

# **BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE ZEHNTSCHEUER PEROUSE**

Gemeinderatsbeschluss vom 25. Februar 2002,  
zuletzt geändert am 7. April 2003

## **INHALTSVERZEICHNIS**

- 1.0 Zweckbestimmung**
- 2.0 Räumlichkeiten**
- 3.0 Belegungszeiten**
- 4.0 Meldeverfahren der Veranstaltungen**
- 5.0 Verwaltung**
- 6.0 Ordnungs- und Verhaltensvorschriften bei der Benutzung der Räumlichkeiten**
- 7.1 weitere Ordnungs- und Verhaltensvorschriften bei der Benutzung der Räumlichkeiten**
- 7.2 verantwortlicher Vertreter**
- 7.3 Übergabe der Räumlichkeiten**
- 7.4 Rückgabe der Räumlichkeiten**
- 7.5 Beginn und Ende der Veranstaltung**
- 7.6 Belegungs- und Bestuhlungsplan**
- 7.7 Abstellen von Kraftfahrzeugen**
- 7.8 Gegenseitige Rücksichtnahme**
- 7.9 Werbung**
- 8.0 Besondere Sicherheitsmaßnahmen**
- 9.0 Haftung**
- 10.1 Benützungsentgelt**
- 10.2 Kautions**
- 10.3 Vorschüsse**
- 10.4 Schuldner**
- 10.5 Fälligkeit**
- 10.6 Befreiungen / Ermäßigungen**
- 11. Ausfall von Veranstaltungen**
- 12. Erfüllungsort, Gerichtsstand**
- 13. Inkrafttreten**

## 1. ZWECKBESTIMMUNG

- 1.1 Im Rahmen der Ortskernsanierung Perouse wurde das Alte Rathaus und die Zehntscheuer restauriert/saniert. Die Zehntscheuer steht für Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen und für private Veranstaltungen von Einwohnern aus dem Ortsteil Perouse und der Gesamtgemeinde Rutesheim zur Verfügung. In Ausnahmefällen kann auch die Nutzung durch Auswärtige stattfinden.
- 1.2 Zur Benutzung grundsätzlich nicht zugelassen sind insbesondere nachfolgend aufgeführte Veranstaltungen:
- öffentliche Faschings- und Tanzveranstaltungen, sowie sonstige Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Lärmbelästigung der Nachbarschaft zu erwarten ist.
  - Tieraussstellungen
  - Veranstaltungen, die das Ansehen der Gemeinde Rutesheim schädigen könnten

## 2. RÄUMLICHKEITEN

Dem Veranstalter stehen nachfolgend genannte Räume zur Nutzung zur Verfügung:

### Im Erdgeschoss:

Aktionsfläche mit Bühne: rd. 59 m<sup>2</sup> (48 Sitzplätze)

Küche mit Abstellraum: rd. 21 m<sup>2</sup>

Sanitäre Anlagen

### im 1. Obergeschoss (Zwischenebene):

Veranstaltungsfläche mit rd. 39 m<sup>2</sup> (40 Sitzplätze)

### im 2. Obergeschoss:

Veranstaltungsfläche mit rd. 61 m<sup>2</sup> (40 Sitzplätze).

Insgesamt steht dem Veranstalter somit eine Gesamtnutzfläche von rd. 179 m<sup>2</sup> (128 Sitzplätze) zur Verfügung.

## 3. BELEGUNGSZEITEN

- 3.1 Die Zehntscheuer wird von 1.5. bis 30.9. montags bis donnerstags jeweils von 8.00 Uhr bis 23.00 Uhr zur Benutzung überlassen, am Freitag und am Wochenende jeweils von 9.00 Uhr bis 2.00 Uhr.
- 3.2 Die sanitären Anlagen und die Küche sind mit einer fest installierten Heizung, beheizbar.

## 4. MELDEVERFAHREN DER VERANSTALTUNGEN

- 4.1 Veranstaltungen der Vereine und Organisationen werden nach schriftlicher Anmeldung beim Bürgermeisteramt (Kämmerei) bis zum Ende eines Jahres in den Veranstaltungskalender des folgenden Jahres aufgenommen.
- 4.2 Die Belegung der Zehntscheuer für private Veranstaltungen ist abhängig vom jährlich im voraus aufgestellten Veranstaltungskalender der örtlichen Vereine und Organisationen. Die Durchführung weiterer Veranstaltungen können nach Abschluss des Veranstaltungskalenders beim Bürgermeisteramt (Kämmerei) angemeldet werden. Die Anmeldung muss schriftlich und spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung erfolgen.
- 4.3 In der Nähe der Zehntscheuer befinden sich Wohnungen. Aus Rücksichtnahme auf die Anlieger werden die privaten Veranstaltungen beschränkt. Genehmigt wird **grundsätzlich 14-tägig nur eine private Veranstaltung**. Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist für die Entscheidung i.d.R. die Reihenfolge des Antragseingangs maßgebend.
- 4.4 Terminvormerkungen sind unverbindlich solange kein entsprechender Benützungsvertrag abgeschlossen ist.

## **5. VERWALTUNG**

Zuständig für die Verwaltung der Zehntscheuer ist die Gemeindeverwaltung Rutesheim (Kämmerei). Die bauliche Aufsicht und die Überwachung der technischen Anlagen obliegt dem Bauamt.

## **6. ORDNUNGS- UND VERHALTENSVORSCHRIFTEN BEI DER BENUTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN**

- 6.1** Um einen ordnungsmäßigen Ablauf der Veranstaltungen zu gewährleisten sind alle Benutzer gehalten, die Bestimmungen der Benutzungsordnung einzuhalten.
- 6.2** Den Benutzern der Zehntscheuer wird zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen äußerst zu schonen und alle Beschädigungen zu unterlassen.
- 6.3** Zur Wahrung der Sicherheit und Ordnung ist ein Hausmeister durch die Gemeinde Rutesheim bestellt worden. Der Hausmeister untersteht den Weisungen des Bürgermeisters bzw. dessen Beauftragten. Der Hausmeister übt in den Räumlichkeiten der Zehntscheuer das Hausrecht aus. Anweisungen des Hausmeisters an die Benutzer der Räumlichkeiten sind daher unbedingt Folge zu leisten.
- 6.4** Verstöße gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung können mit Hausverweis und Hausverbot belegt werden.
- 6.5** Das Mitbringen von Haustieren, z.B. Hunde, Katzen, etc. ist nicht gestattet. Ausgenommen davon sind Blindenhunde.
- 6.6** Das Rauchen in den Räumlichkeiten ist nur zulässig soweit Aschenbecher auf den Tischen aufgestellt sind. Zigarren- und Zigarettenreste dürfen nicht auf den Boden geworfen werden.
- 6.7** Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der hierbei anfallenden Entgelte obliegt dem Veranstalter.
- 6.8** Die lebensmittel- und gaststättenrechtlichen Vorschriften (z.B. Verkürzung der Sperrzeit nach der Gaststättenverordnung) sind zu beachten. Die Verantwortung und Haftung hierfür obliegt allein dem Veranstalter. Entsprechende Nachweise sind auf Verlangen der Gemeinde Rutesheim vom Veranstalter unverzüglich vorzulegen.

## **7. WEITERE ORDNUNGS- UND VERHALTENSVORSCHRIFTEN BEI DER BENUTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN**

### **7.1 VERANTWORTLICHER VERTRETER**

- 7.1.1** Bei der Benutzung von den Räumlichkeiten muss eine aufsichtsführende Person des Veranstalters (verantwortlicher Vertreter) dauernd anwesend sein. Der verantwortliche Vertreter ist vom Veranstalter im Benützungsvertrag zu benennen. Der Vertreter ist dafür verantwortlich, dass diese Benutzungsordnung eingehalten wird. Er hat für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Der verantwortliche Vertreter kann der Veranstalter selbst oder eine andere Person sein. Die Person muss zumindest 18 Jahre alt und fähig sein, Weisungen zu erteilen bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung. Der verantwortliche Vertreter kann je nach Größe der Veranstaltung eine Anzahl von Hilfskräften bestellen, die den verantwortlichen Vertreter in seiner Tätigkeit unterstützen.
- 7.1.2** Der verantwortliche Vertreter hat darauf zu achten, dass Besucher der Veranstaltung nicht auf der zweiten Bühne (2. OG) auf dem Dachgebälk hoch- und herumklettern. Insbesondere sind die gesetzlichen Vertreter der minderjährigen Besucher verpflichtet, in dieser Hinsicht ihrer Aufsichtspflicht nachzukommen.
- 7.1.3** Der verantwortliche Vertreter hat im Brandfall für ein geordnetes Verlassen des Gebäudes durch die Besucher der Veranstaltung zu regeln.
- 7.1.4** Der Hausmeister weist den verantwortlichen Vertreter in die Küchenbenutzung ein. Der verantwortliche Vertreter hat darauf zu achten, dass die Anweisungen des Hausmeisters hinsichtlich der Küchenbenutzung während der Veranstaltung eingehalten werden.

## **7.2 ÜBERGABE DER RÄUMLICHKEITEN**

- 7.2.1** Die angemieteten Räumlichkeiten werden vor der Veranstaltung vom Hausmeister dem Veranstalter übergeben. Die Bereitstellung erstreckt sich auf das in den Räumlichkeiten enthaltene Inventar. Die Räumlichkeiten gelten als ordnungsgemäß vom Hausmeister übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich schriftlich beim Hausmeister angezeigt werden.
- 7.2.2** Die Räume werden eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung vom Hausmeister dem Veranstalter geöffnet. In besonderen Fällen kann der Veranstalter mit dem Hausmeister eine andere Öffnungszeit vereinbaren.

## **7.3 RÜCKGABE DER RÄUMLICHKEITEN**

- 7.3.1** Die Rückgabe der Räumlichkeiten geschieht unmittelbar nach der Veranstaltung oder am darauffolgenden Tag vor Beginn der nächsten Veranstaltung an den Hausmeister. Die Küche ist in einem sauberen Zustand (gereinigt und aufgeräumt) vom Veranstalter zu übergeben, d.h. der Boden ist nass aufzuwischen, die Schränke und gegebenenfalls die Wände sind abzureiben. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch zu reinigen. Die gesamte Reinigung hat mit heißem Wasser unter Zusatz von geeigneten Spül- und Reinigungsmitteln zu geschehen. Erfolgte durch den Veranstalter keine Reinigung oder nur eine unzureichende Reinigung der Küche erhebt die Gemeinde Rutesheim eine zusätzliche Reinigungspauschale nach der jeweils gültigen Gebührenordnung für die Benützung der gemeindlichen Hallen.
- 7.3.2** Das Aufstellen und Abräumen der Tische und Stühle ist Aufgabe des Veranstalters. Auf Antrag übernimmt der Hausmeister das Aufstellen und Abräumen der Tische und Stühle gegen Kostenersatz. Im übrigen sind die abgebauten Tische und Stühle im Lager wieder so zu deponieren, wie im Zustand vor der Übergabe.
- 7.3.3** Die anderen Räumlichkeiten sind in einem besenreinen Zustand vom Veranstalter zu übergeben. Besenreiner Zustand bedeutet, dass vor dem Abbau der Tische die Tischplatten feucht abgewischt werden, der Boden gekehrt und die sanitären Anlagen gereinigt werden.
- 7.3.4** Mit der Rückgabe erfolgt eine Bestandsaufnahme durch den Hausmeister. Hierbei festgestellte Mängel, Verluste oder anderweitige Schäden sind grundsätzlich zum Wiederbeschaffungspreis unmittelbar nach Anforderung durch die Kämmerei vom Veranstalter zu ersetzen. Im übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, jeder entstandene Schaden am Gebäude oder Inventar ohne jede besondere Aufforderung dem Hausmeister mitzuteilen.
- 7.3.5** Die ordnungsgemäße Beseitigung aller während der Veranstaltung anfallenden Abfälle obliegt dem Veranstalter. Wiederverwertbare Stoffe (z.B. Altglas, Kartonagen etc.) sind vom Veranstalter zum Wertstoffhof zu bringen. Sollten der Gemeinde Rutesheim dennoch Kosten für die Beseitigung der wiederverwertbaren Abfällen entstehen, werden diese dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt. Dem Veranstalter steht es frei ob er den Restmüll selbst oder durch den gemeindlichen Restmüllbehälter entsorgen will. Erfolgt eine Entsorgung über die Gemeinde wird dem Veranstalter eine Gebühr berechnet. Die Höhe dieser Gebühr richtet sich nach der Gebührenordnung für die Benützung der gemeindlichen Hallen in der jeweils gültigen Fassung.
- 7.3.6** Leergut ist am Tag nach der Veranstaltung, spätestens jedoch am nächsten Werktag zu entfernen. Es ist in der Zwischenzeit so zu lagern, dass von ihm keine Gefahren, Behinderungen oder sonstige Beeinträchtigungen ausgehen.
- 7.3.7** Von dem Veranstalter eingebrachte Gegenstände/Anlagen sind unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung aus der Zehntscheuer zu entfernen, in vom Hausmeister genehmigten Ausnahmefällen jedoch spätestens am nächsten Werktag. Die Gegenstände/Anlagen sind in der Zwischenzeit so zu lagern, dass von ihnen keine Gefahren, Behinderungen oder sonstige Beeinträchtigungen ausgehen.

## **7.4 BEGINN UND ENDE DER VERANSTALTUNG**

- 7.4.1** Beginn und Ende der Veranstaltung richtet sich nach dem im Benützungsantrag festgelegten Zeiten. Der Veranstalter und der verantwortlich Vertretenen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Besucher die angemieteten Räumlichkeiten innerhalb einer halben Stunde nach Veranstaltungsende verlassen.
- 7.4.2** Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, so ist dies der Gemeindeverwaltung (Kämmerei) rechtzeitig mitzuteilen.

## **7.5 BELEGUNGS- UND BESTUHLUNGSPLAN**

Für die Bestuhlung und das Aufstellen der Tische gelten die in der Zehntscheuer bzw. in der Kämmerlei ausgelegten Belegungs- und Bestuhlungspläne. Die in den Plänen festgelegten bzw. sich hieraus ergebende Personenhöchstzahl darf nicht überschritten werden. Insbesondere darf der Veranstalter nicht mehr Besucher einlassen als der Bestuhlungsplan Plätze aufweist.

## **7.6 ABSTELLEN VON FAHRZEUGEN**

**7.6.1** Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den ausgewiesenen Stellplätze abgestellt werden. Für Veranstaltungen in der Zehntscheuer stehen vier Stellplätze auf dem Parkplatz der Zehntscheuer zur Verfügung. Weitere Parkmöglichkeiten für die Besucher der Zehntscheuer sind auf dem Parkplatz bei der Gemeindehalle/Verwaltungsstelle vorhanden. Bei Parallelveranstaltungen in der Gemeindehalle/Saal Altes Rathaus kann es zu Engpässen kommen.

**7.6.2** Zweiräder dürfen an den Außenwänden des Gebäudes der Zehntscheuer und im Zugangsbereich nicht abgestellt werden.

## **7.7 GEGENSEITIGERÜCKSICHTNAHME**

**7.7.1** In Nachbarschaft der Zehntscheuer befinden sich Wohnungen. Der Veranstalter hat daher Sorge zu tragen, dass der von der Veranstaltung ausgehende Lärm sowie Musik- und Gesangsdarbietungen die Raumlautstärke nicht überschreitet. Türen und Fenster sind geschlossen zu halten, um den von der Veranstaltung ausgehenden Lärm zu minimieren. Der Veranstalter bzw. der verantwortliche Vertreter hat die Besucher darauf hinzuweisen, insbesondere in den Nachstunden sowie beim Kommen und Gehen auf die Anlieger Rücksicht zu nehmen und jedes Stören und Lärmen zu vermeiden.

**7.7.2** Im übrigen gilt die polizeiliche Umweltschutz-Verordnung der Gemeinde Rutesheim in der jeweils gültigen Fassung.

## **7.8 WERBUNG**

Die Gemeinde kann verlangen, dass ihr das Werbematerial (Plakate, Handzettel, etc.) für die Veranstaltung vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Jede Art von Werbung für die Veranstaltung am und im Gebäude bedarf der besonderen Genehmigung der Gemeinde Rutesheim.

## **8. BESONDERE SICHERHEITSMABNAHMEN**

**8.1** Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen und insbesondere Notausgänge, Lichtschalter nicht mit Ausstellungsgegenständen, Mobiliar oder sonstigem Inventar verstellt und nicht mit Dekoration verhängt werden. Die Ausgänge und Notausgänge sind während der Veranstaltung unverschlossen zu halten.

**8.2** Die Verwendung von offenem Feuer und Licht (ausgenommen Tischkerzen), Propangas oder sonstigen feuergefährlichen Stoffen und dgl., sowie künstlicher Nebel und das Abbrennen von Feuerwerkskörpern jeder Art ist unzulässig.

**8.3** Vom Veranstalter dürfen aus technischen und brandschutzrechtlichen Gründen keine Elektroheizöfen oder sonstigen Wärmequellen eingebracht werden.

**8.4** Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbar oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern u.ä. so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

**8.5** Soweit die Bereitstellung eines Sicherheitsdienst (Feuersicherheits- und Sanitätswache) erforderlich ist, ist dieser vom Veranstalter auf seine Kosten zu organisieren.

## **9. HAFTUNG**

- 9.1** Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung und Haftung für seine Veranstaltung. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde Rutesheim nur ein, wenn ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden der Gemeinde, ihrer Bediensteten oder ihrer Beauftragten nachgewiesen wird.
- 9.2** Die Gemeinde Rutesheim haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Besucher der Veranstaltungen sowie den eingebrachten Sachen, soweit der Gemeinde Rutesheim nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und im Außenbereich der Gebäude abgestellten Kraftfahrzeugen und Fahrräder.
- 9.3** Entstandene Schäden am Gebäude, Einrichtungen und Inventar sowie an den Außenanlagen sind unverzüglich dem Hausmeister oder der Verwaltung (Kämmerei) zu melden. Der Veranstalter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die in oder an den Gebäuden, ihrer Einrichtungen, Geräten und Außenanlagen entstehen ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch den Veranstalter selbst, seinem Beauftragten oder durch die Besucher der Veranstaltung entstanden sind. Die Schäden werden von der Verwaltung (Kämmerei) auf Kosten des Veranstalters behoben.
- 9.4** Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen.
- 9.5** Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.
- 9.6** Der Veranstalter hat auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- 9.7** Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner (§ 840 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)).
- 9.8** Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

## **10. BENÜTZUNGSENTGELT**

Das Benutzungsverhältnis zwischen der Gemeinde Rutesheim und dem Veranstalter ist privatrechtlich.

Das Gebäude wird als Gesamteinheit vermietet. Werden nur bestimmte Raumteile der Zehntscheuer benützt, findet eine Differenzierung des Benützungsentgelts nicht statt.

Das Benützungsentgelt für die Zehntscheuer ergibt sich aus der Gebührenordnung für die Benützung der gemeindlichen Hallen.

In den Benützungsentgelten sind eventuelle Gebühren u.a. für Sperrzeitverkürzung, Schankerlaubnis, Feuersicherheitswache, GEMA-Gebühren etc. nicht enthalten.

### **10.1 KAUTION**

Die Gemeinde Rutesheim kann zum Benützungsentgelt eine Kaution verlangen, wenn durch die Art der Veranstaltung zu befürchten ist, dass Schäden am Gebäude und Mobiliar nicht ausgeschlossen werden können.

### **10.2 VORSCHÜSSE**

Die Gemeinde Rutesheim ist berechtigt, Vorschüsse bis zur Höhe des voraussichtlich anfallenden Gesamtbetrags zu erheben.

### **10.3 SCHULDNER**

Schuldner des Entgelts für die Überlassung der Räumlichkeiten ist der Veranstalter. Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner für das Benützungsentgelt gem. § 421 BGB.

## 10.4 FÄLLIGKEIT

Das Benützungsentgelt evtl. die Kaution ist mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Veranstalter zur Zahlung fällig. Die Zahlungen des Veranstalters sind unter Angabe der Veranstaltungsnummer auf nachfolgend genannten Konten der Gemeinde Rutesheim zu überweisen:

**Kreissparkasse Böblingen; BLZ 603 501 30 Konto-Nr. 5 002 199**

**Volksbank Region Leonberg eG; BLZ 603 903 00 Konto-Nr. 260 276 006**

## 10.5 BEFREIUNGEN / ERMÄßIGUNGEN

Befreiungen und Ermäßigungen vom Benützungsentgelt für Veranstaltungen richtet sich nach der Gebührenordnung für die Benützung der gemeindlichen Hallen. Darüber hinaus werden weitere Ermäßigungen grundsätzlich nicht gewährt.

## 11. AUSFALL VON VERANSTALTUNGEN / RÜCKTRITT

**11.1** Der Veranstalter ist berechtigt aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten. Erfolgt der Rücktritt mindestens 10 Tage vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung, so sind 10 %, andernfalls 30% des vereinbarten Benützungsentgelt als Entschädigung zu bezahlen. Weitere Leistungen entfallen.

**11.2** Die Gemeinde Rutesheim ist berechtigt von dem Mietvertrag zurückzutreten, wenn:

- der Veranstalter eine vertraglich vereinbarte Regelung nicht beachtet.
- der Veranstalter gesetzliche Bestimmungen nicht einhält.
- infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhersehbaren im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Rutesheim zu befürchten ist.
- eine geforderte Vorauszahlung/Abschlagszahlung auf das Benützungsentgelt oder die Kaution nicht oder nicht fristgerecht entrichtet wird.
- eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen wird.

**11.3** Macht die Gemeinde von dem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund die Gemeinde selbst zu vertreten hat, dem Veranstalter zum Ersatz der diesem bis zur Erstellung der Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehenden tatsächlichen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht vergütet. Jede Vergütung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird. Ist die Ausübung des Rücktrittsrechts vom Veranstalter zu vertreten, entfällt ein Schadensersatzanspruch.

## 12. ERFÜLLUNGORT UND GERICHTSTAND

Erfüllungsort ist Rutesheim, Gerichtsstand ist Leonberg.

## 13. INKRAFTTRETEN

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.