

Benutzungsordnung mit Entgeltregelung für die Stadthalle Osterhofen vom 15.12.2017

§1

Zweckbestimmung

(1) Die Stadthalle Osterhofen ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Osterhofen. Die Räume der Stadthalle incl. Nebenräume dienen der Durchführung kultureller, sozialer, gesellschaftlicher und gewerblicher Veranstaltungen. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

(2) Die Stadthalle steht der Kommune, Schulen, Kindergärten, Pfarreien, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Parteien/ Wählergruppen sowie Gewerbebetrieben und natürlichen Personen vorrangig aus dem Stadtbereich Osterhofen, aber auch auswärtigen Veranstaltern zur Durchführung von Festen (ausgenommen Familienfeiern, wie z.B. Geburtstags-, Ehejubiläumsfeiern oder Hochzeiten), Konzerten, Tanzveranstaltungen, Kinovorführungen, Konferenzen, Messen, Produktpräsentationen sowie Betriebsfeiern usw. auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung zur Verfügung.

§2

Benutzung

(1) Die Überlassung der Stadthalle erfolgt auf Antrag des Benutzers und soweit die Belange der Stadt Osterhofen nicht entgegenstehen (z.B. terminliche, organisatorische, bautechnische Gründe usw.). Die Benutzung wird durch einen Benutzungsvertrag geregelt. Bei der Antragstellung sind der Veranstalter, der Zweck der Veranstaltung und ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter zu benennen. Der benannte Veranstaltungsleiter muss während der Veranstaltungszeit anwesend und erreichbar sein, da er für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Nutzungsordnung verantwortlich ist. Die Einwilligung in seine Benennung ist schriftlich zu belegen.

(2) Aus brandschutzrechtlichen Gründen dürfen sich im Saal der Stadthalle zeitgleich und abhängig von der Art der Bestuhlung nicht mehr Personen aufhalten, als wie folgt: Nur Stehplätze 538, Reihenbestuhlung ohne Tische 338, mit Tischen 246, Festzeltbestuhlung 380.
Bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung ist die Zahl der max. zul. Personen angemessen zu reduzieren, wenn durch Einbauten (z.B. Baranlage) die Saalfläche für Besucher eingeschränkt wird (je dem Besucher nicht zugänglichen m² Hallenfläche 2 Personen).

(3) Der Benutzungsvertrag enthält als Anlage diese Benutzungsordnung oder notwendige Auszüge dazu und die Bestuhlungspläne.

(3) Der vertragliche Benutzer ist nicht berechtigt, die Unternutzung durch einen Dritten zu erlauben.

(4) Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung und Benutzung der Stadthalle besteht nicht. Eine Terminvormerkung ist für die Stadt unverbindlich. Aus ihr kann kein Anspruch auf Abschluss eines Benutzungsvertrages oder auf Überlassung der Halle hergeleitet werden.

(5) Die Stadt Osterhofen behält sich vor, mit der Vermarktung und dem Betrieb der Stadthalle einen Dritten zu beauftragen.

§ 3

Benutzungsobjekte

(1) Buchbare Benutzungsobjekte in der Stadthalle sind der Saal, die Bühne mit Künstlergarderobe, das Foyer zur Einzignutzung und die Catering-Küche. Garderobe und Toiletten sind dabei jeweils mit-enthalten. Der Saal schließt auch die Bühne mit ein, wenn sie nur für zeitlich oder sachlich untergeordnete Zwecke, wie Ansprachen oder Kurzvorstellungen beansprucht wird.

(2) Die gebuchten Benutzungsobjekte sind im Benutzungsvertrag einzeln aufzuführen.

(3) Im Benutzungsvertrag sind Stühle, Tische und technische Anlagen wie Küchenausstattung, Bild-technik, Tontechnik, Lichttechnik einbezogen. Auch die Ausstattung (Gläser, Geschirr, Besteck) kann in Anspruch genommen werden.

§ 4

Nutzungsentgelte

(1) Für die Überlassung und die Benutzung der Stadthalle werden Miet- und Nebenkosten sowie etwaig zusätzlich vereinbarte Kosten erhoben. Die Höhe der Nutzungsentgelte ergibt sich aus der Preisliste in Absatz 3.

(2) Bei der Gestaltung der Miettarife wird berücksichtigt,

- ob es sich um eine Veranstaltung gewerblicher Art (Gewerbebetrieb oder Gewinnerzielungsabsicht bei sonstigen Nutzern) handelt;
- ob bei Gewinnerzielungsabsicht der Erlös überwiegend für gemeinnützige Zwecke verwendet wird (Eigenverwendung oder Spende).
- ob die Veranstaltung im Interesse der Stadt oder in einem sonstigen öffentlichen Interesse stattfindet;
- ob der Nutzer im Stadtgebiet Osterhofen ansässig ist oder in sonstiger Weise einen förderwürdigen Bezug zur Stadt hat;

Unter Berücksichtigung dieser Belange kann das Entgelt in begründeten Ausnahmefällen abweichend zu Abs. 3 festgesetzt werden.

Macht der Nutzer einen gemeinnützigen Verwendungszweck geltend, hat er diesen ausreichend zu belegen, ggfs. durch die nachträgliche Vorlage einer steuerrechtlich relevanten Spendenquittung oder bei Eigenverwendung durch Vorlage des Anerkennungsbescheides seiner Gemeinnützigkeit.

(3) Es gilt folgende Preisliste:

(1) Entgelte für die Räumlichkeiten je Nutzungstag

Benutzer	Saal €	Bühne mit Künstler- garderobe €	Foyer allein €	Catering- Küche €	Beispiele
1.1 Veranstaltungen von gewerblichen Nutzern , Vereinen, Verbänden, Organisationen und Privatpersonen mit Gewinnerzielungsabsicht	400,00	100,00	100,00	75,00	Firmenfeste, gewerbliche Ausstellungen, Vergnügungsveranstaltungen mit erwarteter hoher Besucherzahl (ab ca. 400), X-mas-Party, JU-Faschingsdisco,
1.2 Veranstaltungen nach 1.1. von Firmen, Vereinen, Verbänden und Organisationen, die regelmäßig das kulturelle, soziale, sportliche und gesellschaftspolitische Leben im Stadtgebiet fördern .	200,00	75,00	75,00	50,00	Theaterverein, Fa. Wolf, parteipolit. oder gesellschaftspolitische Interessensveranstaltungen,

1.3 Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht von Vereinen, Verbänden und Organisationen für gemeinnützige Zwecke	150,00	50,00	50,00	50,00	Pfarrfeste, Elternbeiräte, Schulfeste, Benefizveranst. für ...
1.4 Veranstaltungen im Interesse der Stadt oder im sonst. öffentl. Interesse , sowie Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden und Organisationen, bei denen kein Eintrittspreis verlangt wird und Speisen und Getränke nicht oder kostenlos ausgegeben werden.	100,00	25,00	50,00	25,00	Stadt als Veranstalter, Schule für Tanzkurs od. Prüfung, Info-Veranstaltung RMD, Landrat, reine Mitgliederversammlung

Tische, Stühle, Geschirr, Gläser und Besteck sind in Saalmiete enthalten, ebenso ein Endreinigungsaufwand von 4 Personenstunden und der Aufwand des Hausmeisters für Einweisung, Übergabe und Endabnahme.

(2) Nebenkosten

Kostenart	€
Verbindliche Mitbuchung des Vorabends (ab 17.00 Uhr) bei Saalnutzung	50,00
Reinigung bei außerordentlicher Verschmutzung* je Putzstunde	18,00
Hausmeister nach Anforderung je Stunde (z.B. Aufbau Trennwand / Ausstellungswand)	20,00
Bauhofleistungen nach Anforderung	Nach Aufwand u. geltenden Verrechnungssätzen
Anteiliger Beitrag für von der Stadt abgeschlossene Fremdveranstalter-Haftpflichtversicherung je Veranstaltung	bei 1.1.: 150,00 € bei 1.2.-1.3.: 75,00 € bei 1.4.: 30,00 €
Stromkosten nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung	0,25 €/kWh
Raumheizung je Veranstaltungstag	25,00 €
Tonanlage, Beamer, Leinwand und Rednerpult (im Preis enthalten)	----

*Eine zusätzliche notwendige Reinigung fällt evtl. bei intensiver Nutzung bzw. schlechter Witterung an oder wenn die Räume nicht besenrein hinterlassen wurden.

(4) Alle aufgeführten Entgelte sind Endpreise. Für Veranstaltungen, die mehrere Tage andauern, kann unter Würdigung der Belange nach Absatz 2 im Einzelfall ein abweichendes Entgelt für die Folgetage vereinbart werden.

(5) Die Kosten für die Benutzung, Reinigung und für zusätzliche Ausstattung werden innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

(6) Die Nebenkosten für Wasser und Abwasser bei üblichem Verbrauch sind in den Gebühren enthalten.

§ 5

Benutzungszeit

(1) Die Dauer einer Veranstaltung ist im Benutzungsvertrag festzusetzen. Ebenso sind die erforderlichen Tage für Auf- und Abbau sowie Probetermine anzugeben.

(2) Bei Bedarf kann die Halle am Vorabend für Dekorations- und sonstige Vorarbeiten kostenlos genutzt werden, wenn sie frei ist. Eine verbindliche Mitnutzbarkeit des Vorabends setzt voraus, dass der Vortag entgeltpflichtig mitgebucht wird.

(3) Die Aufräumarbeiten müssen spätestens am auf die Veranstaltung folgenden Tag abgeschlossen sein. In besonders begründeten Fällen kann eine längere Frist vereinbart werden, solange die Stadthalle nicht für eine Nachfolgenutzung gebraucht wird. Bei nicht genehmigter Fristüberschreitung gilt für jeden weiteren Tag die halbe Saalmiete als vereinbart.

§ 6

Anmeldung einer Veranstaltung

(1) Die Veranstaltung soll spätestens vier Wochen vor Benutzungsbeginn mit Datum und Art der Veranstaltung bei der Stadt oder deren Beauftragen angemeldet werden.

(2) Ohne anders lautende Absprache kommt das Nutzungsverhältnis nicht zustande, wenn der Nutzungsvertrag nicht spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungstermin unterzeichnet an die Stadt zurückgegeben wird.

§ 7

Sonstige Melde- und Genehmigungserfordernisse

(1) Alle für eine Veranstaltung erforderlichen ordnungsbehördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse sind vom Benutzer rechtzeitig einzuholen.

(2) Die Stadt weist den Benutzer darauf hin, dass bei einer Veranstaltung, bei der alkoholhaltige Getränke ausgeschenkt werden, eine gaststättenrechtliche Erlaubnis beantragt werden muss. Die in dieser Erlaubnis festgesetzten Betriebszeiten und Auflagen sowie gegebenenfalls das Jugendschutzgesetz sind zu beachten.

(3) Auch die Anmeldung bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) und die Zahlung der anfallenden Gebühren obliegt dem Benutzer.

§ 8

Übergabe, Einweisung

(1) Dem Benutzer werden die Räumlichkeiten in einem ordnungsgemäßen Zustand übergeben. Die Übergabe an den verantwortlichen Ansprechpartner des Benutzers nimmt der Hausmeister oder ein von der Stadt Beauftragter im Rahmen einer gemeinsamen Begehung vor Nutzungsbeginn vor. Hierbei werden auch die zur Nutzung notwendigen Schlüssel übergeben.

(2) Bei der Übergabe wird der verantwortliche Ansprechpartner des Benutzers durch den Verantwortlichen der Stadt in die Bedienung der technischen Anlagen, insbesondere der Licht- und Tonanlage sowie der Lüftungs- und Heizungsanlage, eingewiesen. Bei der Übergabe werden außerdem alle sonstigen Erfordernisse einer geordneten Nutzung sowie einer besenreinen Reinigung vermittelt.

(3) Der Benutzer ist zur pfleglichen und schonenden Behandlung aller gemieteten Räume und Sachen verpflichtet.

(4) Nach Beendigung einer Veranstaltung sind vom Benutzer angebrachte Dekorationen und mitgebrachte Gegenstände zu entfernen. Bei der Abfallbeseitigung sind Wertstoffe vom Nutzer weitestgehend auszusortieren und einer Wiederverwertung zuzuführen. Den Restmüll bis zu einer Menge von max 0,5 m³ entsorgt die Stadt, im Übrigen der Nutzer.

(5) Der Benutzer ist verpflichtet,

- die gemieteten Räume und alle dazugehörigen Zugänge, das Foyer, die Toiletten besenrein und komplett geräumt zurückzugeben;
- auch den Vorplatz der Stadthalle besenrein und geräumt zu übergeben;
- die Oberfläche aller Tische und Stühle vor der Räumung sauber mit geeignetem Putzmittel abzuwischen;
- den Saal komplett von Tischen und Stühlen zu räumen (Stapelung auf vorhandene Lagerroller), soweit nicht anderweitig mit Hausmeister abgesprochen;
- die Küche aufgeräumt, besenrein und die Oberflächen der Einrichtung abgewischt zu übergeben,

Steht die Art der Folgeveranstaltung schon fest, kann die Stadt eine von vorstehenden Punkten abweichende Regelung treffen. Die Stadt kann verlangen, dass die Bestuhlung wieder so hergestellt wird, wie sie dem Benutzer übergeben wurde.

(6) Die Endreinigung wird ausschließlich von der Stadt bzw. durch beauftragte Dritte vorgenommen. Die bei einer durchschnittlichen Verunreinigung anfallenden Kosten sind bis zu einem Umfang von 4 Personenstunden in der Raummiete enthalten. Bei einem höheren Reinigungsbedarf wird ab der 5. Stunde ein Stundensatz von 18 € berechnet (Taktung ½ Std).

(7) Die Übergabe und die Rücknahme/ Endabnahme der Mietobjekte sind schriftlich zu dokumentieren.

§ 9

Bewirtung / Benützung der Küche

(1) Die Küche der Stadthalle ist nicht dazu geeignet, darin Speisen ordnungsgemäß zuzubereiten. Sie bietet die Voraussetzungen, mitgebrachte oder angelieferte Speisen aufzuwärmen, warm zu halten und für die Ausgabe an zu richten. Der Essensbezug über eine qualifizierte Cateringfirma wird empfohlen.

(2) In der Stadthalle darf kein Einweggeschirr oder -besteck verwendet werden.

(3) Nach Benutzung der Küche sind Geschirr, Gläser und andere Gegenstände aufgeräumt, gebrauchsfertig und gesäubert zu übergeben. Unbrauchbar gewordene Küchenausstattung (Geschirr, Gläser, Besteck usw.) sind bei der Endabnahme der Stadt anzuzeigen. Der Wert der verloren gegangenen bzw. beschädigten Gegenstände ist zu ersetzen.

(4) Die Einweisung zur Gerätenutzung erfolgt durch den Hausmeister der Stadt.

(5) Zum Bierausschank dürfen ausnahmslos nur Biere der Brauerei Arcobräu Moos verwendet werden. Die Stadt empfiehlt, sich bei Vergabe der Bewirtung oder Beschaffung der Speisen und Getränke ortsansässiger Betriebe und Firmen zu bedienen.

§ 10

Haftung, Nebenpflichten und Haftungsausschlussvereinbarung

(1) Die Stadt überlässt dem Benutzer die Halle und deren Einrichtungen zur ent- oder unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich bei Übergabe befinden.

Bei Versagen technischer Einrichtungen oder sonstiger Ereignisse, welche eine Veranstaltung beeinträchtigen oder verhindern, haftet die Stadt nicht; sie übernimmt insoweit keine Gewähr für die Durchführung.

Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Anlagen sowie die dazugehörigen Zufahrten und Zuwege jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume, Einrichtungen, Anlagen und Geräte nicht benutzt werden.

Der Benutzer trägt alle Gefahren, die mit der Benutzung des Gebäudes und mit dem Publikumsverkehr von, zu und in dem Nutzungsobjekt zusammenhängen. Er übernimmt insoweit anstelle der Stadt die dieser als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht (einschließlich der Wintersicherungspflicht im Zugangsbereich bzw. Stadthallenvorplatz.)

(2) Der Benutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung (einschließlich der Proben, Vorbereitungs- oder Aufräumungsarbeiten) und dessen Einrichtung und der Zugänge und Zufahrten stehen. Der Benutzer verzichtet ausdrücklich darauf, sich von der Haftungspflicht durch Berufung auf § 831 Abs. 1 Satz 2 BGB zu befreien.

Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt. Die Haftung der Stadt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt von diesem Verzicht unberührt.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Benutzer auf Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Stadt, deren Bediensteten oder Beauftragte.

(3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

(4) Der Benutzer haftet für alle aus der Benutzung der Stadthalle eingetretenen Schäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter, seine Beauftragten oder durch die Besucher verursacht werden.

Insbes. haftet er für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Anlagen, Räumen, Einrichtungen, Geräten sowie den Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen. Der Benutzer hat jeden Schaden, der bei der Vorbereitung oder Durchführung einer Veranstaltung entstanden ist, unverzüglich der Stadt oder ihrem Beauftragen anzuzeigen. Die Behebung von Schäden, die am Objekt (Gebäude, Einrichtung und Außenanlagen) entstehen, wird von der Stadt beauftragt und dem Benutzer in Rechnung gestellt. Eine Schadensbehebung durch den Benutzer selbst bedarf der ausdrücklichen vorherigen Vereinbarung.

(5) Durch die Stadt ist eine sog. Fremdveranstalter-Haftpflichtversicherung für die Stadthalle abgeschlossen. Mit dieser Haftpflichtversicherung sind mit einer Deckungssumme für Sach-, Personen und Vermögensschäden bis zu 5 Mio. abgedeckt.

Darüber hinaus schließt die Stadt eine Versicherung für Mietsachschäden bis zu einer Deckungssumme von 500.000 € für Gebäude und Räume bzw. 30.000 € für Mobiliar bei einer Selbstbeteiligung von 150,- € ab. Der Benutzer / Veranstalter partizipiert an diesen Versicherungen. Er erstattet der Stadt einen seiner Veranstaltung angemessenen anteiligen Versicherungsbeitrag und trägt im Schadensfall den geltenden Selbstbeteiligungsbetrag.

Die Stadt kann auf einen anteiligen Versicherungsbeitrag verzichten, wenn der Benutzer bei Vertragsabschluss eine entsprechende, bereits abgeschlossene eigene Haftpflichtversicherung vorweisen kann, die auch Mietsachschäden einschließt und Freistellungsansprüche abdeckt.

Soweit vorstehende Haftungsregelungen einer Leistungspflicht des Fremdveranstalterhaftpflicht- bzw. Mietsachschadenversicherers entgegenstehen, gelten sie nicht als vereinbart.

(6) Der Veranstalter/Benutzer ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften insbesondere des Gaststättenrechts, des Jugendschutzgesetzes, der feuer-, sicherheits- sowie ordnungsrechtlichen Vorschriften (beachte ggf. Versammlungsstättenverordnung) verantwortlich und haftet dafür.

(6) Mit Schlüsselübergabe ist der Benutzer für die Dauer der Überlassung der Schlüssel für den ordnungsgemäßen Verschluss dieser Räume verantwortlich. Die Schlüsselübergabe erfolgt gegen Unterschrift. Bei Verlust haftet der Benutzer für alle daraus entstehenden Kosten.

§ 11

Sicherheitsleistung, Schadenersatz

(1) Die Stadt kann den Benutzer zur Zahlung einer Kautions in Höhe von bis zu 500,-- € vor Beginn der Veranstaltung verpflichten. In diesem Fall erfolgt die Schlüsselübergabe nur, wenn die Kautions auf dem Konto Stadt eingegangen oder in bar eingezahlt ist.

Die Kautionszahlung dient zur Deckung etwaiger Schäden und Nachreinigungen für Verschmutzungen, die über den normalen Verschmutzungsgrad hinausgehen. Soweit die Kautions nicht in Anspruch genommen wird, wird diese nach Veranstaltungsende und erfolgter Abnahme an den Kautionszahler mit den Entgelten verrechnet bzw. zurückgezahlt.

§ 12

Bestuhlung

Die Bestuhlung ist aus sicherheits- und brandschutztechnischen Gründen (Versammlungsstättenverordnung usw.) nur nach den von der Stadt vorgehaltenen Bestuhlungsplänen vorzunehmen. Abweichungen hiervon sind nur möglich, wenn den Anforderungen an Fluchtwege in gleicher Weise Rechnung getragen werden kann und die Höchstzahl an zulässigen Besuchern nicht überschritten wird. Der Benutzer ist selbst für den Auf- und Abbau der Bestuhlung und der Tische zuständig.

§ 13

Garderobe

Die Stadt übernimmt für die Garderobe keine Haftung.

§ 14

Dekoration, Ausstattung

(1) Dekorationen, Ausstattungen, Kulissen und andere Gegenstände darf der Benutzer nur nach vorheriger Zustimmung durch die Stadt und ausschließlich an den dafür vorgesehenen Stellen anbringen bzw. befestigen.

(2) Dekorationen, Hinweisschilder, Werbeplakate, Zettel usw. sind so anzubringen, dass durch die Befestigung keine Beschädigungen am Gebäude, den Räumlichkeiten oder Mobiliar bzw. sonstigen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen entstehen können (keine Nägel, Schrauben, Klammern o. ä. Befestigungsmaterial). Insoweit dürfen Wände, Fenster, Türen, Rahmen, Säulen usw. im, um und am Gebäude nicht beklebt werden.

(3) Gänge, Notausgänge, Beleuchtung, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, sonstige betriebstechnische Einrichtungen, Türen und Ausgänge dürfen in der Funktion nicht beeinträchtigt werden.

(4) Für Dekorationen, Kulissen und andere Gegenstände, die Eigentum des Benutzers sind, übernimmt die Stadt keine Haftung.

§ 15

Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften

(1) Der Benutzer hat die sich aus der Art der Veranstaltung ergebenden Sicherheits- und Brandschutzvorschriften zu beachten.

(2) Der Nutzer hat durch geeignete organisatorische Vorkehrungen (z.B. über Einlasskarten, Ordnungskräfte usw.) dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucherzahl im Saal nicht überschritten wird.

(3) Gekennzeichnete oder im Bestuhlungsplan ausgewiesene Fluchtwege sind zu jeder Zeit freizuhalten und dürfen genauso wie sonstige Sicherheitsschutzeinrichtungen (Feuerlöscher und Sicherheitsschalter) nicht verstellt werden. Notausgänge dürfen auch im Freien nicht verstellt werden, damit im Evakuierungsfall sich alle Personen ungehindert vom Gebäude entfernen können.

(4) Während der Veranstaltung hat der Benutzer für einen ausreichenden Ordnungsdienst zu sorgen.

(5) Im gesamten Gebäude besteht absolutes Rauchverbot; das gilt insbesondere auch für das Foyer.

(6) Offenes Feuer oder künstliche Rauchentwicklung ist strengstens untersagt. Das Mitbringen von Nebelmaschinen, Wunderkerzen, Fackeln, Tischfeuerwerk, größeren Kerzen und dergleichen ist zu unterlassen. Rauch und künstlicher Nebel kann die vorhandene Brandmeldeanlage auslösen und in der Folge zu einer ggf. unnötigen Feuerwehralarmierung führen. Entstehende Kosten gehen zu Lasten des Benutzers/ Veranstalters. Der Einsatz einer Nebelmaschine auf der Bühne ist bei der Hallenbuchung der Stadt anzuzeigen und bei der Hallenübergabe dem Hausmeister ausdrücklich anzukündigen.

(7) Das zur Abwicklung der Veranstaltung notwendige Einlass- und Kontrollpersonal stellt grundsätzlich der Benutzer. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache wird, soweit erforderlich, vom Benutzer veranlasst. Die Kosten trägt ebenfalls der Benutzer.

(8) Der Benutzer hat die einschlägigen Vorschriften und Gesetze zu beachten und in eigener Verantwortung für deren Umsetzung zu sorgen. Insbesondere sind dies die Unfallverhütungsvorschriften, die Arbeitsschutzgesetze sowie die Versammlungsstättenverordnung. Bei Veranstaltungen, die nach den genehmigten Bestuhlungsplänen bestuhlt sind (Maximalbestuhlung), ist es nicht gestattet, zusätzliche Stühle aufzustellen und/oder Stehplätze anzubieten. Ggf. ist eine zusätzliche Feuerwacht vom Benutzer zu stellen.

§ 16

Hausrecht

Die Stadt Osterhofen oder ihr Beauftragter/ Hausmeister übt das Hausrecht aus, wobei das Hausrecht des Benutzers gegenüber Besuchern unberührt bleibt.

§ 17

Nachtruhe, Parkflächen

(1) In unmittelbarer Nachbarschaft zur Stadthalle befinden sich auch Wohnungen. Der Benutzer beachtet ab 22.00 Uhr die gesetzliche Nachtruhe. Er weist Besucher und Teilnehmer seiner Veranstaltung, die sich im Freien vor der Halle aufhalten, auf das Gebot der Rücksichtnahme hin. Bei Lärm oder Musik in der Halle trägt der Benutzer dafür Sorge, dass Fenster geschlossen bleiben und Türen nur im notwendigen Umfang geöffnet werden.

(2) Die Stadthalle verfügt über keine direkt zugewiesenen PKW-Parkplätze. Zur Verfügung stehen alle umliegenden öffentlichen Parkflächen, vorzugsweise der Großparkplatz an der Markus-Stöger-Halle oder die Stellflächen am Rathaus. Der Parkplatz vor dem benachbarten Verbrauchermarkt und dem Sportodrom liegt im Privateigentum und steht ohne ausdrückliche Zustimmung des Grundstückseigentümers für den Benutzer und seine Gäste / Teilnehmer nicht zur Verfügung.

Der Benutzer achtet darauf, dass Fluchtbereiche und Feuerwehruzufahrtsbereiche (auch die der Nachbarschaft) nicht zugeparkt werden.

§ 18

Rücktritt vom Vertrag

(1) Der Benutzer hat das Recht, bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin vom Benutzungsvertrag zurückzutreten.

(2) Eine verspätete Absage der Veranstaltung durch den Benutzer entbindet ihn nicht von den Pflichten dieses Vertrages. Hiervon abweichende Regelungen bedürfen der vorherigen Absprache und schriftlichen Einigung mit der Stadt.

§ 19

Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle aus dem Benutzungsvertrag entstehenden Streitfragen ist Deggendorf.

§ 20

Anwendung von Gesetzen

Soweit nicht in den vorstehenden Bestimmungen Abweichungen liegen, gelten die Bestimmungen des BGB.

Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlich Gewollten und dem gesetzlich Zulässigen am nächsten kommt. Gleiches gilt für das Vorliegen einer Vertragslücke.

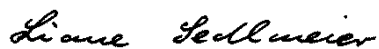
§ 21

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung mit Entgeltregelung tritt am 01.01.2018 in Kraft.

Stadt Osterhofen

Osterhofen, den 15.12.2017



Liane Sedlmeier
1. Bürgermeisterin