

**Benutzungsordnung  
Palais Hirsch  
Schlossplatz 2  
68723 Schwetzingen**

**Stadtverwaltung Schwetzingen  
Amt für Familien,  
Senioren & Kultur, Sport**  
Hebelstrasse 1  
68723 Schwetzingen  
Tel.: 06202/87-133  
Fax: 06202/87-138  
E-Mail: [laura.dicandia@schwetzingen.de](mailto:laura.dicandia@schwetzingen.de)

## **§ 1 Nutzungszweck**

Das Palais Hirsch steht im Eigentum der Stadt Schwetzingen. Es dient der Stadt als öffentliches Veranstaltungs- und Ausstellungszentrum. Neben der Nutzung durch die Stadt Schwetzingen kann das Palais Hirsch auch zur Durchführung von Veranstaltungen durch Dritte angemietet und genutzt werden. Die jeweiligen Nutzungen müssen stets im Einklang mit der Funktion des Palais Hirsch und anderen Nutzungen stehen. Die Anmietung des Palais Hirsch ist von Januar bis November möglich.

## **§ 2 Ansprechpartner / Kontakte**

Stadtverwaltung Schwetzingen  
- Amt für Familien, Senioren & Kultur, Sport -  
Hebelstr. 1  
68723 Schwetzingen  
Tel. 06202 - 87 133, Fax.: 06202 - 87 138

## **§ 3 Antragstellung**

1. Ein Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten im Palais Hirsch ist rechtzeitig im Amt für Familien, Senioren & Kultur, Sport der Stadt Schwetzingen, unter Angabe des gewünschten Raumes, der Nutzungsdauer (Uhrzeit von - bis), des Umfangs der Nutzung, der erforderlichen Möblierung und technischen Ausstattung sowie unter Angabe des Veranstaltungszweckes und der erwarteten Personenanzahl zu beantragen. Hierfür wird dem Antragsteller ein Formular zur Verfügung gestellt.
2. Die beantragte Nutzungsdauer hat die Aufbau- und Abbaueiten zu enthalten. Die Abrechnung erfolgt nach der dann tatsächlich beanspruchten Zeit.
3. Über die Nutzung wird eine Nutzungsvereinbarung zwischen der Stadt (Vermieterin) und der/dem Nutzungsberechtigten (Mieter/in) abgeschlossen.
4. Reservierungen sind bis zum Zeitpunkt von 2 Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin möglich. Übersendet der Antragsteller bis dahin nicht das erforderliche Antragsformular, so ist die Stadt berechtigt, den Termin anderweitig zu vergeben. Etwaige Schadensersatzansprüche werden ausdrücklich ausgeschlossen.
5. Buchungen erhalten ihre Gültigkeit durch schriftliche Bestätigung.
6. Die Verwaltung behält sich vor, in begründeten Ausnahmefällen einzelne Veranstaltungen abzulehnen, einzuschränken bzw. mit Auflagen zu belegen.

7. Für rein private Veranstaltungen können die Räume im Palais Hirsch grundsätzlich nicht angemietet werden.

#### **§ 4 Nutzungsumfang**

1. Besondere Ausstattungen und vorhandene Technik innerhalb der Räume können grundsätzlich nur auf Antrag genutzt werden.
2. Die Räumlichkeiten dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck genutzt werden. Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
3. Aufgrund der häufigen Parallelnutzung innerhalb des Gebäudes haben alle Nutzer größtmögliche Rücksicht aufeinander zu nehmen. Dies betrifft insbesondere die Lautstärke der verwendeten Technik und die Kommunikation im Treppenhaus und im Foyer.
4. Den Anordnungen des Hausmeisters, sowie allen bevollmächtigten Bediensteten der Stadtverwaltung Schwetzingen ist Folge zu leisten. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu allen gemieteten Räumlichkeiten zu gewähren. Außerdem kann die Stadt Schwetzingen von ihrem Hausrecht Gebrauch machen und bei Verstößen eine Veranstaltung sofort beenden.
5. Veranstalter, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können von der Vergabe von Räumlichkeiten im Palais Hirsch ausgeschlossen werden.
6. Veranstaltungen an Feiertagen sind grundsätzlich nicht möglich.
7. Da das Gebäude unter Denkmalschutz steht, dürfen an der Außenfassade keine Schilder, Banner, Transparente, o. ä. angebracht werden. Es besteht die Möglichkeit eines Aushangs im Schaukasten im Eingangsbereich sowie des Hängens von Fahnen auf dem Schlossplatz vor dem Palais Hirsch. Der Gebrauch hiervon ist mit der Amt für Familien, Senioren / Kultur, Sport bzw. dem Hausmeister abzustimmen.
8. Ausstellungen:
  - 9.1 Bilder o. ä. dürfen nur an den dafür vorgesehenen Vorrichtungen angebracht werden. Beschädigungen der Wände jeglicher Art (durch Nägel, Klebstoff, etc.) sind zu vermeiden.
  - 9.2 Bei allen Ausstellungen ist zu beachten, dass grundsätzlich keine Kunstgegenstände frei im Raum aufgestellt werden dürfen, damit jederzeit andere Veranstaltungen stattfinden können.
  - 9.3 Ausstellungen müssen bewacht und vom Veranstalter versichert werden.
  - 9.4 Der Aussteller bzw. die Ausstellungsaufsicht haben Vorgaben und Anweisungen von Seiten des Amtes für Familien, Senioren & Kultur, Sport, bzw. des Hausmeisters zu beachten.
  - 9.5 Die Ausstellungsaufsicht hat dafür zu sorgen, dass die Ruhe im Gebäude gewahrt bleibt.

## **§ 5 Nutzungsentgelt**

1. Für die städtischen Räume im Palais Hirsch gelten die in der beigefügten Preisliste festgesetzten Nutzungsentgelte.
2. Das Nutzungsentgelt wird per Rechnung erhoben. Es ist innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug fällig und an die Stadtkasse Schwetzingen zu überweisen.
3. Bei Stornierung einer Buchung kürzer als 2 Wochen vor dem Anmietungstermin ist das Nutzungsentgelt für die gebuchte Nutzungsdauer zu entrichten. Hiervon nicht berührt sind die Nutzungsentgelte für Ausstattung und Technik.
4. Für Ausstellungen Schwetzinger Vereine oder vergleichbarer Institutionen erfolgt keine Berechnung eines Nutzungsentgeltes.
5. In begründeten Einzelfällen kann der Oberbürgermeister auf die Erhebung eines Nutzungsentgelts ganz oder teilweise verzichten.

## **§ 6 Vorrang der kommunalen Nutzung**

Benötigt die Stadt Schwetzingen Räumlichkeiten im Palais Hirsch für Sitzungen, Besprechungen und sonstige Veranstaltungen, so hat dies Vorrang vor anderen Veranstaltungen. Bereits bestätigte Reservierungen können verlegt werden, wenn für den Veranstalter dadurch keine unangemessenen Kosten oder Nachteile entstehen.

## **§ 7 Sicherheit**

1. Im gesamten Palais Hirsch ist das Rauchen nicht gestattet. Das gilt auch für die Toiletten.
2. Gefährliche Gegenstände oder Substanzen, die zu einer Beschädigung bzw. Verunreinigung des Gebäudes führen oder Menschen gefährden könnten, dürfen nicht in das Gebäude gebracht werden.
3. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich vor der Veranstaltung über Flucht-/ Rettungswege und Standort der Feuerlöscher und ihre Bedienung kundig zu machen. Die Fluchtwege müssen frei gehalten werden.
4. Die maximal zulässige Personenzahl im Gesamtgebäude darf 200 Personen nicht überschreiten. Der Veranstalter hat dies unter Einbeziehung eventuell parallel stattfindender Veranstaltungen zu gewährleisten.
5. Tiere sind im Palais Hirsch nicht erlaubt.

## **§ 8 Beschädigungen/Sauberkeit/Haftung**

1. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen mit der gebotenen Sorgfalt zu nutzen. Sie sind in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie ihm zu Beginn der Mietzeit übergeben wurden.
2. Der Verzehr von Speisen ist im Tagungsraum des Erdgeschosses mit Ausnahme der üblichen Tagungsverpflegung (Brezel und Kaffeestückchen) nicht gestattet.
3. Beschädigungen an Räumen oder Einrichtungen sind umgehend dem Hausmeister zu melden.
4. Eventuell notwendige Sonderreinigungen werden in Rechnung gestellt.

5. Der Mieter stellt die Stadt Schwetzingen von allen Schadensersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, frei, soweit diese von ihm, seinen Beauftragten, Erfüllungsgehilfen, Gästen oder sonstigen Dritten verursacht werden.

## **§ 9 Schließdienst**

Der Hausmeister ist für den Schließdienst vor und nach der Nutzung verantwortlich.

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.12.2016 in Kraft.

Schwetzingen, 23.11.2016

Dr. René Pörtl  
Oberbürgermeister