

Benutzungsordnung für das Funktionsgebäude am Kunstrasenplatz der Stadt Wirges vom

§ 1 Zweckbestimmung und Benutzungsrecht

- (1) Das Funktionsgebäude ist eine öffentliche Einrichtung im Eigentum der Stadt Wirges und dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Wirges und steht im Sinne des § 14 Gemeindeordnung allen Einwohnern der Stadt Wirges zur Verfügung. Art und Umfang regelt die Benutzungsordnung.
- (2) Das Funktionsgebäude wird im Obergeschoss insbesondere und vorrangig für Veranstaltungen der Stadt Wirges genutzt. Darüber hinaus kann es für den Übungsbetrieb und Veranstaltungen von städtischen Vereinen, Verbänden, der Schulen und Religionsgemeinschaften sowie für private angemietet werden. Die Nutzung im Erdgeschoss dient vorrangig sportlichen Zwecken, insbesondere dem Schulsport und Übungs- und Wettkampfbetrieb sporttreibender städtischer Vereine nach Maßgabe des § 15 Abs. 2 Sportförderungsgesetz.
- (3) Das Funktionsgebäude kann während der allgemeinen Öffnungszeiten im Rahmen des Belegungsplanes benutzt werden. Andere Zeiten können mit der Stadt Wirges als Vermieterin vereinbart werden. Über die Zulassung entscheidet der/die zuständige Geschäftsbereichsbeigeordnete bzw. der/die Stadtbürgermeister/in. Ein Anspruch auf Reservierung für einen bestimmten Termin besteht nicht. Aus der Überlassung zu einem bestimmten Zeitpunkt kann kein Anspruch auf Benutzung zu künftigen gleichen Zeitpunkten hergeleitet werden.
- (4) Die Zweckbestimmung kann durch Änderung der Benutzungsordnung oder vorübergehend durch Anordnung des/der zuständigen Geschäftsbereichsbeigeordneten bzw. des/der Stadtbürgermeisters/in geändert werden.

§ 2 Nutzungsvertrag und Benutzungsentgelt

- (1) Für **alle** Nutzungen wird zwischen der Stadt Wirges und dem Veranstalter ein Nutzungsvertrag nach bürgerlichem Recht geschlossen. Der Nutzungsvertrag bedarf der Schriftform und erhält erst mit Unterschrift beider Vertragsparteien Rechtsverbindlichkeit.
- (2) Für Veranstaltungen hat der/die Antragsteller/in eine/n verantwortlichen Ansprechpartner/in mit erreichbarer Mobilfunknummer zu benennen, der/die während der Veranstaltung immer vor Ort erreichbar ist. Im Falle von Belegungen für Übungs- und Trainingsstunden bzw. Wettkämpfe hat der austragende Verein die entsprechenden Übungsleiter als verantwortliche Ansprechpartner/innen mit erreichbarer Mobilfunknummer zu benennen. Die verantwortlichen Ansprechpartner/innen erhalten nach Vertragsabschluss gegen Empfangsbekanntnis einen für ihre Belegungszeiten programmierten Chip zum Öffnen und Schließen für das Funktionsgebäude. Die Weitergabe an Dritte ist grundsätzlich untersagt. Die einzige Ausnahme ist im Falle des regelmäßigen Übungsbetriebs von Vereinen, die Weitergabe an einen volljährigen und voll geschäftsfähigen Vertreter, soweit der/die eigentliche Übungsleiter/in im Einzelfall verhindert ist. Nach Ende der Nutzungsberechtigung oder im Falle des Wegfalls einzelner Übungsgruppen im Verein ist der jeweilige Chip an den Hausmeister zurück zu geben. Bei Übungsleiterwechsel ist der Chip an den Hausmeister zurück zu geben, der ihn dann an den/die neue Übungsleiter/in gegen Empfangsbekanntnis weitergibt.
- (3) Die Stadt Wirges bietet die Möglichkeit, Terminreservierungen frühzeitig im Büro der Stadt Wirges vorzunehmen. Ein Vertragsverhältnis wird durch die bloße Terminreservierung nicht begründet, sondern erst mit der Unterzeichnung eines schriftlichen Nutzungsvertrages. Die Stadt Wirges behält sich bis zu einer erfolgten Vertragsunterzeichnung vor, Termine anderweitig vorzugsweise zu vergeben, insbesondere für gegebenenfalls später anberaumte eigene Veranstaltungen der Stadt Wirges. Entschädigungsansprüche Dritter im Falle anderweitiger Terminvergabe vor einer Vertragsunterzeichnung sind ausgeschlossen.

- (4) Soweit Nutzungsverträge für **regelmäßige** Nutzungen im Rahmen eines Belegungsplanes für den Probenbetrieb bzw. Übungs- und Wettkampfbetrieb geschlossen wurden, behält sich die Stadt Wirges vor, für eigene Veranstaltungen oder einzelne Veranstaltungen anderer Vereine Abweichungen im Belegungsplan für einzelne Belegungsstunden oder -tage vorzunehmen. In diesem Fällen wird die Stadt Wirges die vorherigen regelmäßigen Nutzer möglichst frühzeitig in Kenntnis setzen. Hieraus sind Entschädigungsansprüche Dritter im Falle anderweitiger Terminvergabe ausgeschlossen. Gleiches gilt im Falle von durch die Stadt Wirges beauftragte oder selbst vorgenommene Sanierungs- und Reparaturarbeiten am Funktionsgebäude oder Kunstrasenplatz, die eine vorübergehende Nutzung ausschließen.
- (5) Werden neben den allgemeinen Belegungszeiten zusätzliche Belegungszeiten genehmigt, hat sich der/die verantwortliche Übungsleiter/in bzw. Veranstalter/in vorher mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen, damit ein entsprechend programmierter Schließchip für diese Sondernutzung ausgehändigt werden kann. Dieser Chip ist nach Ende der Sondernutzung an den Hausmeister zurückzugeben.
- (6) Die Weitergabe von Belegungszeiten durch Vereine und sonstige Nutzer an Dritte für sportliche und nichtsportliche Veranstaltungen ist ausgeschlossen. Beabsichtigt ein Verein / Nutzer seine vertraglich vereinbarte bzw. im Belegungsplan festgelegte Nutzungszeit einem Dritten zu überlassen, so hat der Verein / Nutzer dies der Stadt Wirges frühzeitig mitzuteilen und der/die Dritte einen eigenen Nutzungsvertrag mit Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners zu schließen.
- (7) Der Veranstalter soll möglichst 13 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einen schriftlichen Antrag an die

Stadt Wirges
Montchaninplatz 1
56422 Wirges

stellen und dabei detaillierte Angaben zu Art, Umfang und Ablauf der Veranstaltung mitteilen sowie ggfs. Pläne über Dekorationen, Aufbauten, zusätzliche technische Einrichtungen vorzulegen. Gegenstand des Vertrages sind die im Nutzungsvertrag bezeichneten Räume, Flächen und Einrichtungen des Funktionsgebäudes zum angezeigten Veranstaltungszweck. Soweit der Veranstalter nicht selbst bei der Veranstaltung anwesend ist, ist bei der Antragstellung ein/e bevollmächtigte/r Vertreter/in als Ansprechpartner/in zu benennen. Der unterschriebene Nutzungsvertrag soll 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn der Stadt Wirges zugegangen sein, soweit nicht entsprechend § 2 Absatz 6 anderweitig vereinbart.

- (8) Das Nutzungsobjekt steht dem Nutzer lediglich für die in dem Nutzungsvertrag vereinbarte Zeit zur Verfügung. Nutzungszeitüberschreitungen sind kostenpflichtig und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Stadt Wirges. Grundsätzlich erfolgt die Vermietung für Veranstaltungen im Obergeschoss von 13:00 Uhr des ersten Tages des Nutzungsverhältnisses bis 13:00 Uhr des Folgetages des letzten Tages des Nutzungsverhältnisses. Nutzungen im Erdgeschoss erfolgen nur nach dem jeweils gültigen Belegungsplan.
- (9) Die Benutzungen für sportliche Zwecke nicht kommerzieller Art im Erdgeschoss sowie der Probenbetrieb und Vereinsversammlungen städtischer Vereine im Obergeschoss sind grundsätzlich kostenfrei.
- (10) Für sonstige Veranstaltungen der Vereine und Bürger und Sportveranstaltungen kommerzieller Art wird ein **Nutzungsentgelt in Höhe von 250,00 Euro** erhoben zuzüglich einer im Vorfeld der Veranstaltung zu leistender **Kautions in Höhe von 400 Euro**. Der Nachweis über die geleistete Kautions ist bei der Schlüsselübergabe vorzulegen. Der/die zuständige Geschäftsbereichsbeigeordnete bzw. Stadtbürgermeister/in ist ermächtigt, in begründeten Einzelfällen abweichende Vereinbarungen zu treffen.

§ 3 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Führt der/die Nutzer/in aus einem von der Stadt Wirges nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht zum vertraglich vereinbarten Termin durch oder kündigt vor diesem Termin den Nutzungsvertrag, so ist diese/r zur Zahlung einer Ausfallentschädigung verpflichtet. Die Ausfallentschädigung beträgt bei Anzeige des Ausfalls

8 oder mehr Woche vor Veranstaltungsbeginn	0 %
4 Wochen - 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn	50 %
4 Wochen oder weniger vor Veranstaltungsbeginn	100 %

des vereinbarten Benutzungsentgeltes einschließlich des Entgeltes für Zusatzleistungen. Kann das Funktionsgebäude stattdessen anderweitig vergeben werden, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

- (2) Die Stadt Wirges als Vermieterin ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn
- der/die Nutzer/in seinen vertraglichen Pflichten nicht nachgekommen ist und/oder die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen / Erlaubnisse nicht erteilt werden,
 - der/die Nutzer/in ohne vorherige Genehmigung der Stadt Wirges den Veranstaltungszweck ändert, oder aufgrund nach Vertragsabschluss bekannt gewordener Umstände im Vorfeld oder im Zuge der Veranstaltung Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder durch die Veranstaltung ein Imageschaden der Stadt Wirges drohen.
- Der Rücktritt ist dem/der Nutzer/in unverzüglich zu erklären. Macht die Stadt Wirges von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, erwächst dem/der Nutzer/in kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Stadt Wirges. Alle der Stadt Wirges im Zuge der betroffenen Vermietung entstandenen Kosten sind von dem/der Nutzer/in zu erstatten. Die Stadt Wirges ist darüber hinaus berechtigt, die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 10 % des Nutzungsentgeltes zu verlangen.
- (3) Für den Fall, dass die vertraglich vereinbarte Veranstaltung aufgrund einer nicht vorhersehbaren höheren Gewalt nicht stattfinden kann, tragen beide Vertragsparteien ihre entstandenen Kosten selbst. Es entstehen keinerlei Erstattungsansprüche.

§ 4 Zuständigkeit Verwaltung und Hausrecht

- (1) Die Verwaltung des Funktionsgebäudes erfolgt, soweit durch den/die Stadtbürgermeister/in als Geschäftsbereich übertragen, durch den/die zuständige/n Stadtbeigeordnete/n oder einem von ihm Beauftragten.
- (2) Der Hausmeister und sonstige Beauftragte der Stadt Wirges üben gegenüber dem Veranstalter und den Benutzern das Hausrecht aus. Unberührt hiervon bleibt das Hausrecht des Veranstalters nach dem Versammlungsgesetz.
- (3) Dem Hausmeister und sonstigen Beauftragten der Stadt Wirges, der Verbandsgemeindeverwaltung Wirges und sonstigen befugten Behörden ist während einer Veranstaltung jederzeit der freie Zutritt zum Funktionsgebäude zu gestatten.

§ 5 Hausordnung

- (1) Die Hausordnung ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung und soll am Funktionsgebäude ausgehängt werden. Sie beinhaltet die wesentlichen Regelungen für eine ordnungsgemäße Nutzung des Funktionsgebäudes nach § 5 Abs. 2 ff dieser Benutzungsordnung.
- (2) Die Stadt Wirges überlässt die Einrichtung dem Veranstalter in dem Zustand, in dem sie sich befindet. Der/die Übungsleiter/in bzw. verantwortliche Ansprechpartner hat vor Beginn, während und nach Beendigung der Benutzung sich davon zu überzeugen, dass keine Beschädigung an Räumlichkeiten und Einrichtungen vorliegen. Werden Schäden festgestellt oder bestehen Bedenken wegen der Sicherheit einzelner Anlagen, sind diese unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag, dem Hausmeister zu melden, damit eine fachmännische Überprüfung veranlasst werden kann. Bei schadhafte Einrichtungen oder Anlagen bzw. bei denen Bedenken wegen der Sicherheit bestehen, hat der/die Übungsleiter/in bzw. verantwortliche Ansprechpartner sicher zu stellen, dass diese nicht benutzt werden.
- (3) Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Benutzung des Funktionsgebäudes und seiner Einrichtungen und den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung verantwortlich. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, insbesondere

die ordnungsbehördlichen und brandschutztechnischen Vorschriften einzuhalten sowie die Auflagen der Stadt Wirges oder von Behörden zu beachten. Sämtliche Räumlichkeiten und Einrichtungen sind sachgerecht und pfleglich zu behandeln und die Ordnung dringend einzuhalten. Die Benutzer müssen dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb so gering wie möglich gehalten werden.

- (4) Technische Einrichtungen dürfen nur vom Personal der Stadt Wirges oder von hierzu bevollmächtigten eingewiesenen Personen bedient werden. Dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- und Stromnetz. Nur mit schriftlicher Genehmigung durch die Stadt Wirges und nach vorheriger Einweisung durch den Hausmeister ist eine Bedienung dieser Einrichtungen durch diese eingewiesenen Personen zulässig. Liegen bei Rückgabe Schäden an technischen Einrichtungen vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. Ersatzbeschaffung auf Kosten des/der Nutzerin.
- (5) Ohne den/die verantwortliche/n Übungsleiter*in bzw. den/die verantwortliche/n Ansprechpartner/in des Vereins/Veranstalters ist das Betreten des Funktionsgebäudes nicht gestattet. Der/die verantwortliche Person nach Satz 1 hat als erster das Funktionsgebäude zu betreten und soll sie als letzter erst dann verlassen, nachdem er/sie sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten überzeugt hat. Alle Räume sind in dem Zustand zu verlassen, wie sie sich vor der Nutzung befunden haben. Müll ist beim Verlassen des Funktionsgebäudes mitzunehmen. Fundsachen sind beim Hausmeister oder beim Fundbüro der Verbandsgemeindeverwaltung Wirges abzugeben.
- (6) Das Rauchen ist im Funktionsgebäude einschließlich aller Nebenräume untersagt. Der Verein/Veranstalter hat auf die Einhaltung des Rauchverbots zu achten. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Nichtraucherschutzgesetzes.
- (7) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden und haben draußen zu bleiben.
- (8) Das Abstellen von Fahrrädern und Vergleichbares ist im Funktionsgebäude nicht erlaubt.
- (9) Flucht- und Verkehrswege sind freizuhalten.
- (10) Der Verkauf von alkoholischen und nichtalkoholischen Getränken und von Speisen ist grundsätzlich verboten, soweit nicht im Rahmen der vertraglich vereinbarten Nutzung ausdrücklich zugelassen. Erforderliche Genehmigungen nach steuer-, gewerbe-, veterinär- und polizeirechtlichen Vorschriften hat der/die Nutzungsberechtigte einzuholen.
- (11) Die Belegungszeiten nach dem Belegungsplan sind zwingend einzuhalten. Der/die Übungsleiter/in bzw. Verein/Veranstalter/in erhalten einen entsprechend dem Belegungsplan programmierten Schließchip zur Öffnung und Schließung des Funktionsgebäudes. Eine Weitergabe dieser Chips an Dritte ist nicht gestattet. Das Funktionsgebäude ist mit dem Ende der Belegungszeit vollständig zu verlassen. Der letzte Hallennutzer des Tages hat dafür Sorge zu tragen, dass nach Ende der Benutzung alle Türen und Fenster ordnungsgemäß verschlossen und Beleuchtung, Energie- und Wasserversorgung abgeschaltet sind, soweit diese sich nicht automatisch nach Ende der üblichen Nutzungszeiten abschalten.
- (12) Einrichtungen und Geräte dürfen nur entsprechend ihrer Bestimmung sachgemäß genutzt werden und sind nach der Benutzung ordnungsgemäß auf die dafür vorgesehenen Plätze/Lager wegzuräumen. Die Lagerung vereinseigener Sportgeräte erfolgt nur mit Genehmigung der Stadt Wirges unter Ausschluss jeglicher Haftungsverpflichtung.
- (13) Den Anweisungen des Hausmeisters und sonstigen Beauftragten der Stadt Wirges oder der Verbandsgemeindeverwaltung ist Folge zu leisten. Gleiches gilt für die Übungsleiter der Vereine oder die Veranstalter.
- (14) Die Benutzung des Funktionsgebäudes sowie seiner Einrichtungen und Geräte geschieht auf eigene Gefahr und in alleiniger Verantwortung der Benutzer. Die Stadt Wirges übernimmt keinerlei Haftung und wird von Ersatzansprüchen freigestellt, die von den Nutzungsberechtigten oder Dritten/Besuchern insbesondere wegen Körperschäden, Sachschäden oder wegen des Verlustes von Sachen geltend gemacht werden, es sei denn, dass der zum Ersatz verpflichtende Umstand auf ein Verschulden der Stadt Wirges zurück zu führen ist.

- (15) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei Eigenbedarf, Pflege-, Renovierungs- und Sanierungsarbeiten oder schulischen Veranstaltungen, kann die Nutzungsgestattung zeitweise zurückgenommen oder eingeschränkt werden. Bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung des Funktionsgebäudes, insbesondere bei einem erheblichen Verstoß gegen die Benutzungsordnung oder bei wiederholten unsachgemäßem Gebrauch oder sonstigen Verstoß gegen die Benutzungsordnung kann der Nutzer dauerhaft oder befristet von der Benutzung des Funktionsgebäudes ausgeschlossen. Die Entscheidung obliegt dem/der Stadtbürgermeister/in oder dem/der zuständigen Geschäftsbereichsbeigeordneten. Die entsprechende Mitteilung der Stadt Wirges erfolgt schriftlich. Der Schließchip wird umgehend gesperrt und ist zurückzugeben. Entschädigungsansprüche sind in den Fällen nach Satz 1 und 2 grundsätzlich ausgeschlossen. Der Träger haftet auch nicht für eventuellen Einnahmeausfall.
- (16) Der/die Nutzer/in hat bei den Veranstaltungen die zulässigen Immissionsrichtwerte der Nachbarschaft und die Gefahrenabwehrverordnung gegen Lärm (LärmVO) in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Diese Verordnung hängt im Eingangsbereich des Funktionsgebäudes aus.
- (17) Dekorationen, Aufbauten und zu installierende technische Einrichtungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Stadt Wirges. Ein Benageln, Bekleben und Besprühen von Wänden, Fußböden und sonstigen Einrichtungen ist nicht gestattet. Auf Verlangen hat der Veranstalter rechtzeitig Pläne über Abmessung, Anbringung und Aufstellung sowie Art des verwendeten Materials vorzulegen und ggfs. erforderlich werdende baurechtliche Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen. Ausgänge, Notausgänge, Notbeleuchtungseinrichtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt werden; Ausgänge dürfen während einer Veranstaltung nicht verschlossen werden, Fluchtwege müssen frei zugänglich bleiben.
- (18) Eine Verwendung von offenem Licht oder Feuer oder Pyrotechnik ist ohne schriftliche Genehmigung der Stadt Wirges verboten. Gleiches gilt für die Verwendung von flüssigen oder gasförmigen Brennstoffen zu Koch-, Heiz- oder sonstigen Betriebszwecken. Es ist auf strengste Einhaltung der brandschutzrechtlichen Vorschriften zu achten. Zur Dekoration und für Aufbauten dürfen lediglich schwer entflammbare Gegenstände nach zu beachtenden DIN-Vorgaben verwendet werden. Bei wiederholter Verwendung ist deren Entflammbarkeit jederzeit erneut zu prüfen.
- (19) Der/die Nutzer/in ist verpflichtet, die von ihm/ihr eingebrachten Sachen (Dekorationen, Aufbauten, technische Einrichtungen etc.) bis zum Ende der Nutzungszeit zu entfernen und den ursprünglichen, ordnungsgemäßen Zustand der Nutzungssache nach Abschluss der Veranstaltung wiederherzustellen. Für den Fall der nicht fristgerechten Wiederherstellung des ursprünglichen, ordnungsgemäßen Zustandes der Nutzungssache durch den/die Nutzer/in ist die Stadt Wirges berechtigt, auf Kosten des/der Nutzer/in die Wiederherstellung selbst oder durch von ihr beauftragte Dritte vornehmen zu lassen.
- (20) Dem Veranstalter obliegen, gegebenenfalls auf eigene Kosten, folgende Verpflichtungen:
- Einholung erforderlicher behördlicher Genehmigungen,
 - Erwerb von Aufführungsrechten der GEMA,
 - Beachtung der Jugendschutzbestimmungen,
 - Einhalten der Sperrzeit.
- Entsprechende Nachweise sind der Stadt Wirges vorzulegen. Soweit erforderlich, sind durch den Veranstalter Plätze für Arzt, Sanitätspersonal, Polizei oder Feuerwehr unentgeltlich freizuhalten.
- (21) Folgende Tätigkeiten im Funktionsgebäude sowie auf dem dazu gehörenden Gelände bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Stadt Wirges:
- Gewerbsmäßiges Fotografieren sowie gewerbliche Bild- oder Tonaufnahmen,
 - Verkauf oder Anbieten von Waren aller Art,
 - Durchführung von Verlosungen,
 - Werbung jeglicher Art.

- (22) Werden die zur Nutzung überlassenen Räume nicht in einem einwandfreien Zustand zurück übergeben, bzw. im Falle der regelmäßigen Nutzung für den Proben-, Übungs- oder Wettkampfbetriebs nach der Belegung am Ende des Belegungstages nicht in einem einwandfreien sauberen Zustand zurückgelassen, beauftragt die Stadt Wirges die Reinigung auf Kosten des/der Nutzer/in. Eine Reinigungsstunde kostet 50,00 €. Bei unterlassener ordnungsgemäßer Abschaltung nach Satz 1 stellt die Stadt Wirges eine Energiepauschale in Höhe von 20 € in Rechnung.

§ 6 Werbung und Kartenverkauf

- (1) Die Stadt Wirges kann vor Veröffentlichung oder Verteilung von Werbemittel verlangen, dass Entwürfe entsprechender Werbemittel für Veranstaltungen in oder auf dem Gelände des Funktionsgebäudes (insbesondere Anzeigen, Plakate, Handzettel oder sonstige optische / akustische Werbeträger) zur Prüfung vorgelegt werden. Eine Veröffentlichung oder Verbreitung kann untersagt werden, wenn durch Inhalt oder Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Stadt Wirges nicht auszuschließen ist.
- (2) Der Kartenvorverkauf und Kartenverkauf obliegen dem Veranstalter. Gestaltung und Layout der Eintrittskarten bedürfen der Genehmigung der Stadt Wirges zur Wahrung des Öffentlichkeitsbildes der Stadt Wirges. Die Stadt Wirges ist berechtigt, auf der Vorderseite der Eintrittskarten ein auf sie verweisendes Logo von untergeordneter Größe anbringen zu lassen. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Stadt Wirges über die Zahl des Umfanges des Kartensatzes und die Zahl der abgegebenen Karten zu informieren. Die Zahl der Karten darf die bauordnungsrechtlich höchst zulässige Personenzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplanes nicht überschreiten.

§ 7 Haftung

- (1) Die Stadt Wirges haftet als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gemäß § 836 BGB sowie für Schäden aufgrund eines Verschuldens ihrer Bediensteten.
- (2) Der/die Veranstalter/Nutzer/in haftet für alle Schäden an den Einrichtungsgegenständen, am Gebäude und den Außenanlagen gemäß den §§ 823 ff BGB. Bei Veranstaltungen mit mehreren Vereinen, z.B. Fußballspiele und andere Sportveranstaltungen, trägt der gastgebende Verein als Vertragspartner der Stadt Wirges die alleinige Verantwortung auch für Schäden, die durch den/die Gastvereine und seinen Angehörigen/Fans/Besucher entstehen.
- (3) Der/die Veranstalter/Nutzer/in haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehen. Er stellt die Stadt Wirges von Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder Dritten - insbesondere Veranstaltungsbesuchern - aus Anlass der Benutzung des Funktionsgebäudes entstehen. Er verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Wirges und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Stadt Wirges und deren Beauftragten. Weiterhin ist der Veranstalter für die Garderobe verantwortlich und stellt die Stadt Wirges hierfür von jeglicher Haftung frei.
- (4) Der Veranstalter haftet für Verstöße gegen die LärmVO (siehe § 5 Abs. 5) sowie für etwaige Schadensersatzansprüche, die hieraus entstehen.
- (5) Die Stadt Wirges kann die Benutzung des Funktionsgebäudes vom vorherigen Abschluss einer entsprechenden Veranstaltungshaftpflichtversicherung abhängig machen, deren Police spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen ist. Außerdem kann eine angemessene Sicherheitsleistung verlangt werden.
- (6) Die Stadt Wirges ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Verursachers beseitigen zu lassen.

§ 8 Datenschutzbestimmungen

Personenbezogene Daten der Vertragsparteien werden entsprechend den jeweils geltenden Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung im Rahmen einer Zweckbestimmung des jeweiligen Vertragsverhältnisses gespeichert und verarbeitet.

§ 9 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung für das Funktionsgebäude der Stadt Wirges tritt am in Kraft.

56422 Wirges, den

Ausgefertigt:

.....
Markus Schlotter
Stadtbürgermeister