

Allgemeine Mietbedingungen für den Festsaal Riesei und für die Mensa im Schulzentrum Riesei

Die Stadt Werdohl hat durch räumliche Erweiterung des pädagogischen Zentrums und durch den Ausbau einer Mensa die Möglichkeit geschaffen, im Schulzentrum Riesei auch kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen durchzuführen. Die Veranstaltungsstätten tragen die Namen "**Festsaal Riesei**" und "**Mensa im Schulzentrum Riesei**".

I. Voraussetzung für die Benutzung

1. Anträge auf Überlassung des Festsaales Riesei und/oder der Mensa mit seinen bzw. ihren Einrichtungen sind spätestens sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung schriftlich beim Kulturamt der Stadt Werdohl einzureichen. Antragsformulare werden von dort ausgegeben. Die Genehmigung wird schriftlich erteilt. Eine außerschulische Nutzung der Mensa kann nur vor (im Anschluß an den Schulbetrieb) und während der unterrichtsfreien Tage erfolgen. Die Nutzungsgenehmigung setzt die Absprache zwischen der Schulleitung der Albert-Einstein-Gesamtschule und dem Kulturamt der Stadt Werdohl über die vorgesehene Mensanutzung voraus.

2. Der gemietete Festsaal Riesei und/oder die gemietete Mensa und die Einrichtungen werden dem Mieter nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck bereitgestellt.

Die Vermietung beschränkt sich nur auf die in der Genehmigung genannten Räume und Einrichtungen. Jede Nutzung anderer als der genehmigten Räume und Einrichtungen ist untersagt und bedarf der besonderen schriftlichen Genehmigung.

3. Der Festsaal Riesei und/oder die Mensa werden eine Stunde vor Beginn bis eine Stunde nach Ende der Veranstaltung dem Mieter zur Verfügung gestellt. Die Nutzung für besondere Vorbereitungen einer Veranstaltung, z.B. Proben, ist in den Antrag mit genauen Terminangaben aufzunehmen und wird, soweit möglich, mit Inhalt der Genehmigung.

4. Der jeweils gültige Mietkostentarif ist Bestandteil des Mietvertrages. Verhandlungen über die Anmietung gelten nur als Antrag auf Abschluß eines Mietvertrages.

5. Die technischen Einrichtungen des Festsaales Riesei dürfen nur vom Personal der Vermieterin bedient werden.

6. Die Vermieterin übergibt den Festsaal Riese und/oder die Mensa und die Einrichtungen im ordnungsgemäßen Zustand, wovon sich der Mieter bei der Übergabe zu überzeugen hat.

Beanstandungen sind der Vermieterin sofort zu melden. Nachträgliche Beanstandungen werden nicht anerkannt. Schadenersatz, Rücktritt vom Vertrag oder Mietminderung wegen der Mängel sind ausgeschlossen.

7. Veränderungen oder Einbauten an Einrichtungen und Anlagen des Festsaales Riese und der Mensa bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Sie gehen zu Lasten des Mieters, der auch die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes trägt.

Das Einschlagen von Nägeln, Haken u.ä. in Wände oder Decken zum Befestigen von Schaubildern, Fahnen, Dekorationen oder anderen Gegenständen ist nicht gestattet.

8. Der Mieter hat die bauordnungsrechtlichen Vorschriften und die Feuerschutzbestimmungen zu beachten.

Soweit notwendig, sind für Dekorationen, Einbauten usw. die erforderlichen bauordnungsrechtlichen Genehmigungen durch den Mieter einzuholen; die Kosten hierfür trägt der Mieter.

Die notwendigen Anfahrtswege zum Festsaal Riese und zur Mensa, die Bewegungsflächen für die Feuerwehr und die Rettungswege müssen ständig freigehalten werden. Feuermelder, Feuerlöscher und andere Sicherheitseinrichtungen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein. Sie dürfen nicht zugestellt werden. Dekorationen und sonstige Ein- und Aufbauten dürfen nur aus schwer entflammbarem Material bestehen.

9. Der Mieter hat rechtzeitig vor der Veranstaltung auf seine Kosten die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen und sonstigen Erlaubnisse einzuholen (z.B. städt. Ordnungsamt und Steuerabteilung, GEMA).

10. Für jede Veranstaltung dürfen nur so viele Eintrittskarten ausgegeben werden, wie sie der von der Vermieterin genannten Zahl an Sitzplätzen entspricht. Die Mieterin ist nicht berechtigt, zusätzliche Sitzplätze zu schaffen. Die Beschaffung der Eintrittskarten ist Sache des Mieters.

11. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung und um Beschädigungen vorzubeugen, hat der Mieter einen Verantwortlichen zu benennen und während der gesamten Benutzungszeit Aufsichtspersonal einzusetzen. Das Aufsichtspersonal ist vorher entsprechend einzuweisen.

Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass über das normale Maß hinausgehende Verunreinigungen im und am Festsaal Riese sofort beseitigt werden.

Der Mieter der Mensa organisiert die für die Durchführung der Veranstaltung notwendigen Vorbereitungen (auch Umrüstung von Stühlen und Tischen) nach Übergabe durch den Hausmeister in Eigenleistung. Die Veranstaltung in der Mensa wird ohne Einsatz von Personal der Vermieterin oder von durch sie beauftragtem Personal durchgeführt. Nach der Veranstaltung ist die Mensa in dem Zustand wieder zu verlassen, wie sie bei Nutzungsantritt vorgefunden wurde. Sollte nach der Veranstaltung zur Herrichtung des ordnungsgemäßen Zustands ein von der Vermieterin durchzuführender bzw. von ihr beauftragter Personaleinsatz (für z.B. Sonderreinigung, Abfallbeseitigung, Mobiliaraufstellung) notwendig sein, erstattet der Mieter die angefallenen Kosten.

12. Die Beauftragten der Vermieterin üben gegenüber dem Mieter das Hausrecht aus. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen. Sie sind berechtigt, auf Verletzungen der vertraglichen Verpflichtungen des Mieters hinzuweisen und deren Beseitigung zu verlangen.

13. Bei jeder Art von Werbung ist der Veranstalter anzugeben.

II. Sondereinrichtungen

1. Es ist eine Küche für den Festsaal und die Mensa (mit Ausgabetheke) vorhanden. Die Bewirtschaftung ist ausschließlich durch einen von der Vermieterin dem Mieter zu benennenden Gastwirt vorzunehmen.

Nur der Gastwirt bzw. sein Personal ist befugt, die Kücheneinrichtungen zu benutzen.

2. Bühne einschl. technische Einrichtungen

Für die Inanspruchnahme der Bühne im Festsaal ist eine vorherige Einweisung notwendig. Hierzu ist eine rechtzeitige Absprache mit der Vermieterin erforderlich. Die technischen Einrichtungen der Bühne sowie die Beleuchtungs- und Beschallungsanlage werden ausschließlich durch Dienstkräfte der Vermieterin bedient.

3. Garderobe

Die Vermieterin stellt für die Garderobe Marken zur Verfügung. Der Mieter hat zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung und Überwachung der Garderobe geeignetes eigenes Personal einzusetzen. Ausgegebene Garderobenummern sind nach der Veranstaltung vollständig und sortiert an den Hausmeister zurückzugeben. Der Mieter hat ggf. Ersatz zu leisten.

III. Einschränkungen des Mietrechts

1. Der Zustimmung der Vermieterin bedürfen:
 - a) genehmigungspflichtige Verlosungen
 - b) Funk- und Fernsehsendungen und -aufzeichnungen
 - c) gewerbsmäßiges Fotografieren und Filmen (ausgenommen die Presse)
 - d) gewerbsmäßige Werbung
2. Nicht gestattet ist die Ablage von Garderoben an anderen als den dafür vorgesehenen Stellen.

IV. Haftung und Haftungsausschluß

1. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die vom Mieter oder dritten Personen eingebrachten Gegenstände einschließlich der Garderoben der Veranstalter, Mitwirkenden und Besucher, soweit sie nicht von der Vermieterin ausdrücklich in besondere Verwahrung genommen wurden.

Der Mieter hat die Pflicht, von ihm oder Dritten mitgebrachte Gegenstände unverzüglich nach der Veranstaltung aus dem Schulzentrum Rieseis zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Vermieterin vor, die zurückgebliebenen Sachen auf Kosten und Risiko des Mieters diesem zuzustellen oder volle Miete für die in Anspruch genommenen Räumlichkeiten zu verlangen.

2. Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen sowie für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende oder ihre Durchführung verhindernde Ereignisse haftet die Vermieterin nicht.
3. Die Vermieterin kann vom Mieter eine entsprechende Vorauszahlung auf die Mietkosten oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Außerdem kann vom Mieter der Abschluß einer ausreichenden Haftpflichtversicherung gefordert werden. Der Deckungsschutz hat die Freistellungsansprüche der Vermieterin zu umfassen und muß sich auf die gesamte Mietzeit erstrecken (für die Zeit des Auf- und Abbaues von Einrichtungen jeglicher Art und das Anbringen von Dekorationen usw.). Der Versicherungsschein ist der Vermieterin ggf. unverzüglich nach Vertragsabschluß vorzulegen.

V. Rücktritt vom Vertrag

1. Die Vermieterin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist,
 - b) der vereinbarte Mietzins, die verlangte Vorauszahlung nicht bis zu dem im Mietvertrag vereinbarten Fälligkeitszeitpunkt bei der Vermieterin eingegangen ist oder der verlangte Abschluß einer Versicherung bzw. Zahlung einer Sicherheitsleistung nicht termingerecht erfolgte,
 - c) der Nachweis der erforderlichen Genehmigungen und Anzeigen nicht erbracht wird,
 - d) infolge höherer Gewalt die Räumlichkeiten nicht zur Verfügung gestellt werden können.
2. Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keinerlei Schadensersatzansprüche zu. Schadensersatzansprüche der Vermieterin bleiben unberührt. Ein Rückerstattungsanspruch des Mieters auf den gezahlten Mietzins oder die erbrachte Vorausleistung besteht nur, soweit die der Vermieterin bereits entstandenen Kosten niedriger sind.
3. Der Mieter kann bis zu sechs Wochen vor dem vereinbarten Termin vom Vertrag ohne Folgen zurücktreten. Ein späterer Rücktritt ist nur mit Zustimmung der Vermieterin möglich. Erteilt sie die Zustimmung nicht, sind die vereinbarten Mietkosten in voller Höhe zu zahlen. Wird die Zustimmung erteilt, so hat der Mieter eine Ausfallentschädigung zu leisten.

Die Ausfallentschädigung beläuft sich auf die tatsächlich entstandenen Kosten. Ohne besonderen Nachweis können jedoch bei einem Rücktritt, der bis zu fünf Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin erklärt wird, 10 %, bei vier Wochen 20 %, bei zwei Wochen 30 % der vertraglich vereinbarten Mietsätze gefordert werden.

Der Vermieterin sind in jedem Falle die für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits entstandenen Kosten zu ersetzen.

VI. Schlußbestimmungen

1. Von den Allgemeinen Mietbedingungen abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Vermieterin schriftlich bestätigt wurden.
2. Erfüllungsort ist Werdohl.
3. Gerichtsstand ist Werdohl