

Regeln und Verfahren für die Anmietung und Nutzung des Inselparks

Die Hamburg Kreativ Gesellschaft mbH vermietet die „Freilichtbühne“ im Wilhelmsburger Inseelpark für kulturelle Veranstaltungen. Gemeinsam mit dem für die Bühne zuständigen Bezirk Hamburg-Mitte sind die Bedingungen für die Durchführung von Veranstaltungen festgelegt. Mit diesem Angebot wird das Modellprojekt vom Bezirk Hamburg-Mitte, der Hamburg Kreativ Gesellschaft und der beteiligten Initiative FreiFlächenKultur Hamburg fortgeführt. Mit dem Projekt werden öffentliche Flächen in Hamburg für niedrigrschwellige, kulturelle Aktivitäten bereitgestellt.

FLÄCHE UND ZEIT:

1. Die Veranstaltungsfläche („Freilichtbühne“) befindet sich im Wilhelmsburger Inseelpark. Den Lageplan finden Sie unter folgendem Link: <http://inseelpark.hamburg/parkplan/> siehe Legende Nr. 24 „Freilichtbühne“
2. Die Fläche steht an ausgewählten Tagen zwischen zur Verfügung:

Sa. 24.06.2017

Sa. 22.07.2017

Sa. 05.08.2017

Sa. 23.09.2017

3. Die Veranstaltungszeit an diesen Tagen ist von 14 Uhr bis 22. Aufbau ist am Veranstaltungstag ab 8 Uhr möglich, der Abbau inkl. Reinigung (Müllbeseitigung) der Fläche muss bis zum Folgetag 12 Uhr abgeschlossen sein.

NUTZUNGSZWECK:

Der Nutzungszweck ist die Dynamisierung und Förderung der Freiluft-Kultur Hamburgs. Die Fläche soll vornehmlich jungen bzw. aufstrebenden Künstlern und Veranstaltern eine Plattform bieten, sich zu präsentieren und ein Publikum zu erspielen. Folgende kulturelle Nutzungen sind z. B. möglich: Musikveranstaltungen, Ausstellungen, Lesungen, Filmvorführungen.

NUR NICHTKOMMERZIELLE KULTURELLE NUTZUNGEN:

Die Fläche steht nur nicht-kommerziellen Nutzungen (das sind alle Nutzungen, die darauf ausgelegt sind, Einnahmen höchstens in der Höhe zu erzielen, die zur Deckung der unmittelbaren Kosten der Nutzung nötig sind, also keine Gewinnerzielungsabsicht verfolgen) zur Verfügung.

MÖGLICHKEITEN UND EINSCHRÄNKUNGEN:

1. Es liegt eine Erlaubnis des Bezirks Hamburg-Mitte vor, auf der Fläche Veranstaltungen durchzuführen.
2. Die Durchführung von Veranstaltungen mit höchstens 400 Teilnehmer ist möglich. Sollten wider Erwarten mehr als 400 Gäste zur Veranstaltung kommen, kann der Vermieter der Fläche (oder dessen Vertreter) die Veranstaltung vorzeitig beenden.
3. Es dürfen Getränke verkauft werden, sofern vom Nutzer eine Ausschank-Lizenz und Genehmigung eingeholt wurde. Regelungen siehe „Infoblatt“
4. Es gibt vor Ort folgende (Stark-)Stromanschlüsse: 2 x 32 A; 2 x 16 A; 6 x 230 V
5. Werbemaßnahmen sind im Park verboten. Sämtliche Sponsorenverträge sind vor der Veranstaltung offen zu legen; die Gegenleistungen der Nutzer (Banner, Logos, etc.) müssen vom Vermieter genehmigt werden.
6. Ausgeschlossen als Nutzer sind politische Parteien und Unternehmen mit kommerziellen Nutzungsabsichten.
7. Begrenzung der Lautstärkeemissionen: Die Lautstärke der Veranstaltung darf die Allgemeinheit oder die Nachbarschaft nicht erheblich belästigen oder die Gesundheit

eines anderen schädigen. Die gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten. Ein Wohngebiet ist nicht in unmittelbar angrenzender Nähe.

8. Der Nutzer haftet für Schäden, die im Rahmen der Nutzung entstanden sind, z. B. auch für Graffiti auf den Stufen, beschädigte Bäume/Pflanzen. Das Aufgraben sowie das Einbringen von Klammern, Heringen, Erdnägeln oder Verankerungen ist nicht zulässig. Es ist nicht gestattet, an den Stämmen und Kronen von Bäumen Taue, Drähte, Schalt- und Verteilerkästen u. ä. anzubringen, Gegenstände anzulehnen, Halteseile für Gerüste u. ä. anzubringen. Nach den Auf- und Abbauarbeiten sind sämtliche Fahrzeuge aus dem Park zu entfernen. Das Parken in der Grünanlage ist nicht gestattet.
9. Der Nutzer stellt zwei Toiletten auf.
10. Der Park muss bis spätestens 12 Uhr des Folgetages gereinigt übergeben werden. Andernfalls werden die Kosten für die Reinigung von der Kautionsabgabe abgezogen.
11. Der Nutzer muss für seine Veranstaltung im Park sowie deren Besucher eine geeignete ausreichende Versicherung abgeschlossen haben.

KOSTEN:

1. Die Hamburg Kreativ Gesellschaft mbH schließt mit dem Nutzer ein Nutzungsvertrag ab. Eine Miete fällt nicht an, lediglich veranstaltungsbezogene Kosten müssen vom Veranstalter getragen werden. Der Strom wird kostenfrei zur Verfügung gestellt.
2. Jeder Nutzer hinterlegt vor der Veranstaltung eine Kautionsabgabe in Höhe von 400,- Euro, die nach ordnungsgemäßer Rückgabe zurückgezahlt wird.

Sämtliche zusätzlichen Kosten, wie zum Beispiel für Toiletten und Müllentsorgung sowie für Infrastruktur (Licht- und Tontechnik, Mobiliar, etc.), Programm (Musiker, Redner, etc.) Rahmenkosten (z. B. Versicherungen, Transportkosten, etc.), Waren (Getränke, etc.), Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, etc.), Personal (Kurator, Betreiber, Aufsichtspersonal, Techniker, etc.) gehen ausschließlich zu Lasten des Nutzers.

VERFAHREN UND VERGABE:

1. Interessierte stellen eine schriftliche Nutzeranfrage in dem sie den entsprechenden Vordruck (<http://kreativgesellschaft.org/de/schwerpunkte/raeume/freiflaeche>) ausfüllen. Rücksendung an: Katja.Wolframm@kreativgesellschaft.org oder Hamburg Kreativ Gesellschaft, z. Hd. Dr. Katja Wolframm, Hongkongstr. 5, 20457 Hamburg / Fax: 040 8797986-20
2. Die Nutzungsanfrage muss spätestens am **14.05.2017 (Bewerbungsschluss)** bei der Kreativ Gesellschaft vollständig vorliegen.
3. Ein Auswahlgremium (je zwei Vertreter der Hamburg Kreativ Gesellschaft und der Initiative FreiFlächenKultur, ein Vertreter des Bezirks Hamburg-Mitte) entscheidet am 17.5.2017 über die eingereichten Bewerbungen. Die Bewerber werden umgehend informiert.
4. Um die maximale Teilnehmerzahl von 400 Personen nicht zu überschreiten, muss im Bereich Social Media verantwortungsbewusstes Marketing gemacht werden. Bewirbt der Nutzer seine Veranstaltung bei Facebook und anderen sozialen Netzwerken mit der Privatsphäre-Einstellung „Öffentliche Veranstaltung“ und übersteigt die Teilnehmerzahl 700, muss diese Einstellung auf „Private Veranstaltung“ umgestellt werden.
5. Der Nutzer muss sich einverstanden erklären, dass seine Mobilnummer und die eines Vertreters bei der zuständigen Polizei hinterlegt werden, damit im Bedarfsfall schnell ein direkter Kontakt zu den Verantwortlichen hergestellt werden kann.