

BENUTZUNGSORDNUNG

des Foyers der Freiherr-v-Stein-Halle, Lahnstraße in 56412 Nentershausen

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Foyer steht als öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Ortsgemeinde Nentershausen – nachfolgend Träger genannt –.
- (2) Soweit das Foyer nicht für eigene Zwecke des Trägers benötigt wird, steht es nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung Bürgerinnen und Bürgern der Ortsgemeinde Nentershausen, sowie ortsansässigen Vereinen und Gruppierungen – nachfolgend Nutzer genannt – in Abstimmung mit dem Träger zur Verfügung.
- (3) Kommerzielle Veranstaltungen durch Privatpersonen und Unternehmer sind grundsätzlich nicht möglich. Der Träger kann Ausnahmen zulassen.
Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen und Gruppierungen, die auf Gewinnerzielung zur Förderung des Vereinszwecks gerichtet sind, zählen nicht zu den kommerziellen Veranstaltungen im vorgenannten Sinne.

§ 2 Art und Umfang der Gestattung

- (1) Die Gestattung der Benutzung des Foyers ist beim Träger bzw. dessen Beauftragten zu beantragen. Sie erfolgt durch Abschluss eines Benutzungsvertrages des Trägers, in dem die Nutzungszeit und das Nutzungsentgelt festgelegt werden. Mit Abschluss des Vertrages wird die Benutzungsordnung als wesentlicher Bestandteil anerkannt.
- (2) Mit der Inanspruchnahme erkennen die Nutzer des Foyers die Bedingungen dieser Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
- (3) Der Träger behält sich vor, vom Benutzungsvertrag aus wichtigem Grund zurückzutreten. Zu den wichtigen Gründen zählen insbesondere
 - zu erwartende Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die geplante Veranstaltung
 - dringender Eigenbedarf des Trägers
 - nicht anders abwendbare Kollision mit einer kulturellen Veranstaltung
 - Verstoß des Nutzers gegen die Benutzungsordnung
- (4) Nutzer, die wiederholt einen unsachgemäßen Gebrauch von der Nutzungsbefugnis des Foyers machen und gegen die Benutzungsordnung erheblich verstößen, können vom Träger von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (5) Der Träger hat das Recht, das Foyer aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
- (6) Maßnahmen des Trägers nach Abs. 3-5 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Er haftet auch nicht für einen Einnahmeausfall.

§ 3 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht an dem Foyer steht dem Träger bzw. dessen Beauftragten zu; deren Anordnungen ist Folge zu leisten. Ihnen steht ein jederzeitiges, kostenfreies Zutritts- und Kontrollrecht zu.

§ 4 Umfang der Benutzung

- (1) Die Benutzung des Foyers wird vom Träger/Beauftragten erfolgt im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten und entsprechend dem Prioritätsgrundsatz.
- (2) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung des Trägers/Beauftragten zulässig.
- (3) Über die Benutzbarkeit des Foyers im Einzelfall oder dessen Schließung aus besonderen Anlässen entscheidet der Träger/Beauftragte. Gleiches gilt für die kurzfristige Veränderung der Räumlichkeiten im Innenbereich, wie z. B. Organisation und Gestaltung des Inventars inkl. Dekoration.
- (4) Die allgemeinen immissionsschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere zum Schutz vor Lärm, sind zu beachten.
- (5) Der Nutzer stellt sicher, dass die Versammlungsstättenverordnung Rheinland-Pfalz in der jeweils gültigen Fassung eingehalten wird, unabhängig davon, ob für die Nutzungsräume formell die vorgenannte Verordnung greift. In jedem Falle sind die materiellen Vorschriften einzuhalten. Insbesondere ist die Höchstzahl der Besucherzulassung zu beachten. Die Rettungswege sind freizuhalten und der Brandschutz muss gewährleistet sein.

§ 5 Pflichten der Nutzer

- (1) Soweit die Pflichten der Nutzer nicht Gegenstand vertraglicher Verpflichtungen, Weisungen und sonstigen Regelungen (z. B. Betriebsanleitungen von Gerätschaften u. dgl.) sind, ergeben sie sich aus dieser Benutzungsordnung.
- (2) Die Nutzer müssen das Foyer und sein Inventar pfleglich behandeln und bei seiner Benutzung die übliche Sorgfalt walten lassen. Auf die schonende Behandlung, insbesondere des Bodens und der Wände sowie aller Einrichtungsgegenstände, ist besonders zu achten.
- (3) Beschädigungen des Foyers inkl. Außenbereich sowie seiner Einrichtungsgegenstände und Verluste von beweglichem Inventar auf Grund der Benutzung sind sofort dem Träger/Beauftragten zu melden.
- (4) Die Benutzung Foyers und seiner Einrichtungen ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der jeweiligen Veranstaltung erforderlich sind.

- (5) Nach 22:00 Uhr sind Fenster und Türen zur Gewährleistung des Immissionsschutzes zu schließen. Der Geräuschpegel soll außerhalb des Foyers ab 22:00 Uhr nicht höher als 35 dB(A) sein; kurzzeitige Geräuschspitzen sollen diesen Wert um nicht mehr als 20 dB(A) überschreiten.
- (6) Der Nutzer hat darauf zu achten, dass die vorhandenen Parkplätze von den Veranstaltungsbesuchern ordnungsgemäß benutzt werden.
- (7) Ist vor Beginn der Veranstaltung abzusehen, dass der vorhandene Parkplatz nicht ausreicht, um den an der Veranstaltung teilnehmenden Besuchern eine Parkmöglichkeit zu bieten, hat der Nutzer selbst für einen Parkordnungsdienst zu sorgen. Sollte durch widerrechtlich parkende Fahrzeuge der Einsatz eines Mitarbeiters der Ortsgemeinde, Verbandsgemeinde oder sonstigen Dritten (z. B. Abschleppdienst) erforderlich sein, werden die Kosten hierfür dem Nutzer in Rechnung gestellt. Die Zuwegungen für Rettungsdienste sind freizuhalten.
- (8) Das Aufstellen von mobilen Verkaufsständen, Essenswagen oder Feldküchen unmittelbar vor dem Eingangsbereich des Foyers ist untersagt. Diese dürfen ausschließlich auf der gegenüberliegenden Parkfläche des Eingangsbereichs (Bereich Lahnstraße ggü. Autohaus) abgestellt werden.

§ 6 Einhaltung des Nichtraucherschutzgesetzes

- (1) § 2 Abs. 1 Satz 1 NRSG sieht einen umfassenden Nichtraucherschutz in allen öffentlichen Gebäuden oder Gebäudeteilen des Landes, der kommunalen Gebietskörperschaften und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts vor, und zwar unabhängig davon, ob diese im Eigentum des öffentlichen Trägers stehen oder z.B. nur angemietet werden.
- (2) Vom Rauchverbot werden mithin alle öffentlichen Einrichtungen der kommunalen Gebietskörperschaften (z.B. auch Stadthallen, Mehrzweckhallen) umfasst und zwar unabhängig von ihrer jeweiligen Nutzung. Entscheidend ist daher nicht der Zweck und die Art der Nutzung der Einrichtung, sondern die kommunale Trägerschaft. Dementsprechend gilt in dem Foyer ein Rauchverbot für alle Personen, die sich dort aufhalten.
- (3) Ergänzend zum generellen Rauchverbot im Gebäude ist sicherzustellen, dass sich der Außen-Raucherbereich bei Anmietung des Foyers nicht im unmittelbaren Eingangsbereich befindet. Als Raucherbereich ist ausschließlich die Fläche gegenüber dem Eingangsbereich (Richtung Parkplätze/Schule) zu nutzen.

§ 7 Ordnung des Benutzungsbetriebes

- (1) Für die ordnungsgemäße Durchführung des Benutzungsbetriebes haftet der Nutzer. Dieser hat dem Träger bzw. dessen Beauftragten eine vor Ort verantwortliche Person zu benennen, die rechtsverbindliche Erklärungen für den Nutzer abgeben und entgegennehmen kann.
- (2) Das Foyer, Nebenräume sowie alle Geräte und Einrichtungen dürfen nur ihrer Bestimmung gemäß benutzt werden. Die Nutzung von Sportgerät bei außersportlichen Veranstaltungen ist untersagt. Der Träger kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Fundsachen sind umgehend beim Träger bzw. dessen Beauftragten abzugeben.
- (4) Der Nutzer verpflichtet sich, allen für die Veranstaltung relevanten öffentlich-rechtlichen bzw. privatrechtlichen Vorschriften Folge zu leisten (z. B. Jugend- bzw. Lärmschutzbestimmungen). Die erforderlichen Genehmigungen (z. B. ordnungsrechtliche Erlaubnisse, Anmeldung GEMA usw.) sind frühzeitig einzuholen. Alle öffentlich- und privatrechtlichen Abgaben für die jeweilige Veranstaltung trägt der Nutzer. Der Träger ist berechtigt, jegliche Veranstaltungen den zuständigen Stellen (Behörden, Institutionen, GEMA usw.) zu melden. Der Nutzer garantiert die Einhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.
- (5) Ein eventuell notwendiger Auf- und Abbau von Inventar für den gewollten Veranstaltungszweck (z. B. Tische, Stühle, usw.) erfolgt grundsätzlich ordnungsgemäß durch den Nutzer.
- (6) Grundsätzlich ist die Halle besenrein zu verlassen. Eine Nassreinigung durch den Nutzer ist ausdrücklich untersagt. Wird aufgrund der Verschmutzung eine intensive/nasse Reinigung erforderlich, erfolgt diese durch die Vertragsfirma der Ortsgemeinde. Die Entscheidung über die Art der Reinigung trifft immer der Beauftragte. Kosten für die Reinigung durch eine Vertragsfirma oder sonstige Dritte werden separat nach Abschluss der Veranstaltung und Rückgabe der vertraglich überlassenen Räumlichkeiten von der Ortsgemeinde/Beauftragten gegenüber dem Nutzer angefordert.
- (7) Der Nutzer hat zudem das Leeren der Abfallbehälter, das Putzen der Böden und des Treppenhauses, das Reinigen der Toiletten und das Kehren bzw. Säubern der benutzten Außenflächen zu besorgen.
- (8) Nach einer Übungsveranstaltung (sportliche Nutzung, Musikproben etc.) durch ortssässige Vereine und Gruppierungen ist das Foyer besenrein zu verlassen. Das Mobiliar ist an seinen Aufbewahrungsplatz zurückzubringen, Fenster und Türen sind zu verschließen. Bei groben Verschmutzungen der Böden sind diese ordnungsgemäß zu reinigen.
- (9) Jeglicher anfallende Müll und Leergut ist vom Nutzer spätestens am Tag nach der Veranstaltung ordnungsgemäß auf eigene Kosten zu entsorgen.
- (10) Vom Träger bzw. dessen Beauftragten an den Nutzer ausgehändigte Schlüssel des Foyers nur für den gewollten Zweck genutzt werden. Sie bleiben Eigentum des Trägers und müssen nach Ablauf der Nutzung zurückgegeben werden. Verluste sind

unverzüglich anzuzeigen, eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt. Bei Verlust oder Zerstörung leistet der Nutzer im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Schadenersatz. Für Folgeschäden haftet der Nutzer ebenfalls. Die Schlüsselüber- und -rückgabe ist schriftlich zu dokumentieren.

- (11) Die technischen Einrichtungsgegenstände/Anlagen (wie z.B. Verstärker- & Mikrofonanlage, Beamer & Leinwand, Bühne, Heizungs- & Lüftungsanlage usw.) dürfen grundsätzlich nur vom Träger bzw. dessen Beauftragten bedient werden. Sollte vom Nutzer die Bedienung der technischen Einrichtungsgegenstände/Anlagen für kulturelle Veranstaltungen benötigt werden, so hat er dies frühzeitig beim Träger zu beantragen. Die hierfür anfallenden Personalkosten des Beauftragten trägt der Nutzer bzw. es erfolgt eine ausführliche Einweisung in die Technik.
- (12) Für den Bezug von alkoholischen und alkoholfreien Getränken durch die Nutzer, gilt der zwischen der Ortsgemeinde Nentershausen und der Firma Getränke Wörsdörfer GmbH, Am Mühlenweg 7, 56414 Dreikirchen bestehende Vertrag. Der Nutzer verpflichtet sich grundsätzlich, jegliche zum Verzehr dargebotenen Getränke von dieser Firma zu beziehen. Hiervon unberührt bleiben Getränke, die vorgenannter Lieferant nicht in seiner Angebotspalette führt. Der Nutzer ist auskunftspflichtig gegenüber der Firma Wörsdörfer über den Umfang des Getränkeverkaufs. Wegen der Einkaufsplanung für die Getränke ist die notwendige Bestellung 14 Tage im Voraus abzugeben, damit ein reibungsloser Ablauf gewährleistet werden kann.
- (13) Benutzte Geräte, Einrichtungsgegenstände und dergleichen sind nach der Benutzung ordnungsgemäß auf ihren Aufbewahrungsplatz zurückzubringen. Das Mobiliar und Inventar darf nicht außerhalb der Halle genutzt werden. Der Träger kann Ausnahmen zulassen.
- (14) Die ständige Überprüfung der Sicherheit von Geräten und Halleneinrichtungen zählt mit zu den wesentlichen Aufgaben der verantwortlichen Person/Übungsleiter. Bei personengefährdenden Beschädigungen von Geräten sind diese sofort außer Betrieb zu setzen. Werden während der Nutzungszeit durch Nutzer oder Zuschauer am Gebäude und/oder den Einrichtungsgegenständen und Sportgeräten Schäden verursacht oder festgestellt, so sind diese mit einer kurzen Schilderung des Sachverhaltes einschließlich des verantwortlichen Verursachters zwecks eventueller Geltendmachung von Schadenersatzforderungen dem Träger/Beauftragten zu melden.
- (15) Ballspiele jeglicher Art sind untersagt. Der Träger kann Ausnahmen zulassen.
- (16) Die Verwendung von Konfetti, Glitter, Farbpulvern, abfärbenden Deko-Materialien sowie sonstigen Gegenständen, die Rückstände hinterlassen oder Oberflächen (insbesondere Holzböden, Tische, Bänke oder das Inventar) dauerhaft verfärben können, ist untersagt.
- (17) Das Abstellen von Fahrrädern, E-Bikes, E-Scootern o. ä. im Inneren des Foyers ist verboten.

§ 8 Brandsicherheitswache

- (1) Bei sogenannten schadensgeneigten Veranstaltungen hat der Nutzer auf seine Kosten eine Brandsicherheitswache zu bestellen. Die Brandsicherheitswache wird von der örtlich zuständigen Feuerwehr angeboten. Den Anordnungen dieser Brandsicherheitswache ist Folge zu leisten.
- (2) Sollte durch den Träger bzw. dessen Beauftragten festgestellt werden, dass die erforderliche Brandsicherheitswache nicht bestellt wurde, kann die Veranstaltung sofort abgesagt werden. Regressansprüche hieraus können vom Nutzer nicht gegen den Träger erhoben werden.

§ 9 Lärmschutz

- (1) Der Nutzer verpflichtet sich, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen über die Einhaltung von Emissions- und Immissionsschutz einzuhalten. Im besonderen Maße hat der Nutzer die geltenden Immissionsschutzgesetze (Bundes-, Landesimmissionsschutzgesetz und TA Lärm in der jeweils gültigen Fassung) sowie § 906 BGB zu beachten. Ein Hauptaugenmerk ist beim Lärmschutz auf die Einhaltung der Nachtruhe – 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr – für die angrenzenden Bewohner im Bereich des Foyeres zu legen. Insofern die Ortsgemeinde aufgrund von Verstößen gegen die o. a. Verpflichtungen zu Schadensersatzleistungen herangezogen wird, sind diese der Ortsgemeinde durch den Nutzer zu ersetzen. Die Fenster und Türen des Foyeres sind daher geschlossen zu halten.
- (2) Zur Wahrung des nachbarschaftlichen Friedens und zur schnellen Klärung bei Lärmbelästigungen hat der Nutzer eine Mobilfunknummer der vor Ort verantwortlichen Person gut sichtbar im Außenbereich (z.B. am Haupteingang) auszuhängen. Dies soll den Anwohnern die Möglichkeit geben, im Bedarfsfall direkt Kontakt aufzunehmen.
- (3) Im Bedarfsfalle kann die Ortsgemeinde/Beauftragte während der Veranstaltung ohne Einbeziehung des Nutzers entsprechende Messungen über die vorliegenden Immissionen/Emissionen durch eine Fachfirma veranlassen. Der Nutzer erkennt ohne Einschränkung die vorgelegten Messwerte als richtig an, auch wenn die Werteermittlung nicht durch einen gerichtlich bestellten und/oder vereidigten Sachverständigen durchgeführt wurde. Die Einschaltung einer Fachfirma mit geeigneten, wenn auch nicht geeichten, Gerätschaften reicht für die Messung aus.
- (4) Stellen die Messungen Wertüberschreitungen gemäß geltender Vorschriften fest, trägt der Nutzer jegliche angefallenen Kosten. Schadenersatz-ansprüche/Vertragsstrafen der Ortsgemeinde gegenüber dem Nutzer bleiben hiervon unberührt. Eine Verrechnung der anfallenden Kosten mit der evtl. hinterlegten Kaution ist zulässig.
- (5) Sollten der Ortsgemeinde/Beauftragten weitere Kosten irgendwelcher Art im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, die der Nutzer wegen vertragswidrigem Handeln zu vertreten hat, erklärt sich dieser damit einverstanden, der Ortsgemeinde entsprechenden Geldersatz zu leisten.

§ 10 Festsetzung des Benutzungsentgelts/ Betriebskosten

(1) Für die Nutzung des Foyers ein Entgelt entsprechend der folgenden Auflistung erhoben:

- Nutzungsentgelt Foyer für ortsansässige Nutzer	230,00 € / Tag
- Nutzungsentgelt Foyer für Beerdigungskaffee	80,00 € / Tag
- Nutzungsentgelt Foyer für Ortsvereine	160,00 €/ Tag

Die überlassenen Räume können am Tag der beantragten Nutzung, nachmittags ab 15:00 Uhr bis zum Tag nach der vereinbarten Nutzung um 12:00 Uhr, entsprechend den Vorgaben dieser Benutzungsordnung dem Nutzer überlassen werden. In diese Frist sind die Vorbereitungs-, Aufräum- und Reinigungszeiten eingerechnet. Die Frist kann durch den Träger verändert werden.

(2) Mit dem Benutzungsentgelt sind gewöhnliche, zweckentsprechende Betriebskosten (z.B. Heizung, Strom, Wasser usw.) abgegolten.

(3) Das Benutzungsentgelt kann auf Antrag aus wichtigem Grunde vom Träger/Beauftragten teilweise oder ganz erlassen werden; insbesondere bei Wohltätigkeitsveranstaltungen.

§ 11 Kaution

(1) Die Kaution beträgt für:

- das Foyer	100,00 Euro.
-------------	--------------

Diese Beträge werden nicht verzinst.

(2) Die Kaution ist dem Träger oder dessen Beauftragten bei Schlüsselübergabe zu hinterlegen. Sollte dies nicht geschehen, kann die Veranstaltung nicht stattfinden.

(3) Die Rückzahlung der Kaution erfolgt nach der Abnahme der benutzten Räume, sofern bei der Veranstaltung keine Schäden entstanden sind.

(4) Der Träger ist berechtigt, evtl. Schäden am Gebäude oder Einrichtungen durch Einbehaltung der Kaution zu befriedigen.

§ 12 Haftung und Versicherung

(1) Der Träger bzw. dessen Beauftragter überlässt dem Nutzer das Foyer und sonstige Räume, Außenanlagen, Zuwegungen sowie das Inventar zur Benutzung in dem Zustand, in dem es sich befindet. Der Nutzer ist verpflichtet, das Inventar jeweils vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen. Er stellt sicher, dass dem Träger bekannte schadhafte Baulichkeiten,

Zuwegungen, Außenanlagen, Inventar und Anlagen nicht benutzt werden. Ein nicht ordnungsgemäßer Zustand des Inventars ist bei der Übernahme durch den Nutzer anzugeben. Eine verspätete Anzeige solcher Schäden geht zu Lasten des Nutzers und verursacht dessen Haftung für die ordnungsgemäße Rückgabe des Inventars.

- (2) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die dem Träger/Beauftragten an den überlassenen Einrichtungen, am Gebäude, den Zugangswegen und dem Inventar durch die Benutzung entstehen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Für Schäden die durch Gäste und Besucher der geplanten Veranstaltung verursacht worden sind, haftet der Nutzer insoweit, als diese Beschädigungen durch zumutbare Vorkehrungen, insbesondere Einlasskontrollen oder ein Sicherheitskonzept, hätten verhindert werden können (Sphärenhaftung). Der Nutzer hat zudem bei der Feststellung der Identität der schadensverursachenden Person aus dem Personenkreis seiner Besucher und Gäste mitzuhelfen, soweit dies zumutbar und möglich ist.
- (4) Der Nutzer stellt den Träger/Beauftragten von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder, Beauftragten oder seiner Besucher und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen.
- (5) Der Nutzer hat bei Abschluss des Benutzungsvertrages nachzuweisen, dass er über eine ausreichende Haftpflicht- bzw. Veranstalterhaftpflichtversicherung verfügt, durch welche auch die Haftungsrisiken aus der Nutzung des Foyeres, sowie die Freistellungsansprüche und Mietsachschäden abgedeckt werden. Auf Verlangen des Trägers hat der Nutzer einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.
- (6) Der Träger kann auf Antrag des Nutzers auf den Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung verzichten.
- (7) Der Träger haftet für Sach- und Vermögensschäden des Nutzers nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, soweit der Mangel durch das Nutzungsobjekt bedingt ist und sich ein vertragsuntypisches Risiko realisiert. In gleicher Weise haftet er für das Verhalten seines gesetzlichen Vertreters oder Beauftragten. Dieser Ausschluss der Haftung kommt nicht in Betracht:
 - a. Wenn der Träger eine bestimmte Eigenschaft des Nutzungsobjektes besonders zugesichert oder einen Mangel arglistig verschwiegen hat.
 - b. Wenn Leben, Körper oder Gesundheit des Nutzers verletzt werden und dies auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Trägers oder der vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung seines gesetzlichen Vertreters oder Beauftragten beruht.
 - c. Wenn der Schaden auf einer Verletzung einer Hauptpflicht gründet, das heißt: auf einer Verletzung vertraglicher Pflichten, die die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen, und auf deren Erfüllung der Nutzer daher vertraut.Die Haftung des Trägers als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- (8) Der Träger/Beauftragte haftet nicht für das Abhandenkommen oder Schäden irgendwelcher Art an vom Nutzer eingebrachten Gegenständen, Garderobe etc. Ein Aufbewahrungsvertrag kommt nicht zustande, auch wenn Gegenstände dauerhaft in den Räumlichkeiten gelagert werden. Für Schäden, die durch eingebrachte Gegenstände, Garderobe etc. verursacht werden, haftet der Nutzer.

§ 13 Kündigung und Vertragsstrafe

- (1) Der Träger kann den Nutzungsvertrag aus wichtigen Gründen kündigen. §2 Absatz 3 gilt entsprechend.
- (2) Der Nutzer hat das Recht, den Benutzungsvertrag durch schriftliche oder elektronische Mitteilung zu kündigen.
- (3) Verstößt der Nutzer gegen Vereinbarungen aus dieser Benutzungsordnung (insbesondere § 9 Lärmschutz), wird mit sofortiger Wirkung eine Vertragsstrafe zugunsten der Ortsgemeinde in Höhe von 500,00 Euro fällig. Der Nutzer erklärt sich damit einverstanden, dass eine eventuell anfallende Vertragsstrafe mit der Kaution aufgerechnet werden kann.

§ 14 In- Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.02.2026 in Kraft. Durch diese Satzung tritt die bisherige Benutzungsordnung vom 12.05.2007 außer Kraft.