

**Benutzungsordnung  
für die  
Gemeindehalle Echthausen  
der  
Gemeinde Wickede (Ruhr)  
vom 01.01.2007**

**1. Allgemeines**

Die Gemeinde Wickede (Ruhr) ist Eigentümerin der im Ortsteil Echthausen gelegenen Gemeindehalle.

Die Gemeindehalle kann in folgender Raumkonstellationen genutzt werden:

a) gesamter Hallenbereich	460 m <sup>2</sup>
b)gesamte Halle + Speisesaal	492 m <sup>2</sup>

- 1.1 Die Gemeindehalle steht den Vereinen, Verbänden, Parteien und Gruppen aus der Gemeinde Wickede (Ruhr) sowie auch anderen Organisationen, Gewerbetreibenden und Einzelpersonen zur Anmietung entsprechend der festgesetzten Entgeltordnung zur Verfügung. Die Gemeinde legt für emissionsintensive Veranstaltungen eine jährliche Höchstzahl fest.
- 1.2 Vor Wahlen (Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen) sind ab dem 10. Tag vor dem Wahltag politische Veranstaltungen in der Gemeindehalle nicht zugelassen

**2. Benutzungserlaubnis**

- 2.1 Jede Benutzung der Gemeindehalle, ihrer Nebenräume und Einrichtungen bedarf der Erlaubnis. Auf ihre Erteilung besteht kein Rechtsanspruch.
- 2.2 Anträge auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen der Gemeindehalle sind rechtzeitig, grundsätzlich spätestens 14 Tage vor der geplanten Nutzung, schriftlich bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Dabei sind Veranstaltungszeit (Tag und Uhrzeit), die Art der Veranstaltung, evtl. das Abhalten von Proben und die geplante Sondernutzung der Räume und Einrichtungen anzugeben.
- 2.3 Der Antragsteller erhält einen schriftlichen Bescheid. Die Benutzungserlaubnis berechtigt nur zur Benutzung der angegebenen Räume und Einrichtungen während der festgesetzten Zeiten für den zugelassenen Zweck. Sie wird mit der Maßgabe erteilt, dass der Benutzer sämtliche Bedingungen dieser Ordnung rechtsverbindlich anerkennt und in der Benutzungserlaubnis im einzelnen aufgeführte Auflagen erfüllt.

- 2.4 Die Zeiten für die Herrichtung der Räumlichkeiten zu der geplanter Veranstaltung sind auf ein Mindestmaß zu beschränken und mit dem von der Gemeinde Beauftragten abzustimmen. Die Räume sind spätestens am Tage nach der Veranstaltung, bis 12.00 Uhr dem von der Gemeinde Beauftragten aufgeräumt und besenrein zu übergeben. Erforderlichenfalls (beispielsweise bei der Benutzung am nächsten Tage) ist die Übergabe unmittelbar nach der Veranstaltung vorzunehmen, so dass ab 7.00 Uhr eine weitere Vergabe der überlassenen Räume möglich ist.
- 2.5 Alle benutzten Einrichtungsgegenstände müssen sich bei der Übergabe gesäubert an den im einzelnen dafür bestimmten Plätzen befinden. Die Stühle und Tische sind geordnet in das Seitenteil zu stellen. Finden mehrere Veranstaltungen des Veranstalters hintereinander statt oder geht die Veranstaltung über mehrere Tage, ist die Zwischenreinigung von dem Veranstalter selbst durchzuführen wobei Art und Umfang der Reinigung von dem von der Gemeinde Beauftragten bestimmt und dem Veranstalter bekannt gegeben wird.
- 2.6 Die für die Berechnung der Benutzungsentschädigung anrechenbaren Zeiten werden in der Form ermittelt, das sämtliche von dem Veranstalter im Zusammenhang mit der Veranstaltung in den überlassenen Räumen an dem Veranstaltungstag verbrachten Zeiten addiert werden. Die Berechnungszeit endet mit verlassen des Hauses durch den letzten Besucher oder Mitwirkenden. Die Veranstaltungsleitung ist für die Räumung der angemieteten Räume verantwortlich. Es wird daher festgelegt, dass ein Beauftragter der Veranstaltungsleitung mit dem von der Gemeinde Beauftragten das Ende der Veranstaltung genau bestimmt und dieser Beauftragte auch als letzter die angemieteten Räume verlässt. Für den Fall, dass sich die vorgenannte Regelung nicht verwirklichen lässt, unterwirft sich der Veranstalter für die Zeitfestsetzung dem Veranstaltungsende, das von dem Beauftragten der Gemeinde festgestellt wird.
- 2.7 Sämtliche Zugänge zu den Räumen sind, solange sie nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Haus- und Garderobenöffnung erfolgt eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung, sofern nicht im Einzelfall spätestens eine Woche vor der Veranstaltung eine andere Öffnungszeit mit der Gemeinde vereinbart wird.
- 2.8 Nach Schluss der Veranstaltung ist dafür zu sorgen, dass – falls nicht eine unverzügliche Übergabe gemäß Ziffer 2.4 erforderlich ist – die gemieteten Räume spätestens nach Ablauf von 60 Minuten durch alle Besucher und Mitwirkende geräumt sind.
3. Erlöschen der Erlaubnis:
- 3.1 Die Gemeinde behält sich vor, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Vertrag zurückzutreten. Wird hiervon Gebrauch gemacht und ist der Rücktritt auf Umstände zurückzuführen, die der Veranstalter zu vertreten hat, so ist die Gemeinde zu einer Entschädigung nicht verpflichtet. Andernfalls - ausgenommen bei höherer Gewalt - wird die Gemeinde dem Veranstalter die nachgewiesenen Kosten ohne entgangenen Gewinn erstatten.  
Der Rücktritt ist schriftlich und spätestens 3 Tage vor dem festgesetzten Veranstaltungstermin zu erklären.

- 3.2 Wird die Veranstaltung vom Antragsteller abgesagt oder auf einen anderen als den festgesetzten Termin verlegt, so ist die Gemeinde unverzüglich zu benachrichtigen. Der Veranstalter hat der Gemeinde wegen Nichteinhaltung des Vertrages eine Abstandssumme in folgender Staffelung der festgesetzten Nutzungsentschädigung zu zahlen:
- bei Absage bis zu 15 Tage vorher keine Abstandssumme
  - bei Absage 14 Tage vor der Veranstaltung: 30 %
  - bei Absage 8 Tage vor der Veranstaltung: 40 %
  - bei Absage 3 Tage vor der Veranstaltung: 50 %.

4. Überlassung der Räume und Einrichtungen:

- 4.1 Die Gemeinde stellt dem Veranstalter Räume sowie die erforderlichen Stühle, Tische sowie sonstige Einrichtungsgegenstände zur Verfügung. Das Herrichten der Räume übernimmt der Veranstalter im Benehmen mit dem von der Gemeinde Beauftragten. Vor und nach der Veranstaltung sind die Räume einschließlich des bereitgestellten Inventars gemeinsam von dem Veranstalter bzw. einem von ihm dazu beauftragten Vertreter und dem von der Gemeinde Beauftragten abzunehmen. Wegen des Abnahmetermins setzt sich der Veranstalter wenigstens 3 Tage vor der Veranstaltung mit der Gemeinde in Verbindung.

5. Durchführung der Veranstaltung:

- 5.1 Der Veranstalter darf nicht mehr Eintrittskarten ausgeben oder Besucher zulassen, als ihm mit der Benutzungserlaubnis zugestanden sind bzw. der Bestuhlungsplan Plätze ausweist. Zusätzliche Stehplätze sind nicht zugelassen.
- 5.2 Bedienstete der Gemeinde Wickede (Ruhr) ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Eintritt zu sämtlichen Veranstaltungen unentgeltlich zu gestatten.
- 5.3 Für die Ausschmückung der Bühne und Räume mit Blumen u. a. hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Dekoration, Aufbauten und dergl. dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde unter den für den einzelnen Fall besonders festzulegenden Bedingungen angebracht werden. Sie sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.
- 5.4 Entfernt der Veranstalter die Dekoration, Aufbauten und dergl. nicht rechtzeitig wie vereinbart, erfolgt die Entfernung ohne Besondere Aufforderung durch die Vermieterin. Die entstehenden Kosten sind von dem Veranstalter zu erstatten. Für Nachteile, die der Gemeinde aus der nicht rechtzeitigen Entfernung entstehen, haftet der Veranstalter.
- 5.5 Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. an Böden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.
- 5.6 Das Abbrennen von Feuerwerken sowie der Umgang mit Feuer oder offenes Licht sind verboten. Bei Normalbestuhlung (Reihenbestuhlung) ist das Rauchen in der Gemeindehalle einschl. der Bühne nicht zulässig.

## 6. Auflagen:

- 6.1 Der Veranstalter ist verpflichtet, alle Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit erlassen worden sind, zu beachten. Er haftet für Ruhe und Ordnung in den überlassenen Räumen und stellt hierfür die erforderliche Aufsichtsperson.
- 6.2 Der Veranstalter hat für alle für die Veranstaltung erforderlichen Anmeldungen, Genehmigungen und dergleichen (Gestattung nach § 12 Abs. 1 Gaststättengesetz, Vergnügungssteuer, GEMA u. a.) selbst und auf eigene Kosten zu sorgen. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung zu beachten – ebenso die Vorschriften über den Feuerschutz.
- 6.3 Die Gemeinde kann – je nach Charakter der Veranstaltung – das Vorhalten eines Sicherheitsdienstes verlangen.
- 6.4 Musikveranstaltungen dürfen einen Lärmpegel von maximal 96 dB(A) nicht überschreiten.

## 7. Haftung

- 7.1 Die überlassenen Räume werden dem Veranstalter in einwandfreiem und ordentlichem Zustand zur Benutzung übergeben. Der Veranstalter ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungen vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen bzw. Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden.
- 7.2 Der Veranstalter stellt den Eigentümer von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungsgegenstände und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- 7.3 Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Eigentümer und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen den Eigentümer und deren Bedienstete und Beauftragte. Der Veranstalter hat auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- 7.4 Die Haftung als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- 7.5 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen und Einrichtungen sowie Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen der Veranstaltung entstehen.

8. Ausnahmen:

In begründeten Ausnahmefällen kann von einzelnen Bestimmungen der Benutzungsordnung auf Antrag des Veranstalters mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde abgewichen werden.