

§ 1 Aufgaben

- (1) Die Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz hat das Bürgerzentrum Burgkirchen als Kultur- und Kommunikationszentrum errichtet. Die Räumlichkeiten des Bürgerzentrums Burgkirchen dienen der Durchführung kultureller, gesellschaftlicher und gewerblicher Veranstaltungen.
- (2) Die Vermietung von Räumlichkeiten im Bürgerzentrum Burgkirchen erfolgt durch die Gemeinde Burgkirchen, vertreten durch die Geschäftsführung.
- (3) Die Rechte des Vermieters werden von der Geschäftsführung des Bürgerzentrums für die jeweilige Veranstaltung bevollmächtigten Mitarbeitern des Vermieters wahrgenommen.

§ 2 Vertragsgegenstand

- (1) Vertragsgegenstand sind die Vermietung und sonstige Gebrauchsüberlassung von Räumen und Flächen im Bürgerzentrum Burgkirchen, die Gebrauchsüberlassung der dazu vereinbarten technischen Einrichtungen bzw. die Bereitstellung der notwendigen Dienstleistungen.
- (2) Soweit im Vertrag keine Regelungen getroffen sind, gelten ausschließlich diese Benutzungsordnung und die gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch, wenn kein Mietverhältnis sondern ein anderes Nutzungsverhältnis begründet wird.
- (3) Von der Miet- und Nutzungsordnung abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Mieters, Nutzers oder Fremdveranstalters (nachstehend „Mieter“ genannt), haben keine Gültigkeit, auch wenn ihnen nicht widersprochen wird.

§ 3 Vertragsabschluss

- (1) Der Vertrag über die Überlassung von Räumen und Flächen im Bürgerzentrum Burgkirchen wird erst mit beiderseitiger Unterzeichnung des Mietvertrages rechts-wirksam.
- (2) Aus der Reservierung kann kein Anspruch auf Abschluss eines Benutzungsvertrages oder auf Überlassung der Räumlichkeiten hergeleitet werden.
- (3) Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Gemeinde Burgkirchen.
- (4) An schriftliche Vertragsangebote ist der Vermieter zwei Wochen gebunden, wenn nicht mit dem Angebot eine längere Bindefrist zugesagt wird.
- (5) Jeder Mieter / Veranstalter hat dem Vermieter bei Vertragsschluss eine verantwortliche Person zu benennen, die Ansprechpartner für die Veranstaltung ist und für die Einhaltung der Hausordnung und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung bis zur Rückgabe der Mietsache Verantwortung trägt.

§ 4 Vertragsinhalt

- (1) Die Benutzungs-, Haus- und Entgeltordnung des Bürgerzentrums Burgkirchen in der jeweils geltenden Fassung sind Bestandteil des Mietvertrages.
- (2) Der Mieter hat die Möglichkeit, die von ihm zu mietenden Räumlichkeiten sowie die technischen Einrichtungen des Bürgerzentrums Burgkirchen zu besichtigen und auf ihre Eignung für seine Veranstaltung zu prüfen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung dafür, dass die Räumlichkeiten, die Ausstattung und Möblierung sowie die technische Einrichtung für die vom Mieter beabsichtigte Nutzung geeignet sind, wenn der Mieter diese Prüfung unterlässt.
- (3) Der Mieter ist berechtigt, die technischen Einrichtungen des Vermieters nach Vereinbarung zu nutzen. Soweit dabei die Regie- und Technikräume benötigt werden, ist dies gesondert zu vereinbaren. Dabei ist gleichzeitig zu regeln, ob die Bedienung durch den Vermieter oder den Mieter zu stellen ist. Der Mieter ist nur dann be-rechtigt eigenes Personal in den Regie- und Technikräumen einzusetzen, wenn er für dieses Personal die notwendige Qualifikation nachweist sowie eine vorherige Einweisung erfolgt.
- (4) Der Mieter kann mit Zustimmung des Vermieters seine eigene Ausstattung einsetzen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung dafür, dass eine Anpassung der technischen Einrichtungen der Mieträume an die vom Mieter verwendete Ausstattung möglich ist.

§ 5 Benutzungsentgelt

- (1) Für die Vermietung von Räumlichkeiten des Bürgerzentrums Burgkirchen werden Kosten laut aktueller Entgeltordnung zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses erhoben.
- (2) Werden zusätzlich Ausstattungen, Dienstleistungen oder Personal in Anspruch genommenen wird dies laut aktueller Entgeltordnung zum Zeitpunkt des Vertrags-abschlusses gesondert verrechnet.
- (3) Örtliche Vereine und Organisationen haben die Möglichkeit eine Ermäßigung der Raummiete zu beantragen. Ein Antrag auf Ermäßigung ist zusammen mit einen Kostenvoranschlag der geplanten Veranstaltung schriftlich an die Gemeinde Burgkirchen zu richten. Diese entscheidet je nach Gegebenheiten über eine mögliche Ermäßigung. Den Kostenvoranschlag erhält man im Büro des Bürgerzentrums.
- (4) Treten als Mieter mehrere Personen auf, so haften sie als Gesamtschuldner für alle Ansprüche des Vermieters aus dem Mietvertrag.
- (5) Vereinbarungen über Mieten und Entgelte, welche von der jeweils gültigen Entgeltordnung abweichen, bedürfen der Schriftform und sind im Mietvertrag aufzu-nehmen.
- (6) Die Mieten und sonstigen Entgelte werden nach der Veranstaltung in Form einer Schlussrechnung erhoben.
- (7) Der Vermieter ist berechtigt, vom Mieter über die vereinbarten Entgelte hinaus die Erstattung solcher Aufwendungen zu verlangen, die dadurch verursacht werden, weil der Mieter oder die Besucher seiner Veranstaltung gegen die Hausordnung, Benutzungsordnung oder den Mietvertrag, z. B. durch übermäßige Verschmut-zung, Sachbeschädigung, verspätete Rückgabe usw. verstoßen.
- (8) Der Vermieter ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder später die Leistung einer angemessenen Sicherheit (Kaution) für seine Ansprüche im Zu-sammenhang mit dem Mietvertrag und dessen Abwicklung zu verlangen. Die Sicherheit kann entweder durch Geldzahlung oder durch selbstschuld-nerische Bankbürgschaft erbracht werden. Eine Verpflichtung zur verzinslichen Anlage des Entgelts zur geleisteten Sicherheit besteht nicht. Sind keine Schäden festzustellen, die der Mieter zu ersetzen hätte, so gewährt der Vermieter die Sicherheitsleistung innerhalb von 10 Tagen nach der Veranstaltung zurück. Bei Vorliegen von Schäden wird die Sicherheit mit den Aufwendungen für die Schadensbeseitigung verrechnet; ein nicht ver-brauchter Betrag wird nach Beseitigung der Schäden und nach Feststellung der Beseitigungskosten zurück erstattet.

§ 6 Rücktritt des Vermieters vom Vertrag

- (1) Der Vermieter ist berechtigt, von Mietverträgen mit sofortiger Wirkung zurückzutreten oder die außerordentliche Kündigung auszusprechen, wenn:
 - o durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Bürgerzentrums Burgkirchen bzw. der Gemeinde Burgkirchen zu befürchten ist,
 - o erforderliche betriebliche Genehmigungen und Erlaubnisse nicht nachgewiesen oder Auflagen nicht eingehalten werden,
 - o die Räumlichkeiten dem Mieter in Folge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können,
 - o Tatsachen bekannt werden, welche die Zahlungsunfähigkeit des Mieters befürchten lassen,
 - o wenn die Benutzungsordnung oder Teile davon nicht eingehalten werden. Dies gilt auch ,wenn Inhalte des Mietvertrages nicht eingehalten werden oder
 - o wenn der Mieter falsche Angaben über die beabsichtigte Veranstaltung (insbesondere politische oder (schein-)religiöse Veranstaltungen) oder sonstige für den Vertragsabschluss bedeutende Tatsachen macht.
- (2) Für den Fall des Rücktritts vom Vertrag aus oben genannten Gründen, stehen dem Mieter keinerlei Ansprüche, egal aus welchem Rechtsgrund, gegenüber dem Vermieter zu.

- (3) Durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Bürgerzentrums oder der Gemeinde Burgkirchen erfolgt, oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Burgkirchen auf Grund von Tatsachen mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu befürchten ist.

§ 7 Rücktritt / Kündigung des Mieters

- (1) Führt der Mieter aus einem vom Vermieter nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch und kündigt er schriftlich den Mietvertrag, so ist der Vermieter berechtigt, die Mieträume und Flächen an andere Interessenten zu vergeben. Der Mieter hat eine Ausfallentschädigung für den Aufwand des Vermieters zu entrichten. Diese beträgt je nach Zugang des Rücktritts bzw. der Kündigung:
- bis vier Wochen vor dem vereinbarten Überlassungsbeginn 25 %
 - bis zwei Wochen vor diesem Termin 50 %
 - ab zwei Wochen vor diesem Termin 100 %
- der vertraglich vereinbarten Mieten und Entgelte.
- (2) Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst. Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff „höhere Gewalt“.

§ 8 Zustand/Nutzung des Vertragsgegenstandes

- (1) Sämtliche Räumlichkeiten sowie Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
- (2) Die Räumlichkeiten werden in dem bestehenden, dem Mieter bekannten Zustand zur Verfügung gestellt. Sie gelten als ordnungsgemäß, wenn der Mieter Beanstandungen nicht unverzüglich nach der Übergabe vor Beginn der Veranstaltung beim Vermieter geltend macht. Der Mieter darf die überlassenen Räumlichkeiten nur zu der im Mietvertrag genannten Veranstaltung nutzen. Eine Überlassung an Dritte (Untervermietung) ist – mit Ausnahme entsprechender schriftlicher Vertragsvereinbarungen – nicht zulässig.
- (3) Ohne Einwilligung des Vermieters ist es dem Mieter nicht gestattet, eine gewerbliche Tätigkeit dritter Personen zuzulassen.
- (4) Während der Überlassungsdauer eintretende Beschädigungen oder sonstige Mängel in oder an dem Vertragsgegenstand sind dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen. Der Mieter ist auch verpflichtet, die Personen festzustellen und zu melden, welche einen Schaden verursacht haben. Verletzt er diese Pflicht, haftet er für den Schaden als Gesamtschuldner.
- (5) Änderungen an den Räumen – dazu zählen sämtliche Einrichtungsgegenstände – dürfen ohne Zustimmung des Vermieters nicht vorgenommen werden.
- (6) Der Mieter ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen.
- (7) Das Stimmen von zur Verfügung gestellten Musikinstrumenten darf nur durch Fachkräfte, die durch den Vermieter beauftragt werden, vorgenommen werden. Die Kosten hierfür gehen zu Lasten des Veranstalters.
- (8) Der Umfang von Heizung und Lüftung richtet sich nach den jeweiligen Erfordernissen und wird durch das Personal des Vermieters geregelt.

§ 9 Behördliche Genehmigungen und besondere Pflichten des Veranstalters

- (1) Der Mieter ist – soweit erforderlich – verpflichtet, sich die behördlichen Genehmigungen, auf seine Kosten rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben pünktlich zu entrichten.
- (2) Insbesondere sind öffentliche Vergnügensveranstaltungen mindestens 1 Woche vorher beim Ordnungsamt der Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz (Tel.: 0 8679/3 09-133) anzuzeigen.
- (3) Der Mieter ist verpflichtet die Anmeldung bei der GEMA vorzunehmen.
- (4) Alle Vorschriften der Polizei, Feuerwehr und des Ordnungsamtes sowie die gesetzlichen Bestimmungen für Versammlungen müssen eingehalten werden.
- (5) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Es dürfen nicht mehr Karten ausgegeben werden oder verkauft werden, als die Bestuhlungs- und Tischpläne Plätze ausweisen.
- (6) Der Mieter ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich; er oder ein bevollmächtigter Vertreter muss während der Dauer der Veranstaltung anwesend sein.

§ 10 Veranstaltungsvorbereitungen und Veranstaltungsablauf

- (1) Der Mieter muss dem Vermieter rechtzeitig, spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, das Programm der Veranstaltung vorlegen.
- (2) Einlass- und Ordnungsdienstpersonal darf nur qualifiziertes Personal eingesetzt werden, das mit dem Bürgerzentrum auch für den Fall einer ggf. notwendigen Räumung umfassend vertraut ist. Der Vermieter stellt das erforderliche Einlass- und Ordnungsdienstpersonal auf Kosten des Mieters, soweit vertraglich keine abweichende Vereinbarung getroffen ist.
- (3) Die Anzahl des notwendigen Einlass- und Ordnungsdienstpersonals wird durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher, potentielle Veranstaltungsrisiken und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Bauverwaltung und des Ordnungsamtes bestimmt. Die Anzahl des benötigten Personals richtet sich nach den Erfordernissen und wird durch den Vermieter festgelegt. Ausnahmen hiervon sind nur mit schriftlicher Genehmigung der Geschäftsführung möglich.
- (4) Sind von der Veranstaltung Gefahren zu erwarten, hat der Mieter dem Vermieter ein Sicherheitskonzept einer Sicherheitsfirma vorzulegen. Daraus muss sich ergeben, dass keine Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung bestehen und ein sicherer Ablauf der Veranstaltung gewährleistet ist.
- (5) Der Umfang der notwendigen Dienstleistungen hängt von den Sicherheitsbestimmungen und Erfordernissen im Einzelfall ab. Die Kosten sind vom Mieter zu tragen.
- (6) Feuerwehr und Sanitätsdienst werden in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung durch den Vermieter verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Risiken und den möglichen behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Die Kosten, die durch Anwesenheit und den Einsatz dieser Dienste entstehen, hat der Mieter zu tragen.

§ 11 Werbung

- (1) Jegliche Art von Werbung auf dem Areal des Bürgerzentrums Burgkirchen bedarf der Genehmigung des Vermieters.
- (2) Auf Wunsch können Werbeflakate und Handzettel auch im Bereich des Bürgerzentrums ausgehängt bzw. ausgelegt werden. Für die Anbringung der Plakate bzw. das Auslegen der Handzettel ist das Bürgerzentrum Burgkirchen zuständig.
- (3) Auf allen Werbeträgersachen ist der Veranstalter anzugeben.

§ 12 Eintrittskarten

- (1) Bei eintrittspflichtigen Veranstaltungen sind auf den Eintrittskarten Veranstaltungstag, Name des Veranstalters, Beginn, Kartenpreis und genaue Platzbezeichnung anzugeben.
- (2) Der Veranstalter hat dem Vermieter mit Beginn des Kartenvorverkaufs sechs Freikarten der 1. Kategorie kostenfrei zu überlassen.
- (3) Der Mieter verpflichtet sich, bei allen Veranstaltungen im Bürgerzentrum Burgkirchen zumindest einen Teil des Kartenkontingents über die Vorverkaufsstelle im Bürgerzentrum Burgkirchen zu verkaufen.

§ 13 Saaleinrichtung

- (1) Die Mieträume werden in der festgelegten Standardmöblierung zur Verfügung gestellt.
- (2) Eine Änderung der Bestuhlung sowie Veränderungen der Einrichtungen bedürfen der Genehmigung des Vermieters.
- (3) Bei allen Einrichtungen sind die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) zu berücksichtigen.

§ 14 Saalöffnung und -räumung

- (1) Die Haus- und Garderobenöffnung erfolgt eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- (2) Nach Schluss einer Veranstaltung ist dafür zu sorgen, dass die benutzten Räume zügig verlassen werden.

§ 15 Dekoration

- (1) Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung des Bürgerzentrums Burgkirchen unter den für den Einzelfall besonders festzulegenden Bedingungen angebracht werden. Dabei sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- (2) Zur Ausschmückung von Veranstaltungen dürfen lediglich schwer entflammbare Materialien nach DIN 4102 verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und gegebenenfalls neu zu imprägnieren. Entsprechende Zertifikate sind dem Bürgerzentrum Burgkirchen auf Verlangen vorzulegen.
- (3) Die Dekorationen und Aufbauten sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Kommt der Mieter dieser Pflicht nicht nach, wird die Entfernung durch den Vermieter zu Lasten des Mieters vorgenommen.
- (4) Es ist untersagt, Nägel, Schrauben, Haken oder dergleichen in Böden, Wände oder Decken einzuschlagen oder sonstige bauliche Veränderungen vorzunehmen. Etwa hierdurch entstehende Schäden werden zu Lasten des Mieters behoben.
- (5) Auf Wunsch sorgt das Bürgerzentrum Burgkirchen gegen Kostensatz für die Ausschmückung der Räumlichkeiten des Bürgerzentrums mit Pflanzen, Blumen und sonstigen Dekorationsmitteln.

§ 16 Bewirtung

- (1) Die Bewirtung der Räumlichkeiten im Bürgerzentrum Burgkirchen kann vom Veranstalter frei gewählt werden.
- (2) Für das Catering der Besucher einer Kulturveranstaltung im großen Saal fällt eine Umsatzpauschale von 100,00 € netto an. Für das Catering bei Veranstaltungen in der Kleinkunsthalle werden 25,00 € netto in Rechnung gestellt.
- (3) Die Art der Bewirtung und welcher Caterer beauftragt wurde, ist dem Vermieter rechtzeitig mitzuteilen.
- (4) Das Mitbringen von eigenen Speisen und Getränken ist nur im Rahmen von gebuchten Veranstaltungen erlaubt.
- (5) Falls bei öffentlichen Veranstaltungen alkoholische Getränke verkauft werden, ist vom Veranstalter oder dem vom ihm beauftragten Caterer beim Gewerbeamt der Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz eine vorübergehende Gaststätten-erlaubnis zu beantragen.
- (6) Das Bürgerzentrum verfügt über Kühlschränke zur Kühlung von Getränken. Diese können für 25,00€ netto pro Stück gemietet werden. Wenn die Kühlschränke nicht ordentlich und sauber zurückgegeben werden, fällt eine Reinigungspauschale von 50,00€ netto pro Stück an.

§ 17 Hausrecht – Hausordnung

- (1) Das Personal des Bürgerzentrums Burgkirchen übt gegenüber dem Mieter und allen im Bürgerzentrum befindlichen Personen das Hausrecht aus; ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten.
- (2) Dem Personal des Bürgerzentrums, der Feuerwehr, der Polizei und den Aufsichtsbehörden ist jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren sowie deren Anweisung Folge zu leisten.
- (3) Mieter, Mitwirkende und Besucher haben die Hausordnung einzuhalten.

§ 18 Haftung

- (1) Die Gemeinde Burgkirchen haftet lediglich für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der überlassenen Räumlichkeiten und des Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
- (2) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Gemeinde Burgkirchen lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.
- (3) Für vom Mieter, seinen Mitarbeitern oder Zulieferern eingebrachte Gegenstände übernimmt der Vermieter keine Haftung. Die Lagerung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm überlassenen Räumen.
- (4) Der Mieter trägt das gesamte Risiko seiner Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgender Abwicklung.
- (5) Der Mieter haftet dem Vermieter für alle über die übliche Abnutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht werden. Dies gilt auch für Proben, Aufbau-, Abbau- oder Aufräumarbeiten. Die Schäden werden von der Gemeinde Burgkirchen auf Kosten des Mieters behoben.
- (6) Der Mieter haftet uneingeschränkt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden, einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Veranstaltung, der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten und sonstige Dritte verursacht werden. Der Mieter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Ver-

anstellung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen. Er hat die Gemeinde Burgkirchen von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, freizustellen.

- (7) Der Mieter hat sich gegen Haftpflichtansprüche, einschließlich des Haftungsrisikos nach den Absätzen 5 und 6, ausreichend zu versichern.

§ 19 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann der Vermieter vom Mieter die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist der Vermieter berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet, wenn er schuldhaft gehandelt hat.

§ 20 Schlussbestimmungen

- (1) Von dieser allgemeinen Benutzungsordnung kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Vereinbarungen abgewichen werden. Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind ungültig.
- (2) Die Hausordnung des Bürgerzentrums Burgkirchen ist einzuhalten.
- (3) Soweit nicht besonders geregelt, gelten die Bestimmungen des BGB.
- (4) Die Ungültigkeit oder Teilungültigkeit einzelner Bestimmungen lässt den gültigen Teil der Bestimmungen unberührt.
- (5) Erfüllungsort ist ausschließlich Burgkirchen.
- (6) Sofern gesetzlich kein anderer Gerichtsstand begründet ist, wird das Amtsgericht Altötting als Gerichtsstand vereinbart.

Ergänzungen:

Nutzungsbestimmungen:

Eine Überlassung der Räume für Veranstaltungen von politischen Parteien, freien Wählergemeinschaften und ihnen nahe stehenden Organisationen zum Zwecke parteipolitischer, d. h. parteiorganisatorischer oder parteiinterner Veranstaltungen mit überörtlichem Bezug (z.B. Parteitage, Mitgliederversammlungen zur Aufstellung von Kandidaten für bevorstehende Wahlen, parteiinterne Veranstaltungen zu Parteiprogrammen usw.) wird ausgeschlossen. Bis zur Ebene eines Regierungsbezirkes ist von einem örtlichen Bezug auszugehen.

Der Mieter oder der von ihm benannte Veranstalter bekennt mit der Unterschrift, dass die Veranstaltung keine rechts-, oder linksextremistischen, rassistischen, anti-semitischen, diskriminierenden oder antidemokratischen Inhalte haben wird.

Insbesondere dürfen Menschen weder vom Mieter oder dem von ihm benannten Veranstalter, noch von den Besuchern in Wort und Schrift wegen ihrer Zugehörigkeit zu einer anderen Rasse, Nation, Glaubensgemeinschaft, sexuellen Orientierung o.ä. diskriminiert, als minderwertig dargestellt bzw. verächtlich gemacht werden. Symbole der Propagandamittel, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren oder von ihnen verbreitet oder verwendet werden, sind verboten, es sei denn, ihre Verwendung dient der Abwehr verfassungsfeindlicher Bestrebung bzw. bringt in offenkundiger und eindeutiger Weise die Gegnerschaft zum Nationalsozialismus zum Ausdruck (z. B. warnende Ausstellung über Schrecken des Nationalsozialismus). Auch darf nicht zu rechtswidrigen, auf Diskriminierung abzielende Maßnahmen, aufgefordert werden.

Sollte durch Teilnehmer der Veranstaltung gegen die Bestimmungen der vorgenannten Absätze verstoßen werden, hat der Mieter bzw. Veranstalter dies unverzüglich zu unterbinden.

Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 125, 127, 130, 131 StGB, zu denen der Mieter oder der von ihm benannte Veranstalter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare, notwendige Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, wird eine Vertragsstrafe in Höhe des Mietzinses fällig. Die Geltendmachung weiterer Schadenersatzansprüche bleibt unberührt.

Die Vermietung von Räumlichkeiten erfolgt ausschließlich für Veranstaltungen, die unter die im Mietvertrag zugelassenen Nutzungsarten fallen. Vermieter ist die Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz. Die Verpflichtung zur Zahlung der Vertragsstrafe besteht auch dann, wenn der Mieter die Mieträume entgegen der Vereinbarung nutzt. Durch die Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadenersatzansprüche nicht ausgeschlossen.

Gemeinde Burgkirchen a.d.Alz
Bürgerzentrum Burgkirchen
Max-Planck-Platz 11
84508 Burgkirchen a.d.Alz

Telefon: 08679/309-221

info@buergerzentrum.net

www.buergerzentrum.net