

STADTHALLE Vennehof – Benutzungsordnung für die Stadthalle Vennehof

1. Allgemeines

1.1. Die Stadthalle Vennehof wird entsprechend ihrer Ausstattung als kulturelles und geselliges Zentrum betrieben.

Neben den gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen kann sie auch für sonstige Zwecke und Zusammenkünfte zur Verfügung gestellt werden.

1.2. Räumlichkeiten für Veranstaltungen von politischen Parteien, Wählergemeinschaften und ihnen nahestehenden Organisationen können ausschließlich den in Borken ortsansässigen Parteien oder Wählergemeinschaften überlassen werden

1.3. Überlasserin der Räume und Einrichtungen der Stadthalle Vennehof ist die Stadt Borken. Sie wird vertreten durch die Bürgermeisterin.

1.4. Die vertragliche Nutzung von Räumen und Einrichtungen der Stadthalle ist bei der Überlasserin grundsätzlich mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung zu beantragen.

1.5. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzungsüberlassung der Räume usw. besteht nicht.

2. Nutzungsüberlassung

2.1. Das Verhältnis zwischen Überlasserin und Nutzer/in wird durch eine schriftliche Nutzungsüberlassung geregelt. Bestandteil der Nutzungsüberlassung ist diese Benutzungsordnung. Die Nutzungsüberlassung berechtigt lediglich zur Benutzung der in der Überlassung genannten Einrichtungen und nur für die Dauer der beantragten Veranstaltung. Das Abhalten von Proben oder eine ähnliche Benutzung der Räume und Einrichtungen bedarf der besonderen Vereinbarung.

2.2. Aus Terminvormerkungen können keine Rechte hergeleitet werden.

2.3. Der/Die in der Nutzungsüberlassung angegebene Nutzer/in ist für die in den genutzten Räumlichkeiten bzw. auf dem genutzten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter/in.

Eine Überlassung des Nutzungsobjekts, ganz oder teilweise, an Dritte ist der Nutzer/in nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Überlasserin gestattet.

3. Allgemeine Mieterpflichten

3.1. Der/Die Nutzer/in ist zu schonender Behandlung der überlassenen Räume, Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs verpflichtet.

3.2. Für die Bestuhlung gelten die Bestuhlungspläne der Überlasserin. Der/Die Nutzer/in darf die Bestuhlung nicht eigenmächtig verändern. Er/Sie darf nicht mehr Karten ausgeben, als Sitzplätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind. Dienstplätze für die Beauftragten der Stadt, Feuerwehr usw., deren Anwesenheit entweder vorgeschrieben oder von der Überlasserin für zweckmäßig gehalten werden, sind freizuhalten.

3.3. Sämtliche Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende unter Aufsicht eines/einer verantwortlichen Leiters/in stehen. Er/Sie ist in der Nutzungsüberlassung namentlich zu benennen.

4. Nutzungsentgelte, Nebenkosten

Die Höhe der Überlassung und Nebenkosten richtet sich nach den von der Stadt Borken festgesetzten Entgeltrichtlinien.

Sofern Sonderleistungen gewünscht werden, sind diese in der Nutzungsüberlassung aufzunehmen.

5. Zahlung des Nutzungsentgeltes und der Nebenkosten

5.1. Das in der Nutzungsüberlassung festgelegte Nutzungsentgelt sowie Kosten für Mehrleistungen werden fällig nach Rechnungserteilung.

5.2. Die Überlasserin ist berechtigt, bei Abschluss der Nutzungsüberlassung eine Vorauszahlung des Nutzungsentgeldes einschließlich der Kosten für Sonderleistungen oder eine Sicherheitsleistung zu fordern. Sofern in der Nutzungsüberlassung keine abweichende Regelung getroffen ist, muss die Vorauszahlung spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung auf dem Konto der Stadt Borken gutgeschrieben sein.

5.3. Die Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen. Bei jeglichem Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 2,5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz erhoben.

6. Programmgestaltung und Vorbesprechung

6.1. Der/Die Nutzer/in muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung das Programm vorlegen und den gesamten Ablauf gegebenenfalls mit der Überlasserin genau absprechen.

6.2. Wenn sich zwischen dem vorgelegten Programm und der nach der Nutzungsüberlassung beabsichtigten Art der Veranstaltung eine wesentliche Abweichung ergibt, kann die Überlasserin vom Vertrag zurücktreten. Schadensersatzansprüche des/des Nutzers/in sind in diesem Falle ausgeschlossen.

7. Anmeldepflichten

7.1. Die gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten, insbesondere die polizeilichen und feuerpolizeilichen Vorschriften und die Versammlungsstättenverordnung. Außerdem sind alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen von dem/der Nutzer/in rechtzeitig zu erwirken.

Die rechtzeitige Anmeldung vergnügungssteuerpflichtiger Veranstaltungen sowie die Zahlung etwaiger Steuern obliegt dem/der Nutzer/in.

Die für oder aufgrund der Anmeldungen zu zahlenden Entgelte bei der GEMA gehen zu Lasten des/der Nutzers/in.

7.2. Die Erfüllung der unter 7.1 aufgeführten Verpflichtungen muss der/die Nutzer/in der Überlasserin vor der Veranstaltung auf Verlangen nachweisen.

7.3. Die Jugendschutzbestimmungen sind zu beachten.

8. Einbringung von Einrichtungsgegenständen usw.

8.1 Der/Die Nutzer/in darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger Zustimmung der Überlasserin in die genutzten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Überlasserin keine Haftung; sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des/der Nutzer/in in den ihm/ihr zugewiesenen Räumen. Der/Die Nutzer/in hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen und die Räume sowie Einrichtungen dem/der Beauftragten der Überlasserin in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, sofern keine andere Regelung ausdrücklich vereinbart wurde.

Kommt der/die Nutzer/in dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist die Überlasserin berechtigt, kostenpflichtig für den/die Nutzer/in diese Gegenstände entfernen zu lassen.

8.2 Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbar oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Gebrauchte Dekorationen sind vor der Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und gegebenenfalls neu zu imprägnieren.

8.3 Die Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.

8.4 Nägel, Haken, Stifte etc. dürfen nicht in den Boden, die Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände usw. eingeschlagen werden. Zur Befestigung von Dekorationen sind die vorgesehenen Befestigungspunkte zu benutzen.

8.5 Bei Gefahren für Personen oder Sachen ist es den Beauftragten der Vermieterin erlaubt, einzuschreiten, um größeren Schaden zu vermeiden.

9. Hausrecht und Hausordnung

9.1. Zur unmittelbaren Besorgung und Überwachung des Betriebes in der Stadthalle, zur Beaufsichtigung und Instandhaltung der Räumlichkeiten sind Beauftragte der Überlasserin bestellt. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten.

9.2. Die von der Überlasserin beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem/der Nutzer/in und neben dem/der Nutzer/in gegenüber den Besuchern/innen das Hausrecht aus. Das Hausrecht des/der Nutzers/in nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern/innen bleibt unberührt.

9.3. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen ist unzulässig. Ebenso ist das Abbrennen von Saalfeuerwerk sowie der Verkauf von gasgefüllten Luftballons nicht gestattet.

10. Bedienung der technischen Anlagen

10.1. Sämtliche technischen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften der Überlasserin bedient werden.

10.2. Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte an das Stromnetz nicht angeschlossen werden.

11. Bühnenbenutzung

11.1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und im anliegenden Bühnenbereich aufhalten, die beim jeweiligen Spielverlauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.

11.2. Der Zutritt zur Beleuchterbrücke und zum Regiebereich ist nur den Beauftragten der Überlasserin gestattet.

11.3. Das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer ist auf der Bühne strengstens untersagt. In besonders gelagerten Fällen ist die Genehmigung der Überlasserin einzuholen.

11.4. Begehbare bewegliche Einrichtungen, z.B. Stege und Brücken, die höher als 1 m über dem Bühnenboden liegen, müssen geeignete Vorrichtungen zum Schutz gegen das Abstürzen von Personen und das Herabfallen von Gegenständen haben.

11.5. Alle hängenden Teile über 3 m Breite müssen an mindestens 4 Seilen aufgehängt werden. Sie sind gegen selbständiges Aushängen zu sichern. Gegenstände und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich aufgehängt oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.

11.6. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen dürfen keine Verwendung finden.

12. Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung bei Veranstaltungen und das Anbieten von Getränken, Speisen und Genussmitteln ist in allen Räumen in der Stadthalle Vennehof nur dem Pächter der Gastronomie gestattet.

13. Haftung

13.1. Die Überlasserin übergibt die genutzten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der/die Nutzer/in bei der Übergabe zu überzeugen hat. Sind bis vor Beginn der Veranstaltung von dem/der Nutzer/in keine Beanstandungen erhoben worden, gelten Nutzungsräume und Einrichtungen als von dem/der Nutzer/in selbst in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

13.2. Der/Die Nutzer/in trägt ohne Rücksicht auf Verschulden das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Der/Die

Nutzer/in haftet insbesondere für alle durch den/die Veranstalter/in, dessen/deren Beauftragte, Gäste und sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung auf den Grundstücken, an den Gebäuden und an seinen Einrichtungen verursachten Personen- und Sachschäden und befreit die Überlasserin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können. Der/Die Nutzer/in ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Überlasserin anzuzeigen.

13.3. Die Überlasserin kann verlangen, dass der/die Nutzer/in zur Abdeckung der durch diese Benutzungsordnung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese 1 Woche vor der Veranstaltung der Überlasserin nachweist.

13.4. Die Überlasserin haftet lediglich für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der überlassenen Räume und des überlassenen Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind. Die Überlasserin haftet insbesondere nicht für unvorhersehbare Einschränkungen oder Ausfälle der technischen Anlagen und Geräte.

13.5. Bei Veranstaltungen, bei denen die Gefahr einer Beschädigung des Gebäudes, seiner technischen und sonstigen Einrichtungen besteht, ist die Überlasserin berechtigt, die Überlassung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muss in Geld oder in Form einer Bankbürgschaft in einer von der Überlasserin festgesetzten angemessenen Höhe erbracht werden. Außerdem kann der Nachweis einer ausreichenden sog. Tumultschadenversicherung verlangt werden, die ausdrücklich die Gefährdungshaftung miteinschließt.

14. Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung

14.1. Führt der/die Nutzer/in aus einem von der Überlasserin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, hat die Überlasserin die Wahl, gegenüber dem/der Nutzer/in einen konkret berechneten Aufwendungsersatz oder einen pauschalen Aufwendungsersatz geltend zu machen.

Macht die Überlasserin den pauschalen Aufwendungsersatz geltend, ist der/die Nutzer/in verpflichtet, bei Absage der Veranstaltung einen pauschalen Aufwendungsersatz in folgenden Höhen zu entrichten:

- a) bei Absage bis 3 Monate vor dem Benutzungstermin sind 25 v.H. der vereinbarten Überlassungen und Leistungen zu entrichten
- b) bei Absage bis 6 Wochen vor dem Benutzungstermin sind 50 v. H. der vereinbarten Überlassungen und Leistungen zu entrichten
- c) bei Absage innerhalb von weniger als 6 Wochen vor dem Benutzungstermin sind

die vereinbarten Überlassungen und Leistungen vollständig zu entrichten

- d) wird der Ausfall der Benutzung gar nicht angezeigt, so sind die vereinbarten Überlassungen und Leistungen sowie sämtliche der Überlasserin sonstige entstandene Kosten in voller Höhe zu entrichten.

14.2. Hat die Überlasserin den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird keine Überlassung geschuldet.

15. Rücktritt

15.1. Abgesehen von dem Fall der Ziffer 6.2 (Programmgestaltung) kann die Überlasserin vom Vertrag zurücktreten, wenn:

- a) der Nachweis der erforderlichen Anmeldungen und etwaiger Genehmigungen nach Ziffer 7 auf Verlangen nicht vorgelegt wird,
- b) der Abschluss einer Versicherung auf Verlangen nicht nachgewiesen wird,
- c) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Borken zu befürchten ist,
- d) durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.

15.2. Bezüglich der Zahlungsverpflichtung gilt Ziffer 14 entsprechend.

15.3. Die Ausübung des Rücktrittsrechts durch die Überlasserin gemäß Ziffer 15.1 ist kein Anlass, den die Überlasserin gemäß Ziffer 14.2 zu vertreten hat. Schadensersatzansprüche des/der Nutzers/in sind in diesem Falle ausgeschlossen.