

Anlage 1 (Kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen)

Die Erlaubnis wird unter folgenden Bedingungen erteilt:

1. Bei Ausschank wird die Benutzung der Schankanlage gestattet.
2. Der Getränkebezug ist dem Veranstalter grundsätzlich freigestellt. Lediglich für nachfolgende Halle besteht derzeit vertragliche Bindungen: DGH Böckweiler bis 09/2008. Hier verpflichtet sich der Veranstalter bis zum Ablauf der Vereinbarungen, den gesamten Bedarf an Bier und alkoholfreien Getränken, wie Mineralwasser, Limonaden, Fruchtsäften und sonstigen Getränken, die durch die Brauerei hergestellt oder vertrieben werden, ausschließlich, direkt und ununterbrochen von **der Karlsberg Brauerei GmbH/Getränke Südwest Plus oder einem** von der Brauerei **autorisierten Getränkevertrieb** auf eigene Rechnung zu beziehen.
3. Benutzte Gläser und benutztes Geschirr sind in einem einwandfrei sauberen Zustand zu übergeben. Beschädigte, zerbrochene oder fehlende Teile werden zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.

Um einen lückenlosen Nachweis zu ermöglichen, übernimmt der Veranstalter vor der Veranstaltung **Gläser und Geschirr abgezählt vom Hallenwart und übergibt nach Beendigung der Veranstaltung wieder an den Hallenwart.**

Beschädigungen und Verluste sind schriftlich festzuhalten und vom Veranstalter gegenzuzeichnen.

4. Bei Beschädigungen und Verlusten an Inventar, Einrichtungsgegenständen und Gebäuden hat der Veranstalter die Reparatur- und Wiederbeschaffungskosten zu übernehmen. Um auch hier einen lückenlosen Nachweis zu gewährleisten, überprüft der Hallenwart vor Beginn der Veranstaltung im Beisein des Veranstalters die bestuhlten Räumlichkeiten, um evtl. bereits vorhandene Beschädigungen festzuhalten. Der Hallenboden ist mit einem Bodenschutzbelag abzudecken. Dieser Bodenschutzbelag kann in Absprache mit dem Fachbereich abgeholt werden. Der Rücktransport erfolgt ebenfalls durch den Veranstalter selbst. Der Bodenschutzbelag ist in **gereinigtem Zustand** rückzutransportieren.

Vor Beginn des Abbaues nehmen Veranstalter und Hallenwart das Mobiliar gemeinsam ab. Evtl. Verluste und Beschädigungen sind schriftlich festzuhalten und vom Veranstalter gegenzuzeichnen. Mit dem Abbau darf also erst begonnen werden, wenn der Hallenwart eine Kontrolle durchgeführt hat. Sollte der Veranstalter den Abbau ohne Abnahme durch den Hallenwart vollziehen, muss er dem Hallenwart Gelegenheit zur Inspektion des benutzten Mobiliars geben. **Alle Geräte müssen nach der Benutzung wieder in den Geräteraum gebracht und dort ordnungsgemäß aufgestellt werden.**

5. Die Räumung der Halle einschließlich Reinigung muss bis **12.00 Uhr** des auf die Veranstaltung **folgenden Tages** abgeschlossen sein, sofern keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen wurden. Die gemieteten Räume sind in **sauberem Zustand** an den Hallenwart zu übergeben (**besenrein ist nicht ausreichend**). Bei Nichtbeachtung erfolgt Ersatzvornahme zu Lasten des Veranstalters.
6. Der Veranstalter ist verantwortlich für die lückenlose und ordnungsgemäße Sammlung und Entsorgung des Mülls und aller im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Abfälle. (z. B. Glas, Kartonagen, Essensreste, Restmüll, Bioabfälle o. a.). **Die Entsorgung des anfallenden Mülls obliegt dem Veranstalter.** Bei Nichtbeachtung erfolgt Ersatzvornahme zu Lasten des Veranstalters. Eine Nutzung der städtischen Mülltonnen wird ausgeschlossen.

7. Evtl. im Zusammenhang mit der Veranstaltung ausgehändigte Schlüssel sind am Tag nach der Veranstaltung zurückzugeben.
8. Die Sicherheitsbestimmungen und die Hallenordnung sind zu beachten. **Den Anordnungen des Hallenwartes ist Folge zu leisten, ebenso dem Beauftragten der Stadtverwaltung und dem Ortsvorsteher des betreffenden Stadtteiles**.
9. Gemäß § 19, Abs. 3 der Versammlungsstättenverordnung vom 06.10.69 sind, soweit keine Sitzplätze angeordnet werden, auf 1 qm Grundfläche max. 2 Personen zu rechnen. **Die Einhaltung der Bestuhlungspläne ist Voraussetzung für die Genehmigung der Veranstaltung.**
10. **Rettungswege** sind während der Veranstaltung **unbedingt freizuhalten**.
11. Der verantwortliche Leiter oder ein Beauftragter des Veranstalters muss während der Veranstaltung ständig anwesend sein.
12. Technische Bühneneinrichtungen, Bühnenbeleuchtung und Beschallungsanlagen dürfen nur durch den Hallenwart bedient werden.
13. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden freizustellen, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Hallen und der Geräte stehen.
14. Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühr obliegt dem Mieter.
15. Die feuerschutzpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Insbesondere, dass die Fluchtwege zugänglich und offen sind sowie die vorgeschriebene Anzahl von betriebsfähigen Feuerlöschern vorhanden ist. Zur Ausschmückung der Räume dürfen nur schwerentflammbare Materialien - Baustoffklasse B 1, DIN 4102 - verwendet werden. Die Anbringung von Kunststoffen, die unter Hitzeeinwirkung brennend abtropfen, ist unzulässig.
16. Die Schankerlaubnis muss gesondert bei Fachbereich Bürgerdienste (Ordnungsamt), Rathaus III, beantragt werden.
17. Bei der Durchführung der Veranstaltung dürfen folgende Lärmimmissionswerte, gemessen vor den Fenstern benachbarter Wohn- und Arbeitsräume, nicht überschritten werden:
 - a) tagsüber (6.00-22.00 Uhr) 60 dB (A) und
 - b) nachts (22.00-6.00 Uhr) 45 dB (A).**Fenster und Türen sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.**
18. Für eine Veranstaltung mit Dekoration und bei mehr als 400 Besuchern ist eine Brandwache zu bestellen, ebenso - falls dies vom Fachbereich als erforderlich erachtet wird - ein Ordnungsdienst.