



**Benutzungsordnung für den kultur:BAHNHOF, Bürgerhaus Niefern,
Feuerwehrhaus Niefern, Gustav-Wenk Bürgerhaus Öschelbronn
der Gemeinde Niefern-Öschelbronn**

-gültig ab 26.10.2018-

I Grundsätzliches

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung gilt für die gemeindeeigenen Veranstaltungsräumlichkeiten
 - kultur:BAHNHOF, Bahnhofstr. 40
 - Bürgerhaus Niefern, Hauptstr. 25
 - Feuerwehrhaus Niefern, Schloßstr. 75
 - Gustav-Wenk Bürgerhaus Öschelbronn, Wurmberger Str. 6einschließlich aller Nebenräumen, Parkplätzen und Außenanlagen.
2. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in den gemeindeeigenen Veranstaltungsräumen, in den Nebenräumen, Parkplätzen und Außenanlagen aufhalten.

§ 2 Zweckbestimmung

1. Die in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Niefern-Öschelbronn im Sinne von § 10 Abs. 2 Gemeindeordnung (GemO), welche in ihrer Gesamtleistung den kulturellen und freizeitlichen Veranstaltungen der Gemeinde dienen.
2. Zusätzlich zur Benutzung nach Absatz 1 können die gemeindeeigenen Veranstaltungsräume an Vereine, Organisationen, Privatpersonen oder andere rechtsfähige Vereinigungen zur Abhaltung von Veranstaltungen gesellschaftlicher, religiöser, wirtschaftlicher, privater, gewerblicher oder gesellschaftspolitischer Art gegen einen festgelegten Mietpreis überlassen werden.
Bei politischen Veranstaltungen muss die Teilnahme von Vertretern der Medienberichterstattung (Fernsehen, Radio, Zeitung, Internet) gestattet sein.
3. Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Gemeindeverwaltung.

§ 3 Hausordnung

1. Die Hausordnung (Anlage 1) ist Bestandteil der Benutzungsordnung.
2. Benutzer bzw. Veranstalter, Mitwirkende und Besucher haben die Bestimmungen der Hausordnung einzuhalten.

II Vermietungen

§ 4 Vermieter

1. Vermieterin ist die Gemeinde Niefern-Öschelbronn.
2. Die Vermietung der Veranstaltungsräumlichkeiten erfolgt ausschließlich durch die Gemeinde Niefern-Öschelbronn.

3. Die Vermieterin übt das Hausrecht aus. Den Weisungen der Vermieterin bzw. deren Mitarbeitern (Hausmeistern) ist Folge zu leisten. Der Vermieterin (Gemeinde) der Veranstaltungsräumlichkeiten ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

§ 5 Vertragsgegenstand

1. Mietvertragsgegenstand sind die in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten mit einzelnen Räumen sowie Einrichtungen. Die Konkretisierung des Mietobjektes bzw. der Mietobjekte erfolgt im Mietvertrag.
2. Die jeweiligen Räumlichkeiten dürfen vom Mieter ohne schriftliche Zustimmung der Vermieterin nicht verändert werden.

§ 6 Mieter/Veranstalter

1. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist gleichzeitig alleiniger Veranstalter (bzw. Unternehmer oder Betreiber im Sinne entsprechender Rechtsvorschriften) für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung. Eine Überlassung des Mietobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nicht gestattet.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Vertragsverhältnis zwischen Besucher und Mieter besteht, nicht etwa zwischen Besucher oder anderen Dritten und der Vermieterin.
3. Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.

§ 7 Vertragsabschluss

1. Der Mietvertrag bedarf der Schriftform. Nebenabreden und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
2. Aus einer schriftlich oder mündlich beantragten Terminvormerkung und aus einem eingebrachten schriftlichen Antrag auf Nutzung der in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Überlassungsvertrags durch die Gemeindeverwaltung sind Mieter und Vermieterin vertraglich gebunden. Für die vom Veranstalter vorher getroffene organisatorische oder finanzielle Disposition haftet allein der Veranstalter
3. Liegen für denselben Termin mehrere Anfragen vor, so ist in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anfragen maßgebend.
4. Änderungen, Ergänzungen und dgl. zum abgeschlossenen Vertrag bedürfen der Schriftform. Sie sind nur wirksam, wenn sie von der Gemeindeverwaltung schriftlich bestätigt werden.
5. Mit Abschluss des Mietvertrags erkennt der Mieter diese Benutzungsordnung an.

§ 8 Benutzungsentgelt, Miet- und Nebenkosten

1. Für die Überlassung der Räume, Einrichtungen, Hilfsmittel und technischen Geräte der in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten werden die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Mieten und Entgelte erhoben. Die derzeitigen Entgelte ergeben sich aus der Entgeltordnung/Preisliste, die als Anlagen Bestandteile dieser Benutzungsordnung sind.
2. Vereinbarte Entgelte, sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung fällig. Die Vermieterin ist berechtigt, eine

Vorauszahlung oder eine Sicherheitsleistung (Kaution) sowohl für Mietzahlungen, als auch für eventuelle Schadensersatzforderungen zu verlangen.

Die Kaution wird einen Monat vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig und abgebucht. Nach Beendigung der Veranstaltung wird sie mit den Entgelten verrechnet.

Wenn nicht ausgeschlossen werden kann, dass bei der Durchführung der Veranstaltung Schäden entstehen, kann im Einzelfall ein Vielfaches des Kautionsbetrages festgesetzt werden.

3. Mehrere Mieter haften als Gesamtschuldner.
4. Im Grundbetrag sind die Regelleistungen der Besichtigung, der Übergabe, eines Rundgangs und der Abnahme enthalten. Für eine weitere Inanspruchnahme des Hausmeisters wird ein zusätzliches Entgelt erhoben.
5. Bei übermäßigen Reinigungs- und Aufräumarbeiten werden diese, sofern sie nicht vom Mieter selbst übernommen werden, von der Vermieterin auf Kosten des Mieters durchgeführt.
6. Zusätzlicher Personalaufwand und Sonderwünsche, die nicht in der Miete beinhaltet sind, werden nach dem tatsächlichem Arbeitsaufwand berechnet.

§ 9 Veranstaltungsvorbereitungen und Veranstaltungsablauf

1. Die Unfallverhütungsvorschriften, sowie alle gesetzlichen Bestimmungen (u.a. Feuer-, Sicherheits- sowie Ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften) sind vom Mieter genau zu beachten und einzuhalten.
Der Veranstalter hat nach Bedarf oder Auflage einen Ordnungs- bzw. Sanitätsdienst auf seine Kosten einzurichten. Für die Anwesenheit einer Feuerwache (Feuerwehr) ist der Veranstalter selbst verantwortlich. Dies muss ggfs. rechtzeitig, spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung, beim Ordnungsamt der Gemeinde beantragt werden.
2. Die technischen Anlagen, z.B. Beleuchtung und ähnliches dürfen nur von geschultem Personal, welches die Gemeinde bzw. die Veranstalter zur Verfügung stellen, bedient werden. Nach Einweisung durch das Personal ist auch eine andere Regelung möglich. Die Kosten hierfür trägt der Mieter.
3. Die Überlassung des Klaviers wird gegen die Entrichtung eines festgelegten Entgelts bereitgestellt. Ist ein Stimmen erforderlich, wird dies gegen Kostenersatz durch die Gemeinde veranlasst. Diese entscheidet auch, ob ein Stimmen erforderlich ist.
4. Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn der Vermieterin genaue Informationen über den Ablauf der Veranstaltung in Form einer Organisationsübersicht, sowie die voraussichtliche Besucherzahl, bekannt zu geben.
5. Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden. Für die Einrichtung des Saales bzw. der Räume sind die jeweiligen Bestuhlungspläne maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung der Verwaltung.
6. Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen müssen freigehalten werden. Dies gilt auch für die Ausgänge und Fluchtwege.
7. Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen freizuhalten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
8. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Lichtschalter dürfen nicht mit Ausstellungsgegenständen, Mobiliar oder sonstigem verstellt oder mit Dekorationen verhängt werden.

9. Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher sowie Veranstalter und deren Mitarbeiter verboten.
10. Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
11. Alle Zugänge des Gebäudes bzw. der Räume sind, solange diese nicht benutzt werden, geschlossen zu halten.
12. In sämtlichen Räumen besteht absolutes Rauchverbot. Rauchen ist nur außerhalb des Gebäudes gestattet.
13. Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen von gasgefüllten Luftballons oder gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen sind untersagt. Ebenso sind in den Räumlichkeiten offenes Feuer, Kerzen, Wunderkerzen untersagt. Teelichter können nur in Glas- oder Keramikwindlichtern benutzt werden. Ausnahmen sind nur in Absprache mit dem Vermieter in Einzelfällen möglich.
14. Fundsachen können innerhalb 14 Tagen beim Hausmeister abgegeben bzw. abgeholt werden, danach auf dem Fundbüro des Bürgerbüros der Gemeinde Niefern-Öschelbronn innerhalb der gesetzlichen Fristen (zurzeit 6 Monate).
15. Tiere dürfen nicht mitgenommen werden.
16. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Schadhafte Geräte und Einrichtungen dürfen nicht benutzt werden. Mängel sind der Vermieterin unverzüglich anzuzeigen.
17. Der Veranstalter muss den anfallenden Abfall entsprechend den Vorschriften der Abfallsatzung des ENZKREISES getrennt sammeln und auf seine Kosten entsorgen.
18. Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten die nachstehenden Verpflichtungen:
 - 1) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art,
 - 2) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA, etc. Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Sperrstunden in den Veranstaltungsräumen und den sonstigen erforderlichen Vorbereitungen dieser Art.Die erforderlichen Genehmigungen (Sperrzeitverkürzungen, Ausführungsrechte der GEMA etc.) sind der Vermieterin rechtzeitig, 14 Tage vor dem Veranstaltungstag vorzulegen.
19. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anwohner durch Besucher, Auf- und Abbau, Catering, insbesondere in den nächtlichen Ruhezeiten, nicht gestört werden.
20. Der Gebrauch der Räume für den Übungsbetrieb ist in der Anlage II gesondert geregelt.
21. Fenster und Türen sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.

§ 10 Veranstaltungsbetrieb und Mietdauer

1. Die Übergabe der Räume an den Verantwortlichen der Veranstaltung erfolgt durch den Hausmeister. Der Zeitpunkt der Übernahme ist mit ihm zu besprechen, ebenso der exakte Zeitpunkt für die Rückgabe. Bei Veranstaltungen außerhalb des Übungsbetriebes muss nach Ende der Veranstaltung, spätestens bis 10:00 Uhr des Folgetages oder nach Vereinbarung, das Gebäude besenrein verlassen werden. Hierbei wird auf einem Abnahmeprotokoll festgestellt, ob durch die Benutzung Schäden verursacht wurden und ob das Inventar vollständig ist.
2. Die Räume werden dem Veranstalter in einem ordentlichen Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei der Vermieterin geltend macht. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
3. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Vertrag benannten Zeitpunkt beendet ist. Veranstaltungen dürfen generell längstens bis um 03:00 Uhr des

Folgetages dauern (Ende der Musikdarbietungen ist 24:00 Uhr). Bei Überschreitungen der Mietzeit ist das Entgelt gemäß den Preislisten zu bezahlen und die Vermieterin von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen.

4. Die Überwachung und Reinigung der Toiletten ist Aufgabe des Mieters. Gegen einen pauschalen Kostenersatz kann eine Endreinigung der Toiletten durch die Vermieterin erfolgen.

§ 11 Haftung

1. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vor- und Nachbereitung.
2. Der Mieter haftet für alle Personen-, Vermögens- und Sachschäden, die durch ihn und seine Beauftragten in Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden.
3. Der Veranstalter/der Nutzer ist verpflichtet, den überlassenen Bereich jeweils vor der Benutzung auf die ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden verursacht hat.
4. Bei Versagen von Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Vermieterin nur, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.
5. Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Vermieterin sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Vermieterin, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen, nur bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung.
6. Der Veranstalter/der Nutzer stellt die Vermieterin von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher, Teilnehmer oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Er hat der Vermieterin bei Führen eines Rechtsstreits durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten und haftet für den Schaden, der Vermieterin durch mangelhafte Erfüllung dieser Verbindlichkeit entsteht.
7. Der Nutzer verzichtet für den Fall der eigenen Anspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Vermieterin sowie gegen deren gesetzlichen Vertreter bzw. Erfüllungsgehilfen. Dies gilt dann nicht, soweit die Gemeinde für den Schaden nach Maßgabe der Abs. 5 verantwortlich ist.
8. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Vermieterin als Grundstückseigentümerin/-besitzerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
9. Der Veranstalter/Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen des Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt. Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und Besucher entstehen.
10. Schäden werden von der Vermieterin auf Kosten des Veranstalters behoben.

11. Die Vermieterin kann jederzeit, je nach Art der Veranstaltung, vom Veranstalter den Abschluss und Nachweis einer Haftpflichtversicherung fordern, durch welche auch Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Gemeinde für Schäden an den gemieteten, geliehenen oder gepachteten Räumen/Einrichtungen/Anlagen gedeckt sind. Den Mietern wird generell der Abschluss einer entsprechenden Veranstalterhaftpflichtversicherung sowie Schlüsselverlustversicherung empfohlen.
12. Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer, insbesondere für Wertsachen, übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung. Nach Ablauf der Mietzeit müssen diese vom Mieter vollständig entfernt sein. Andernfalls kann sie die Vermieterin kostenpflichtig entfernen und bei Dritten kostenpflichtig ohne eigene Haftung einlagern.

§ 12 Rücktritt vom Vertrag

1. Die Vermieterin ist berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn:
 - a) die vom Mieter zu erbringende Vorauszahlung (Kautions) nicht fristgerecht vor Veranstaltungsbeginn entrichtet wird (abgebucht werden konnte).
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist,
 - c) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse oder der Nachweis über eine Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht vorliegen,
 - d) infolge höherer Gewalt (z.B. dringende Bauarbeiten, öffentlicher Notstand oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründe) die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.Zur Leistung einer Entschädigung ist die Gemeinde in diesen Fällen nicht verpflichtet.
2. Ein Rücktritt des Mieters vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund möglich. Die Vermieterin behält sich vor, bei einem Rücktritt innerhalb von 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Bearbeitungsgebühr von 25 v.H. des Gesamtbetrages der Miete zu erheben. Wird der Ausfall der Veranstaltung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Mieten in voller Höhe zu entrichten.

Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst.

§ 13 Abbruch von Veranstaltungen

1. Bei einem Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann die Vermieterin vom Mieter die sofortige Räumung der in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten und die Herausgabe der Schlüssel fordern. Kommt der Mieter dieser Aufforderung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.
2. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet. Ein Schadensersatzanspruch gegenüber der Vermieterin besteht nicht.

§ 14 Bewirtschaftung

Bei der Bewirtung sind die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten (u.a. Jugendschutzgesetz, Hygienebestimmungen). Die Küche ist so verlassen, wie sie angetroffen wurde. Die für die Bewirtschaftung zur Verfügung gestellten Räume und Einrichtungen, sowie deren Inventar sind vom Veranstalter spätestens an dem der Benutzung folgenden Werktag bis

spätestens 10.00 Uhr, oder nach Vereinbarung, gereinigt zu übergeben. Die Abnahme erfolgt durch den Hausmeister.

§ 15 Besucherkapazitäten

Die festgesetzten Besucherkapazitäten, die sich aus dem von der Vermieterin genehmigten Bestuhlungsplan ergeben, dürfen vom Mieter auf keinen Fall überschritten werden.

§ 16 Werbung

1. Jede Art von Gewerbeausübung und Verkauf der in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten, sowie auf dem umgebenden Gelände bedarf einer besonderen Erlaubnis der Vermieterin.
2. Die Anbringung von Werbemitteln ist mit der Vermieterin abzusprechen. Die Vermieterin kann verlangen, dass ihr das verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel, Prospekte, Programme, usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.
3. Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadensersatz.

§ 17 Dekoration

Die Dekoration ist Sache des Mieters. Die Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung des Hausmeisters vorgenommen werden. Sie sind in allen Einzelheiten mit ihm abzusprechen.

Die Dekorationen werden geprüft und nur zugelassen, wenn die Prüfung zu einem befriedigenden Ergebnis führt. Zugelassen sind nur schwer entflammbare Dekorationen. Nach Gebrauch sind die Dekorationen und dergleichen unverzüglich vom Mieter, oder auf dessen Kosten, zu entfernen.

III Übungsbetrieb

§ 18 Übungsbetrieb

1. In den in § 1 genannten Veranstaltungsräumlichkeiten findet auch ein Übungsbetrieb statt. Hierfür erstellt die Gemeinde einen Belegungsplan. Die Belegungszeiten sind einzuhalten.
2. Übungszeiten sind bei der Gemeinde zu beantragen. Über die Belegung entscheidet die Gemeindeverwaltung.
3. Der Schließdienst wird vom Nutzer übernommen.

IV Schlussbestimmungen

§ 19 Hausrecht

Der Vermieterin steht in allen Räumen und auf dem Gelände das Hausrecht zu. Bei der Ausübung des Hausrechts sind die berechtigten Belange des Mieters zu berücksichtigen. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch die Vermieterin beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist. Ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten ist zu gewähren.

§ 20 Zuwiderhandlungen

1. Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungsordnung werden mit vorübergehendem oder dauerndem Ausschluss von der Benutzung geahndet.
2. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung im Rahmen von Veranstaltungen ist der

Veranstalter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung des Veranstalters durchführen zu lassen.

3. Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet, er haftet auch für einen etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 21 Entgelte

Für die Benutzung der Räume wird eine Miete nach Maßgabe der hierfür erlassenen Regelung in ihrer jeweils geltenden Fassung erhoben. Die Entgeltordnung ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

Der Rechnungsbetrag ist 14 Tage nach Rechnungsstellung an die Gemeindekasse zu entrichten.

§ 22 Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Niefern-Öschelbronn. Gerichtsstand Pforzheim

§ 23 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung wurde vom Gemeinderat am 25.09.2018 beschlossen und tritt am Tag der Veröffentlichung Kraft.

Niefern-Öschelbronn, 26.09.2018

gez. Förster
Bürgermeisterin