

Benutzungsrichtlinien der Stadt Rheinberg

für die Benutzung der Stadthalle, des Mehrzweckraumes und des Foyers

im Stadthaus Rheinberg vom 10.12.2024

§ 1 Allgemeine Vorschriften

1. Die Stadthalle Rheinberg wird als Mehrzweckhalle betrieben und unterliegt den Bestimmungen der Sonderbauverordnung (SBauVO NRW). Die Nutzungen müssen nach Größe, Art, Bedeutung und Besucherzahl auf die Ausstattung der Räumlichkeiten abgestimmt sein.
2. Veranstaltungen, die darauf schließen lassen, dass sie zu Ausschreitungen und Beschädigungen führen, werden nicht zugelassen. Parteien, Vereine usw., deren Zielsetzungen mit der freiheitlich demokratischen Grundordnung nicht vereinbar sind, erhalten keine Genehmigung zur Benutzung der Stadthalle, des Mehrzweckraumes und des Foyers.
3. Vermieterin der Stadthalle sowie Nebenräume und Einrichtungen ist die Stadt Rheinberg. Sämtliche Veranstaltungen sind mit dem Fachbereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, inkl. Stadt- und Veranstaltungsmanagement der Stadt Rheinberg abzustimmen und bedürfen seiner Genehmigung.
4. Die mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungen der Stadthalle ist beim Fachbereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, inkl. Stadt- und Veranstaltungsmanagement spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder mündlich zu beantragen.
5. Ein Rechtsanspruch auf die Vermietung der Räume usw. besteht nicht. Städt. Veranstaltungen haben Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen. Eine Anmietung ist abhängig von der durchzuführenden Veranstaltungsart und von freien Kapazitäten.
6. Sämtliche Sicherheitsvorschriften in ihrer gültigen Fassung sind zu beachten. Dies gilt auch für alle sonstigen Verordnungen und Vorschriften, die die jeweilige Veranstaltung tangieren.
7. Gemäß dem Gesetz zum Schutz von Nichtraucherinnen und Nichtrauchern in Nordrhein-Westfalen gilt in allen Bereichen des öffentlichen Lebens ein konsequentes Rauchverbot. Von den Regelungen betroffen sind ebenfalls öffentliche Einrichtungen, wie die Stadthalle, der Mehrzweckraum und das Foyer. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der/die Mieter/in verantwortlich. Die Nichteinhaltung des Rauchverbotes stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und wird entsprechend geahndet.
8. Der/die im Mietvertrag angegebene Mieter/in ist gleichzeitig Veranstalter/in. Eine Überlassung des Mietobjektes an Dritte, ganz oder teilweise, ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin zulässig.
9. Auf Grundlage der mitgeteilten Veranstaltungsinhalte wird seitens der Vermieterin ein Mietvertrag mit den vorläufig anfallenden Kosten erstellt. Nach Durchführung der Veranstaltung erfolgt eine Endabrechnung nach tatsächlichem Aufwand (sowie separate Rechnung zu möglichen Reinigungskosten (Kosten für Toilettenaufsicht)).

§ 2 Mietvertrag und allgemeine Mietverpflichtungen

1. Das Verhältnis zwischen Vermieterin und Mieter/in wird durch Mietvertrag geregelt. Bestandteil des Mietvertrages sind diese Benutzungsrichtlinien. Die Benutzungsrichtlinien sind für alle Benutzer/innen (Veranstalter/innen, dessen Beauftragte und Besucher/innen) verbindlich. Der/die Mieter/in, die Veranstalter, dessen Beauftragte und Besucher/innen unterwerfen sich mit dem Betreten des Gebäudes diesen Benutzungsrichtlinien sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.
2. Der Mietvertrag berechtigt lediglich zur Benutzung der im Vertrag genannten Einrichtungen und nur für die Dauer der beantragten Veranstaltung (maximales Ende inkl. besenreiner Reinigung durch Mietenden 02.00 Uhr). Das Abhalten von Proben oder eine ähnliche Benutzung der Räume und Einrichtungen bedarf der besonderen Vereinbarung.
3. Aus Terminvormerkungen können keine Rechte hergeleitet werden.
4. Der Mieter ist zu schonender Behandlung der überlassenen Räume, Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs verpflichtet.
5. Für die Bestuhlung gelten die Bestuhlungspläne der Vermieterin. Der/die Mieter/in darf die Bestuhlung nicht eigenhändig verändern. Der Aufbau der Bestuhlung erfolgt grundsätzlich durch die Haustechniker bzw. deren Beauftragte. Der/die Mieter/in darf nicht mehr Karten ausgeben als Sitzplätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind. Ob Stehplätze zugelassen sind, hängt von der Art der Veranstaltung ab. Nach Vorgabe der Vermieterin sind entsprechende Dienstplätze freizuhalten.
6. Sämtliche Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende (incl. Vor- und Nachbereitungszeit) der Aufsicht eines Verantwortlichen unterstehen. Dieser wird im Mietvertrag namentlich benannt.
7. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der Veranstaltung, der Vermieterin (bzw. Haustechnik) genaue Informationen (Bühnenanweisung oder ähnliches) über das Programm und den gesamten Ablauf bekannt zu geben bzw. mit der Vermieterin (bzw. Haustechnik) detailliert abzusprechen. Ausnahmen sind mit der Vermieterin schriftlich zu vereinbaren.
8. Der Mieter hat eine beabsichtigte Änderung des Programms oder des Zwecks der Veranstaltung sofort der Vermieterin mitzuteilen. Eine Änderung kann nur mit Zustimmung der Vermieterin vorgenommen werden. Ergibt sich zwischen dem vorgelegten Programm und der im Mietvertrag vorgesehenen Veranstaltung eine Abweichung, kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten, ohne dass hieraus ein Schadenersatzanspruch des Mieters geltend gemacht werden kann.
9. Die Vermieterin ist berechtigt, soweit sie es für erforderlich hält (z.B. bei Abiturbällen oder vergleichbaren Veranstaltungen), den Mietenden bei seiner Veranstaltung zum Einsatz von Aufsichtskräften zu verpflichten und die Zahl (grds. eine Aufsichtskraft je 100 Besucher*innen) der Aufsichtskräfte festzulegen. Ein Nachweis über die Beauftragung der Aufsichtskräfte ist der Vermieterin spätestens 1 Woche vor Durchführung der Veranstaltung schriftlich einzureichen. Kommt der/die Mieterin dieser Verpflichtung nicht oder nur unzureichend nach, so ist die Vermieterin berechtigt, einen professionellen Aufsichtsdienst zu beauftragen und die entstehenden Kosten dem/der Mieter/in in Rechnung zu stellen.

§ 3 Nutzungsentgelte/Reinigungskosten

1. Die Höhe der Entgelte richtet sich nach dem vom Rat der Stadt Rheinberg festgesetztem Entgelttarif (s. Anlage).
2. Die Vermieterin ist berechtigt, auf das zu erwartende Entgelt angemessene Vorauszahlungen anhand der Nutzungsangaben sowie Sicherheitsleistungen im Voraus zu erheben. Bei vorläufig festgesetzten Entgelten (dieses ist ein Tag vor jeweiliger Veranstaltung zu entrichten) sind Beträge, die nach der endgültigen Abrechnung (tatsächliche Dauer der Nutzung und Kosten für zusätzliche Vereinbarungen) noch geschuldet werden, innerhalb von 7 Tagen nach Zahlungsaufforderung zu entrichten.
3. Die Reinigung der gemieteten Räume erfolgt durch das durch den zuständigen Fachbereich beauftragte städtische Reinigungspersonal. Die Kosten für die Reinigung (sowie möglicher Kosten für eine Toilettenaufsicht) trägt der/die Mieter/in. Kosten werden dem/der Mieter/in gesondert, nach tatsächlichem Aufwand, in Rechnung gestellt.

§ 4 Anmeldepflichten

1. Die gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten, insbesondere die ordnungsrechtlichen und feuerschutztechnischen Vorschriften sowie die Jugendschutzbestimmungen. Der Einsatz von Brandsicherheitswachen, der Freiwilligen Feuerwehr Rheinberg, erfolgt gem. Richtlinien der Stadt Rheinberg. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Die Brandsicherheitswache wird vom Fachbereich Sicherheit und Ordnung gesondert in Rechnung gestellt. Die Anwesenheit einer Brandsicherheitswache ist ab einer zu erwartenden Besucherzahl von 250 Personen vorgeschrieben. Beauftragt wird diese mit dem seitens des/der Mieters/in ausgefüllten Anmeldeformular für Brandsicherheitswachen. Maximal drei Tage vor jeweiliger Veranstaltung kann der /die Mieter/in die beauftragte Brandsicherheitswache stornieren, sofern auf Grund Kartenverkauf o.ä. doch weniger 250 Besucher/innen erwartet werden. Soweit ein Sanitätsdienst seitens des/der Mieters/in gewünscht wird, muss diese/r den Sanitätsdienst auf eigene Rechnung bestellen.
2. Erforderliche Genehmigungen (Erlaubnisse) sind vom Mieter/in auf eigene Kosten rechtzeitig zu beantragen und zu beschaffen. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Steueramt der Stadt Rheinberg zu melden.
3. Anmeldung und Zahlung der GEMA-Gebühren obliegen dem/der Mieter/in.
4. Die Erfüllung der Verpflichtung muss der/die Mieter/in der Vermieterin bis spätestens 3 Werktage vor der Veranstaltung auf Verlangen nachweisen. Auf allen Druckstücken ist der/die Mieter/in zu nennen.

§ 5 Einbringung von Einrichtungsgegenständen

1. Der/die Mieter/in darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen. Für diese Gegenstände, die den geltenden Sicherheitsbestimmungen entsprechen müssen, übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Der/die Mieter/in hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach Beendigung der Nutzungsdauer zu entfernen und die Räume sowie Einrichtungen dem Beauftragten der Vermieterin (Haustechniker) in ihrem ursprünglichen Zustand zu übertragen, sofern keine andere Regelung schriftlich ausdrücklich vereinbart wurde. Kommt der/die Mieter/in dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist die Vermieterin berechtigt, den ihr hierdurch entstehenden Schadenersatz zu verlangen, ohne dass es einer Fristsetzung zur Abholung der hinterlassenen Sachen bedarf, bzw. kostenpflichtig für den/die Mieter/in diese Gegenstände entfernen zu lassen.

2. Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbar oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden.

3. Die Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Feuermelder sowie ausgewiesene Flucht- und Rettungswege müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten und Dienstkräften der Vermieterin sowie den Aufsichtsbehörden muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

4. Nägel, Haken, Stifte, etc. dürfen nicht in den Boden, die Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände usw. eingeschlagen werden. Zur Befestigung von Dekorationen sind die vorgesehenen Befestigungspunkte zu benutzen. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.

§ 6 Hausrecht und Hausordnung

1. Der Bürgermeister bzw. von ihm Beauftragte (z.B. Hausmeister) üben gegenüber dem/der Mieter/in und den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des/der Mieters/in nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt unberührt.

2. Zur Überwachung des Betriebes in der Stadthalle, zur Beaufsichtigung und Instandhaltung der Gebäude und insbesondere des Saales einschließlich der Bühne, der Balkone, des Foyers und des Mehrzweckraumes, Garderoben, Toilettenräumen und Einrichtungen können Beauftragte der Vermieterin bestellt werden. Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit Zugang zu gewähren. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten.

3. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, sowie das Abbrennen von Feuerwerkskörpern aller Art sind unzulässig. Pyrotechnik ist nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin zulässig. Durchgeführt werden darf dies nur durch eine entsprechende Fachfirma. Der Vermieterin ist hierüber ein entsprechender Nachweis vorzulegen.

4. Bei Gefahren für Personen und Sachen ist es den Beauftragten der Vermieterin erlaubt einzugreifen, um größeren Schaden zu vermeiden.

5. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen und den bei der oder durch die Veranstaltung entstandenen Abfall zu entfernen und auf eigene Kosten fachgerecht zu entsorgen.

§ 7 Bedienung der technischen Anlagen

1. Die Licht-, Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften der Vermieterin bedient werden, sofern nicht durch besondere Vereinbarung Personal des/der Mieters/in zugelassen wird, welches entsprechende Fachkenntnisse nachweisen kann.

2. Der Anschluss von technischen Geräten des/der Mieters/in an das Licht- und Kabelnetz ist nur mit Zustimmung der Dienstkräfte der Vermieterin und unter Einhaltung der entsprechenden Vorschriften gestattet.

§ 8 Bühnenbesetzung

1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und im anliegenden Bühnenbereich aufhalten, deren Anwesenheit bei der Veranstaltung erforderlich ist. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich untersagt.
2. Gegenstände, Bühnenbilder und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen entsprechend gesichert werden.
3. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen dürfen keine Verwendung finden.
4. In den Betriebsräumen und im Bühnenbereich darf nicht geraucht werden.

§ 9 Werbung

Der Zustimmung der Vermieterin bedürfen:

- a) Verlosung,
- b) Funk, Fernseh- und Tonbandaufnahmen, -sendungen
- c) die Durchführung von Werbung jeglicher Art,
- d) das Aufstellen von Verkaufs- und Unterhaltungsständen sowie Automaten und Unterhaltungsgeräte aller Art,
- e) das gewerbliche Filmen und Fotografieren,
- f) der Verkauf von Tonträgern.

§ 10 Garderobe

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderobe erfolgt in Absprache zwischen der Vermieterin und dem/der Mieter/in.
2. Für die Ablage von Kleidungsstücken und Schirmen sind ausschließlich die Garderoben zu benutzen. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass aus Sicherheitsgründen die Pflicht der Garderobenabgabe von den Besuchern beachtet wird. Die Garderobengebühr ist in Höhe des ausgehängten Tarifes von den Besuchern an der Garderobe zu entrichten.
3. Gegenstände, die im Gebäude gefunden werden, sind beim Hausmeister abzugeben. Die Fundgegenstände werden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen behandelt.

§ 11 Brandsicherheitswachen

Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Brandgefahr besteht und bei denen bei Ausbruch eines Brandes eine große Anzahl von Personen gefährdet werden würde, dürfen nur bei Anwesenheit einer Brandsicherheitswache stattfinden. Die Veranstaltungen sind rechtzeitig, in der Regel 6 Wochen, vor der Veranstaltung dem Ordnungsamt der Stadt Rheinberg anzuzeigen. Die Gestellung der Brandsicherheitswache erfolgt im Benehmen mit dem Ordnungsamt (Verweis auf § 4).

§ 12 Gewerbeausübung

Der/die Mieter/in darf keine Gewerbeausübung in den gemieteten Räumen dulden, soweit nicht die Vermieterin vorher zugestimmt hat. Ein begleitender Verkauf bei Veranstaltungen bedarf ebenfalls der Zustimmung der Vermieterin. Bei genehmigter Untervermietung (Märkte, Messen, u.ä.) werden für Sonderleistungen zusätzliche Kosten vereinbart.

§ 13 Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung bei Veranstaltungen und das Anbieten von Getränken, Speisen und Genussmitteln in der Stadthalle Rheinberg, den Balkonen in allen Geschossen sowie im Foyer sind nur dem Pächter des Restaurationsbetriebes gestattet. Eigene Getränke und Speisen dürfen nicht mitgeführt werden. Ausnahmen sind nur im Einvernehmen mit dem Pächter zulässig. Sofern bei Veranstaltungen jeder Art eine ständige Bedienung gewünscht wird, ist diese vorher mit dem Pächter des Restaurationsbetriebes zu vereinbaren.

§ 14 Parkplätze

Im näheren Umfeld der Stadthalle stehen öffentliche Parkplätze zur Verfügung. Eventuelle Parkgebühren sind von jedem Besuchenden entsprechend den ausgehängten Tarifen zu entrichten. Vor und in den Feuerwehruzufahrten und auf den Bewegungsflächen der Feuerwehr- und Rettungsdienste an der Stadthalle ist gemäß § 12, Abs. 1, Ziffer 5 der StVO das Halten und Parken nicht gestattet.

§ 15 Haftung

1. Das Betreten des Gebäudes sowie das Benutzen der Einrichtungen geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr des Benutzers (Mieter/in, Besuchende).
2. Soweit nicht im Einzelfall eine Haftung ausdrücklich ausgeschlossen wird, haftet die Vermieterin den Benutzern hinsichtlich der Beschaffenheit der Einrichtungen oder des Verhaltens des zur Verfügung gestellten Personals nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Im Übrigen haftet die Vermieterin als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB.
3. Der/die Mieter/in haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung der zur Verfügung gestellten Räume, auch ohne Verschulden, entstehen.
4. Die Vermieterin überlässt dem/der Mieter/in das Gebäude und die Einrichtungen zur Benutzung in ordnungsgemäßem Zustand. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Festgestellte Mängel sind der Vermieterin sofort zu melden. Nachträgliche Beanstandungen werden nicht anerkannt. Der/die Mieter/in muss sicherstellen, dass fehlerhafte Sachen nicht benutzt werden, damit Benutzer durch sie nicht zu Schaden kommen. Wegen einer Verletzung dieser Sorgfaltspflicht haftet der/die Mieter/in.
5. Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung für die vom Mieter/in oder Dritten eingebrachten Gegenstände. Das gilt auch für Kleidungsstücke sowie dieses in § 10 geregelt ist. Der/die Mieter/in hat die Pflicht, von ihm oder Dritten eingebrachte Gegenstände vor Beendigung der Nutzungsdauer aus dem Gebäude zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Sachen auf Kosten und Risiko des/der Mieters/in diesem zuzustellen oder anderweitig zu lagern.
6. Für Versagen technischer Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin nicht; es sei denn, diese Ereignisse sind von ihr oder einem ihrer Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden.
7. Die Vermieterin haftet nicht für Beeinträchtigungen der Veranstaltung des/der Mieters/in durch höhere Gewalt. Hierunter fallen auch Beeinträchtigungen durch Streikveranstaltungen, Pandemien, o.ä.

8. Der/die Mieter/in stellt die Stadt Rheinberg von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder und Beauftragten, Besuchenden seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Gegenstände und der Zugänge zu den Räumen stehen.

9. Mietende und Besuchende verzichten ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Rheinberg und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt Rheinberg und deren Bedienstete oder Beauftragte.

10. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle übernimmt die Stadt Rheinberg nicht. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen und ihn auf Verlangen der Stadt nachzuweisen.

11. Mit Ausnahme des § 15 Abs. 2 befreit der/die Mieter/in die Vermieterin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Nutzung geltend gemacht werden können. Der/die Mieter/in ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

12. Die Vermieterin kann vom Mieter/in den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Den Abschluss einer Haftpflichtversicherung hat der/die Mieter/in der Vermieterin bis spätestens 5 Werktage vor der Nutzung nachzuweisen. Die Vermieterin ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des/der Mieters/in zu beseitigen oder beseitigen zu lassen, wenn der/die Mieter/in mit der Beseitigung der Schäden nach Aufforderung in Verzug gerät.

§ 16 Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung

1. Führt der/die Mieter/in aus einem Grund, den er/sie zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die im Mietvertrag ausgewiesenen Entgelte in voller Höhe, sofern die Veranstaltung nicht mindestens drei Wochen vor ihrem festgesetzten Termin abgesagt oder verlegt wird und eine anderweitige Verwendung der Räume nicht möglich ist. Ansonsten sind die bereits entstandenen Kosten zu erstatten.

2. Hat die Vermieterin den Ausfall der Nutzung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet.

§ 17 Rücktritt

1. Die Vermieterin kann ohne die Einhaltung einer Frist vom Vertrag zurücktreten, wenn

- a) vereinbarte Vorauszahlungen nicht rechtzeitig entrichtet werden,
- b) der Nachweis der erforderlichen Anmeldungen, Anzeigen und Genehmigungen gemäß dieser Benutzungsrichtlinie nicht vorgelegt wird,
- c) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Rheinberg zu befürchten ist,
- d) durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- e) erst nach Vertragsabschluss einer anderweitigen Nutzung des Hauses Vorrang einzuräumen ist; für diesen Ausnahmefall verpflichtet sich die Vermieterin, nach Möglichkeit, einen Ersatzveranstaltungsraum zu beschaffen,
- f) wenn erst nach Vertragsabschluss Fakten bekannt werden, die bei der Antragstellung gemäß § 1 Abs. 2 verschwiegen wurden bzw. nicht bekannt waren.

2. Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der/die Mieter/in weder Anspruch auf Schadenersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder seines entgangenen Gewinns. Ist die Vermieterin für den/die Mieter/in mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich

zu erstatten waren, so ist der/die Mieter/in in jedem Fall zur Erstattung der Auslagen verpflichtet.

3. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Vermieterin für den/die Mieter/in in Vorlage getreten mit Kosten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der/die Mieter/in in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlagen der Vermieterin gegenüber verpflichtet.

4. Führt der/die Mieter/in aus irgendeinem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er vom Vertrag zurück, bzw. kündigt ihn, so bleibt er zur Zahlung der Miete einschließlich aller anfallenden Nebenkosten verpflichtet. Nicht erbrachte Aufwendungen der Vermieterin sind anzurechnen. Darüber hinaus ist der/die Mieter/in verpflichtet, auf Verlangen und auf Nachweis der Vermieterin einen höheren Schaden sowie die entstandenen Kosten zu ersetzen.

§ 18 Nebenabreden

Die vorstehenden Benutzungsrichtlinien sind Bestandteil des Mietvertrages. Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag bedürfen der Textform. Sollte eine dieser Benutzungsrichtlinien unwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Richtlinien gleichwohl wirksam. Die unwirksame Richtlinie ist durch eine Richtlinie zu ersetzen, die der unwirksamen Richtlinie am nächsten kommt.

§ 19 Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheinberg hat in seiner Sitzung am 10. Dezember 2024 vorstehende Richtlinien beschlossen.

Diese Benutzungsrichtlinien treten am 01. Februar 2025 in Kraft.