtlicher Miet- bzw. Nutzungsvertrag zu den Bedingungen dieser Miet- und Benutzungsordnung zu schließen. Der Vertrag bedarf der Schriftform.

3. Dem Mieter/Nutzer ist es nicht gestattet, den Miet-/Nutzungsgegenstand ohne Einwilligung der Vermieterin weiterzuvermieten.

§ 3
Nutzungsbestimmungen

1. Die Benutzung des Mietgegenstandes ist dem Mieter/Nutzer nur zu dem schriftlich bestätigten Zeitpunkt und zu dem vom Mieter/Nutzer angegebenen Zweck gestattet.

Die tägliche Miet-/Nutzungszeit beginnt bei der Stadthalle um 8.00 Uhr, bei den Schul-/Schulungsräumen und Pausenhöfen nach Ende des Schulbetriebs. Beim Hermann-Grochtmann-Museum gelten die regulären Öffnungszeiten, darüber hinaus nach Vereinbarung. Die Miet-/Nutzungszeit endet jeweils um 22.00 Uhr. Ausnahmen können beim Fachbereich Kultur, Schulverwaltung und Sport beantragt werden. Die Nutzung außerhalb der Mietzeit muss schriftlich vereinbart werden. Die dann entstehenden Mehrkosten (z.B. Personalkosten) sind bei nichtgewerblichen Veranstaltungen (Tarif C) vom Mieter/Nutzer zu tragen.

2. Der Mieter/Nutzer ist verpflichtet, die Miet-/Nutzungssache nach Ablauf der Miet-/ Nutzungszeit in dem ursprünglichen Zustand (besenrein) zu übergeben. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Wiederherstellung auf Kosten des Mieters/Nutzers selbst auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen. Überschreitungen der Mietdauer berechtigen die Vermieterin, eine Mehrvergütung und Erstattung der Mehrkosten zu verlangen. Weiterhin stellt der Mieter/Nutzer die Vermieterin von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die aus der Tatsache resultieren, dass das Mietobjekt zu einem vereinbarten Folgetermin nicht oder nicht rechtzeitig übergeben werden kann.

3. Wenn über die von der Vermieterin vorgenommene Ausstattung der Räume hinaus weitere Vorrichtungen geschaffen oder Einrichtungsgegenstände, Dekorationen, Bühnenaufbauten, Verkaufsstände etc. in die vermieteten Räume eingebracht werden sollen, so ist hierzu die Einwilligung der Vermieterin erforderlich. Der Gebrauch von nicht schwerentflammbarer Dekoration ist unzulässig. Bei der Einbringung ist die geltende Sonderbauverordnung (SBauVO - http://www.mbwsv.nrw.de/service/downloads/Bauen/Sonderbauten/index.php -) zu beachten. Der Auf- und Abbau der Zusatzeinrichtungen ist ausschließlich während der vereinbarten Nutzungszeiten durchzuführen.

4. Bei Vermietung der Veranstaltungsstätten für Veranstaltungen der szenischen Darstellung muss die Leitung und Aufsicht durch geeignetes Fachpersonal erfolgen.
   Hat der Mieter/Nutzer nicht die Möglichkeit geeignetes Fachpersonal einzusetzen, kann die Vermieterin diese zur Verfügung stellen. Die Kosten für das Fachpersonal sind vom Mieter/Nutzer zu tragen.

5. Licht-, Lautsprecher- und sonstige technische Anlagen dürfen nur von geeigneten Fachkräften in Betrieb genommen und bedient werden.

6. Der Mieter/Nutzer hat auf Verlangen der Vermieterin rechtzeitig, spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung, das Programm der Veranstaltung vorzulegen. Der Ablauf der Veranstaltung ist vom Mieter/Nutzer mit dem Beauftragten des Fachbereiches Kultur, Schulverwaltung und Sport vorzubesprechen.

7. Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den Veranstaltungen zu gestatten. Die Beauftragten der Vermieterin üben gegenüber dem Mieter/Nutzer das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

8. Der Mieter/Nutzer verpflichtet sich bei der Nutzung von Veranstaltungsstätten, die vorgeschriebenen Bestuhlungspläne nach Absprache mit dem Hausmeister/ Hauspersonal zu befolgen.
   Bei unbestuhlten Veranstaltungen in der Stadthalle ist die Höhe der Besucherzahl mit der Vermieterin im Vorfeld abzuklären und muss auf Verlangen nachgewiesen werden.

§ 4
Tarife / Kosten

1. Die Mietpreise für die jeweilige Mietsache enthalten neben den Kosten für die reine Überlassung die Kosten für Heizung, Lüftung, übliche Reinigung und Strom (z.B. Saalbeleuchtung).

2. Vom Mieter/Nutzer über diesen Leistungsumfang hinaus gewünschte und in Anspruch genommene Leistungen sind der Vermieterin gesondert zu vergüten. Hierzu zählen insbesondere die Kosten für Bühnenarbeiter und Aufbauhelfer.

   Verpflichtend zu entrichtende Abgaben, u.a. für die Künstlersozialkasse, Steuern, Gebühren für z.B. Brandsicherheitswache und GEMA sind in den Mietpreisen nicht enthalten. Der Mieter/Nutzer hat erforderlich werdende Leistungen Dritter unmittelbar mit den dafür infrage kommenden Stellen abzurechnen.

3. Bei den Tarifen wird unterschieden zwischen

Tarif A:	für gewerbliche/wirtschaftliche Veranstaltungen von Unternehmen, Betrieben, Agenturen, Gruppen, Einzelpersonen u.a.
Tarif B:	für gewerbliche/wirtschaftliche Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden und Organisationen
Tarif C:	für nicht gewerbliche Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden, Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen

§ 5
Mietzins

Für die Benutzung der Mietgegenstände wird folgender Mietzins je Tag erhoben:

1. **für die Stadthalle**

1.1	Tarif A	
	- für den Saal	770,00 Euro
	- für das Foyer	200,00 Euro
1.2	Tarif B	
	- für den Saal	500,00 Euro
	- für das Foyer	160,00 Euro
1.3	Tarif C	
	- für den Saal	275,00 Euro
	- für das Foyer	120,00 Euro

1.4 Wird der Saal gemietet, ist die Benutzung der Nebenräume eingeschlossen.

Bei Veranstaltungen der Tarifgruppen A und B übernimmt der Hausmeister der Stadthalle die Betreuung der Veranstaltung in vollem Umfang. Zusätzliche Kosten werden dafür nicht berechnet.

In der Tarifgruppe C werden bei Ausweitung der Mietzeit gemäß § 3 Ziffer 1 dieser Miet- und Benutzungsordnung dem Mieter/Nutzer die zusätzlich entstehenden Personalkosten mit 35,00 Euro pro Person und Stunde in Rechnung gestellt.

1.5 Für Proben sowie Auf- und Abbauarbeiten im Saal, die getrennt vom Mietzeitraum stattfinden, werden bei Veranstaltungen der Tarifgruppen A) und B) 250,00 Euro, C) 150,00 Euro für max. 5 Stunden je Tag in Rechnung gestellt. Bei mehr als 5 Stunden je Tag wird ein Mietzins nach den Tarifen 1.1 bis 1.3 in Rechnung gestellt.

1.6 Die Nutzung des Vorplatzes der Stadthalle ist nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger Abstimmung mit der Vermieterin möglich.

2. **für das Hermann-Grochtmann-Museum**

2.1 Tarif A

Dachsaal	400,00 Euro
Kaminzimmer	200,00 Euro
Eingangsfoyer	100,00 Euro
Außenanlagen	300,00 Euro

2.2 Tarif B

Dachsaal	250,00 Euro
Kaminzimmer	125,00 Euro
Eingangsfoyer	75,00 Euro
Außenanlagen	150,00 Euro

2.3 Tarif C

Dachsaal	150,00 Euro
Kaminzimmer	75,00 Euro
Eingangsfoyer	50,00 Euro
Außenanlagen	100,00 Euro

2.4 In der Tarifgruppe C werden bei Ausweitung der Mietzeit gemäß § 3 Ziffer 1 dieser Miet- und Benutzungsordnung dem Mieter/Nutzer die zusätzlich entstehenden Personalkosten mit 35,00 Euro pro Person und Stunde in Rechnung gestellt.

2.5 Für Proben sowie Auf- und Abbauarbeiten im Saal, die getrennt vom Mietzeitraum stattfinden, werden bei Veranstaltungen der Tarifgruppen A) und B) 200,00 Euro, C) 100,00 Euro für max. 5 Stunden je Tag in Rechnung gestellt. Bei mehr als 5 Stunden je Tag wird ein Mietzins nach den Tarifen 2.1 bis 2.3 in Rechnung gestellt.

3. **für Schulräume**

3.1	<u>Tarif A</u>	
	Aula der Städt. Realschule	770,00 Euro
	Pädagogisches Zentrum Hagem	500,00 Euro
	Foyers und Pausenhallen	325,00 Euro
	Fachräume/Klassenräume	75,00 Euro
3.2	<u>Tarif B</u>	
	Aula der Städt. Realschule	500,00 Euro
	Pädagogisches Zentrum Hagem	325,00 Euro
	Foyers und Pausenhallen	200,00 Euro
	Fachräume/Klassenräume	75,00 Euro
3.3	<u>Tarif C</u>	
	Aula der Städt. Realschule	275,00 Euro
	Pädagogisches Zentrum Hagem	150,00 Euro
	Foyers und Pausenhallen	100,00 Euro
	Fachräume/Klassenräume	50,00 Euro

4. **für Schulungsräume**

4.1	<u>Tarife A - C</u>	
	Schulungsraum der Volkshochschule	75,00 Euro

5. **für Pausenhöfe der Schulen**

5.1	Tarif A	100,00 Euro
5.2	Tarif B	75,00 Euro
5.3	Tarif C	50,00 Euro

6. **Sonstiges**

6.1	Benutzung von Konzertflügeln	je Stunde	5,00 Euro,	mindestens 10,00 Euro
6.2	Ausleihe der Podeste	je Tag/Stck	5,00 Euro	

§ 6
Anzahlung und Kaution

Die Vermieterin ist berechtigt, eine Anzahlung bis zu 50 % des Mietzinses zu verlangen. Diese ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Mietvertrages fällig und wird mit der Höhe des späteren Mietzinses verrechnet.

Zur Sicherung aller bestehenden oder künftig entstehenden Ansprüche der Vermieterin im Zusammenhang mit der Vermietung der Räume und Ausstattungen kann dem Mieter/Nutzer eine Kaution bis zur dreifachen Höhe des Mietzinses auferlegt werden. Die Kaution wird nach Beendigung der Veranstaltung erstattet, soweit sie nicht zur Beseitigung vom Mieter/Nutzer verursachter Schäden verwendet wird.

§ 7
Fälligkeit

Das vom Mieter/Nutzer zu zahlende Entgelt, einschließlich einer evtl. Kaution ist bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Bei nicht rechtzeitig erfolgter Zahlung ist die Vermieterin berechtigt, dem Mieter/Nutzer den Zutritt zu verwehren. Die über das Mietentgelt hinausgehenden Kosten sind spätestens 10 Tage nach Rechnungsstellung zu zahlen.

§ 8
Kündigung des Mietvertrages

1. Im Falle der vom Mieter/Nutzer zu vertretenden teilweisen oder vollständigen Nichterfüllung des Vertrages kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten oder Schadensersatz verlangen.

2. Die Vermieterin kann vom Mietvertrag zurücktreten, wenn

   2.1 der Mieter/Nutzer nicht bereit ist, das von der Stadt Datteln in einzelnen Punkten oder insgesamt beanstandete Programm zu ändern;

   2.2 der Mieter/Nutzer die vereinbarte Miete bzw. Kaution nicht rechtzeitig entrichtet;

   2.3 der Vermieterin Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die geplante Veranstaltung den bestehenden Gesetzen widerspricht;

   2.4 durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist;

   2.5 die vermieteten Miet-/Nutzungsgegenstände infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können;

   2.6 durch unvorhersehbare Umstände die Einrichtungen für zwingend erforderliche städtische Angelegenheiten benötigt werden. In diesem Fall wird ein Ausweichtermin angeboten.

3. Dem Mieter/Nutzer erwächst in den Fällen der Ziffer 2 (Nrn. 2.1 – 2.5) kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Vermieterin.

4. Tritt der Mieter/Nutzer aus Gründen, die er zu vertreten hat, vom Vertrag zurück, so kann die Vermieterin gemäß folgender Staffelung Entschädigung verlangen:

Zeitpunkt des schriftlich eingereichten Rücktritts vom Vertrag in Kalendertagen vor Beginn des Mietzeitraumes:	Entschädigung in % des für die geplante Veranstaltung zu zahlenden Mietzinses:
ab 28	25 %
14 bis 27	50 %
bis 13	75 %

§ 9
Brandschutz

Sofern bei der Benutzung der Räumlichkeiten nach der Sonderbauverordnung (SBauVO) eine Brandsicherheitswache während der Veranstaltung anwesend sein muss, ist die Veranstaltung rechtzeitig vorher bei der Feuerwehr der Stadt Datteln anzuzeigen.

Eine Brandsicherheitswache ist insbesondere erforderlich, wenn in den Räumlichkeiten offenes Feuer, pyrotechnische oder sonstige Artikel mit Oberflächentemperaturen oberhalb 100 Grad Celsius verwendet werden oder in den Räumlichkeiten zur Dekoration oder zum Betrieb von Verbrennungsmotoren leicht entzündbare Materialien oder leicht entflammbare Flüssigkeiten benötigt oder vorgehalten werden. Im Übrigen kann von der Vermieterin eine Brandsicherheitswache verlangt werden, wenn dies zur Gefahrenabwehr erforderlich ist.

Die Kosten der Brandsicherheitswache trägt der Mieter/Nutzer.

Bei Veranstaltungen, die vom Hausmeister der Stadthalle betreut werden, trifft dieser die Entscheidung. Bei Veranstaltungen im Rahmen der übertragenen Schlüsselgewalt ist der Veranstalter selbst hierzu verpflichtet.

§ 10
Restauration

Die Bewirtschaftung von Veranstaltungen in der Stadthalle ist in allen Räumen und auch den gesamten sonstigen Flächen der Stadthalle nur dem Beauftragten der Vermieterin gestattet.

Bei Bewirtungen in allen anderen Einrichtungen trägt der Mieter/Nutzer die Verantwortung für die Einhaltung aller lebensmittelrechtlichen Vorgaben. Ergänzende Informationen erteilt der Fachbereich 2 (Gewerbeangelegenheiten).

§ 11
Haftung

1. Die Vermieterin übergibt die Mietsache in ordnungsgemäßem Zustand. Der Mieter/Nutzer prüft vor der Benutzung die Mietsache auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck und stellt durch den Verantwortlichen sicher, dass schadhafte Anlagen und Geräte nicht benutzt werden.

2. Der Mieter/Nutzer haftet für alle Schäden, die durch ihn selbst, seine Beauftragten oder Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung in den angemieteten Räumen, Nebenräumen und Zugangswegen, an den in der Stadthalle befindlichen Einrichtungen und Geräten sowie Dritten gegenüber verursacht werden.

   Unberührt bleibt die Haftung der Vermieterin als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

   Für Schäden, die auf bereits vor der Überlassung der Mietsachen an den Mieter/ Nutzer bestehende Mängel der Mietsachen zurückzuführen sind, haftet die Vermieterin, sofern der Mieter/Nutzer seiner Verpflichtung nach § 11 Ziffer 1 hinreichend nachgekommen ist.

3. Der Mieter/Nutzer stellt die Vermieterin von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen uns sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Mietsachen sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

   Diese Freistellung umfasst nicht Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit von kommunaler Seite. Die Verantwortung des Mieters/Nutzers nach Ziffer 1 bleibt jedoch auch in diesen Fällen unberührt.

4. Der Mieter/Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Vermieterin und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Vermieterin und deren Bedienstete oder Beauftragte.

5. Der Mieter/Nutzer der Veranstaltungseinrichtungen hat bei Benutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung (Veranstalterhaftpflicht mit mindestens 3.000.000 Euro Deckungssumme bei Personen- und Sachschäden und mindestens 100.000,00 Euro Deckungssumme bei Vermögensschäden sowie eine Feuerregresshaftpflichtversicherung) abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Für Veranstaltungen, bei denen der Mieter/Nutzer Speisen anbietet bzw. verkauft, muss der Versicherungsvertrag den ausdrücklichen Hinweis auf das Speisenangebot bzw. den Speisenverkauf beinhalten. Auf Verlangen der Vermieterin hat der Mieter/Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen sowie die Prämienzahlung nachzuweisen.

6. Die der Vermieterin aufgrund der §§ 8 und 11 dieser Miet- und Benutzungsordnung zustehenden Zahlungsansprüche sind innerhalb von 4 Wochen nach Aufforderung durch die Stadt Datteln - Fachbereich Kultur, Schulverwaltung und Sport - zu begleichen.

§ 12
Inkrafttreten

Die Miet- und Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Miet- und Benutzungsordnung für Schul- bzw. Schulungsräume und Pausenhöfe der Stadt Datteln vom 08.05.2007 außer Kraft.