

# Merkblatt für die Mieter von Räumlichkeiten im Wasserschloss Bad Rappenau

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

## 1. Übergabe der Räumlichkeiten und der Schlüssel:

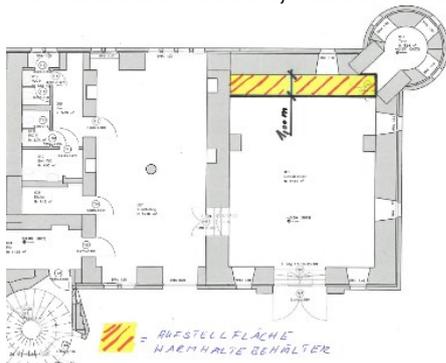
Die Übergabe der Räumlichkeiten und der Schlüssel für die angemieteten Räume erfolgt durch den Hausmeister, Herr Root, Telefon 0162/6069577 im Vertretungsfall durch Herrn Daines, Telefon 0172/4039451 oder Herr Tetik, Telefon 0151/67031639. **Der Termin ist mit dem Hausmeister spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung zu vereinbaren. Die Übergabe kann nur durch den Mieter persönlich erfolgen.**

## 2. Vermietete Räumlichkeiten:

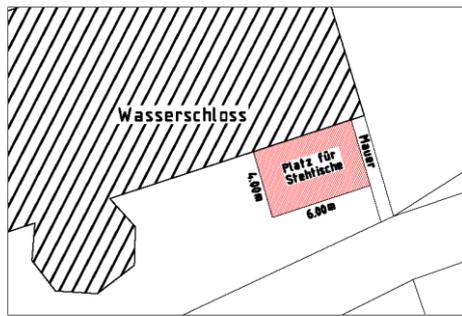
Im **Erdgeschoss** (Gewölbekeller/Foyer) sind Feierlichkeiten für bis zu max. 65 Personen möglich.

Nach erfolgter Übergabe mit dem Hausmeister stehen die Räume zur Vorbereitung zur Verfügung.

- Eine Ergänzung des Gewölbekellers durch Zeltanbauten ist ausdrücklich untersagt.
- Im Erdgeschoss (nur Foyer) sind Sektempfänge nach Trauungen im Dachgeschoss möglich. Das Foyer steht **am Veranstaltungstag für max. 2 Stunden zur Verfügung**.
- Alle Einrichtungsgegenstände müssen in den jeweiligen Räumlichkeiten verbleiben und dürfen nicht in andere Räume oder gar in den Außenbereich gebracht werden!
- Der Stadt Bad Rappenau steht ein Rücktrittsrecht für den Fall zu, dass die Räume für eine öffentliche Veranstaltung (z. B. Wahl) benötigt werden.
- Feierlichkeiten zum 18. Geburtstag sind nur bei Anmietung und dauerhafter Anwesenheit eines Erziehungsberechtigten möglich.
- 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)



**Warmhaltebehälter dürfen nur in der gekennzeichneten Fläche aufgestellt werden**



Die gesamte gepflasterte Hoffläche ist eine öffentliche Fläche und somit nicht Mietgegenstand. Das heißt, die Fläche darf nicht zusätzlich genutzt werden, es dürfen keine Tische, Bänke, Stühle, Zelte oder Pagoden, Schirme, gastronomische Geräte u. ä. aufgestellt werden. Zulässig ist das Aufstellen von Stehtischen im gekennzeichneten Bereich siehe Plan

Im Dachgeschoss sind freie Trauungen (nur die Zeremonie, keine Feier) möglich. Das Foyer im Dachgeschoss muss als Fluchtweg freigehalten werden.

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

### 3. Reinigung:

Die Räume im **Erdgeschoss** inklusive WCs müssen sich am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 13.00 Uhr in sauberem Zustand befinden, d. h.

- Kühlschränke leeren und nach der Stromabschaltung die Tür offenstehen lassen
- alle Fußböden (Gewölbekeller, Foyer, Toiletten, Küche) feucht wischen
- Toiletten reinigen
- die benutzten Einrichtungen der Küche sind zu reinigen
- 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 Feierlichkeit im Gewölbekeller eingetragen ist)

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

Im **Dachgeschoss** sind die genutzten Räume incl. der WCs am selben Tag durch den Nutzer zu reinigen. Kann die Reinigung nicht selbst übernommen werden, wird eine Reinigungspauschale in Höhe von 60,00 € fällig, welche zusammen mit der Nutzungsgebühr zu zahlen ist. Dies ist bei der Reservierung anzugeben.

**Ist die Veranstaltung an einem Sonntag, so ist die Reinigung am gleichen Tag vorzunehmen.**

### 4. Dauer der Veranstaltungen:

Ende der Veranstaltung sollte aus Rücksicht auf die Anlieger spätestens 2.00 Uhr sein. In jedem Fall sind alle Fenster und Türen ab 22.00 Uhr zu schließen.

## 5. 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.

## 6. 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 im Eigentum der Vereine oder sonstigen Personen stehende Eigentum, 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.

## 7. Ansprechpartner/Weisungsbefugte:

Ansprechpartner für Vermietungen im Wasserschloss ist ausschließlich die Gebäudeverwaltung der Stadt Bad Rappenau, Weisungsbefugt vor Ort sind außerdem die städtischen Hausmeister.

## 8. Beschädigungen

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

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

Die Gebührensatzung und Benutzungsordnung stehen auf der Homepage der Stadt Bad Rappenau unter Bürgerservice / Rathaus online / Ortsrecht und Satzungen zur Verfügung:

**04 Freizeit / Erholung / Sport – 13 Benutzungsordnung und Gebührensatzung für das Wasserschloss**

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

Das unterschriebene Merkblatt ist bei Schlüsselabholung abzugeben.

---

Datum und Unterschrift des Nutzers

*Stand Juli 2025*