

Bürgermeisteramt  
Königstr. 29  
71139 Ehningen  
Bauamt Bauen und Liegenschaften

## Vertrag

### über die Nutzung des Theaterkeller in der Fronäckerschule Ehningen

Die Gemeinde Ehningen, vertreten durch Herrn Bürgermeister Lukas Rosengrün, dieser vertreten durch das Bauamt: Bauen und Liegenschaften, Frau Daniela Kraft überlässt dem

**Veranstalter:**

**vertreten durch:**

(Name, Adresse, Telefon)

(E-Mail, Angabe freiwillig)

Räume und Einrichtungsgegenstände in der Fronäckerschule nach folgenden näheren Bestimmungen:

1. **Tag der Veranstaltung:**

2. **Art der Veranstaltung:**

3. **Saalöffnung** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

4. **Beginn der Veranstaltung:** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

**Ende des Programms:** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

**Ende der gesamten Veranstaltung:** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

5. **Räumlichkeiten:**

Theaterkeller:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bühne:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Küche:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
WC:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Theke:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

6. **Dekoration:** **Aufbau :**

**Abbau :**

7. **Bestuhlung:**

Das Aufstellen und der Abbau sowie die Endreinigung erfolgt durch den Veranstalter.

⇒ **Die Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden!**

• Erwartete Besucherzahl: ca. \_\_\_\_\_ Personen

**Bestuhlung mit Tischen:** (max. Besucherzahl Theaterkeller: **74 Sitzplätze**  
**3 Rollstuhlplätze** )

- Benutzung der Bühne:**  
(⇒ nur für Zwecke des Theaters, keine Besucher auf der Bühne)

**Weitere Räumlichkeiten:**

- Weitere:

**8. Reinigung der Räumlichkeiten und Tische in der Halle im Falle einer Nutzung**

Die Reinigung erfolgt nach den Anweisungen des Hausmeisters unter Berücksichtigung der nachfolgenden Angaben:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| - Theaterkeller/Bühne/Garderobe: | die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter |
| - Küche:                         | die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter |
| - Toiletten:                     | die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter |
| - Tische:                        | die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter |
| - Stühle:                        | die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter |
| - Theke:                         | die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter |

Wird die Reinigung nicht oder unzureichend durchgeführt, wird diese von der Gemeindeverwaltung auf Kosten des Veranstalters veranlasst.

**9. Abfall:**

- Die ordnungsgemäße Beseitigung aller anfallenden Abfälle obliegt dem Veranstalter. Sollten der Gemeinde dennoch Kosten für die Beseitigung von Abfällen entstehen, werden diese dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

**10. Ausstattung**

- Benötigt werden:
- Lichtsteuerung: Bühnen- und Saalbeleuchtung
  - Audio und Videoanlage
  - Leinwand
  - Beamer
  - Garderobe
  - Theke

⇒ **Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Halle mit ihren Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt wird. Insbesondere sind das Besteigen der Stühle und das Ablegen der Füße mit Schuhen nicht zulässig. Die technischen Anlagen sind mit besonderer Umsicht zu behandeln.**

**11. Bewirtung der Veranstaltung:**

- Ohne Bewirtung
- Bewirtung durch den Veranstalter

- Auf die Vorschriften des Gaststättengesetzes, wonach für jede Bewirtschaftung rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung, eine vorübergehende Schankerlaubnis beim Bürgermeisteramt (Ordnungsamt) zu beantragen ist, wird besonders hingewiesen.

**12. Bei Teilbewirtung:**

Geschirr wird selbst gestellt

**13. Sperrzeit:**

Die Sperrzeiten sind über das Ordnungsamt der Gemeindeverwaltung festgelegt und einzuhalten.

**14. Lärmbelästigung:**

Der Veranstalter verpflichtet sich, unzumutbare Lärmbelästigungen der Nachbarschaft zu vermeiden und die Veranstaltungsbesucher zu Ruhe und Ordnung, insbesondere auf den Freiflächen und bei Verlassen des Theaterkellers und der Parkplätze anzuhalten. Die Räumlichkeiten sind bis spätestens 22.30 Uhr zu verlassen.

**15. Brandsicherheitswache/Sanitätswache**

Die Stellung einer Brandsicherheitswache liegt im Ermessen des Veranstalters. Dies ist von ihm mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung mit der Freiwilligen Feuerwehr zu klären. Die Kosten trägt der Veranstalter. Die Gemeinde Ehningen behält es sich jedoch vor, von Fall zu Fall über die Anwesenheit einer Brandschutzwache zu entscheiden. Die Gemeinde muss informiert werden.

**Bei Verwendung von offenem Kerzenlicht zu Dekorationszwecken sowie pyrotechnischem Feuerwerk ist zwingend die Anwesenheit einer Brandschutzwache erforderlich.**

**⇒ Für Bühnenfeuerwerke ist eine Gestattung des Bürgermeisteramtes (Ordnungsamt) einzuholen!**

- Kerzen/offenes Feuer zu Dekorationszwecken sind vorgesehen:  ja  nein

Kurze Beschreibung: \_\_\_\_\_

- Die Verwendung von pyrotechnischem Feuerwerk ist vorgesehen:  ja  nein

- Sonstiges (z. B. Nebelmaschine, Laser) \_\_\_\_\_

**16. Sanitätswache**

Die Erforderlichkeit einer Sanitätswache ist vom Veranstalter rechtzeitig mit dem DRK abzuklären und die Gemeinde muss darüber informiert werden. Er hat auch die Kosten hierfür zu tragen und die Sanitätswache selbst zu organisieren.

**17. Besondere Sicherheitshinweise:**

- ⇒ Die im Theaterkeller angebrachten Feuerlöscher dürfen nicht von ihrem Standort entfernt werden! Sofern Feuerlöscher nachweislich bei der Veranstaltung beschädigt wurden, hat der Veranstalter die Kosten für die Reparatur oder ggf. den Ersatz zu tragen.
- ⇒ Feuerlöscher, Feuermelder und Notausgangsschilder dürfen nicht mit Dekorations- oder anderem Material überklebt werden!
- ⇒ Notausgangstüren müssen frei zugänglich und jederzeit ohne Hilfsmittel nach außen zu öffnen sein. Das Abschließen während einer Veranstaltung ist nicht zulässig, auch nicht zeitweilig.
- ⇒ Die Beleuchtung sämtlicher Fluchtwege muss ständig eingeschaltet sein.
- ⇒ Bei Störung der Haustechnik ist der Hausmeister sofort zu unterrichten

**18. Rauchverbot:**

**In allen Räumen und Nebenräumen des Theaterkellers ist das Rauchen verboten!**

**19. Ordnungsdienst**

Die Stellung eines Ordnungsdienstes liegt im Ermessen des Veranstalters und ist von ihm zu organisieren und die Kosten hierfür zu tragen.

**20. Versicherung**

1) Der Veranstalter/Nutzer hat vor Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden und für Vermögensschäden abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Veranstalter/Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen sowie die aktuelle Prämienzahlung nachzuweisen.

- 2) Bei Nutzungen, bei denen Teilnehmer, Besucher oder Anlagen in besonderem Maße gefährdet sein könnten, ist der Veranstalter/Nutzer verpflichtet, außerdem eine entsprechende Versicherung abzuschließen, von deren Nachweis die Überlassung abhängig gemacht werden kann.

## 21. Haftungsausschlussvereinbarung

Die Gemeinde überlässt die Außenanlagen des Theaterkellers und deren Einrichtungen dem Nutzer in verkehrssicherem Zustand.

- 1) Der Nutzer ist verpflichtet, den Theaterkeller mit seinen Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Nutzungszweck zu prüfen. Er hat sicherzustellen, dass schadhafte Einrichtungen/Anlagen nicht benutzt werden.
- 2) Der Nutzer übernimmt die Verantwortung und Haftung für seine Veranstaltung/Nutzung und stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten/Beauftragten und der Besucher seiner Veranstaltung für Schäden frei, welche im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsbetrieb/der Nutzung des Theaterkellers stehen. Er verzichtet ferner in diesen Fällen auf eigene Haftpflichtansprüche gegenüber der Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme in diesen Fällen auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, ist der jeweilige Nutzer verpflichtet, die Gemeinde von gegen sie geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich etwaiger Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen.
- 3) Der Nutzer verpflichtet sich weiter, die Gemeinde von Schadensersatzansprüchen jeglicher Art freizustellen, wenn die Veranstaltung/Nutzung aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung untersagt wird bzw. nicht durchgeführt werden kann. Dies gilt sowohl für ordentliche Gerichtsverfahren als auch für einstweilige Anordnungen in gerichtlichen Eilverfahren. Gleiches gilt in Fällen von höherer Gewalt.
- 4) Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die am Theaterkeller durch die Benutzung entstehen. Dies gilt ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch den Nutzer, dessen Beauftragte, Teilnehmer oder Besucher von Veranstaltungen verursacht wurden.
- 5) Für sämtliche Handlungen der Teilnehmer und Besucher haftet der Veranstalter. Er ist daher verpflichtet, einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten.
- 6) Für die vom Nutzer, seinen Bediensteten, Beauftragten oder Besuchern seiner Veranstaltung/Nutzung eingebrachten Gegenstände sowie für die Garderobe haftet die Gemeinde nicht.

## 22. Übergabe des Theaterkellers und Hausmeisterbetreuung:

### 1. Schlüssel:

- 1) Den Schlüssel für den Theaterkeller erhalten Sie über den Hausmeister Herr Bühler Handy 0173/8396214.. Vor und nach der Benutzung erfolgt eine Abnahme der Räumlichkeiten durch den Hausmeister.
- 2) Der Hausmeister händigt dem Veranstaltungsleiter vor Beginn der Veranstaltung gegen Unterschrift eine Liste mit den Hausmeistertätigkeiten aus und erklärt die einzelnen Arbeiten bei der Übergabe des Theaterkellers an Ort und Stelle. Die Schlüsselübergabe erfolgt gegen Quittung oder Unterschrift auf dem Übergabeprotokoll. Die Schlüssel sind dem Hausmeister spätestens beim Verlassen der besenreinen Halle zurückzugeben, bei Reinigung direkt im Anschluss an die Veranstaltung am folgenden Tag.

**Benennung eines Veranstaltungsleiters, welcher bei der Übergabe der Halle anwesend ist und die Hausmeistertätigkeit nach Dienstschluss des Hausmeisters übernimmt:**

**=> Feld ist vor Veranstalter in jedem Fall auszufüllen**

(Name/Anschrift/Telefon)

Telefon/Mobilnr., unter der der Veranstaltungsleiter auch während der Veranstaltung erreichbar ist:

**⇒ Der/die Unterzeichnende muss während der Veranstaltung jederzeit vor Ort erreichbar sein**

- 3) Wird dem Hausmeister nicht eindeutig eine verantwortliche Person genannt und ist eine gemeinsame Begehung und Übergabe des Theaterkellers aus diesem Grunde nicht möglich, liegt im Zweifelsfalle die Verantwortung beim Vorstand bzw. dem gesetzlichen Vertreter des Veranstalters.
- 4) Sollte die Anwesenheit des offiziellen Hausmeisters über den obengenannten Rahmen hinaus ausnahmsweise notwendig oder vom Veranstalter gewünscht sein, ist dies nach Abklärung mit dem Hausmeister gegen Kostenersatz möglich. Berechnung erfolgt in diesem Fall durch die Gemeindeverwaltung.

**23. Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen:**

Evtl. Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen des Theaterkellers, der Nebenräume und an den Außenanlagen, welche nachweislich durch den Veranstalter oder seine Besucher verursacht wurden, werden vom Hausmeister der Gemeindeverwaltung gemeldet, welche die Reparatur bzw. Ersatzbeschaffung veranlasst. Für die Kosten hat der Veranstalter aufzukommen.

**24. Pflichten des Veranstalters**

Veranstaltungsleiter

Die Pflichten der Gemeinde als Betreiberin des Theaterkellers werden auf den unter Punkt 24 dieses Vertrages genannten Veranstaltungsleiter wie folgt übertragen:

1. Der Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
2. Während der Veranstaltung muss der Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
3. Der Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit des Theaterkellers notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

**25. Hausrecht:**

Der Beauftragte der Gemeinde/Hausmeister übt stellvertretend für die Gemeinde das Hausrecht aus. Er hat Kontroll- und Weisungsrecht gegenüber allen Personen, welche sich in den Räumen des Theaterkellers aufhalten. Er hat darauf zu achten, dass die Bestimmungen dieses Vertrages eingehalten werden. Sollte den Weisungen des Hausmeisters nicht Folge geleistet werden, ist er berechtigt, die Veranstaltung abzusagen.

**26. GEMA**

Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Vervielfältigungsrechte, Postfach 10 17 53, 70015 Stuttgart, Tel. 0711/22 52 6) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Veranstalter.

**27. Sondervereinbarungen bedürfen der Schriftform. Änderungen bleiben vorbehalten.**

Ehningen, /kr  
Für die Gemeinde:

gez.

\_\_\_\_\_  
Daniela Kraft

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Veranstalter

Verteiler:    1 x Gemeinde    1 x Veranstalter    1 x Hausmeister    1 x FFW Ehningen