

Hallen- und Benutzungsordnung EVENTUM Wittlich

1. Änderung vom 25.06.2020

§ 1 Zweckbestimmung

1. Das EVENTUM Wittlich ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wittlich. Sie dient gleichermaßen der Förderung des geselligen und kulturellen Lebens der Stadt, wie auch der Ausübung des Sports durch örtliche Vereine und Schulen sowie der vertraglich festgelegten Einzelbenutzung.
2. Innerhalb dieser Zweckbestimmung kann die Mehrzweckhalle auf Antrag den örtlichen Schulen, eingetragenen Vereinen und Organisationen für Übungszwecke und für Einzelveranstaltungen sowie Privatpersonen und Firmen für Einzelveranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht ~~nicht~~ nur im Rahmen der vom Stadtrat beschlossenen Nutzungsbedingungen und -verträge.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

1. Das EVENTUM Wittlich wird von der Stadtverwaltung Wittlich, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (nachfolgend Hallenverwaltung) verwaltet.
2. Während des Turn- und Sportunterrichts der Schulen ist die Schulleitung bzw. die von ihr beauftragte Lehrperson für die Aufsicht über die Schüler/innen und für die Einhaltung dieser Bestimmungen verantwortlich.

§ 3 Anmeldung von Veranstaltungen

1. Veranstaltungen der örtlichen Vereine haben Vorrang vor sonstigen Veranstaltungen, sofern der Antrag rechtzeitig im Voraus schriftlich bei der Hallenverwaltung eingegangen ist. Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, ist die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend. Der schriftliche Antrag auf Überlassung der Halle sollte jedoch spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung gestellt werden. Dabei sind die Art und die Dauer der Veranstaltung sowie die genaue Anschrift des Veranstalters anzugeben. Aufbauarbeiten und das Abhalten von Proben zu einer Veranstaltung und die damit verbundene Nutzung der Räume müssen im Antrag besonders erwähnt sein und bedürfen der besonderen Zustimmung. Dabei ist nach Möglichkeit auf die Dauerbelegung Rücksicht zu nehmen.
2. Eine Terminvormerkung ohne Vertrag (Zulassung) ist für die Stadt Wittlich unverbindlich.

§ 4 Zulassung von Veranstaltungen

1. Die Stadtverwaltung Wittlich ist allgemein ermächtigt, mit dem Veranstalter den erforderlichen schriftlichen Benutzungsvertrag abzuschließen, das Benutzungsentgelt nach der jeweils geltenden Gebührenordnung festzusetzen und die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages zu überwachen.
2. Das Benutzungsverhältnis zwischen der Stadt Wittlich als Eigentümerin und dem Veranstalter ist privatrechtlich.

3. Diese Hallenordnung wird bei Vertragsabschluss zum Bestandteil des Benutzungsvertrages erklärt.
4. Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. Die Hallenverwaltung kann im Rahmen der Zulassung der Veranstaltung verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Hallenbereich bedürfen der Zustimmung der Hallenverwaltung.
5. Anbringung von Sponsorenwerbung bedarf der Zustimmung der Hallenverwaltung. Die Werbung darf nur an den allgemein zugelassenen Werbeflächen erfolgen. Die Werbung ist nach dem Ende der Veranstaltung vollständig zu entfernen.
6. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. an Böden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.

§ 5 Rücktritt

1. Die Stadt Wittlich kann aus wichtigem Grund vom Vertrag zurücktreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
 - a. der Nachweis der erforderlichen und gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird;
 - b. die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die verlangte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird;
 - c. durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Wittlich zu befürchten ist;
 - d. infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
2. Macht die Stadt Wittlich von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Veranstalter zu vertreten ist, höhere Gewalt oder ein Notstand vorliegt, dem Veranstalter zum Ersatze der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen tatsächlichen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht vergütet. Jede Vergütung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird.

§ 6 Übergabe der Räume

1. Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand rechtzeitig vor Beginn der zugelassenen Veranstaltung vom Hausmeister der verantwortlichen Veranstaltungsleitung übergeben. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden.
2. Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Benutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

§ 7 Besetzung der Halle

1. Für die Einrichtung der Halle gelten die von der Stadt Wittlich und von der Aufsichtsbehörde genehmigten Bestuhlungs- und Rettungswegepläne. Abweichungen hiervon sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Hallenverwaltung zulässig. Die genehmigten Bestuhlungs- und Rettungswegepläne sind in der Halle ausgehängt.
2. Um eine rasche Evakuierung der Halle in jedem Fall zu erreichen, darf der Veranstalter von sich aus nicht mehr Tische und Stühle aufstellen, als im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan zugelassen sind. Insbesondere dürfen die Gänge und Fluchtwege unter keinen Umständen mit Stühlen und sonstigen Gegenständen verstellt werden.
3. Die in den Bestuhlungs- und Rettungswegeplänen enthaltenen Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überstritten werden. Der Veranstalter verpflichtet sich, nicht mehr Karten auszugeben, als Plätze vorhanden sind.
4. Für die Spielfeldebene stehen vier Notausgänge mit jeweils 1,20 m Breite und zwei Ausgänge mit einer Breite von jeweils 1,80 m zur Verfügung. Aus diesem Grund dürfen maximal 1.400 Personen auf der unteren Spielfeldebene zugelassen werden. Der Veranstalter hat hierfür Sorge zu tragen.
5. Im Falle einer Stehplatznutzung mit mehr als 1.400 Personen auf der unteren Veranstaltungsebene sind die mobilen Tribünen mit den zusätzlichen Stufengängen zur Sicherstellung der erforderlichen Rettungswegbreiten zwingend zu benutzen. In diesem Fall sind für die Spielfeldebene und die Tribünen insgesamt 2.200 Personen zugelassen.
6. Insgesamt ist die maximal zugelassene Personenzahl für die gesamte Halle (beide Ebenen) auf ~~3.400~~ 2.200 Personen einschl. Künstler, Veranstalter, Sicherheits- und Hilfsdienste usw. begrenzt. Für die Einhaltung der maximalen Personenanzahl ist der Veranstalter verantwortlich.
7. Für Rollstuhlbenutzer/innen stehen auf der Galerie-Ebene privilegierte Besucherplätze zur Verfügung. Auf der unteren Spielfeldebene sind Besucherplätze für Rollstuhlbenutzer/innen aus Sicherheitsgründen nicht zugelassen.

§ 8 Pflichten und Aufgaben der Veranstalter

1. Der Veranstalter ist verpflichtet, auf seine Kosten einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten.
2. Er hat im Benutzungsvertrag eine verantwortliche Veranstaltungsleitung zu bestellen; der Einlass in die Halle erfolgt erst, wenn diese Leitung anwesend ist, er hat auch bis zum Schluss der Veranstaltung (einschließlich Aufräumarbeiten) anwesend zu sein.
3. Halten der Veranstalter oder die Hallenverwaltung eine Betreuung durch eine Hilfsorganisation für erforderlich, so hat der Veranstalter diese auf seine Kosten zu beauftragen.
4. Die Stadt kann je nach Art der Veranstaltung das Verlegen eines Schutzbodens verlangen.
5. Der Veranstalter verpflichtet sich, seinen Meldepflichten nachzukommen.
6. Des Weiteren verpflichtet er sich, rechtzeitig bei der entsprechenden Behörde die erforderlichen Genehmigungen zu beantragen.
7. Der Veranstalter ist zur pünktlichen Bezahlung der anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren verpflichtet.
8. Die Hallenverwaltung kann verlangen, dass die unter Punkt 5-7 genannten Verpflichtungen nachgewiesen werden müssen.

9. Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.
10. Der Veranstalter hat den Anordnungen des Hausmeisters und Beauftragten der Hallenverwaltung Folge zu leisten und ihnen jederzeit den Zutritt zu der Veranstaltung zu gestatten. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass keine Unbefugten die Räumlichkeiten betreten.
11. Kosten für eine etwaige **Feuerwache Brandsicherheitswache** trägt der Veranstalter.
12. Jeder Schaden an der Halle, Einrichtungsgegenständen und Geräten ist vom Veranstalter ohne besondere Aufforderung sofort dem Hausmeister zu melden.
13. Vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände sind unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung aus den Räumen zu entfernen. Der Veranstalter hat die benutzten Räume vollständig aufzuräumen und besenrein dem Hausmeister zu übergeben. **Der anfallende Abfall ist auf eigene Kosten zu entsorgen.** Dies muss zeitlich so geschehen, dass der Turn- und Sportbetrieb der Schulen oder weitere Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.
14. Sämtliche Ausgangstüren sind während der gesamten Veranstaltungsdauer für eine schnelle Evakuierung frei zugänglich und unverschlossen zu halten. Dieses hat der Veranstalter sicherzustellen.
15. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Zufahrten zu den Eingängen der Halle nicht mit Fahrzeugen etc. verstellt werden.

§ 9 Rechte, Pflichten und Aufgaben des Hausmeisters

1. Die laufende Beaufsichtigung ist Sache des Hausmeisters. Der Hausmeister hat für Ordnung und Sauberkeit innerhalb der Halle und deren Umgebung zu sorgen.
2. Die Halle wird durch den Hausmeister oder eine durch die Hallenverwaltung beauftragte Person geöffnet und geschlossen.
3. Der Hausmeister übt in der Halle das Hausrecht aus. Er kann für die Dauer einer etwaigen notwendigen Abwesenheit während der Veranstaltung die Ausübung des Hausrechts auf den jeweiligen Leiter der Veranstaltung übertragen.
4. Die technischen Anlagen, wie z.B. Beschallung-, Heizungs-, Lüftungsanlagen oder die mobile Tribüne, dürfen nur durch städtisches Personal oder durch Beauftragte der Hallenverwaltung bedient werden.
5. Der Hausmeister ist berechtigt und verpflichtet, Hallenbesucher, welche die Ordnungsvorschriften nicht beachten, zur Ordnung zu mahnen und notfalls aus dem Haus zu weisen.
6. Anordnungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.
7. Schäden, die dem Hausmeister gemeldet werden, hat dieser, soweit er nicht selbst für deren Beseitigung sorgen kann, unverzüglich der Hallenverwaltung weiterzuleiten.
- ~~8. Der Hausmeister ist berechtigt, verschlossene Garderoben und Wertschränke nach den Nutzungszeiten zu öffnen.~~

§ 10 Allgemeine Ordnungsvorschriften

1. Den Benutzern der Halle wird zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtung zu schonen und Beschädigungen aller Art zu unterlassen. Auch ist darauf zu achten, dass die Halle nur mit gereinigten Schuhen betreten wird. Zigarren- und

Zigarettenreste sowie sonstige Abfälle dürfen nicht auf den Boden geworfen werden. Innerhalb der Halle gilt ein Rauchverbot.

2. Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Benutzungsvertrag festgelegten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Gäste die gemieteten Räume innerhalb einer halben Stunde verlassen. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt wesentlich ändern, so ist dies dem Hausmeister oder der Hallenverwaltung rechtzeitig mitzuteilen.
3. Das Mitbringen von Tieren in die Halle ist grundsätzlich nicht erlaubt.
4. Sofern die Sicherheitsbestimmungen eine besondere **Feuerwache Brandsicherheitswache** erfordern, hat der Veranstalter dafür zu sorgen.
5. Die Ordner sind verpflichtet, neben einer etwaigen **Feuerwache Brandsicherheitswache** auf die feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Sie haben insbesondere darauf zu achten, dass auch die Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und haben im Brandfall das geordnete Verlassen des Gebäudes durch die Veranstaltungsteilnehmer zu regeln.
6. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen in der Halle nicht abgebrannt werden. Ausnahmen hiervon sind auf schriftlichem Antrag mit Zustimmung der Hallenverwaltung möglich. Der Antrag muss mit der schriftlichen Anmeldung eingereicht werden.
- ~~7. Den Benutzern der Halle stehen Garderoben und Wertschränke zur Verfügung. Die Garderobenschränke können mit einem eigenen Vorhängeschloss gesichert werden. Es ist sicherzustellen, dass die Schränke nach der Benutzung wieder geöffnet werden.~~

§ 11 Besondere Vorschriften für den Sportbetrieb

1. Für die Benutzung durch die Schulen im Rahmen des Sportunterrichts gelten die jeweiligen Richtlinien des Kultusministeriums.
2. Für die Benutzung der Halle durch die Vereine muss eine aufsichtsführende Person dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Hallenordnung eingehalten wird. Der Einlass in die Halle erfolgt erst, wenn die aufsichtsführende Person anwesend ist, sie hat auch als letzte die Halle zu verlassen.
3. Wichtig ist es, die Hallenkapazitäten vollständig zu nutzen. Daher kann die Belegung entzogen werden, wenn die Mindestteilnehmerzahl von 10 Aktiven einer Gruppe unterschritten wird.
4. Die Anfangs- und Schlusszeiten sind entsprechend dem Belegungsplan pünktlich einzuhalten. Die im Belegungsplan eingetragenen Zeiten verstehen sich jeweils inklusive Umkleiden. Außerdem muss das Umkleiden so rechtzeitig erfolgen, dass spätestens um 22.30 Uhr die Halle geschlossen werden kann.
5. Die Halle darf zum Sportbetrieb nur in sauberen, nicht abfärbenden Turnschuhen betreten werden. Diese sind erst in den Umkleideräumen anzuziehen. Nicht verwendet werden dürfen Sportschuhe mit Stollen, Spikes oder Hallenspikes. Zum An- und Auskleiden sind die Umkleideräume zu benutzen.
6. Das Aufstellen und Entfernen der Turngeräte hat unter größter Schonung von Boden, Seitenwänden und Geräten zu erfolgen. Die dafür bereitgestellten Hilfsmittel

- (Werkzeuge) sind zu benutzen. Sichtbare Mängel an den Geräten sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden.
7. Geräte und sonstige Übungsgegenstände sind nach Beendigung der Übungsstunden wieder ordnungsgemäß aufzuräumen. Die anwesende Übungsleitung ist hierfür verantwortlich.
 8. Verboten ist vor allem:
 - a. das Benutzen von Hanteln und solchen Sportgeräten, welche an der Halle oder am Inventar Schäden verursachen können;
 - b. Rollschuhlaufen, Inliner- und Skateboard fahren usw. sowie das Fallenlassen von schweren Gegenständen, das Rauchen, das Wegwerfen von Abfällen aller Art und das Ausspucken auf den Fußboden. Gegen Wände und Decken darf nicht absichtlich gestoßen, geschlagen oder getreten werden;
 - c. das Harzen von Händen, Schuhen und Bällen. Im Einzelfall kann auf Antrag die Benutzung von Haftmitteln zugelassen werden.
 9. Bei Ballspielen dürfen nur solche Bälle verwendet werden, die nicht gefettet sind und sich für den Hallenbetrieb eignen. Auf die Halle und ihr Inventar ist besondere Rücksicht zu nehmen.
 10. Die Stadtverwaltung **Wittlich** führt ein Hallenbenutzerhandbuch ein. Einzutragen sind die Übungszeit, der Zustand der Halle bei der Übernahme, die Zahl der Teilnehmer und die während der Benutzungszeit vorgekommenen Beschädigungen sowie besondere Vorkommnisse. Verantwortlich für die Eintragung ist der jeweilige aufsichtsführende Übungsleiter. Wird das Benutzerhandbuch nicht ordnungsgemäß geführt, können durch die Stadtverwaltung **Wittlich** Hallenverbote ausgesprochen werden.
 11. Die Halle und ihre Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln, die jeweiligen Benutzer haften für die verursachten Schäden. Jeder Schaden ist von dem verantwortlichen Übungsleiter unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Geschieht dies nicht und kann der Schädiger nicht ermittelt werden, gilt die Vermutung, dass der letzte Benutzer vor der Feststellung des Schadens Verursacher ist. Der Hausmeister ist verpflichtet, festgestellte Schäden unverzüglich der Hallenverwaltung zu melden und den Verursacher zu ermitteln.
 12. Vorstehende Bestimmungen gelten sinngemäß auch für das Schulturnen.

§ 12 Dekoration

1. Dekorationen, Aufbauten und dgl. dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung der für die Überlassung der Räumlichkeiten zuständigen Hallenverwaltung angebracht werden. Der Aufbau hat i.d.R. in der unterrichtsfreien Zeit zu erfolgen, ansonsten ist die Zustimmung der Schulleitung erforderlich.
2. Dekorationen, die gegen die guten Sitten und pädagogische Belange verstoßen, sind nicht zulässig.
3. Befestigungen mit Leim, Reißnägeln, Nadeln usw. sind untersagt.
4. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt verwendet werden, sind vor der Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls nochmals zu imprägnieren.
5. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außerhalb der Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern und Lüftungskanälen so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

6. Abgeschnittene Bäume und Pflanzenteile dürfen nur im frischen und grünen Zustand verwendet werden.
7. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Ausschmückungsgegenständen verstellt oder verhängt werden.
8. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen. Ausnahmen hiervon sind auf Antrag mit Zustimmung der Hallenverwaltung möglich. Der Antrag muss mit der schriftlichen Anmeldung eingereicht werden.

§ 13 Verlust von Gegenständen, Fundsachen

1. Die Stadt Wittlich haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigem Privatvermögen der Benutzer und Gäste sowie von eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge.
2. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.
3. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb von einem Monat, werden die Fundsachen beim Fundamt der Stadtverwaltung Wittlich abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 14 Benutzungsentgelt

Für die Benutzung des EVENTUM Wittlich und seiner Einrichtungen sind die in der Gebührenordnung festgesetzten Gebühren zu bezahlen.

§ 15 Haftung

1. Der Aufenthalt in der Halle und deren Außenbereich als Benutzer (Veranstalter, Mitwirkender, Besucher) sowie als Passant (im Außenbereich) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Bei Unfällen oder Schäden tritt eine Haftung der Stadt nur ein, wenn ein Verschulden der Stadt Wittlich oder ihrer Bediensteten nachgewiesen ist.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die aufsichtsführende Person zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
3. Der Veranstalter stellt die Stadtverwaltung Wittlich 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, und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlage entstehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadtverwaltung Wittlich und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadtverwaltung Wittlich und deren Bedienstete oder Beauftragte. Die Stadt Wittlich kann je nach Art der Veranstaltung vom Veranstalter vor

Vertragsabschluss den Abschluss und Nachweis einer Haftpflichtversicherung fordern, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

4. Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auf die Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung, **der Durchführung** und der Aufräumarbeiten **der Veranstaltung** durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
5. Die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt unberührt.
6. Für alle Beschädigungen an dem Gebäude samt Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen übernimmt der Veranstalter sowohl für sich als auch für Beauftragte und Besucher in vollem Umfang die Haftung.
7. Alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursachten, beabsichtigten oder unbeabsichtigten Beschädigungen im Gebäude oder an den Einrichtungen werden vom Veranstalter oder, wenn die **Stadtverwaltung Wittlich** es verlangt, durch die **Stadtverwaltung Wittlich** auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt Strafanzeige.

§ 16 Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen

1. Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
2. Die Benutzung kann in diesen Fällen auch für eine zu bestimmende Zeit im Voraus untersagt werden.
3. Der Veranstalter bleibt in den Fällen des Absatzes 2 zur Zahlung des Benutzungsentgeltes verpflichtet und haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 17 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Stadtverwaltung Wittlich
Wittlich, den 02.07.2020

Joachim Rodenkirch
Bürgermeister