

Ökumenisches Gemeindezentrum

Arche

Zimmern ob Rottweil

Benutzungsordnung

Miet- und Entgeltordnung

Benutzungsordnung

A. Allgemeines

1. Die Anmietung der Räumlichkeiten ist frühestens ein Jahr im voraus und spätestens vier Wochen vorher möglich und schriftlich von der Arche-Verwaltung (Vermieter) zu bestätigen.
Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung oder aus einem eingereichten Mietantrag kann ein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss nicht hergeleitet werden. Erst ein vom Mieter unterzeichneter Mietantrag und die schriftliche Bestätigung durch den Vermieter bindet beide Vertragsparteien.
2. Mit Stellung des schriftlichen Mietantrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie Miet- und Entgeltordnung an.
3. Vom Mietantrag und der Mietbestätigung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie vom Vermieter schriftlich bestätigt wurden.
4. Veranstalter ist der Mieter. Untervermietung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Vermieters zulässig. Bei aller Werbung für eine Veranstaltung hat der Veranstalter seinen Namen zu nennen. Ein Rechtsverhältnis besteht somit nur zwischen Veranstalter und Besuchern, nicht jedoch zwischen Besuchern und dem Vermieter.
5. Führt der Mieter die Veranstaltung aus einem Grund, welchen der Vermieter nicht zu vertreten hat, nicht durch, so gilt folgendes:
 - a) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis drei Monate vor dem Veranstaltungstermin an, so werden keine Kosten berechnet.
 - b) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung innerhalb von drei Monaten vor deren Beginn an, so sind 50 % des Mietzinses zu entrichten. Dies gilt nicht, wenn der Mieter den Ausfall der Veranstaltung nachweislich nicht selbst zu vertreten hat.
6. Der Vermieter ist berechtigt, von der Vermietung zurückzutreten wenn:
 - a) Die vereinbarte Kautions nicht fristgerecht entrichtet ist,
 - b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der „Arche“ zu befürchten ist,
 - c) der Vermieter die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegend öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt,
 - d) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen ist,
 - e) der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nicht erbracht wird.

Der Rücktritt wird dem Mieter unverzüglich angezeigt. Er ist jedoch nur bis zum Ablauf des zehnten Tages vor Beginn der Mietzeit zulässig. Macht der Vermieter von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Mieter keine Schadensersatzansprüche zu.

7. Termine für Vorbereitungsarbeiten, z. B. das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände sind entsprechend dem bestätigten Mietantrag bzw. den in der Mietbestätigung mitgeteilten Änderungen, einzuhalten.

Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben. Ausbesserungen werden auf seine Kosten durchgeführt.

8. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
9. Die gemieteten Räume werden dem Mieter nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Mietverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Mietvertrag angegebenen Räume. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume in der Arche überlassen werden, insbesondere auch darüber, wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden. Auch hat der Mieter keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der vereinbarten Miete und Nebenkosten, wenn gleichzeitig das Foyer oder Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden.
10. Die Öffnung der Arche und der gemieteten Räume erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, wenn im Mietantrag und der Mietbestätigung nichts anderes festgelegt ist. Als Veranstaltungsdauer gilt der Zeitraum zwischen Öffnung und Schließung der benutzten Räume. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem vereinbarten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume besenrein geräumt werden.
Werden bis spätestens zwei Stunden vor Beginn der Veranstaltung vom Mieter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Mieträume und deren Einrichtungen als in ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
11. Die Nutzung der Küche ist mit dem Vermieter gesondert abzusprechen, da hierfür eine Einweisung durch das Aufsichtspersonal notwendig ist.
Nach Beendigung der Veranstaltung ist die Küche wieder fachgerecht endzureinigen und zu räumen.
12. Während der Veranstaltung führt der Vermieter die Oberaufsicht. Den Weisungen dessen Beauftragten ist Folge zu leisten. Ihnen ist auch jederzeit der Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.
13. Der Ablauf der Veranstaltung, die gewünschte Raumgestaltung und die Getränkebestellung sind mit dem Mietantrag, mit dem Vermieter festzulegen.
14. 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. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, soweit erforderlich, vom Vermieter veranlasst. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.

Das zur Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Einlass- und Aufsichtspersonal ist vom Veranstalter bzw. Mieter zu stellen.

15. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen des Veranstalters:
- a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art
 - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA
 - c) Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere Unfallverhütungsvorschriften, Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, Gesetz zum Schutz der Jugend u. a.)
16. Der Mieter bedarf der ausdrücklich vorherigen Genehmigung des Vermieters für folgende Tätigkeiten in den Mieträumen:
- a) Gewerbsmäßiges Fotografieren
 - b) Gewerbliche Film-, Funk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen
 - c) Der Durchführung von Verlosungen
17. Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.

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 am Inventar des Vermieters durch Anbringen von Dekorationen oder Reklame, durch Einbringen fremder oder Veränderungen eigener Einrichtungsgegenstände entstehen.

Der Mieter stellt den Vermieter von allen Ansprüchen frei, die ihn selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen, insbesondere den Veranstaltungsbesuchern aus Anlass der Benutzung der Mietsache entstehen. Der Vermieter 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 und beeinträchtigenden Ereignissen haftet der Vermieter nicht. Der Vermieter kann den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Er ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

18. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Rottweil.

B. Hausordnung

1. Für den Betrieb „Arche“ ist die dafür bestimmte Arche-Verwaltung, ansässig bei der Gemeindeverwaltung Zimmern ob Rottweil, beauftragt. Sie übt das Hausrecht aus. Den aufgrund dieser Obliegenheiten ergehenden Weisungen und ihrer Mitarbeiter bzw. beauftragten Personen ist Folge zu leisten.
2. Die Arche ist regelmäßig an fünf Wochen während der allgemeinen Sommerferien für sämtliche Nutzungen geschlossen. Der genaue Zeitraum wird jeweils rechtzeitig im Amtsblatt der Gemeinde Zimmern o.R. veröffentlicht.
3. Für die Einrichtung der Räume sind die Bestuhlungs- und Betischungspläne maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Geschäftsführung der Arche-Verwaltung. Die Veränderungen dürfen nur durch den Hausmeister erfolgen. Bei Veranstaltungen darf der Mieter nicht mehr Karten ausgeben als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.
4. Die technischen Anlagen, wie z. B. die ELA-Anlage, Beleuchtung o. ä. dürfen nur vom Hausmeister bzw. nach dessen Einweisung/Anweisung bedient werden. Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher sowie Veranstalter und dessen Mitarbeiter unzulässig.
5. Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf in der „Arche“ und auf dem sie umgebenden Grundstück ist unzulässig. Das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Wänden und den Fensterfronten ist untersagt.
6. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Stimmen der zur Verfügung gestellten Musikinstrumente darf nur von Fachkräften vorgenommen werden, die von der Arche-Verwaltung hierzu beauftragt werden.
7. Für die Garderobe in den Räumlichkeiten der Arche wird keine Haftung übernommen.
8. In sämtlichen Betriebsräumen und in den Sälen besteht bei Reihenbestuhlung Rauchverbot. Der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken ist grundsätzlich verboten.
9. Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons und gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen ist untersagt.
10. Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die gemieteten Räume zu dem im bestätigten Mietantrag genannten Zeitraum, spätestens jedoch um 23.00 Uhr, an Freitagen und Samstagen spätestens um 24.00 Uhr geräumt werden. Das gilt sowohl für Personen als auch für eingebrachte Gegenstände.
11. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Diese werden nach Absprache durch den Hausmeister abgenommen.

12. Fundsachen können beim Hausmeister innerhalb der gesetzlichen Fristen (z. Z. 6 Monate) abgeholt werden.
13. Zufahrten für Rettungswege sind dauerhaft freizuhalten.
14. Sollte für Anlieferungen die Notwendigkeit bestehen, den Dorfplatz zu befahren, ist der erforderliche Poller-Schlüssel bei der Gemeindeverwaltung Zimmern ob Rottweil – Bauamt – erhältlich.
15. Die Rettungswege im Gebäude müssen während der Betriebszeit freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sein. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen im geöffneten Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden.
16. Haftungsausschluss-Vereinbarung
 - a) Die Arche-Verwaltung überlässt dem Nutzer die Räumlichkeiten und deren Einrichtungen zur entgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte sowie die dazugehörigen Zuwegungen jeweils vor der 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. Der Nutzer übernimmt die der Arche-Verwaltung als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.
 - b) Der Nutzer stellt die Arche-Verwaltung von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Arche-Verwaltung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Arche-Verwaltung, soweit der Schaden nicht von der Arche-Verwaltung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Arche-Verwaltung und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Arche-Verwaltung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
 - c) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Arche-Verwaltung als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
 - d) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Arche-Verwaltung an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zuwegungen durch die Nutzung im Rahmen dieses Mietverhältnisses entstehen.
 - e) Die Arche-Verwaltung übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen und Gardaroben.

C. Richtlinien über die Ausschmückung von Räumen

1. Der An- und Abtransport sowie das Anbringen und Entfernen von Dekorationen und Gegenständen aller Art darf nur mit Genehmigung des Vermieters und nur unter der Aufsicht des Hausmeisters geschehen.
2. Es ist vor allem auf die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie auf eine fachmännische Ausführung des Materials zu achten. Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Nägel, Schrauben, Niete, Krampen, Ösen etc. dürfen zur Befestigung von Dekorationen in den Boden, die Wände, in Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen bzw. geschraubt werden.
3. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dekore, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren.
4. Dekorationen aller Art müssen vom Fußboden mindestens 50 cm entfernt bleiben. Ausgenommen ist die Bühnendekoration.
5. Dekorationen aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern soweit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können und grundsätzlich das Prädikat „schwer entflammbar“ tragen. Die Benutzung von Wurfgegenständen ist untersagt.
6. Bäume, Äste und Pflanzenteile dürfen nur in grünem Zustand verwendet werden.
7. Die Bekleidung ganzer Wände und Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.
8. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Gegenständen verstellt und verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.
9. Die Verwendung von offenem Feuer oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus verflüssigter Gase ist unzulässig.
10. Für die bauliche Einrichtung einer Ausstellung sind vom Mieter rechtzeitig Verteilungspläne in dreifacher Fertigung einzureichen. Aus diesen Plänen müssen die Gänge und deren Abmessungen, die Stellwände und die Ausgänge genau ersichtlich sein.
11. Bei Ausstellung hat der Mieter die Ausstellungs- und Nebenräume besenrein zu hinterlassen. Die Beseitigung von Sperrmüll ist durch den Mieter vorzunehmen.
12. Notwendige Installationen für die Stände sind Sache des Mieters, ebenfalls die ggf. entstehenden Betriebskosten.

Miet- und Entgeltordnung

Für die Benutzung der Räumlichkeiten in der „Arche“ werden die zum Zeitpunkt der Benutzung geltenden Mietsätze entsprechend der Anlage erhoben.

Die Mietsätze schließen die Kosten für Heizung, Klimatisierung, übliche Reinigung und allgemeine Beleuchtung ein. Bei der Raummiete wird jede angefangene Stunde als volle Stunde berechnet.

Für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten an anderen Tagen als am Veranstaltungstag werden gesonderte Mietsätze berechnet.

Wird eine Sicherheitsleistung verlangt, ist diese sofort zur Zahlung fällig.

Bei der Benutzung der Küche im Johannes-Saal ist die Stellung von Aufsichtspersonal notwendig, für welches zusätzliche Kosten berechnet werden.

Hausanschrift

Arche, Am Dorfplatz 5, 78658 Zimmern o.R.

Telefon: 0741 3488364

Telefon Johannes-Saal: 0741 347524

Telefon Kegelbahn: 0741 3488359

Verwaltung

Arche-Verwaltung, Rathausstraße 2, 78658 Zimmern o.R.

Ansprechpartner

Vermietung:

Frau Gudrun Hermle

Telefon: 0741 9291-12

Fax: 0741 9291-34

E-Mail: gudrun.hermle@zimmern-or.de

Hausmeister:

Herr Johannes Kappes

Handy: 0162 2431008

Geschäftsführung:

Herr Johannes Klingler

Telefon: 0741 9291-15

Fax: 0741 9291-34

E-Mail: Johannes.klingler@zimmern-or.de

BENUTZUNGSENTGELTE FÜR DAS ÖKUMENISCHE

GEMEINDEZENTRUM

- "ARCHE" -

1. Johannes-Saal

1.1 ohne Küchenbenutzung

a) bis 6 Stunden

120,00 €

b) über 6 Stunden

150,00 €

1.2 mit Küchenbenutzung

a) bis 6 Stunden

170,00 €

b) über 6 Stunden

190,00 €

Die Stromkosten werden gesondert in Rechnung gestellt, pro KW

0,33 €

Nutzung Beamer

30,00 €

(Bildformate können nicht geändert werden)

2. Paul-Gerhardt-Saal (klein)

inkl. Teeküchenbenutzung und Stromkosten

60,00 €

3. Anne-Frank-Jugendraum

inkl. Teeküchenbenutzung und Stromkosten

60,00 €

4. Foyer

50,00 €

Für auswärtige Benutzer wird ein Zuschlag i.H.v. 50 % auf die Entgelte erhoben.

5. Kegelbahn

je Bahn und Stunde

6,00 €

Für Proben, Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten an anderen Tagen
als am Veranstaltungstag, pauschal

20,00 €

6. Entgelte je Eheschließung:

(Ein Zuschlag für auswärtige Benutzer wird nicht berechnet)

Johannes-Saal:

120,00 €

Kl. Paul-Gerhardt-Saal:

60,00 €

Foyer:

50,00 €