

Antrag auf Überlassung des Kaos-Kellers in Langenau

Antragsteller/Erziehungsberechtigter:

Straße:

PLZ/Wohnort:

Telefon privat: geschäftlich:

Art der Veranstaltung:

Bei Geburtstagsfeier:

Name des Feiernden:

Geburtsdatum:

Tag/Datum der Veranstaltung:

Beginn und Ende der Veranstaltung:

Benötigt werden (bitte ankreuzen):

- Kaos-Keller
- Backstage-Raum
- Theke
- Musikanlage
- Lichtanlage

Probetermin / Aufbau / Vorbereitung am : Uhrzeit von – bis:

Handelt es sich um eine Veranstaltung mit überwiegend jugendlichem Publikum unter 18 Jahren?

(bitte ankreuzen)

ja nein

Wird Eintrittsgeld verlangt (bitte ankreuzen)

ja nein

Bei Geburtstagsfeiern darf kein Gewinn erzielt werden. Auf Verlangen ist dem Sozialarbeiter eine Abrechnung vorzulegen. Einnahmen, die die Ausgaben für Getränke, Dekoration und Miete samt Nebenkosten übersteigen, sind an den Jugendtreff abzuführen.

Weitere Angaben zur Veranstaltung:

.....
.....
.....

Der Antragssteller hat die Benutzungs- und Gebührenordnung für den Kaos-Keller erhalten. Der schriftliche Überlassungsantrag muss mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung beim verantwortlichen Leiter, Herrn Martin Eppler, im Jugendzentrum eingehen.

Vor der Veranstaltung setzt sich der Antragsteller rechtzeitig mit dem Jugendsozialarbeiter, Herrn Eppler, Telefon 07345 962312, in Verbindung.

Datum:

.....
Unterschrift des Antragstellers

Datum:.....

.....
Unterschrift Jugendsozialarbeiter/
Verantwortlicher Leiter

Füllen Sie bitte den Antrag aus und senden Sie ihn unterschrieben an:

Jugendzentrum Langenau
Herrn Martin Eppler
Karlstraße 31
89129 Langenau

Benutzungsordnung für den Kaos Keller in Langenau

§ 1 Zweckbestimmung

Der Kaos Keller dient insbesondere der Langenauer Jugend für Veranstaltungen. Zu diesem Zweck wird der Raum Vereinen, Verbänden, Schulen, Organisationen und Privatpersonen für folgende Veranstaltungen auf Antrag überlassen:

- Veranstaltungen der Stadt Langenau
- Veranstaltungen der Langenauer Schulen
- Konzerte
- Theateraufführungen
- Vorträge
- Seminare
- Sonstige Veranstaltungen für überwiegend Jugendliche und junge Erwachsene

Städtische Veranstaltungen haben Vorrang vor sonstigen Veranstaltungen.

Im Monat wird höchstens eine Geburtstagsfeier zugelassen für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres. Vorrang haben Jugendliche aus Langenau und regelmäßige Besucher des Jugendzentrums. Bei mehreren Anträgen entscheidet das Eingangsdatum. Die Feier darf nur im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung organisiert werden. Das Zusammenlegen von mehreren Feiern ist möglich. Über die Zulassung entscheidet die Stadtverwaltung (im folgenden Vermieterin genannt). Die Aufsicht führt während der Veranstaltung die Vermieterin oder ein von ihr beauftragter Vertreter.

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

Der Kaos Keller wird von der Vermieterin verwaltet. Sie oder ein Vertreter überwachen die Einhaltung der Benutzungsordnung. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten.

Der Mieter hat die Verantwortung für die Veranstaltung und deren Besucher. Grundsätzlich muss ein Verantwortlicher über 18 Jahren anwesend sein, darüber hinaus je nach Größe und Art der Veranstaltung mindestens zwei weitere Personen über 18 Jahren.

§ 3 Vermietung

1) Anträge auf Überlassung des Kaos Kellers sind schriftlich und mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Vermieterin zu stellen. Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Dauer und die Art der Veranstaltung enthalten. Bei Veranstaltungen von Minderjährigen muss ein Erziehungsberechtigter, bei Schulveranstaltungen eine Lehrkraft oder ein Erziehungsberechtigter unterschreiben.

Der Kaos Keller darf erst benutzt werden, wenn ein Antrag gestellt und eine schriftliche Bestätigung von der Vermieterin erteilt wurde. Durch den Antrag und die Zusage entsteht automatisch ein Benutzungsvertrag. Er bindet den Mieter und die Vermieterin.

Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Raumüberlassung kann kein Rechtsanspruch auf eine Zusage hergeleitet werden.

Diese Benutzungsordnung wird bei Zusage zum Bestandteil des Benutzungsvertrages erklärt.

2) Die Vermieterin ist berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten, wenn:

- a) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder deren Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin zu befürchten ist,
- b) die Vermieterin die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt,
- c) eine geforderte Haftpflichtversicherung zu dem festgesetzten Termin nicht nachgewiesen oder eine geforderte Kautionsleistung nicht termingerecht erbracht wird,
- d) der Nachweis von erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

3) Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist und weder höhere Gewalt noch ein Notstand vorliegt, dem Mieter zum Ersatz der bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen tatsächlichen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht vergütet. Schadenersatz entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird.

4) Termine für die Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände müssen besonders vereinbart werden. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf seine Kosten durchgeführt.

5) Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.

6) Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Einlass und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Mietvertrag genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden. Werden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtung als in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

7) Während der Veranstaltung führt die Vermieterin die Oberaufsicht. Den Weisungen der Vermieterin bzw. ihres Vertreters ist Folge zu leisten. Sie dürfen vor

oder während der Veranstaltung weitere Auflagen, die über diese Benutzungsordnung hinaus gehen, bestimmen.

Der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit dem Jugendsozialarbeiter festzulegen.

Der Mieter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Unter anderem ist er auch dazu verpflichtet dafür zu sorgen, dass Anwohner oder Passanten im Außenbereich nicht durch Lärm belästigt werden.

Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:

- a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art (z.B. Schankerlaubnis, Sperrfristverkürzung)
- b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA und Bezahlung der Künstlersozialkasse.
- c) Beachtung des Gesetzes zum Schutz der Jugend und Einhaltung der Polizeistunde in den Veranstaltungsräumen.

Wenn es sich um reine Jugendveranstaltungen handelt, darf kein Alkohol mit mehr als 15 Vol. % und keine Alkopops ausgegeben werden, selbst wenn Besucher die gesetzlichen Anforderungen erfüllen. Personen, die am selben Tag nachweislich schon Alkohol getrunken haben, kann der Zutritt zu den Jugendräumen verwehrt werden. Betrunkene darf kein weiterer Alkohol ausgeschenkt werden. Mitgebrachte branntweinhaltige Getränke müssen abgegeben und können frühestens am Ende der Veranstaltung wieder zurück gegeben werden. Bei Minderjährigen werden entsprechende Getränke nur an ihre Erziehungsberechtigten zurück gegeben. Alkoholische Getränke müssen grundsätzlich immer teurer verkauft werden als alle nichtalkoholischen.

Auf die Einhaltung der Gehörschutz-Richtlinien wird ausdrücklich hingewiesen. Der Veranstalter ist verpflichtet an der Verkaufstheke auf Anfrage einen Gehörschutz zu verkaufen.

Der Veranstalter hat davon Kenntnis, dass die Räume videoüberwacht sind. Darauf wird in den Räumen ausdrücklich hingewiesen. Die Aufnahmen werden nicht an Dritte weitergegeben und spätestens nach zwei Monaten gelöscht, wenn keine Ermittlungen von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten zur Geltendmachung von öffentlich rechtlichen Ansprüchen entgegenstehen.

Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

§ 4 Haftung

Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.

Räume, Inventar, Geräte, Geschirr und Außenanlagen (Schulgelände, umliegende Parkplätze und Gehwege) sind bestimmungsgemäß und pfleglich zu behandeln. Nach Beendigung der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

Für alle Schäden, die durch den Mieter, seinen Beauftragten oder die Veranstaltungsbesucher aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen, haftet der Mieter. Der Mieter haftet insbesondere für Schäden, die am Gebäude oder Inventar der Vermieterin durch Anbringen von Dekorationen oder Reklame, durch Einbringen fremder oder Veränderung eigener Einrichtungsgegenstände entstehen.

Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Die Vermieterin haftet nur für Schäden, die auf mangelhafte Beschaffenheit der überlassenen Räume und des Inventars zurückzuführen sind. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung behindernden oder beeinträchtigende Ereignisse, haftet die Vermieterin nicht.

Der Mieter stellt die Vermieterin von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Beauftragten, Besucher, Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtung und Geräte und der Zugänge zu den Räumen stehen. Seinerseits verzichtet er auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Vermieterin, soweit der Schaden nicht von der Vermieterin vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die vom Mieter, seinen Beauftragten oder Besuchern eingebrachten Gegenstände insbesondere Wertsachen.

Die Vermieterin kann den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Sie ist berechtigt, entstandenen Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

§ 5 Ordnungsvorschriften

Der Mieter darf im unbestuhlten Zustand des Raumes nicht mehr als 170 Personen im Zuschauerbereich zulassen. Es ist darauf zu achten, dass die Fluchtwege frei bleiben.

Die Unfallverhütungsvorschriften sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten. Die Vermieterin kann bei Bedarf eine Sicherheitswache der Feuerwehr und eine Sanitätswache auf Kosten des Veranstalters verlangen.

Die Veranstaltungsbesucher dürfen nur die für den Besucher vorgesehenen Räume betreten. Besuchern ist der Aufenthalt im Theken- und Backstage-Bereich zu verwehren.

Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf im Kaos-Keller und auf dem umliegenden Gelände bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin.

Plakate dürfen nur an der hierfür vorgesehenen Plakatwand angebracht werden. Andernfalls müssen sie vom Mieter unverzüglich ohne Beschädigung oder Beschmutzung entfernt werden.

Schmierereien im Kaos-Keller und den dazugehörigen Gängen und Räumen sowie an benachbarten Gebäuden, die während der Veranstaltung angebracht wurden, sind von dem Mieter zu entfernen.

In sämtlichen Räumen besteht Rauchverbot. Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons und gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen ist untersagt.

Bei der Ausgabe von Flaschen und Geschirr muss Pfand in ausreichender Höhe verlangt werden. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht erlaubt.

Das Übernachten im Kaos-Keller sowie in den Vor- oder Nebenräumen im Gebäude ist verboten.

Der Mieter hat sicher zu stellen, dass nach Ende der Veranstaltung alle Fenster und Türen verschlossen und alle Geräte und Beleuchtungskörper ausgeschaltet sind.

Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, d. h. die Theke ist ordentlich zu reinigen und die Fußböden besenrein zu hinterlassen. Hierzu gehören auch die Sanitäreinrichtungen, der Eingangsbereich und die Verbindungsgänge. Abfall muss getrennt und vom Mieter selbst nach der Veranstaltung ordnungsgemäß entsorgt werden. Eventuelle Schäden sind unverzüglich bei deren Feststellung zu melden. Die Abnahme erfolgt durch die Vermieterin oder ihren Vertreter in der Regel am nächsten Werktag.

§ 6

Veranstaltungsdauer

Grundsätzlich gilt die gesetzliche Sperrfristregelung. Veranstaltungen sind in der Regel höchstens bis 1 Uhr zulässig. In Ausnahmefällen kann eine Verlängerung bis 3 Uhr gewährt werden. Darüber entscheidet die Vermieterin. Nach 22 Uhr ist darauf zu achten, dass die Lautstärke auf ein vernünftiges Maß zurück zu fahren ist. Nach 24 Uhr darf bei den angrenzenden Wohnungen kein Lärm mehr zu hören sein.

§ 7

Fundsachen

Fundsachen sind bei einem Vertreter der Vermieterin abzugeben.

Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb von einem Monat, werden die Fundsachen beim Fundamt der Stadt abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 8 Entgelte

Falls es sich um keine reine Jugendveranstaltung handelt, sind für die Benutzung des Kaos-Kellers die in der Gebührenordnung festgesetzten Gebühren zu bezahlen. Die Vermieterin kann die Hinterlegung einer Kautions verlangen. Außergewöhnlich anfallende Reinigungskosten können auch bei reinen Jugendveranstaltungen von der Kautions abgezogen werden.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt sofort in Kraft.

Langenau, den 14.03.2008

.....
Mangold
Bürgermeister

Gebührenordnung für die Benutzung des Kaos Kellers in Langenau

§ 1 Erhebungsgrundsatz

Für die Benutzung des Kaos-Kellers erhebt die Stadt Entgelte nach Maßgabe dieser Gebührenordnung. Die Gebühren sind privatrechtliche Entgelte.

§ 2 Entstehung und Fälligkeit

Der Anspruch auf das Entgelt entsteht mit der Zusage der Stadt auf Benutzung und wird innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

§ 3 Schuldner

Schuldner der Benutzungsentgelte ist der Verein, der Veranstalter bzw. der Antragsteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Höhe der Benutzungsentgelte

1.) Grundmiete einschließlich Inventar und Stromverbrauch.

- Veranstaltungen: 60,00 €
- Geburtstagsfeiern im Rahmen von Veranstaltungen
bis 16 Jahre: 20,00 €
bis Vollendung 18. Lebensjahr: 40,00 €
- Theke: 28,00 €

Die Grundmiete gilt für eine Veranstaltung bis zu 6 Stunden ab Öffnung. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Einlass und Schließung der benutzten Räume. Darüber hinaus wird für jede weitere Stunde 10 Prozent der Grundmiete berechnet.

Proben und Vorbereitungsarbeiten sind am Veranstaltungstag 6 Stunden vor Einlass frei. Proben und Vorbereitungsarbeiten sind nur möglich, wenn dies der übrige Betrieb gestattet.

Bei Veranstaltungen über mehrere aufeinander folgende Tage hinweg ermäßigen sich die Entgelte um 50 % für die Folgetage.

2.) Mietnebenkosten:

- Reinigungskosten 30 €
- Heizung (Oktober – März) 22 €
- Nicht darin enthalten sind außergewöhnlich anfallende Reinigungskosten (z. B. bei starker Verunreinigung der Räumlichkeiten). Diese werden gegebenenfalls von der Kautions abgezogen.

3.) Bei Veranstaltungen auswärtiger Veranstalter, Gewerbetreibender und Privatpersonen (ausgenommen Geburtstagsfeiern) wird ein Zuschlag von 200 Prozent auf die Grundmiete erhoben.

4.) Je nach Veranstaltungsart und Risikogröße wird eine Kautions erhoben. Im Rahmen von Veranstaltungen sind in der Regel 150,00 € vorab zu bezahlen. Für die Nutzung der Sound- und Lichtanlage fällt zusätzlich eine Kautions in Höhe von 50 € an.

5.) Das Auf- und Abbauen der Stühle und Tische und der Bühne sowie das Reinigen des Saals und der Theke hat durch den Veranstalter zu erfolgen.

6.) Für Sachbeschädigungen aller Art muss der Stadt gleichwertiger Ersatz innerhalb von 14 Tagen nach Feststellung der Beschädigung geleistet werden.

7.) Im Falle des Verlustes eines übergebenen Schlüssels haftet der Mieter für die entstehenden Kosten. Der Verlust eines Schlüssels muss sofort bei der Stadt gemeldet werden. Pro Schlüsselaustausch werden 50,00 € in Rechnung gestellt.

§ 5 Gebühren bei Ausfall von Veranstaltungen

Die Grundgebühr wird in Höhe des halben Betrags, die Nebengebühren in Höhe der tatsächlich angefallenen Leistungen erhoben, wenn vom Veranstalter oder Antragsteller eine ihm verbindlich zugesagte Veranstaltung abgesagt wird. Dies gilt nicht, wenn der Gebührenschuldner den Ausfall nicht zu vertreten hat und die Absage mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich bei der Stadtverwaltung eingegangen ist.

§ 6 Ausnahmen

Der Gemeinderat kann in besonderen Fällen Abweichungen von dieser Gebührenordnung zulassen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt sofort in Kraft.

Langenau, 14.03.2008

Mangold
Bürgermeister