

STADT CRAILSHEIM

Allgemeine Bestimmungen

für die Überlassung und Benutzung der städtischen Räume, der Sport- und Mehrzweckhallen und der offenen Sportstätten der Stadt Crailsheim (nachfolgend als Stadt bezeichnet).

§ 1

Bereitstellung von Räumen

- (1) Die Stadt überlässt auf Antrag unter Beachtung dieser Allgemeinen Bestimmungen sowie des § 51 des Schulgesetzes von Baden-Württemberg in jederzeit widerruflicher Weise Schulräume und sonstige städtische Räume, Mehrzweckhallen sowie offene und gedeckte Sportstätten (Sportfreianlagen, Gymnastikräume, Sporthallen) zur Mitbenutzung an Vereine und Verbände, Kirchen (öffentlich-rechtliche Körperschaft), politische Parteien, Firmen und Privatpersonen (nachfolgend als Benutzer bezeichnet).
- (2) Die in § 1 genannten Einrichtungen stehen vorrangig für städtische Veranstaltungen und schulische Zwecke zur Verfügung. Die Einrichtungen dienen auch zur Durchführung von Konzerten, Theateraufführungen, Ausstellungen sowie für sonstige kulturelle, gesellschaftliche, sportliche und gewerbliche Veranstaltungen sowie für den Vereinssport.
- (3) Schulräume werden in der Regel nur für Veranstaltungen von Vereinen und Trägern der Jugend- und Erwachsenenbildung vergeben, soweit sie einem gemeinnützigen Zweck dienen.
- (4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Schulräumen und sonstiger städtischer Räume, Mehrzweckhallen und Sportstätten sowie Schulinventar, insbesondere von bestimmten Räumen oder Hallen, besteht nicht.
- (5) Eine Weiter- oder Untervermietung ist nicht gestattet.

§ 2

Begründung des Vertragsverhältnisses

- (1) Die mietweise Überlassung der Räume und Einrichtungen bedarf einer schriftlichen Überlassungserklärung der Stadt. Bestandteile der Überlassungserklärung sind diese Allgemeine Bestimmungen mit der Anlage Entgeltordnung (Anlage). Der Benutzer erkennt diese mit seiner entsprechenden Erklärung im Antrag auf Überlassung und Benutzung der Schulräume, Sport- und Mehrzweckhallen und der offenen Sportstätten der Stadt an.
- (2) Anträge auf Überlassung von Schulräumen, städtischen Räumen, Mehrzweckhallen sowie von offenen und gedeckten Sportstätten sind mindestens **sechs** Wochen vor dem gewünschten Überlassungstermin schriftlich beim Fachbereich 2, Bildung und Familie, einzureichen. Befindet sich die Einrichtung in einem Stadtteil mit Ortsverwaltung so müssen die Anträge beim zuständigen Ortsvorsteher eingereicht werden.
- (3) Überlassungsanträge von Vereinen, Verbänden sowie von politischen Parteien oder politischen Vereinigungen müssen von einem vertretungsberechtigten Organ gestellt werden.
- (4) Das Vertragsverhältnis kommt mit der schriftlichen Überlassungserklärung zu Stande.
- (5) Der Benutzer hat der Stadt eine für die Benutzung/Veranstaltung verantwortliche Person – zugleich – Veranstaltungsleiter nach § 38 Abs. 5 der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) - zu benennen. Diese Person muss bereits im Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten verbindlich mitgeteilt werden. Der Veranstaltungsleiter muss sich vor Beginn der Veranstaltung mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut machen. Hierzu ist eine Woche vor dem Veranstaltungstermin ein Vororttermin mit dem zuständigen Hausmeister (wird in der Zusage benannt) zu vereinbaren. Dieser muss während der gesamten Dauer der Veranstaltung (einschließlich Auf- und Abbaueiten) anwesend und telefonisch erreichbar sein.
- (6) Wird diese Verpflichtung nicht eingehalten, kann die Stadt entschädigungslos vom Vertrag zurücktreten.
- (7) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich.

§ 3

Beginn der Überlassung

- (1) Die städtischen Sporthallen sowie die dazugehörenden Nebenräume und Geräte stehen, soweit sie nicht für andere Zwecke benötigt werden wie folgt zur Verfügung
 - a) den Schulen vorrangig Montag bis Freitag von 7:30 bis 17:30 Uhr (je nach Stundenplan)
 - b) den sporttreibenden Vereinen und sonstigen Benutzern
Montag bis Freitag von 17:30 bis 22:00 Uhr
 - c) Bei darüber hinausgehenden Belegungen - einschließlich Samstag und Sonntag – entscheidet die Stadt.

- (2) Der Benutzer kann die beantragten Räumlichkeiten/Flächen ab dem in der Überlassungserklärung genannten Zeitpunkt nutzen.
- (3) Für die sich wiederholenden Benutzungen (Übungsbetrieb der Vereine) gilt der jährlich von der Stadt aktualisierte Belegungsplan.
- (4) Die Überlassung der Hallen an Vereine zu Übungszwecken erfolgt nur wenn mindestens 8 Personen regelmäßig am Übungsbetrieb teilnehmen. Erfolgt die Benutzung von weniger als 8 Personen, so kann die Überlassung der Halle widerrufen werden. Der Benutzungsnachweis muss vom Trainer regelmäßig ausgefüllt werden.
- (5) In den Sommerferien sind die Sporthallen ganztägig für den Übungsbetrieb geschlossen. Die Dauer der Schließung wird durch Aushang in den Sporthallen bekannt gegeben.
- (6) Die Sporthallen müssen spätestens um 22:30 Uhr einschließlich der Dusch- und Umkleieräume vollständig geräumt sein.

§ 4

Beendigung und Kündigung der Überlassung

- (1) Das Vertragsverhältnis endet durch
 - a) Ablauf des in der Überlassungserklärung genannten Zeitraumes bzw. -punktes,
 - b) Kündigung einer der beiden Vertragsparteien.
- (2) Seitens der Stadt kann das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden, wenn
 - a) die überlassenen Räume und Flächen für andere, insbesondere städtische oder schulische Zwecke benötigt werden
 - b) der Benutzer, dessen Mitglieder, Beauftragte und Besucher trotz Abmahnung gegen die Vertragsbestimmungen verstoßen,
 - c) der Benutzer gegen diese Allgemeine Bestimmungen oder Ordnungsvorschriften verstößt.
- (3) Der Benutzer ist im Falle der Kündigung auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchführen zu lassen.
- (4) Schadenersatzansprüche der Stadt, insbesondere aus Verzug, bleiben unberührt. Der Benutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Entgeltes und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet.

§ 5

Rücktritt vom Vertrag

- (1) Die Stadt behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Schulräume, städtischen Räume, Mehrzweckhallen bzw. offenen und gedeckten Sportstätten im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen, im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen am Veranstaltungstag nicht möglich ist. Dies gilt auch, wenn der Benutzer die Verpflichtungen aus § 2 Abs. 5 nicht einhält.
- (2) Die Stadt kann die Vorlage eines Programms für die Veranstaltung verlangen. Werden das Programm oder einzelne Programmpunkte von der Stadt beanstandet und ist der Benutzer nicht zu einer Programmänderung bereit, kann die Stadt vom Vertrag zurücktreten.
- (3) Tritt die Stadt vom Vertrag zurück, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Benutzer zu vertreten ist, dem Benutzer nur zum Ersatz der diesem bis zum Zugang der Rücktrittserklärung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht ersetzt. Jede Ersatzleistung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem anderen Zeitpunkt nachgeholt wird.
- (4) Führt der Benutzer aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er aus einem solchen Grund vom Vertrag zurück, so ist er verpflichtet, der Stadt die entstandenen Nebenkosten zu ersetzen. Die Stadt kann als Ausfallentschädigung 25 vom Hundert des Hauptentgeltes verlangen.

§ 6

Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

- (1) Der Vertragsgegenstand inklusive Inventar wird in dem bestehenden, dem Benutzer bekannten Zustand durch den Hausmeister übergeben. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Benutzer Mängel nicht unverzüglich bei dem Beauftragten der Stadt (Hausmeister) und andere berechnigte Vertreter der Stadt geltend macht. Der Benutzer ist verpflichtet, den Vertragsgegenstand vor Benutzung oder Inbetriebnahme auf Sicherheit und ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen und dies auf der Checkliste schriftlich zu bestätigen.
- (2) Der Vertragsgegenstand darf vom Benutzer nur zu dem in der Überlassungserklärung genannten Zweck genutzt werden.
- (3) Inventar (z. B. Sportgeräte usw.) darf nur für den vorgesehenen Zweck genutzt werden. Die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.

- (4) Die Lagerung von Gegenständen (Sportgeräte, Musikinstrumente, Lehr- und Lernmittel usw.) in Räumlichkeiten / auf Flächen des Vertragsgegenstandes, bedarf der Zustimmung der Stadt. Die Stadt ist berechtigt, ihre Zustimmung jederzeit zu widerrufen. Nach Beendigung der Überlassung oder Widerruf der Zustimmung sind die Gegenstände unverzüglich aus den Räumlichkeiten / von den Flächen des Vertragsgegenstandes zu entfernen. Die Lagerung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers in den ihm zugewiesenen Räumen.

§ 7

Übertragung der Schließgewalt

- (1) Es steht im Ermessen der Stadt, soweit der Benutzer eine zuverlässige verantwortliche Person (z. B. Übungsleiter) benennt, mit dem Benutzer die Übertragung der Schließgewalt vertraglich zu vereinbaren. Ein Anspruch auf Übertragung der Schließgewalt besteht ausdrücklich nicht, die Entscheidung trifft die Stadt. Die vertragliche Regelung bedarf der Schriftform.
- (2) Soweit dem Benutzer Schlüssel für einzelne Räume, Hallen, Geräteraume/-schränke oder sonstigen Einrichtungen übergeben werden, ist der Benutzer für den ordnungsgemäßen Gebrauch bzw. Verschluss dieser Räume und Einrichtungen verantwortlich.
- (3) Für die aus einem eventuellen Verlust des Schlüssels entstehenden Kosten (Austausch der Schließanlage) haftet der Benutzer. Die Stadt kann die Übertragung der Schließgewalt vom Abschluss einer Schlüsselversicherung abhängig machen.

§ 8

Pflichten der Stadt Crailsheim

- (1) Die Stadt hat die Sicherheit der Einrichtung, insbesondere die bauliche und brandschutztechnische Sicherheit zu gewährleisten. Hierzu kann sie geeignet erscheinende Maßnahmen durchführen.
- (2) Die Stadt ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarte Sache dem Benutzer in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben und die vereinbarte Nutzung zuzulassen.
- (3) Beleuchtung, Heizung und Lüftung richten sich nach den jeweiligen Bedürfnissen. Ihr Umfang wird von der Stadt festgelegt.

§ 9

Pflichten der Benutzer

- (1) Bei Veranstaltungen ab 200 Personen gilt die VStättVO. Die Vorschriften der jeweils gültigen VStättVO sind einzuhalten. Der Benutzer ist verpflichtet, nicht mehr Personen in einem Raum zu lassen als zulässige Sitz- bzw. Stehplätze vorhanden sind. Die zulässige Anzahl ergibt sich aus der Entgeltordnung. Der Benutzer stellt dies gegebenenfalls mit der Ausgabe von Eintrittskarten sicher. Die Eintrittskarten sind vom Benutzer selber zu beschaffen.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die Allgemeine Bestimmungen sowie die besonderen Ordnungsvorschriften zu beachten.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, das in der Entgeltordnung über die Benutzung festgesetzte Entgelt einschließlich etwaig anfallender Nebenkosten gemäß § 13 zu entrichten.
- (4) Der Schulleiter und der Beauftragte der Stadt üben das Hausrecht aus. Bei mietweiser Überlassung übt der Benutzer das Hausrecht aus.
- (5) Den Weisungen des Beauftragten der Stadt oder des Schulleiters ist Folge zu leisten. Dem Beauftragten der Stadt oder dem Schulleiter ist jederzeit unentgeltlich Zutritt zu den genutzten Räumen/Flächen zu gewähren.
- (6) Der Hausmeister ist nur auf ausdrücklichen Wunsch des Benutzers während der gesamten Dauer der Überlassung anwesend, dies wird gesondert nach der Entgeltordnung berechnet.
- (7) Den Auf- und Abbau in den Räumlichkeiten (z. B. Bestuhlung etc.) ist Sache des Benutzers. Er hat im Einvernehmen mit den zuständigen städtischen Stellen (Hausmeister, Schulleitung, SG Baurecht bzw. Ortsvorsteher und andere berechnigte Vertreter der Stadt) unter Beachtung der durch die Untere Baurechtsbehörde genehmigten Bestuhlungspläne zu erfolgen. Eine vom genehmigten Bestuhlungsplan abweichende Bestuhlung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Unteren Baurechtsbehörde zulässig.
- (8) Wird die mobile Bühne in der Hirtenwiesenhalle oder der Großsporthalle vom Benutzer benötigt, ist es ihm gestattet die Bühne selbst aufzubauen. Der Auf- und Abbau ist unter Beachtung der „Anleitung sicherer Bühnenaufbau“ zu erfolgen. Diese wird dem Benutzer vom Hausmeister ausgehändigt. Auf Wunsch des Benutzers wird die Bühne durch die Stadt auf- und abgebaut. Der Aufwand hierfür wird dem Benutzer nach den jeweils gültigen Verrechnungssätzen separat in Rechnung gestellt.
- (9) Befestigungen an der Decke und den Wänden sowie zusätzliche Anbauten oder Dekorationen an Beleuchtungsanlagen dürfen nicht angebracht werden.
- (10) Die Dekorationen müssen schwer entflammbar sein.

- (11) Der Benutzer ist verpflichtet, sich über die Lage der Flucht- und Rettungswege, Löscheinrichtungen, Notruftelefone, etc. zu unterrichten und die freie Zugänglichkeit der Flucht- und Rettungswege über die gesamte Dauer der Veranstaltung sicherzustellen. Notausgangstüren dürfen nicht verschlossen werden. Das Offenhalten von Brand-/Rauchschutztüren mit Keilen, Drähten etc. ist nicht gestattet. Der Benutzer ist verpflichtet, dies durch regelmäßige Kontrollen auch während der Veranstaltung sicherzustellen.
- (12) Falls eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr erforderlich ist erhalten Sie von der Stadt Crailsheim, Fachbereich Ordnung und Bürgerdienste, einen gesonderten Bescheid. Die Brandsicherheitswache überprüft die Halle zusammen mit dem Hausmeister und dem Veranstaltungsleiter spätestens eine halbe Stunde vor Beginn. Die Kosten trägt der Benutzer.
- (13) Der Benutzer hat für einen etwaig notwendigen Sanitätsdienst zu sorgen.
- (14) Der Benutzer hat einen ausreichenden Ordnungsdienst für alle Bereiche des Vertragsgegenstandes einzurichten. Dies gilt ausdrücklich auch für die Zugangswege und die Flächen gemäß § 10 Abs. 4 dieser Allgemeinen Bestimmungen.
- (15) Das Vertragsverhältnis beinhaltet keine anderen Genehmigungen oder Erlaubnisse.
- (16) Der Benutzer ist verpflichtet, bei bewirtschafteten Veranstaltungen, die auch von Jugendlichen besucht werden, mindestens ein alkoholfreies Getränk (außer Mineralwasser) billiger als die gleiche Menge alkoholischer Getränke anzubieten. Die Vorschriften des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit sind in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- (17) Beim Verkauf von alkoholischen Getränken ist der Benutzer verpflichtet, eine Schankerlaubnis beim Fachbereich Ordnung und Bürgerdienste der Stadt zu beantragen. Mindestens eine Biersorte ist von der Crailsheimer Engel Brauerei zu beziehen.
- (18) Das zur Schaustellen und das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (19) Der Benutzer verpflichtet sich, die gesamte Kücheneinrichtung samt Lager- und Kühlräumen pfleglich zu behandeln und in der Küche nur hierfür geeignetes Personal einzusetzen.
- (20) Nach der Veranstaltung sind die Kücheneinrichtung und das Geschirr vom Benutzer so zu reinigen, dass sie sofort wieder benutzbar sind.
- (21) Gemeinsam mit dem Beauftragten der Stadt und dem Veranstaltungsleiter wird nach Abschluss der Reinigungsarbeiten die Küche überprüft. Abhanden gekommene, zerstörte oder beschädigte Gegenstände sind vom Benutzer entsprechend der jeweils gültigen Preisliste zu bezahlen. Der Hausmeister hat das Recht eine Nachreinigung zu fordern. Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt die Reinigung auf Kosten des Benutzers durchführen zu lassen.

§ 10

Besondere Ordnungsvorschriften

- (1) Der Benutzer ist für die Reinhaltung der ihm zur Verfügung gestellten Schulräume und städtischen Räume, Mehrzweckhallen sowie offenen und gedeckten Sportstätten und deren Anlagen (z. B. Parkplätze etc.) im Rahmen des ordnungsgemäßen Gebrauches verantwortlich. Die Räume und Flächen sind vom Benutzer besenrein zurückzugeben. Die Sanitäräume (inkl. der Sanitärgegenstände) und Umkleieräume müssen feucht gereinigt übergeben werden. Die über das übliche Maß einer Unterhaltsreinigung hinausgehenden Verunreinigungen (z. B. Verschmutzung durch Siegesfeiern, Familienfeiern, Verschmutzung durch unsachgemäßes Schuhwerk, Verwendung von Ballharz usw.) ist vom Benutzer oder auf Kosten des Benutzers durch die Stadt im Wege der Ersatzvornahme zu beseitigen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Durchführung einer Sonderreinigung wird vom Beauftragten der Stadt in Abstimmung mit den Reinigungskräften getroffen. Der durch eine besondere Nutzung der Räume anfallende Müll (z. B. Verpackungen von Verpflegung, Flaschen, Essensreste, Dekorationsreste, Kleidungsstücke usw.) muss durch den Benutzer fachgerecht entsorgt bzw. einem Wertstoffkreislauf (Recycling) zugeführt werden.
- (2) Rauchen innerhalb der Schulgebäude und des Schulgeländes, der städtischen Räume, Mehrzweckhallen und gedeckten Sportstätten sowie das Betreten anderer als der zugewiesenen Räume ist nicht gestattet. Bei der Benutzung der Schulräumen und städtischen Räume, Mehrzweckhallen sowie offenen und gedeckten Sportstätten außerhalb der Unterrichtszeit ist der von der Stadt bestimmte Ein-/Ausgang zu benutzen. Notausgänge sind **keine** Ausgänge.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet durch geeignete Maßnahmen sicher zu stellen, dass das Jugendschutzgesetz strikt eingehalten wird, insbesondere ist darauf zu achten, dass die Bestimmungen in Bezug auf den Aufenthalt bei Veranstaltungen und Abgabe von Alkohol und Konsum von Tabakwaren strikt eingehalten wird. Des weiteren gilt ein striktes Verbot von sog. „Koma- oder Flatrate-Parties“ und ähnlichen Veranstaltungen.
- (4) Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen gestattet.
- (5) Es ist darauf zu achten, dass die Fenster und Türen geschlossen sind, damit der ruhestörende Lärm nicht nach außen dringen kann. Kisten, leere Flaschen und andere Gegenstände, deren Transport oder Stapeln Lärmbelästigungen verursachen, dürfen nur innerhalb des Gebäudes gelagert werden.

- (6) Belästigungen der Anwohner durch Kraftfahrzeuge müssen unterbunden werden.
- (7) Die Bedienung der Regelungstechnik für Beleuchtungs-, Heizungs-, Lüftungs- und Duschanlagen ist den Benutzern grundsätzlich untersagt. Sie ist ausschließlich Sache des Beauftragten der Stadt. Soweit die Übertragung der Schließgewalt auf den Benutzer vertraglich vereinbart ist, ist die Aufsichtsperson verpflichtet, eine ordnungsgemäße Benutzung und etwaige Bedienung der technischen Einrichtungen sicherzustellen.
- (8) Die überlassenen Räume/Flächen dürfen während der Benutzung nur so geschlossen werden, dass im Gefahrenfall die Benutzer/Besucher die Türen ohne Hilfsmittel öffnen können.
- (9) Bei sportlichen Veranstaltungen dürfen die Sportflächen der Sporthallen nur in Sportschuhen mit hellen Sohlen betreten werden. Gleiches gilt für Mehrzweckhallen bei Sportbetrieb. Besucher, Zuschauer etc. dürfen sich nur in den dafür bestimmten Zuschauerbereichen (z. B. Tribüne) aufhalten. Ausnahmeregelungen kann der Beauftragte der Stadt oder der Schulleiter zulassen, soweit die Flächen vom Benutzer gegen Verschmutzung und Beschädigung geschützt werden. Bei allen anderen Veranstaltungen darf die Halle nur mit Schuhen betreten werden, die dem Boden keinen Schaden zu fügen.
- (10) Bei Ballspielen dürfen nur Bälle verwendet werden, die nicht gefettet (geharzt) sind und sich für den Hallenbetrieb eignen.
- (11) Wird der Außenbereich der überlassenen Mietsache benutzt ist dieser im gereinigten Zustand zurückzugeben.
- (12) In den überlassenden Räumen darf nicht übernachtet werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zusage der Stadt.
- (13) Der Vertrieb von Waren jeglicher Art innerhalb der Schulräume, städtische Räume, Mehrzweckhallen sowie offenen und gedeckten Sportstätten ist nicht gestattet. In Mehrzweckhallen sowie offenen und gedeckten Sportstätten kann die Stadt auf Antrag Ausnahmen zulassen.
- (14) Unabhängig davon kann die Stadt die Überlassung von der Erfüllung weiterer Auflagen oder ihr zur Gewährleistung der Sicherheit der Besucher bzw. zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung geeignet erscheinenden Maßnahmen abhängig machen.

§ 11 Verkehrssicherungspflicht

- (1) Der Benutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und der nachfolgenden Abwicklung der Veranstaltung ab Überlassung bis zur Rückgabe der Mietsache. Die Stadt überträgt die Verkehrssicherungspflicht sowie die Räum- und Streupflicht für den Vertragsgegenstand auf den Benutzer. Dies umfasst auch den Außenbereich sowie die Wege, die für die Benutzung der Notausgänge notwendig sind.

§ 12 Haftung

- (1) Die Stadt überlässt dem Benutzer die Halle und deren Einrichtungen/ die Räume/ den Sportplatz und die Geräte zur – entgeltlichen/ unentgeltlichen – Benutzung in dem Zustand, in welchem diese sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Sportstätten und Geräte jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist.
- (2) Für Personenschäden, welche dem Benutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haften die Stadt sowie ihre gesetzlichen Vertreter oder Verrichtungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haften die Stadt und ihre gesetzlichen Vertreter oder Verrichtungsgehilfen nur bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Pflichtverletzung.
- (3) Der Benutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen. Dies gilt auch für die entstehenden Prozess- und Nebenkosten. Er hat die Stadt im Rechtsstreit durch gewissenhafte Information zu unterstützen. Der Benutzer verzichtet für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie gegen deren gesetzliche Vertreter und Verrichtungsgehilfen. Absatz 3 gilt dann nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe des Absatzes 2 verantwortlich ist.
- (4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstücksbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.

- (5) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt.
- (6) Der Benutzer hat bei Vertragsschluss auf Verlangen der Stadt nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den gemieteten/ geliehenen oder gepachteten Räumen/ Einrichtungen gedeckt werden.
- (7) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Benutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last. Insbesondere ist eine Haftung der Stadt für Garderobe einschließlich Wertsachen sowie für Kraftfahrzeuge, die auf den Parkplätzen der Schulen, Hallen, Sportstätten etc. abgestellt sind, ausgeschlossen.
- (8) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Benutzer.
- (9) Der Benutzer haftet der Stadt gegenüber für jede über die übliche Abnutzung hinausgehende Beschädigung und für jeden Verlust am Vertragsgegenstand ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch ihn, seinen Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung entstanden sind.

§ 13

Entgelte und Zahlungsabwicklung

- (1) Der Benutzer hat für die Überlassung und Benutzung der Räumlichkeiten das Entgelt nach der Entgeltordnung zu entrichten. Das Entgelt setzt sich aus Grundmiete und Nebenkosten zusammen. Der Benutzer hat bis zu dem in der Überlassungserklärung genannten Termin eine Abschlagszahlung in Höhe der Grundmiete an die Stadtkasse Crailsheim zu leisten. Dem Benutzer geht hierüber rechtzeitig eine Rechnung zu. Der Benutzer hat keinen Rechtsanspruch auf Verzinsung der Abschlagszahlung.
- (2) Das Vertragsverhältnis kommt nur unter der Bedingung zustande, dass die Abschlagszahlung fristgerecht bei der Stadtkasse eingeht. Geht die vollständige Zahlung nicht rechtzeitig ein, kommt kein Mietverhältnis zustande.
- (3) Im Einzelfall kann die Stadt einen über die Miete hinausgehenden Sicherheitsbetrag verlangen. Dieser wird in der Überlassungserklärung festgelegt.
- (4) Wenn feststeht, dass alle Verpflichtungen seitens des Benutzers aus dem Vertrag erfüllt sind, werden die Abschlagszahlung sowie der Sicherheitsbetrag mit den Entgelten sowie Ersatzansprüchen der Stadt verrechnet. Stimmt die Abschlagszahlung mit der Abrechnungssumme überein, ist die Zahlungspflicht des Benutzers erfüllt. Ergibt sich eine Zahlungspflicht des Benutzers, erhält er von der Stadt eine weitere Rechnung. Sie wird mit Bekanntgabe zahlungsfällig. Ergibt sich ein Guthaben zugunsten des Benutzers wird ihm dieses von der Stadt zurückgezahlt.

§ 14

Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist ausschließlich Crailsheim. Soweit gesetzlich kein anderer ausschließlicher Gerichtsstand begründet ist, wird das Amtsgericht Crailsheim vereinbart.

Diese Allgemeine Bestimmungen gelten ab dem 01.08.2011.

gez.

Harald Rilk
Erster Bürgermeister