

Merkblatt für die Mieter des Foyer im Wasserschloss

Um einen reibungslosen Ablauf von Feierlichkeiten im Foyer des Wasserschloss zu gewährleisten, ist folgendes zu beachten:

1. Schlüssel:

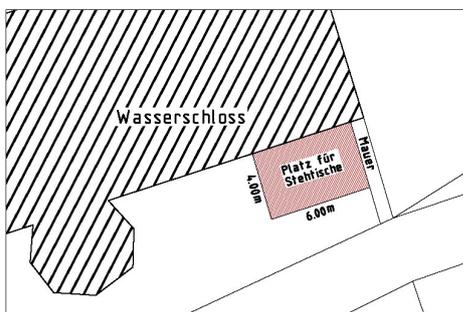
Der Schlüssel der angemieteten Räume ist am **letzten Arbeitstag vor dem Veranstaltungstag** bei der Stadtverwaltung, Gebäudeverwaltung abzuholen und am **darauffolgenden Arbeitstag** wieder abzugeben.

Abholzeiten: - Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 11:30 Uhr, Donnerstag 14:30 Uhr – 17.00 Uhr

2. Vermietete Räumlichkeiten:

Im **Erdgeschoss** (Foyer) sind Sektempfänge nach Trauungen im Dachgeschoss möglich. Der Gewölbekeller steht ausdrücklich nicht zur Verfügung.

- Die Räume stehen am **Veranstaltungstag für max. 2 Stunden** zur Verfügung
- **Die genannten Zeiten sind verpflichtend einzuhalten! Andernfalls behält sich die Stadt Bad Rappenau weitere Schritte gegen den Nutzer vor.**
- Eine Ergänzung des Foyers durch Zeltanbauten ist ausdrücklich untersagt.
- Alle Einrichtungsgegenstände müssen in den jeweiligen Räumlichkeiten verbleiben und dürfen nicht in andere Räume oder gar in den Außenbereich gebracht werden.
- Jegliche Handlung bei welcher eine Aerosol-, Dampf- oder Nebelbildung entsteht ist zu unterlassen/verboten (z.B. durch offenes Feuer, Pyrotechnik, Nebelmaschinen, Hazer, etc.), da dies zur Auslösung der installierten Brandmeldeanlage führt. Die in Folge eines Täuschungsalarms anfallenden Einsatzkosten (500€-1500€) werden dem Veranstalter im Nachgang in Rechnung gestellt. Bitte geben Sie diese Information an alle an Ihrer Veranstaltung Beteiligten weiter. Achten Sie auch darauf, dass von Aktivitäten im Außenbereich keine etwaigen Störeinflüsse in das Gebäude gelangen und dadurch die Brandmeldeanlage auslösen (z.B. Nebel von Wunderkerzen, Rauch von Salutschüssen, Rauch ausgehend von Zigarren, Zigaretten und dergleichen)



Die gesamte gepflasterte Hoffläche ist eine öffentliche Fläche und **nicht** Mietgegenstand. Das bedeutet: die Fläche darf nicht zusätzlich genutzt werden, es dürfen keine Tische, Bänke, Stühle, Zelte oder Pagoden, Schirme, gastronomische Geräte u. ä. aufgestellt werden.

Gemäß dem Nichtraucherschutzgesetz ist das Rauchen in sämtlichen Räumlichkeiten verboten! Zuwiderhandlungen werden mit Bußgeld geahndet!

3. Reinigung:

Nach einem Sektempfang hat die Reinigung des Foyers inklusive der WC am selben Tag zu erfolgen. Die Reinigung hat grundsätzlich durch den Mieter zu erfolgen.

Folgendes ist zu reinigen/zu beachten:

- Kühlschränke leeren und nach der Stromabschaltung Tür offenstehen lassen (EG)
- alle Fußböden (Gewölbekeller, Foyer, Toiletten, Küche) feucht wischen
- Toiletten reinigen
- benutzte Einrichtungen der Küche sind zu reinigen, benutztes Besteck und Geschirr ist gründlich zu spülen
- **der entstandene Abfall ist mitzunehmen und selbst zu entsorgen**
- im EG müssen die Vitrinen im Foyer frei zugänglich sein, damit Schlossführungen sonntags ungehindert durchgeführt werden können (sofern sonntags keine Vermietung des Gewölbekellers eingetragen ist).

Reinigungsgeräte und Putzmittel für die Böden werden von der Stadt bereitgestellt.

4. Beschädigungen

Für fehlendes oder schadhafte Geschirr werden folgende Beträge als Schadensersatz in Rechnung gestellt:

Teller, Tassen:	5,00 €/Stück
Gläser:	3,00 €/Stück
Zzgl. Verwaltungsgebühr:	14,50 €/ ¼ Stunde

5. Dauer der Veranstaltungen:

Die Nutzung des Foyer ist auf max. 2 Stunden zugelassen.

6. Hinweise zum Außenbereich:

Jeweils ein Tor an beiden Seiten der Hoffläche ist **immer** offenzuhalten, da es sich um einen öffentlichen Durchgang handelt und dieser Durchgang, auch aus sicherheitsrechtlichen Gründen, gewährleistet sein muss. Der ungehinderte Zugang zum Schloss muss möglich sein.

Das Parken auf der (gepflasterten) Hoffläche ist verboten! Ebenfalls das Abstellen von Getränkewagen. Das Be- und Entladen ist nur auf der geteerten Parkierungsfläche außerhalb der Hoffläche möglich.

Zum dauerhaften Parken können die Parkplätze auf dem Festplatz (P4) in der Bahnhofstraße kostenlos genutzt werden.

7. Haftung

Die Stadt Bad Rappenau hat für das vermietete Gebäude eine Einbruchdiebstahl- und Beraubungsversicherung abgeschlossen, die jedoch nur das städtische Risiko abdeckt. Die Stadt Bad Rappenau haftet nicht für das Eigentum der Vereine oder sonstigen Personen, das mit oder ohne Genehmigung der Stadt im städtischen Gebäude gelagert oder aufgestellt wird. Die Stadt Bad Rappenau übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen. Insoweit stellt der jeweilige Nutzer die Stadt Bad Rappenau von jeglichen Schadensersatzansprüchen frei, wenn sein Eigentum beschädigt oder entwendet wird.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Bad Rappenau an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen der Überlassung der Räumlichkeiten entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt Bad Rappenau fällt.

8. Ansprechpartner/Weisungsbefugte:

Ansprechpartner für Vermietungen im Wasserschloss ist ausschließlich die Gebäudeverwaltung der Stadt Bad Rappenau (Frau Blenk, Frau Mamber, Frau Riemer, Frau Fennig). Weisungsbefugte vor Ort sind außerdem die städtischen Hausmeister (Herr Root Tel.: 0162/6069577, Herr Daines Tel.: 0172/4039451).

9. Übergabe der Räumlichkeiten

Setzen Sie sich spätestens zwei Arbeitstage vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister Herr Root (Tel: 0162/6069577) im Vertretungsfall Herr Daines (Tel: 0172/4039451) in Verbindung um einen Termin für die Übergabe der Räumlichkeiten vor und nach der Veranstaltung zu vereinbaren.

Zuwiderhandlungen werden mit einer Gebühr gemäß Benutzungsordnung in Höhe bis zur doppelten Nutzungsgebühr geahndet.

Die Gebührensatzung und Benutzungsordnung stehen auf der Homepage der Stadt Bad Rappenau unter folgenden Adressen zur Verfügung:

https://www.badrappenau.de/images/satzungen/04_22a_Merkblatt_Benutzer_Wasserschloss_2021.pdf

https://www.badrappenau.de/images/satzungen/04_22_Benutzungsordnung_Gebhrensatzung_Wasserschloss_ab_01_012023.pdf

Das unterschriebene Merkblatt ist bei Schlüsselabholung abzugeben.

Datum und Unterschrift des Nutzers

Stand April 2024