

Nutzungsvereinbarung
über die Anmietung der Stadthalle Nieheim
Am Teich 5, 33039 Nieheim

zwischen
der Stadt Nieheim
vertreten durch den Bürgermeister
Marktstraße 28, 33039 Nieheim

und

Institution	
Name, Vorname	
Straße, Hausnr.	
PLZ, Ort	
Tel.	
E-Mail	

(Im Folgenden der Benutzer genannt)

Vertreten durch den verantwortlichen Ansprechpartner für die Stadt Nieheim

Name, Vorname	
Tel.	

Für folgende Veranstaltung:

Bezeichnung	
Tag der Nutzung	
Zeitraum (Uhrzeit)	
Art der Veranstaltung	
Personenzahl	

WICHTIG! Ihre Kontoverbindung für die Rückerstattung der Kautions:

Kontoinhaber		Name der Bank	
IBAN		BIC	

1. Vertragsgegenstand (entsprechendes bitte **ankreuzen**):

	Große Halle		Kleine Halle		Beide Hallen	
Stehplätze (max.)	800		400		1.200	
Sitzplätze an Tischen (max.)	400		200		600	
Sitzplätze in Reihen (max.)	600		300		900	

2. Entgelte für die Räumlichkeit (**Anzahl Tage**)

	Große Halle		Kleine Halle		Beide Hallen	
Veranstaltungen <u>mit</u> Musik und Ausschank	500,00 €		250,00 €		750,00 €	
Veranstaltungen <u>ohne</u> Musik und mit/ohne Ausschank	250,00 €		125,00 €		375,00 €	
Familienfeiern	400,00 €		200,00 €		600,00 €	

Summe **Entgelte** für die Räumlichkeit

Summe Entgelte für die Räumlichkeit (€)		€
in Worten		

3. Kautions

Kautions	500,00 €
----------	----------

4. Nebenkosten

	€ je Einheit	Zählerstand (vorher)	Zählerstand (nachher)	Verbrauch	Std	€
	am					
Reinigung je Reinigungsstunde	26,30 € /Std.					
Hausmeister nach Anforderung je Stunde zusätzlich zur Einweisung,	35,00 € /Std.					

Übergabe und Endabnahme						
Stromkosten nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung	24,75 ct/kWh					
Raumheizung nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung (kWh = m ³ x 0,9475 x 11.341)	7,60 ct/kWh					
Wasser- und Abwasserkosten nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung	5,72 € / m ³					
Sonstige Verwaltungs- und Nebenkostenpauschale	10% vom Tagessatz					
Summe						
Vorsteuerabzugsberechtigt		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Wenn ja	MWSt	
Summe (inkl. MWSt)						

Das Benutzungsentgelt und die Kautions sind spätestens 14 Tage vor Beginn der Nutzung an Stadt zu entrichten. Die Nebenkosten werden nach der Nutzung festgesetzt und unter Verrechnung mit der Kautions zur Zahlung fällig gestellt. **Alle Zahlungen** im Zusammenhang mit der Stadthalle erfolgen **unbar per Überweisung** auf das Konto der Stadtkasse bei der Vereinigte Volksbank eG.

Verwendungszweck „S011301-441102 Stadthalle Datum der Veranstaltung“:

IBAN	DE 62 4726 4367 5500 0032 00	BIC	GENODEM1STM
------	------------------------------	-----	-------------

Gläubiger-ID	DE21NIE00000094263	USt.-ID	DE125443992
--------------	--------------------	---------	-------------

5. Haftung, Nebenpflichten und Haftungsausschlussvereinbarung

Unfallschutz und Ansprechpartner für schriftliche Genehmigung bzw. die Leitung und Aufsicht für den Unfallschutz für diese Veranstaltung geht auf den Nutzer der Stadthalle über, ebenso die Verpflichtungen aus

§ 38 Sonderbauverordnung –SbauVO-:

1. Die Betreiberin oder der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
2. Während des Betriebs von Versammlungsstätten muss die Betreiberin oder der Betreiber oder der von ihr oder ihm beauftragte Veranstaltungsleiterin oder beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
3. Die Betreiberin oder der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Die Betreiberin oder der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
5. **Die Betreiberin oder der Betreiber kann die Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 4 durch schriftliche Vereinbarung auf die Veranstalterin oder den Veranstalter übertragen.** Diese Person oder die von dieser mit der Leitung der Veranstaltung Beauftragten müssen mit der Versammlungsstätte und deren

wird hiermit auf den Nutzer übertragen. Vom Nutzer wird folgende/r Veranstaltungsleiter/in diesbezüglich benannt:

Name, Vorname, Geb.-Datum	
Unterschrift	

Der Nutzer bestätigt, dass diese/r Veranstaltungsleiter/-in die ganze Zeit anwesend sein wird und mit der Versammlungsstätte und den Einrichtungen vertraut ist. Dies gilt für alle Arbeiten im Rahmen des Aufbaus, der Durchführung und des Abbaus für diese Veranstaltung.

6. Datenschutzerklärung

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich damit einverstanden, dass alle von mir in dieser Vereinbarung angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift und Telefonnummer, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, erhoben werden dürfen.

Die anliegende Benutzungs- und Entgelteordnung für die Stadthalle Nieheim vom 17.03.2022 ist verbindlicher Grundlage des Nutzungsvertrages. Mit Unterzeichnung dieses Vertrages erkennt der Nutzer die geltenden Vertragsbedingungen und die Regelungen der Benutzungs- und Entgelteordnung ausdrücklich an.

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Nutzer

Stadt Nieheim

Vertragsausfertigungen:

- Benutzer
- Stadthallenverwaltung
- Fachbereich 1.2

Benutzungs- und Entgelteordnung für die Stadthalle Nieheim vom 17.03.2022

Der Rat der Stadt Nieheim hat am 17.03.2022 folgende Benutzungs- und Entgelteordnung mit Entgeltregelungen beschlossen:

§ 1 Zweckbestimmung

- (1) Die Stadthalle Nieheim ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Nieheim. Die Räume der Stadthalle inkl. Nebenräume dienen der Durchführung kultureller, sozialer, gesellschaftlicher und gewerblicher Veranstaltungen. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.
- (2) Die Stadthalle steht der Kommune, Schulen, Kindergärten, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Parteien/Wählergruppen sowie Gewerbebetrieben und natürlichen Personen zur Durchführung von Festen, 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 Nieheim 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.
Aus brandschutzrechtlichen Gründen dürfen sich gem. § 1 Abs. 2 Sonderbauverordnung – SBauVO – im Saal der Stadthalle zeitgleich und abhängig von der Art der Bestuhlung nicht mehr Personen aufhalten, als wie folgt:

	Große Halle	Kleine Halle	Beide Hallen
Stehplätze	800	400	1.200
Sitzplätze an Tischen	400	200	600
Sitzplätze in Reihen	600	300	900

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). Die Bestuhlungspläne stehen als Aushang im Eingangsbereich zur Verfügung und sind zu beachten.

- (2) Der Benutzungsvertrag enthält als Anlage diese Benutzungsordnung.
- (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.

§ 3 Benutzungsobjekt

- (1) Buchbare Benutzungsobjekte in der Stadthalle sind die große und kleine Halle separat oder beides inkl. der Nebenräume (Thekenraum, Foyer, Garderobe, Catering-Küche, Bühne und Toiletten).
- (2) Die gebuchten Benutzungsobjekte sind im Benutzungsvertrag einzeln aufzuführen.
- (3) Im Benutzungsvertrag sind Stühle, Tische und technische Anlagen einbezogen.

§ 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 5.
- (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 Nieheim ansässig ist oder in sonstiger Weise einen förderwürdigen Bezug zur Stadt hat.
- (3) Unter Berücksichtigung der in Abs. 2 aufgeführten Belange kann das Entgelt in begründeten Ausnahmefällen abweichend vom Bürgermeister festgesetzt werden.
- (4) 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.
- (5) Es gilt folgende Preisliste:

1. Entgelte für die Räumlichkeiten je Nutzungstag

Benutzer	Große Halle	Kleine Halle	Beide Hallen	Beispiele
1.1 Veranstaltungen mit Musik und Ausschank	500,00 €	250,00 €	750,00 €	Schützenfest, Karnevalsfeiern, Discoververanstaltung
1.2 Veranstaltungen ohne Musik und mit/ohne Ausschank	250,00 €	125,00 €	375,00 €	(Mitglieder-)Versammlungen, Vorträge, Infoveranstaltungen
1.3 Familienfeiern	400,00 €	200,00 €	600,00 €	Hochzeit, Geburtstag

Tische und Stühle sind in der Saalmiete enthalten, ebenso der Aufwand des Hausmeisters für Einweisung, Übergabe und Endabnahme.

2. Nebenkosten

Kostenart	€
2.1 Reinigung je Reinigungsstunde	26,30 € / Std.
2.2 Hausmeister nach Anforderung je Stunde zusätzlich zur Einweisung, Übergabe und Endabnahme	35,00 € / Std.
2.3 Stromkosten nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung	24,75 ct/kWh
2.4 Raumheizung nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung (kWh = m ³ x 0,9475 x 11.341)	7,60 ct/kWh
2.5 Wasser- und Abwasserkosten nach Verbrauch; Erstattung über Zählerablesung	5,72 € / m ³
2.6 Sonstige Verwaltungs- und Nebenkostenpauschale	10% vom Tagessatz gem. 1.1-1.3

- (6) 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.
- (7) Die Kosten für die Benutzung, Reinigung und für zusätzliche Ausstattung werden innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

§ 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.
- (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 Beauftragten angemeldet werden.
- (2) Ohne anderslautende 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 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 sowie wesentlichen Brandschutzbestimmungen und Einrichtungen 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 Kosten nach Aufwand trägt der Mieter (vgl. § 4 Abs. 5 Ziff. 2.1).
- (7) Die Übergabe und die Rücknahme/ Endabnahme der Mietobjekte sind schriftlich zu dokumentieren.

§ 9 Bewirtung / Benützung der Catering-Küche

- (1) Die Küche der Stadthalle ist nicht dazu geeignet, darin Speisen ordnungsgemäß zuzubereiten. Sie bietet die Voraussetzungen, mitgebrachte oder angelieferte Speisen warm zu halten und für die Ausgabe anzurichten. Der Essensbezug über eine qualifizierte Cateringfirma wird empfohlen.
- (2) Bei Bewirtungen trägt der Nutzer die Verantwortung für die Einhaltung aller lebensmittelrechtlichen Vorgaben.
- (3) In der Stadthalle darf kein Einweggeschirr oder -besteck verwendet werden.

§ 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 dazugehörenden 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.
- (2) 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.)
- (3) 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 Aufräumarbeiten) 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.
- (4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- (5) 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. Insbesondere 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.
- (6) Der Veranstalter/Benutzer ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften insbesondere des Gaststättenrechts, des Jugendschutzgesetzes, der feuer-, sicherheits- sowie ordnungsrechtlichen Vorschriften verantwortlich und haftet dafür. Für die Benutzungszeit ist der Veranstalter/Benutzer für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Sonderbauverordnung – SBauVO – verantwortlich (vgl. § 38 Abs. 1 und 5 SBauVO). Die Verantwortung der Stadt als Betreiber bleibt hiervon unberührt.
- (7) 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 500,00 € 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.

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

§ 12 Bestuhlung

- (1) Die Bestuhlung ist aus sicherheits- und brandschutztechnischen Gründen (vgl. § 10 SBauVO 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. Bei der Bestuhlung ist die SBauVO (§ 10) zu beachten:
- In Reihen angeordnete Sitzplätze müssen unverrückbar befestigt sein. Werden nur vorübergehend Stühle aufgestellt, so sind sie in den einzelnen Reihen fest miteinander zu verbinden.
 - Sitzplätze müssen mindestens 0,50 m breit sein. Zwischen den Sitzplatzreihen muss eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 0,40 m vorhanden sein.
 - Sitzplätze müssen in Blöcken von höchstens 30 Sitzplatzreihen angeordnet sein. Hinter und zwischen den Blöcken müssen Gänge mit einer Mindestbreite von 1,20 m vorhanden sein. Die Gänge müssen auf möglichst kurzem Weg zum Ausgang führen.
 - Seitlich eines Ganges dürfen höchstens 10 Sitzplätze angeordnet sein. Zwischen zwei Seitengängen dürfen 20 Sitzplätze angeordnet sein.
 - Von jedem Tischplatz darf der Weg zu einem Gang nicht länger als 10 m sein. Der Abstand von Tisch zu Tisch soll 1,50 m nicht unterschreiten.
 - In Versammlungsräumen mit Reihenbestuhlung müssen mindestens 1 Prozent der Besucherplätze, mindestens jedoch zwei Plätze als Flächen für Benutzerinnen und Benutzer von Rollstühlen freigehalten werden. Den Plätzen für Benutzerinnen und Benutzer von Rollstühlen sind Besucherplätze für Begleitpersonen zuzuordnen. Die Plätze und die Wege zu ihnen sind durch Hinweisschilder gut sichtbar zu kennzeichnen.
- (2) 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.
- (6) Offenes Feuer oder künstliche Rauchentwicklung ist strengstens untersagt. Das Mitbringen und die Verwendung Wunderkerzen, Fackeln, Tischfeuerwerk, größeren Kerzen und dergleichen ist zu unterlassen.
- (7) Vom Nutzer mitgebrachte Elektrogeräte dürfen im Stadthallengebäude nur betrieben werden, wenn sie mit einer gültigen E-Check-Prüfplakette gekennzeichnet sind.
- (8) 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.
- (9) 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 Sonderbauverordnung. 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 Nieheim oder ihr Beauftragter/ Hausmeister übt das Hausrecht aus, wobei das Hausrecht des Benutzers gegenüber Besuchern unberührt bleibt.

§ 17 Zutritt und Aufenthalt

- (1) Die für den Besucher freigegebenen Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu benutzen. Alle übrigen Einrichtungen und Anlagen dürfen von Besuchern nicht betreten oder in Betrieb gesetzt werden. Jugendliche, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten in der Stadthalle aufhalten.
- (2) Foto, Film- und Videoaufnahmen auf dem Hallengelände sind nur mit Zustimmung der Betreiberin und des jeweiligen Nutzers gestattet. Bei Veranstaltungen besteht die Möglichkeit, dass Besucher abgelichtet werden. Jede/r Besucher/in erklärt mit der Teilnahme an der Veranstaltung als Besucher/in sein/Ihr Einverständnis, dass eventuelle Aufnahmen von ihm/ihr veröffentlicht werden.
- (3) Das Mitbringen von Tieren in die Stadthalle ist nicht erlaubt. Ausnahmen werden gesondert bekannt gegeben bzw. sind bei der Betreiberin zu erfragen.
- (4) Den Besuchern ist das Mitbringen/-führen folgender Gegenstände verboten:
 - Waffen und Gegenstände, die wie eine Waffe eingesetzt werden können
 - Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge
 - Pyrotechnisches Material wie Feuerwerkskörper, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, Fackeln, etc.

- Stangen, Stöcke (ausgenommen für Gehbehinderte) etc.
 - Mechanische oder elektrisch betriebene Lärminstrumente
 - Laserpointer
 - Schriften, Plakate oder andere Gegenstände, die einer extremistischen, rassistischen, fremdenfeindlichen oder fundamentalistischen Meinungskundgabe dienen
 - Großflächige Spruchbänder, Doppelhalter, größere Mengen von Papier, Tapetenrollen
 - Nicht verkehrsfähige Betäubungsmittel im Sinne des Betäubungsmittelgesetzes
- Das Aufsichtspersonal der Betreiberin oder von ihr mit der Aufsicht beauftragte Dritte ist aus Sicherheitsgründen berechtigt, Fahrzeuge, Taschen, Kleidung wie z.B. Mäntel und ähnliche Behältnisse auf ihren Inhalt zu überprüfen.

§ 18

Verbotene Verhaltensweisen, Verweigerung des Zutritts

- (1) Es ist in der Stadthalle Nieheim nicht gestattet,
 - in störender Weise in den Ablauf der Veranstaltungen einzugreifen
 - Die Veranstaltung durch den Betrieb von Mobiltelefonen zu stören
 - Ohne Einwilligung der Betreiberin Flugblätter oder Werbematerial zu verteilen oder Waren zum Kauf anzubieten
 - Absperrungen zu übersteigen oder für Besucher nicht zugelassene Bereiche zu betreten
 - mit Gegenständen zu werfen
 - Außerhalb der Toiletten die Notdurft zu verrichten oder das Stadthallengelände in anderer Weise, insbesondere durch das Wegwerfen oder Liegenlassen von Abfall oder Gegenstände, zu verunreinigen.
- (2) Besucher, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Veranstaltung stören könnten, insbesondere, die
 - Erkennbar unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen,
 - Erkennbar gewaltbereit oder zur Anstiftung zu Gewalt bereit sind,
 - bei denen ein örtliches oder bundesweites Hallen-/Stadionverbot vorliegt,
 - erkennbar die Absicht haben, die Veranstaltung zu stören,
 - verbotene Gegenstände mit sich führen,
 - Ihre Gesichter ver mummt haben,
 - sichtbare verfassungswidrige Symbole oder Zeichen tragen,
 werden nicht zu den Veranstaltungen zugelassen bzw. werden von diesen ausgeschlossen.
- (3) Besuchern kann der Zutritt verweigert werden, wenn behördliche Auflagen oder die Sicherheit der Veranstaltung (z.B. wegen Überfüllung) dem Zutritt entgegenstehen.
- (4) Verstößt ein Besucher gegen die Vorschriften der Benutzungsordnung, so wird er von der Veranstaltung ausgeschlossen und es kann gegen ihn ein Platzverweis durch die Betreiberin als auch ein Hausverbot für alle Liegenschaften der Betreiberin durch diese verhängt werden.
- (5) Das Recht der Betreiberin von dem jeweiligen Besucher Schadensersatz zu verlangen, bleibt unberührt.

§ 19

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) Als PKW-Parkplätze stehen die Flächen im hinteren Bereich der Stadthalle sowie am Parkplatz an der Straße „Am Klunsberg“ zur Verfügung.

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

§ 20 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Tritt der Nutzer nach Abschluss des Nutzungsvertrages über die Benutzung der Stadthalle vom Vertrag zurück, so ist er verpflichtet:
- bei einer Absage bis zu acht Wochen vor Nutzungsbeginn die Hälfte des vereinbarten Entgelts und
 - bei einer Absage bis zu vier Wochen vor Nutzungsbeginn das volle vereinbarte Entgelt zu zahlen.
- Erfolgt der Rücktritt mehr als acht Wochen vor Nutzungsbeginn, so wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Der Betreiberin entstandene nachweisbare Kosten sind in jedem Fall zu erstatten.
- (2) Die Betreiberin kann, ohne dass sie dies zu vertreten hätte, jederzeit vom Vertrag zurücktreten, wenn
- das Nutzungsobjekt für eine Veranstaltung dient, durch die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Betreiberin zu befürchten ist.
 - die vom Nutzer zu erbringende Zahlung (Miete, Nebenkosten, Sicherheitsleistungen) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind.
 - die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen nicht vorliegen
 - vom Veranstaltungszweck ohne Zustimmung der Betreiberin abgewichen wird.
- (3) Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Betreiberin für den Nutzer mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erbringen waren, so ist der Nutzer in jedem Fall zur Erstattung der Kosten verpflichtet.
- (4) Rücktrittserklärungen sind nur wirksam, wenn sie schriftlich abgegeben und dem anderen Teil rechtzeitig zugegangen sind und von diesem auch bestätigt wurden.

§ 21 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle aus dem Benutzungsvertrag entstehenden Streitfragen ist Brakel.

§ 22 Anwendung von Gesetzen

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

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung mit Entgeltregelung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgelteordnung vom 18.12.1991 außer Kraft.

Johannes Schlütz
Bürgermeister