



Überlassung des Saals mit Foyer und Garderobe

Erstkontakt bei Fragen:

Stadt Plochingen
Gebäudemanagement
Tel.: 07153 / 7005-405

Tag der Veranstaltung: _____

Anzahl der zu erwartenden Personen: _____

Art der Veranstaltung: _____

Veranstaltungsbeginn: _____ Einlass **max. 1 Std.** vor Veranstaltungsbeginn

Veranstaltungsende: _____ max. **bis 3.00 Uhr** (Übergabe der Räumlichkeiten)

Musikende **min. 1 Std.** vor Veranstaltungsende

☐ Ich habe die Benutzungsordnung aufmerksam durchgelesen und erkläre mich mit deren Inhalt einverstanden.

☐ Bestuhlung durch Betreiber (kostenpflichtig)

☐ Bestuhlung durch Veranstalter

☐ Bestuhlung nach Bestuhlungsplan Nr. _____

☐ Aufbau, Deko (vor der Veranstaltung)

am _____ ab _____ Uhr bis _____ Uhr (max. **5 Std.**/22:00 Uhr)

☐ Abbau inkl. Deko

am _____ ab _____ Uhr bis _____ Uhr (max. **3 Std.**)

☐ Probe am _____ ab _____ Uhr bis _____ Uhr

☐ Probe am _____ ab _____ Uhr bis _____ Uhr

☐ Probe am _____ ab _____ Uhr bis _____ Uhr

Küchennutzung

☐ Ja (kostenpflichtig)

☐ Nein

Aufbau/Vorbereitung am _____ ab _____ Uhr

☐ MIT Kocheinheit

☐ OHNE Kocheinheit

Bewirtung durch: _____

☐ Tischdecken/Servietten (kostenpflichtig)



- ☐ Nutzung Bühne (kostenpflichtig)
- ☐ Nutzung Galerie (kostenpflichtig) ☐ Nutzung Bar auf Galerie (nur bei Anmietung der Galerie möglich)
- ☐ Nutzung Umkleide (kostenpflichtig)
- ☐ EG 1 ☐ EG 2 ☐ UG 1 ☐ UG 2
- ☐ Nutzung Flügel (kostenpflichtig) Privatanmietung ist nicht möglich. Anmietung nur im Rahmen öffentlicher Konzerte.
- ☐ Ton- und Lichtanlage ☐ Headset/Mikros ☐ Beamer
- ☐ Rednerpult ☐ Flipchart ☐ Leinwand
- ☐ Stellwände, Anzahl _____ ☐ Podeste, Anzahl _____

Name und Anschrift des Veranstalters
mit Angabe der Mobil-Nr. und Mail-Adresse
(ist zugleich Rechnungsanschrift)

Name und Anschrift des Veranstaltungsleiters
mit Angabe der Mobil-Nr.

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus und senden ihn an die Stadt Plochingen zurück. Dies können Sie gerne per Post an Stadt Plochingen, Gebäudemanagement, Schulstraße 5 – 7, 73207 Plochingen, per Mail an stadthalle@plochingen.de, per Fax an 07153/7005-699 oder auch persönlich tun. Sollten eventuell Rückfragen bestehen, so stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass der Mietvertrag erst zustande kommt, wenn dieser von uns schriftlich bestätigt wurde.

Datum, Unterschrift Veranstalter

Datum, Unterschrift Veranstaltungsleiter

☐ Ich bestätige hiermit, die Hinweise zur Brandmeldeanlage zu beachten

Die Stadthalle Plochingen ist mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet. Dies bedeutet für Ihre Veranstaltung, dass keine Nebelgeräte zum Einsatz kommen dürfen oder sonstige feuergefährliche Handlungen sowohl auf der Bühne als auch im Saal stattfinden dürfen. Sollten Sie solche Aktionen planen, müssen die Brandmeldeanlage deaktiviert und für die gesamte Dauer der Veranstaltung mindestens 2 Brandsicherheitswachen zu den in der Gebührenordnung genannten Kostensätzen von der Stadt beauftragt werden. Hierfür muss bis spätestens 14 Tage vor Veranstaltungstermin eine schriftliche Mitteilung des Veranstalters erfolgen an: stadthalle@plochingen.de oder kgm@plochingen.de

Benutzungsordnung – Stadthalle Plochingen

1. Die Stadt Plochingen ist **Betreiber** der Stadthalle Plochingen und der zugehörigen Nutzräume. Alle Raumüberlassungen bedürfen eines schriftlichen Mietvertrages.
2. Diese Benutzungsordnung gilt für Veranstalter, Mitwirkende und Besucher. Das Benutzungsverhältnis kommt durch einen privatrechtlichen Mietvertrag zustande.
3. Vom **Veranstalter** ist eine Aufsichtsführende Person (**Veranstaltungsleiter** s. hierzu 3.1) für die Dauer der Veranstaltung zu benennen
- 3.1 Zu den grundsätzlichen Aufgaben des **Veranstaltungsleiter** gehören:

- Einhaltung der Höchstbesucherzahlen (siehe Ziffer 4)
- Sicherstellung von Rettungswegen
- Freihalten von Notausgängen
- Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften
- Kontrolle der Dekoration
- Dokumentation
- Koordination von zeitlichen Abläufen und Personal

Der **Veranstaltungsleiter** hat die Möglichkeit, einige Aufgaben zum Teil auf andere Personen zu delegieren (Ordnungsdienst, Sanitäter, etc.). Der **Veranstaltungsleiter** muss organisatorisch und persönlich in der Lage sein, diese Aufgabe zu erfüllen.

4. Maximal zulässige Personenzahlen:

- Im **Saal mit Bestuhlung**: max. 502 Personen, zuzüglich Galerie max. 88 Personen.
 - Im **Saal mit Bestuhlung und Tischen**: max. 378 Personen, zuzüglich Galerie 122 Personen.
 - Im **Saal ohne Bestuhlung**: 700 Personen (einschließlich Galerie und Foyer).
 - Im **Foyer**: max. 100 Personen.
 - Im **Gastronomiebereich**: max. 70 Personen.
5. Der Betreiber hat das Hausrecht. Den Weisungen des Beauftragten (Hausmeister) des Betreibers ist Folge zu leisten. Er hat **jederzeit Zutritt** zu den vermieteten Räumen, **auch während den Veranstaltungen**. Dieses Recht gilt im gleichen Umfang auch für die Brandsicherheitswache.
 6. Der Veranstalter darf die Stadthalle nur für die im Mietvertrag genannte Veranstaltung nutzen.
 7. Dem Veranstalter ist nicht gestattet, die überlassenen Räumlichkeiten an Dritte weiter zu vermieten.
 8. Die Stadthalle wird dem Veranstalter ordnungsgemäß übergeben. Etwaige Mängel sind direkt und unverzüglich bei der Übergabe zu melden.
 9. Der Veranstalter hat die gemieteten Räume in einem besenreinen Zustand zu verlassen. Die Tische müssen feucht abgewischt werden, die in der Küche benutzten Geräte sind zu säubern. Verunreinigungen, die über die normale Verschmutzung hinausgehen, sind zu entfernen. Werden bei oder am Tag nach der Erstellung des Übergabeprotokolls übermäßige Verunreinigungen festgestellt, wird deren Beseitigung dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
 10. Sonderleistungen, Beschädigungen oder Ersatz bei Verlust, werden dem Veranstalter als Kostenersatz gesondert berechnet.
 11. Die im Mietvertrag vereinbarte Anzahl der Teilnehmer und Dauer der Veranstaltung darf **nicht überschritten** werden. Im Fall des Abbaus am Veranstaltungstag ist das Ende der Veranstaltung auf 24.00 Uhr festzulegen, die Übergabe der Räumlichkeiten an den Hausmeister findet spätestens um 03.00 Uhr statt. Bei einem späteren Veranstaltungsende, also nach 24:00 Uhr, erfolgt der Abbau am darauffolgenden Tag (kostenpflichtig).
 12. Der Betreiber kann die Stellung einer Kautions verlangen.

13. a) Der Veranstalter hat neben dem Recht der Eigenbewirtschaftung auch die Möglichkeit, die Bewirtschaftung einem Caterer zu übertragen. Voraussetzung hierfür ist die Anmietung der Vereinsküche.
- b) Falls der Veranstalter berechtigt ist, die ihm zugewiesene Vereinsküche in Anspruch zu nehmen und diese auch benützt, so ist das Inventar dieser Küche pfleglich zu behandeln. Eventuelle Beanstandungen am Inventar der Küche sind vor dem Beginn der Inanspruchnahme der Vereinsküche, unverzüglich dem Hausmeister anzuzeigen. Für defektes oder abhanden gekommenes Geschirr haftet der Veranstalter in vollem Umfang.
- c) Benutztes Geschirr, Besteck und Gläser sind **gespült, trocken und zählbereit** in die jeweiligen Schränke einzuräumen.
- d) Die Verwendung von zusätzlichen elektrischen Geräten ist **nicht zulässig**.
- e) Rechtsbeziehungen über die Bewirtschaftung entstehen dann nur zwischen dem Veranstalter und dem ausgewählten Caterer.
- f) Andere Personen dürfen in und vor der Stadthalle Plochingen keine Waren zum Verkauf anbieten (ausgenommen sind Programme u. ä. in Verbindung mit einzelnen Veranstaltungen).
- g) Bewirtung jeglicher Art ist im Außenbereich untersagt.
14. Der Veranstalter hat die Jugendschutzbestimmungen zu beachten und die Sperrstunde einzuhalten.
15. Dekorationen, Reklame, Stellwände, Stände und sonstige Aufbauten des Veranstalters und ähnliches dürfen im inneren und äußeren Bereich nur mit Genehmigung des Betreibers eingebracht werden. Sie müssen den gesetzlichen, insbesondere den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Durch die Anbringung dürfen keinerlei Schäden entstehen. Das Einschlagen von Nägeln, Haken, Schrauben u.ä. in Fußboden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet.
16. Bezüglich des Aufstellens von Tischen und Stühlen, sowie die Bereitstellung sonstiger Einrichtungsgegenstände (Rednerpult, Flügel etc.) hat sich der Veranstalter nach vorheriger Abstimmung mit dem Betreiber an den Hausmeister zu wenden. Eigenmächtige Veränderungen des Standortes der Einrichtungsgegenstände sind nicht gestattet.
17. An die vorgegebenen Bestuhlung hat sich der Veranstalter zu halten.
18. Die Einrichtungsgegenstände der Stadthalle und der zugehörigen Nutzräume, sowie Außenanlagen sind schonend zu behandeln.
19. Alle vom Mieter eingebrachte Gegenstände, insbesondere der angefallene Müll, Speisereste, Recycling-Abfälle, usw. sind **sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen**.
20. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen **dürfen nicht zugestellt oder verhängt werden**.
21. Technische Geräte, insbesondere die Ton- und Lichtanlage, der Herd, die Kaffemaschine so wie die Spülmaschine, dürfen **nur nach Einweisung** des Beauftragten des Betreibers bedient werden.
22. **In der gesamten Halle gilt das Rauchverbot.** Die Verwendung von offenem Feuer und Licht, Laser, Feuerwerkskörpern und feuergefährlichen Stoffen ist **unzulässig**. Die Verwendung von Flüssiggas ist **untersagt** (s. Merkblatt der Freiwilligen Feuerwehr Plochingen)
23. Der Betreiber haftet nicht für die in die Mietsache eingebrachten Gegenstände des Veranstalters.
24. Die Garderobe wird vom Veranstalter selbst betrieben. Für abgegebene Gegenstände übernimmt der Betreiber keine Haftung.
25. Fundsachen sind beim Betreiber abzugeben.

Ordnungsvorschriften

1. Der Veranstalter trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und die ordnungsamtlichen Vorschriften zu beachten. Vom Veranstalter selbst eingebrachte Dekoration hat den geltenden Sicherheitsvorgaben speziell hinsichtlich der Entflamm- und Brennbarkeit zu entsprechen.
2. Die für die Veranstaltung notwendigen Genehmigungen, einschließlich GEMA, hat der Veranstalter selbst einzuholen.
3. Der Veranstalter stellt das Ordnungspersonal.
4. Musikalische Darbietungen oder Tonübertragungen sind **nur bis 22:00 Uhr** zugelassen. Danach ist die Lautstärke so einzustellen, dass von der Veranstaltung keine Störung für die Nachbarschaft ausgehen kann. Zum Lärmschutz sind die Fenster und Türen ab 22 Uhr geschlossen zu halten und außerhalb des Gebäudes ist Ruhe zu bewahren. Sollte es wegen Ruhestörung zu einer Anzeige kommen, so ist alleine der Veranstalter verantwortlich.
5. Der Beauftragte des Betreibers übt das Hausrecht aus und ist gegenüber den Mietern weisungsbefugt. **Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er kann die Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen, aus dem Gebäude und dem Außenbereich verweisen.**
6. Die Veranstalter haben alles zu unterlassen, das den guten Sitten sowie der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.
7. Sperrzeitveränderungen sind gegebenenfalls beim Ordnungsamt der Stadt Plochingen zu beantragen.
8. Für das gesamte Stadtgebiet ist außerhalb der Silvesterzeit keine Pyrotechnik zulässig. Auskunft gibt Ihnen hier das Ordnungsamt der Stadt Plochingen.

Haftung und Haftungsausschluss

1. Der Veranstalter trägt das Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich deren Vorbereitung und Abwicklung.
2. Der Betreiber überlässt dem Veranstalter die Stadthalle in dem Zustand in der er sich befindet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Anlagen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seinen Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
3. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die dem Betreiber an den überlassenen Einrichtungen und Geräten durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung entstehen.

Gebührenordnung – Stadthalle Plochingen

1. Mieten und Nebenkosten

		Örtliche (netto)	Auswärtige (netto)
1.1	Grundmiete für den Saal mit Foyer und Garderobe für eine Veranstaltungsdauer von 5 Stunden	300,-- €	525,-- €
1.2	Grundmiete für das Foyer mit Garderobe für eine Veranstaltungsdauer von 5 Stunden	110,-- €	193,-- €
1.3	Grundmiete Gastronomiebereich (ehemaliges Restaurant „Käslaible“) für eine Veranstaltungsdauer von 5 Stunden	130,-- €	228,-- €
1.4	Verlängerungsstunde für jede weitere angefangene Stunde	40,-- €	
1.5	Die Zeiten der Proben und des Aufbaus sowie Abbaus werden am Tag der Veranstaltung <i>nicht</i> berechnet. An anderen Tagen werden diese Zeiten berechnet	90,-- €	
1.6	Nutzung Bühne	50,-- €	
1.7	Nutzung Galerie	50,-- €	
1.8	Nutzung Umkleide je	40,-- €	
1.9	Für eine Veranstaltung an mehreren aufeinanderfolgenden Tagen wird eine Ermäßigung der Grundmiete wie z.B. wie folgt berechnet: 2 Tage = 300,-- € abzgl. 20 % 3 Tage = 300,-- € abzgl. 30 % Bei Auswärtigen erhöhen sich die Grundmieten (1.1, 1.2, 1.3) um 75 % . Bei örtlichen Vereinen und Organisationen, die dem Arbeitskreis Plochinger Vereine (AKPV) entsprechend dessen Geschäftsordnung angehören, ermäßigen sich die o.g. Mietsätze und Nutzungsentgelte um 50 % . Zudem werden ihnen einmal im Jahr die Grundmiete und Nutzungsentgelte erlassen , während die sonstigen Kosten zu bezahlen sind. Eine Kautions kann erhoben werden.	240,-- € 210,-- €	420,-- € 368,-- €

2. Nutzungsentgelte

2.1	Nutzung Saalküche ohne Kocheinheit	180,-- €
2.2	Nutzung Saalküche mit Kocheinheit	280,-- €
2.3	Nutzung Bar auf Galerie	40,-- €
2.4	Nutzung Flügel	35,-- €

3. Kostenersätze und Betriebskosten

3.1	Bestuhlung und Aufbau der Podeste durch die Stadt nach Zeitaufwand pro Person und Stunde	40,-- € / Std.
3.2	Reinigung nach Zeitaufwand bis zum Zustand der am Tag der Veranstaltung durch die Stadt übergebenen Halle an den Veranstalter	40,-- € / Std.
3.3	Tischwäsche (Tischdecke, Mundservietten)	3,50 € / Stk.
3.4	Brandwache pro Person und Stunde	16,-- € / Std.
3.5	Wird eine Veranstaltung nicht am festgesetzten Tag durchgeführt, ist die Stadthallenverwaltung sofort zu benachrichtigen. Es gelten folgende Rücktrittregelungen: Bei einem Rücktritt bis 6 Wochen vor der Veranstaltung ist dieser Rücktritt kostenfrei Bei einem Rücktritt bis 4 Wochen vor der Veranstaltung werden 25 % der Grundmiete sofort fällig Bei einem Rücktritt bis 2 Wochen vor der Veranstaltung werden 50 % der Grundmiete sofort fällig Bei einem Rücktritt ab 2 Wochen vor der Veranstaltung werden 75 % der Grundmiete sofort fällig Maßgeblich ist das Eingangsdatum der schriftlichen Mitteilung über den Rücktritt bei der Stadtverwaltung.	

4. Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung

Zusätzlich berechnen wir für den Abschluss einer **Veranstalterhaftpflichtversicherung**, die wir im Rahmen unserer Rahmenversicherung mit der WGV Württembergischen Gemeinde-Versicherung a.G. abschließen, und die Versicherungssummen i.H.v. 5.000.000,00 € pauschal für Personen- und Sachschäden sowie 100.000,00 € für Vermögensschäden abdeckt, die durch den Veranstalter verursacht wurden, einen Betrag in Höhe von **50,-- € zzgl. gesetzlicher Versicherungssteuer**.

Sollten Sie im Besitz einer solchen Versicherung sein, bitten wir um Vorlage einer Bestätigung Ihrer Versicherung.