



## Benutzungsordnung

### für die Turn- und Festhalle Offermannsheide und den Fest- und Parkplatz Offermannsheide

#### 1. Allgemeines

Die Turn- und Festhalle sowie der Fest- und Parkplatz werden entsprechend ihrer Bestimmung und Ausstattung für kulturelle und gesellige Veranstaltungen durch Vertrag zur Verfügung gestellt. Neben den gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen können sie bevorzugt Verbänden, Vereinen, Gruppen und Privatpersonen für sonstige Zwecke und Zusammenkünfte jeglicher Art im Rahmen dieser Benutzungsordnung und der geltenden Sicherheitsvorschriften durch Mietvertrag zur Verfügung gestellt werden.

#### 2. Vertrag

2.1 Das Nutzungsverhältnis zwischen Vermieter (TTFO) und Benutzer wird durch Vertrag geregelt.

2.2 Der Vertrag muss folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Veranstalters (Benutzer)
- Vor- und Zuname des verantwortlichen Leiters
- Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung
- Art und Dauer der Vor- und Nacharbeiten, die auf das unumgänglich notwendige Maß beschränkt sein müssen
- Angaben der benötigten Räume und -soweit erforderlich- zusätzlicher Einrichtungsgegenstände.

2.3 Im Vertrag ist der Zweck der Veranstaltung (z.B. private Feier, Werbeveranstaltung, Vereinsfeier) kurz zu bezeichnen. Der Benutzer hat auf Verlangen dem Vermieter ausführliche Auskunft über denungsverstaltungsverlauf zu geben.

Bestandteil des Vertrages ist diese Benutzungsordnung.

Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung der Räume besteht nicht. Der Vermieter hat ein Rücktrittsrecht nach Nr. 10 dieser Benutzungsordnung.

Der Nutzungsvertrag ist unter [www.sporthalle-offermannsheide.de](http://www.sporthalle-offermannsheide.de) abrufbar.

#### 3. Pflichten des Benutzers und der Gäste

3.1 Bei allen Veranstaltungen muss ein verantwortlicher Leiter des Benutzers anwesend sein, der im Vertrag namentlich zu benennen ist. Ihm obliegt die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung im Rahmen dieser Benutzungsordnung und sonstiger Rechtsvorschriften. Dieses schränkt die Haftung des Benutzers selbst nach Nr. 5 der Benutzungsordnung nicht ein.

3.2 Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und nach ihrer Benutzung in sauberem Zustand wieder an ihren ordnungsgemäßen Platz zu bringen. Die Anordnung des Mobiliars bei Veranstaltungen kann der Benutzer in Abstimmung mit dem Vermieter bzw. dessen Beauftragten selbst gestalten. Für die Bestuhlung gelten jedoch bei Anwesenheit von über 100 Personen die Bestuhlungspläne des Vermieters, die an den Zugängen der Halle ausgehängt sind. Der Benutzer darf die Bestuhlung nicht eigenmächtig erweitern oder verändern. Insbesondere darf nicht mehr Personen Einlass gewährt werden, als Sitzplätze vorhanden sind. Stehplätze sind in den Räumen grundsätzlich nicht zugelassen. Die in den Bestuhlungsplänen ausgewiesenen Dienstplätze für die Beauftragten der Gemeinde, Feuerwehr usw., deren Anwesenheit entweder vorgeschrieben oder von dem Vermieter für zweckmäßig gehalten wird, sind freizuhalten. Den Auf- und Abbau von Bestuhlung führt der Benutzer selbst durch. Für entstandene Schäden haftet der Benutzer.



**3.3** Die Benutzung der Räume für sportliche Zwecke (z.B. Tanzen) ist nur in geeignetem Schuhwerk erlaubt. Der Leiter einer Veranstaltung hat sich am Schluss der Benutzung davon zu überzeugen, dass die Fenster und Türen geschlossen sind und alle Energie- und Lichtquellen abgeschaltet sind.

**3.4** Den Anweisungen des Vermieters bzw. dessen Beauftragten ist unbedingt Folge zu leisten. Der Beauftragte übt in Vertretung des Vermieters gegenüber dem Benutzer und neben dem Benutzer gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Wer sich seinen Anordnungen widersetzt oder gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann mit sofortiger Wirkung von der Benutzung der Turn- und Festhalle bzw. des Fest- und Parkplatzes ausgeschlossen werden und hat unverzüglich die Räume bzw. den Platz zu verlassen.

Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die ihm selbst obliegenden Pflichten auch von seinen Gästen erfüllt werden.

## **4. Auflagen und sonstige Erfordernisse**

**4.1** Der Benutzer hat, in Verbindung mit dem Vermieter, alle evtl. erforderlichen Genehmigungen zur Durchführung von Veranstaltungen bei den zuständigen Behörden einzuholen. Die Beachtung bestehender Rechtsvorschriften, insbesondere die ordnungs- und bauordnungsrechtlichen Vorschriften und die Versammlungsstätten Verordnung, obliegt allein dem Veranstalter. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Steueramt der Gemeinde Kürten anzumelden. Der Benutzer hat ggf. die Erlaubnis der GEMA einzuholen. Die auf Grund erforderlicher Anmeldungen und Genehmigungen zu zahlenden Gebühren gehen zu Lasten des Benutzers. Die Erfüllung dieser Verpflichtung ist dem Vermieter auf Verlangen vor der Veranstaltung nachzuweisen.

Bei der Benutzung des Fest- und Parkplatzes ist darauf zu achten, dass alle gesetzlichen Vorschriften nach StVO und StVZO, insbesondere hinsichtlich der Kreisstraße 32 strengstens eingehalten werden.

Dies gilt selbstverständlich auch bei der Benutzung der Turn- und Festhalle.

**4.2** Bei öffentlichen Veranstaltungen ist insbesondere das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten. Als öffentlich geltend Veranstaltungen, zu denen außer dem Benutzer (einschließlich dessen Mitglieder) andere Personen Zutritt haben.

**4.3** Der Benutzer hat beim öffentlichen Ausschank von Speisen und Getränken die notwendige Erlaubnis (Gestattung) beim Amt für öffentliche Ordnung in Verbindung mit dem Vermieter einzuholen. Der Benutzer ist verpflichtet, bei öffentlichen oder privaten Veranstaltungen, bei denen Getränke gegen Entgelt oder Kostenbeteiligung ausgegeben werden, mindestens ein alkoholfreies Getränk zu einem geringeren Preis als das preiswerteste alkoholische Getränk anzubieten. Bei Eigenbewirtung sind die als Anlage beigefügten "Hinweise" zu beachten.

**4.4** Die Dekoration der Räume ist Sache des Benutzers. Er haftet für Beschädigungen, die durch Anbringen, Entfernen oder Transport der Dekoration entstehen. Die Dekorationen dürfen nur an den dafür vorgesehenen Aufhängungen befestigt werden und müssen aus schwer entflammablem Material bestehen. Gebrauchte Dekorationen sind vor deren Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen.

**4.5** Die Notausgänge, Fluchtwege, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.

**4.6** Der Benutzer darf eigenen Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände nur mit vorheriger Zustimmung des Vermieters bzw. dessen Beauftragten in die gemieteten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt der Vermieter keine Haftung. Der Benutzer hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen und die Räume sowie Einrichtungen dem Vermieter bzw. dessen Beauftragten in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, es sei denn, er ist von dieser Verpflichtung ausdrücklich befreit. Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist der Vermieter berechtigt, diese Gegenstände zu entfernen und dem Benutzer die Kosten zu belasten. Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte nicht an das Stromnetz angeschlossen werden.



**4.7** Soweit hauseigene Dekorationen im Gebäude angebracht sind, sind diese zu belassen.

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

## **5. Haftung**

**5.1** Der Benutzer haftet für alle Schäden anlässlich der Veranstaltung, die ihm selbst, dem Vermieter oder Dritten anlässlich der Vorbereitung, Durchführung und nachfolgenden Abwicklung einer Veranstaltung innerhalb und außerhalb der Räumlichkeiten entstehen. Er stellt den Vermieter von allen etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Benutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Vermieter und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Vermieter und dessen Bedienstete oder Beauftragte. Eine Haftung des Benutzers tritt nicht ein, soweit es sich um eine gebrauchtsentsprechende Abnutzung der benutzten Räume und Einrichtungsgegenstände handelt.

**5.2** Beschädigungen oder Mängel der Räume und ihrer Einrichtungen, die bei Nutzungsübernahme festgestellt werden, sind dem Vermieter bzw. dessen Beauftragten sofort mitzuteilen. Der Vermieter übergibt die vermieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Benutzer bei der Übernahme zu überzeugen hat. Sind bis vor Beginn der Veranstaltung vom Benutzer keine Beanstandungen erhoben worden, gelten die Räume und Einrichtungen als vom Benutzer selbst in ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

**5.3** Schäden an den benutzten Räumen und Gegenständen, die durch den Benutzer oder dessen Gäste entstanden sind, sind dem Vermieter bzw. dessen Beauftragten umgehend und unaufgefordert mitzuteilen.

**5.4** Der Vermieter kann verlangen, dass der Benutzer zur Abdeckung der durch diese Benutzungsordnung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung dem Vermieter nachweist.

**5.5** Nach Art und Umfang einer beabsichtigten Veranstaltung sind besondere Versicherungen des Benutzers auf Verlangen des Vermieters nachzuweisen. Der Vermieter ist berechtigt, die Vermietung von einer Sicherheitsleistung in Geld oder einer selbstschuldnerischen Bankbürgschaft abhängig zu machen, deren angemessene Höhe von dem Vermieter festgesetzt wird.

## **6. Ausschluss der Übertragung des Benutzungsrechtes**

Der Benutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte und Pflichten aus den überlassenen Räumen und Einrichtungsgegenständen auf andere Personen oder Vereinigungen zu übertragen.

## **7. Zahlung des Nutzungsentgeltes**

**7.1** Die Höhe des Nutzungsentgeltes richtet sich nach der Entgeltordnung für die Turn- und Festhalle Offermannsheide bzw. den Fest- und Parkplatz Offermannsheide. Das im Vertrag festgesetzte Nutzungsentgelt sowie evtl. Nebenkosten sind grundsätzlich spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung auf dem Konto des Vermieters gutzuschreiben. Entscheidend für die Zahlung ist das Datum des Zahlungseingangs bei der kontoführenden Bank. Bei der Zahlung ist der Name des Veranstalters sowie der dem Mietvertrag zu entnehmendem Zweck der Veranstaltung anzugeben.

**7.2** Sind bei einer Veranstaltung deutlich höhere Energiekosten als üblich zu erwarten, so ist im Vertrag eine pauschale Abgeltung der dadurch entstehenden Mehrkosten zu vereinbaren.



## 8. Reinigung

**8.1** Die Räume und Einrichtungsgegenstände sind nach einer Veranstaltung besenrein bzw. gesäubert zu übergeben. Eine Festlegung über den Zeitpunkt der Reinigung ist in Abstimmung mit dem Vermieter bzw. dessen Beauftragten im Rahmen der Terminplanung zu treffen. Sofern im Vertrag keine entgegengesetzten Angaben enthalten sind, gilt für die Fertigstellung nach Abendveranstaltungen der Folgetag 09:00 Uhr.

**8.2** Wird die Reinigung nicht oder nicht ordnungsgemäß durchgeführt, veranlasst der Vermieter bzw. dessen Beauftragter die Reinigung. Die Kosten der Reinigung hat der Benutzer zu erstatten. In den Vertrag kann eine Sonderregelung zur Durchführung der Reinigung aufgenommen werden.

**8.3** Bei Mietbeginn vorhandene Beschädigungen oder Reinigungsmängel sind vom Benutzer dem Vermieter bzw. dessen Beauftragten sofort mitzuteilen. Anfallende Kosten für eine Nachreinigung sind nach 8.2 vom vorherigen Benutzer zu erstatten.

## 9. Ausfall oder Verschiebung einer Veranstaltung

Werden die gemieteten Räume vom Benutzer aus einem Grund nicht genutzt, den der Vermieter nicht zu vertreten hat, so schuldet er die im Vertrag ausgewiesenen Nutzungsentgelte in voller Höhe. Sofern die Rückgabe der gemieteten Sachen mindestens einen Monat vor dem Nutzungsdatum erfolgt oder eine anderweitige Vermietung der Räume möglich ist, wird lediglich eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10% des Nutzungsentgeltes erhoben. Hat der Vermieter den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt geschuldet. Darüberhinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

## 10. Rücktritt

Der Vermieter kann jederzeit von dem Vertrag zurücktreten, wenn

- hinreichende Gründe zu der Annahme bestehen, dass zwischen der im Vertrag bezeichneten und der tatsächlichen Durchführung wesentliche Abweichungen festzustellen sind oder sich ergeben werden (vgl. 2.2)
- das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht rechtzeitig entrichtet wird
- der Nachweis einer erforderlichen Anmeldung und etwaiger Genehmigungen auf Verlangen nicht vorgelegt wird
- der Abschluss einer Versicherung auf Verlangen nicht nachgewiesen wird
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist