

Antrag auf Nutzungsüberlassung für das Kulturzentrum Ernst-Paasch-Halle

Hiermit wird die Nutzung des Kulturzentrums Ernst-Paasch-Halle wie folgt beantragt:

Antragsteller bzw. Antragstellerin (z. B. Verein)		
Ansprechpartner		
E-Mail-Adresse		
Telefonnummer		
Zweck der Nutzung		
Eintrittspflichtige Veranstaltung <i>Hinweis für Nutzergruppe 1: Wenn Eintrittsgelder erhoben werden, ist die Veranstaltung entgeltpflichtig.</i>	☐ Ja ☐ Nein	
Personenanzahl <i>Die maximale Belegung beträgt 196 Personen und ist abhängig von der geplanten Bestuhlung. Siehe hierfür Bestuhlungspläne.</i>		
Nutzungszeitraum	Beginn:	Ende:
Datum:	_____	_____
Uhrzeit:		
Küchennutzung	☐ Ja	☐ Nein
Ausgabe von Speisen: ☐ Ja ☐ Nein	Wenn ja, folgende:	
<i>Erfolgt die Ausgabe von Speisen sind die lebensmittelrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Informationen erhalten Sie hierzu beim Kreis Pinneberg, Fachdienst Sicherheit, Verbraucherschutz und Migration, Frau Koltzau 04121/4502-2205 oder E-Mail: u.koltzau@kreis-pinneberg.de</i>		
Ausgabe von Getränken: ☐ Ja ☐ Nein	Wenn ja, folgende:	
<i>Erfolgt der Ausschank alkoholischer Getränke kostenpflichtig, ist eine Gestattung beim Gewerbeamt der Stadt zu beantragen. Die Gestattung ist gebührenpflichtig und richtet sich nach der Verwaltungsgebührenordnung des Landes Schleswig-Holstein. Auf die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes ist zu achten: https://www.gesetze-im-internet.de/juschg/BJNR273000002.html</i>		

Notwendige Ausstattungsgegenstände	☐ Bühne (max. 6 x 8 m), Größe: _____ ☐ Stühle, Anzahl: _____ ☐ Tische, Anzahl: _____ ☐ Bühnentechnik, und zwar: ☐ PA Anlage (Mikrofonanlage) ☐ Lichtanlage ☐ Leinwand mit Beamer
Aufbau und Bestuhlung <i>Bitte geben Sie hier die Bezeichnung des gewünschten Bestuhlungsplans an.</i>	

Die Entgelt- und Benutzungsordnung für das Kulturzentrum Ernst-Paasch-Halle, die jederzeit im Internet unter www.pinneberg.de unter der Rubrik Ortsrecht oder direkt im Fachbereich Schule, Kultur, Sport und Jugend eingesehen werden kann, ist mir/uns bekannt und ich/wir erkläre/n mich/uns mit ihr einverstanden.

Die Stadt ist berechtigt, eine Kautions in angemessener Höhe zu verlangen. Sie wird nach der Nutzung ganz oder teilweise zurückgezahlt, sofern Ansprüche (z.B. Schadenersatz, zusätzliche Reinigungskosten o.ä.) nicht von der Stadt geltend gemacht werden.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir vor Abschluss der Nutzungsüberlassung eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen habe, durch welche etwaige Freistellungs- sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den gemieteten Räumen, Einrichtungs- sowie technischen Gegenständen gedeckt werden.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir vor Abschluss der Nutzungsüberlassung eine ausreichende Veranstalterhaftpflichtversicherung nachzuweisen habe, durch welche Personen-, Sach- und Vermögensschäden, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen, abgedeckt werden. Die Mindestdeckungssumme der Veranstalterhaftpflichtversicherung muss 10 Mio. EUR betragen.

Im Rahmen der Nutzungsüberlassung gelten insbesondere folgende weitere Regelungen:

1. Die Nutzung der Räumlichkeiten ist in der Zeit von 07.00 bis 22.00 Uhr möglich. Dieses bedeutet, dass Veranstaltungen so rechtzeitig zu beenden sind, dass die Ernst-Paasch-Halle um 22.00 Uhr verschlossen wird. Bei der Nutzung sind die Immissionswerte für Immissionsorte außerhalb von Gebäuden für ein allgemeines Wohngebiet (55 dB) einzuhalten.
2. Mit der Nutzungsüberlassung werden der große Saal, die licht- und tontechnischen Anlagen, die Künstlergarderoben, die Küche, der Ausgabetresen, die Sanitäreinrichtungen, die Garderobe sowie die Empore zur Verfügung gestellt.
3. Die Bewirtung mit Speisen und Getränken obliegt dem Nutzer bzw. der Nutzerin. Etwaige erforderlichen Genehmigungen für den Ausschank von alkoholischen Getränken sind von dem Nutzer bzw. der Nutzerin vorab einzuholen.

4. Für den Zugang zum Gebäude erhalten der Nutzer bzw. die Nutzerin ggf. Transponder, die sorgfältig aufzubewahren sind und im Eigentum der Stadt verbleiben. Bei Verlust haften der Nutzer bzw. die Nutzerin für die daraus entstehenden Kosten in Höhe von 100,00 EUR. Die Transponder dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Bei der Aushändigung der Transponder sind von dem Nutzer bzw. der Nutzerin Übergabevereinbarungen zu unterzeichnen, die nähere Bestimmungen zur Transponderverwaltung enthalten.
5. Die Außentüren müssen stets geschlossen gehalten werden. Bei nicht ordnungsgemäßigem Verschließen der Außentüren nach Beendigung der Nutzung haften der Nutzer bzw. die Nutzerin für die daraus entstehenden Kosten.
6. Gebäude, Mobiliar und technische Geräte sind schonend und pfleglich zu behandeln. Der Nutzer bzw. die Nutzerin sind verpflichtet, Beschädigungen im oder am Kulturzentrum, die aufgrund der Nutzung entstanden sind, unverzüglich der Stadt anzuzeigen.
7. Im Gebäude sowie auf dem angrenzenden Schulgrundstück besteht absolutes Rauchverbot.
8. Das Anbringen von Gegenständen ist am und im Gebäude nur mit der vorherigen Zustimmung der Stadt erlaubt.
9. Das Befahren des (Schul-)Grundstücks mit motorisierten Fahrzeugen jeglicher Art ist ohne Erlaubnis der Stadt nicht gestattet. Sofern eine Erlaubnis vorliegt, ist darauf zu achten, dass die Rettungswege freigehalten werden.
10. Werden die überlassenen Räume bei der Veranstaltung über das übliche Maß hinaus verschmutzt, sind die für die Reinigung der Verschmutzungen entstehenden Kosten von dem Nutzer bzw. der Nutzerin zu tragen und wird ihnen in Rechnung gestellt. In begründeten Fällen, insbesondere bei umfangreicheren Nutzungen, kann vorab eine Sonderreinigung beauftragt werden, deren Kosten der Nutzer bzw. die Nutzerin zu tragen haben.
11. Die Küche, das Geschirr sowie sämtliche in der Küche bzw. den hierfür vorgesehenen Bereichen zur Nutzung überlassenen Gegenstände sind nach Beendigung der Nutzung in einem ordnungsgemäßen, sauberen und vollständig eingeräumten Zustand zu übergeben. Das Geschirr ist gereinigt und an den hierfür vorgesehenen Aufbewahrungsorten einzuräumen. Sämtliche genutzte Geräte, Arbeits- und Ablageflächen sowie sonstige Einrichtungsgegenstände sind nach der Nutzung zu reinigen und ordnungsgemäß zu hinterlassen. Die Küche ist vollständig frei von eingebrachten Lebensmitteln, Abfällen und sonstigen Gegenständen des Nutzers zu übergeben.
12. Die überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstigen Nutzungsbereiche sind nach Beendigung der Nutzung in einem besenreinen und ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben. Hierzu gehören insbesondere das Entfernen von Abfällen und mitgebrachten Gegenständen sowie die Beseitigung üblicher, durch die Nutzung entstandener Verschmutzungen. Der Nutzer bzw. die Nutzerin hat die Räume so zu hinterlassen, dass eine nachfolgende Nutzung ohne vermeidbaren zusätzlichen Reinigungsaufwand möglich ist. Über das übliche Maß hinausgehende Verschmutzungen sowie hierdurch erforderliche zusätzliche Reinigungsleistungen werden dem Nutzer bzw. der Nutzerin nach Maßgabe der hierfür geltenden Regelungen in Rechnung gestellt.
13. Bei Stornierungen von Nutzungen innerhalb eines Monats vor Veranstaltungsbeginn sind 25 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgeltes zu entrichten.
14. Alle ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Vorschriften sind zu beachten. Der Nutzer bzw. die Nutzerin haben sich kundig zu machen, insbesondere über Zugangswege, Notausgänge und die Nutzung der technischen Gegenstände.

- 15. Der dieser Nutzungsüberlassung beigefügte Bestuhlungsplan und die darin genannte Zahl der Besucherplätze darf nicht verändert bzw. überschritten werden. Das in den Räumen vorhandene Mobiliar darf ohne die Einwilligung der Stadt in seiner Aufstellung nicht verändert werden.**
16. Der Einsatz von offenem Feuer, hierunter fallen auch brennende Kerzen, Fackeln, Pyrotechnik und ähnliches, und Spezialeffekten, z.B. Nebelmaschinen o. ä., ist untersagt.
17. Die Stadt überlässt dem Nutzer bzw. der Nutzerin die Räume, Einrichtungs- und technischen Gegenstände in dem Zustand, in welchem sie sich zum Zeitpunkt der Übernahme der Räume befinden. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich gemeldet werden.
18. Der Nutzer bzw. die Nutzerin haften für alle durch ihn/sie, seine/ihre Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Nutzungsüberlassung auf dem Grundstück verursachten Personen- und Sachschäden und stellt die Stadt von entsprechenden Schadensersatzansprüchen Dritter frei, soweit der Schaden nicht auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung der Stadt und ihren Erfüllungsgehilfen zurückzuführen ist. Die Regelungen des § 836 BGB bleiben unberührt.
19. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch den Nutzer bzw. die Nutzerin wegen eines Mangels der Mietsache oder wegen Verzuges der Stadt mit der Beseitigung eines Mangels ist ausgeschlossen, sofern der Mangel nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden ist. Für eingebrachte Gegenstände des Nutzers bzw. der Nutzerin, seiner Mitarbeitenden und Beauftragten sowie der Gäste der Veranstaltung übernimmt die Stadt keine Haftung, sofern sie nicht im Einzelfall die Verpflichtung zur Verwahrung der eingebrachten Gegenstände übernommen hat. Im Übrigen ist die Haftung bei Übernahme einer Verwahrpflicht auf vorsätzliches und grobfahrlässiges Verhalten der Stadt und ihre Erfüllungsgehilfen beschränkt.
20. Der Nutzer bzw. die Nutzerin haften im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die der Stadt Pinneberg an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt Pinneberg fällt. Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.
21. Dem Nutzer bzw. der Nutzerin wird im Rahmen dieser Nutzungsüberlassung die Verkehrssicherungspflicht (§ 823 BGB) für die Räumlichkeiten der Ernst-Paasch-Halle und des Außengeländes übertragen. Die Stadt wird in diesem Zusammenhang von dem Nutzer bzw. der Nutzerin von der Geltendmachung von Ersatzansprüchen durch Dritte freigestellt.
- 22. Mitgebrachte elektronische Geräte dürfen nur verwendet werden, wenn vorab eine hierfür zugelassene Elektrofachkraft den sicheren Betrieb und die Funktionsfähigkeit geprüft hat. Die Prüfung betrifft das gesamte Spannungsnetz und alle nutzbaren elektrischen Geräte und Anlagen innerhalb des Gebäudes.**

Ort	Datum	Name in Druckbuchstaben und Unterschrift
		Name Unterschrift

Hinweise:

- Der Antrag ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben spätestens 14 Tage vor Nutzungsbeginn einzureichen.
- Der Antrag kann unterschrieben und eingescannt im PDF-Format per E-Mail übersandt werden.