

**Benutzungsordnung
für
öffentliche Gebäude**

vom 26.07.2011

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für folgende öffentliche Gebäude

1. Gemeindehaus Wintersulgen
2. Dorfgemeinschaftsraum Hattenweiler.

**§ 2
Zulassung von Veranstaltungen**

- (1) Die in § 1 genannten gemeindeeigenen Gebäude sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Heiligenberg. Sie dienen dem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Leben in der Gemeinde und werden zu diesen Zwecken Vereinen, Organisationen und Privatpersonen auf Antrag überlassen.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung einer Veranstaltung obliegt der Gemeinde. Im Allgemeinen ist die Reihenfolge des Eingangs der Anträge nach § 3 Abs. 1 für die Berücksichtigung maßgebend.
- (3) Die Ausübung eines Gewerbes in den Räumen bedarf der gesonderten Genehmigung der Gemeinde.

**§ 3
Überlassung der öffentlichen Einrichtung**

- (1) Der Antrag auf Überlassung der in § 1 Nr. 1 - 2 genannten Gebäude ist rechtzeitig vor der Veranstaltung bei der Gemeinde unter Angabe der Art, des Zeitpunktes und der Dauer der Veranstaltung, des Veranstalters und des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung einzureichen.

- (2) Die Überlassung der Gebäude bedarf eines schriftlichen Veranstaltungsvertrages. Diese Benutzungsordnung mit den Anlagen Verzeichnis Nutzungsentgelte und Merkblatt ist Bestandteil des Vertrages. Der Veranstaltungsvertrag mit der Kenntnisnahmeerklärung von Benutzungsordnung, Verzeichnis Nutzungsentgelte sowie dem jeweiligen Merkblatt ist spätestens bei Übergabe der Schlüssel zu unterschreiben.
- (3) Die Schlüssel für die Räumlichkeiten im Gemeindehaus Wintersulgen und im Dorfgemeinschaftshaus Hattenweiler sind am Tage der Veranstaltung oder nach Vereinbarung beim Hausmeister / Vertreter der Gemeinde gegen Empfangsbestätigung abzuholen. Nach der Veranstaltung werden die Schlüssel im Anschluss an die Abnahme wieder dem Hausmeister / Vertreter der Gemeinde zurückgegeben.

§ 4 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Benutzung der Räume werden Entgelte nach dem dieser Benutzungsordnung beigefügten Verzeichnis erhoben. Das Verzeichnis ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Darüber hinaus wird bei jeder Vermietung eine Kautions in Höhe von 250,-- Euro erhoben. Diese wird bei Vertragsabschluss eingezogen und bis zur Abnahme nach der Veranstaltung einbehalten.
- (3) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 5 Benutzung

- (1) Die Räume dürfen vom Veranstalter nur zu der im Veranstaltungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden.
Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Die Räume werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei dem Vertreter der Gemeinde oder dem jeweiligen Hausmeister beanstandet. Der Veranstalter hat dazu die vertraglich überlassenen Räume vor Veranstaltungsbeginn auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für die jeweilige Veranstaltung selbst zu überprüfen.
- (3) Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Veranstaltungsvertrag festgelegten Zeiten. Ändert sich der Zeitpunkt des Beginns der Veranstaltung, so hat der Veranstalter dies dem Vertreter der Gemeinde oder dem jeweiligen Hausmeister unverzüglich mitzuteilen. Der

Veranstalter hat dafür zu sorgen, daß der Zeitpunkt des Endes der Veranstaltung unbedingt eingehalten wird.

- (4) Die Räumlichkeiten und das Inventar müssen am Tag nach der Veranstaltung bis spätestens 12.00 Uhr gereinigt werden und zur Abnahme durch den Hausmeister / Vertreter der Gemeinde bereit stehen. In Ausnahmefällen kann die Zeit der Abnahme mit der Gemeinde oder dem Hausmeister abweichend vereinbart werden. Der der Gemeinde nach § 6 Abs. 11 der Benutzungsordnung zu benennende Leiter oder dessen Stellvertreter haben bis zur vollständigen Räumung anwesend zu sein.
- (5) Während der Benutzung eingetretene Schäden in oder an den Räumen sind der Gemeinde bzw. dem Hausmeister unverzüglich anzuzeigen.
- (6) Der Veranstalter ist verpflichtet, mitgebrachte Gegenstände nach Ende der Veranstaltung bis zur Abnahme der Räumlichkeiten zu entfernen. Erforderlichenfalls kann die Gemeinde nach Ablauf einer festzusetzenden angemessenen Frist die Räumung auf Kosten des Veranstalters selbst durchführen oder durchführen lassen.
- (7) Bei der Abnahme festgestellte Mängel sind innerhalb einer von der Gemeinde oder dem Hausmeister festzusetzenden angemessenen Frist zu beseitigen. Erforderlichenfalls kann die Gemeinde nach Ablauf einer festzusetzenden angemessenen Frist die Mängel auf Kosten des Veranstalters selbst beseitigen oder beseitigen lassen.
- (8) Die in § 1 der Benutzungsordnung genannten Gebäude werden von der Gemeinde Heiligenberg verwaltet, die Gemeinde übt das Hausrecht aus. Den Weisungen der Beauftragten der Gemeinde insbesondere der Hausmeister ist Folge zu leisten. Die Beauftragten der Gemeinde sind berechtigt Platzverweise auszusprechen.

§ 6

Allgemeine Ordnungsvorschriften

- (1) Der Veranstalter ist verpflichtet, evtl. notwendige behördliche Erlaubnisse oder Genehmigungen selbst und auf eigene Kosten einzuholen. Er ist weiter verpflichtet, die Veranstaltung erforderlichenfalls steuerlich anzumelden.
- (2) Die Gemeinde kann vor der Veranstaltung die Vorlage des Programmes für die jeweilige Veranstaltung verlangen. Werden das Programm im gesamten oder einzelne Punkte von der Gemeinde beanstandet und ist der Veranstalter zu einer Änderung nicht bereit oder führt er diese nicht oder nicht rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn durch, kann die Gemeinde

vom Veranstaltungsvertrag zurücktreten. Der Veranstalter kann aus diesem Grund keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

- (3) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.
- (4) Feuerwerkskörper oder sonstige pyrotechnische Erzeugnisse (z. B. Wunderkerzen) dürfen in den Räumen nicht abgebrannt werden. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Für Veranstaltungen, bei denen dies absolut erforderlich ist, sind bei der Anmeldung entsprechende Angaben zu machen.
- (5) Das Rauchen in den öffentlichen Gebäuden ist grundsätzlich untersagt. Auf die Einhaltung dieser Vorschrift hat der Veranstalter besonders zu achten.
- (6) Bei Verlosungen dürfen keine Lose mit Metallringen verwendet werden.
- (7) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (8) Jegliches Übernachten in den Räumlichkeiten, bzw. Campieren um die Gebäude ist untersagt.
- (9) Am Tag der Veranstaltung sowie am Tag der Aufräumarbeiten hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass für die Nachbarschaft keine unzumutbaren Belästigungen durch zu große Lautstärke entstehen.
- (10) Elektronisch verstärkte Musik ist bis 01.00 Uhr im Rahmen der zulässigen Lärmschutzwerte zugelassen. Danach ist Musik auch in geringer Lautstärke nicht mehr erlaubt. Die Fenster müssen während des Musikbetriebs geschlossen gehalten werden. Für Veranstaltungen, bei denen die Sperrzeiten verkürzt wurden, können, was den Musikbetrieb betrifft, Ausnahmegenehmigungen erteilt werden
- (11) Der Veranstalter hat der Gemeinde einen Leiter sowie einen Stellvertreter zu benennen, der für die Organisation sowie die Beachtung der Vorschriften dieser Benutzungsordnung mit Anlagen verantwortlich ist.

§ 9

Polizei, Feuerwehr, Sanitätsdienst

- (1) Je nach Bedarf sorgt der Veranstalter bei öffentlichen Veranstaltungen für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr (Brandwache) und Sanitätsdienst. Der Einsatz dieser Organisationen hängt vom Umfang der Veranstaltung, den Sicherheitsbestimmungen für die einzelnen Gebäude und dem Erfordernis im Einzelfall ab.
- (2) Die Gemeindeverwaltung weist den Veranstalter bei Antragstellung auf die Pflicht der Stellung einer Brandwache hin, wenn mehr als 200 Personen an der öffentlichen Veranstaltung teilnehmen und benachrichtigt den Kommandanten. Der Einsatz der Feuerwehrleute muss grundsätzlich mit dem Kommandanten abgesprochen werden.

§ 10

Raumschmuck, Werbung

- (1) Für jeglichen Raumschmuck und für dessen ordnungsgemäße Anbringung hat der Veranstalter selbst und auf eigene Kosten zu sorgen. Der Raumschmuck ist nach Ende der Veranstaltung umgehend zu beseitigen. Dabei ist den Weisungen des Hausmeisters / Vertreter der Gemeinde Folge zu leisten.
- (2) 1. Jede Art von Werbung innerhalb der öffentlichen Gebäude bedarf der Genehmigung der Gemeinde.

2. Die Werbung für die Veranstaltung obliegt dem Veranstalter. Die Gemeinde kann verlangen, daß ihr das Werbematerial vor Veröffentlichung vorzulegen ist. Plakatierungen im Gemeindegebiet bedürfen gem. § 15 der Polizeiverordnung der Genehmigungspflicht der Gemeinde.

§ 11

Änderungen in oder an den Räumen

Änderungen in oder an den Räumen bedürfen in jedem Falle der Genehmigung der Gemeinde.

§ 12

Ausstattung

Das Aufstellen der Stühle und gegebenenfalls der Tische obliegt dem Veranstalter. Er hat die Bestuhlung bei Vertragsschluss mit der Gemeinde abzustimmen.

§ 13 Technik

- (1) Beleuchtung, Heizung und Lüftung der Räume richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis und sind vor Veranstaltungsbeginn mit der Gemeinde abzustimmen.
- (2) Die technischen Anlagen dürfen nur vom Hausmeister und eingewiesenen Personen bedient werden.

§ 14 Bewirtung

- (1) Für die Bewirtung wird dem Veranstalter auf Antrag die jeweilige Küche überlassen. Es können Getränke und Speisen aller Art im Rahmen der jeweiligen Zubereitungsmöglichkeiten in den einzelnen Küchen abgegeben werden.
- (2) Die in den jeweiligen Küchen vorhandenen Geräte sowie das Inventar werden leihweise zur Verfügung gestellt. Vor der Veranstaltung werden Geräte und Inventar von der Gemeinde gegen Empfangsbestätigung funktionstüchtig übergeben. Für bei der Abnahme festgestellte Schäden oder fehlendes Inventar hat der Veranstalter aufzukommen.
- (3) Bei den mit der Zubereitung und Abgabe von Getränken und Speisen betrauten Personen dürfen Hinderungsgründe nach § 17 Bundesseuchengesetz nicht vorliegen.
- (4) Unbefugten ist der Zutritt zur Küche verboten.
- (5) Der Veranstalter hat die Jugendschutzbestimmungen, insbesondere im Hinblick auf den Alkoholausschank, zu beachten. Aus diesem Grund ist mindestens ein nichtalkoholisches Getränk billiger anzubieten als die gleiche Menge des billigsten alkoholischen Getränkes.

§ 15 Reinigung

- (1) Die Küche ist nach Ende der Bewirtung, spätestens am darauffolgenden Tag bis 12.00 Uhr, gründlich zu reinigen. Der Boden muss nass gereinigt

werden. Gläser, Geschirr und Besteck sind an die dafür vorgesehenen Plätze zurückzustellen.

- (2) Die Toilettenanlagen sind ebenfalls nach Ende der Veranstaltung, spätestens am darauffolgenden Tag bis 12.00 Uhr, gründlich zu reinigen. Die Toilettenböden müssen naß gereinigt werden.
- (3) Der jeweilige Saal, der Treppenaufgang im Gemeindehaus Wintersulgen sowie die Foyerbereiche müssen besenrein gesäubert werden.
- (4) Die benutzten Tische und Stühle sowie die Tisch- und Stuhlgestelle müssen ebenfalls gereinigt werden.

§ 16 Zutrittsrecht der Gemeinde

Den Beauftragten der Gemeinde bzw. dem Hausmeister ist jederzeit der Zutritt in die vertraglich überlassenen Räume zu gewähren.

§ 17 Haftung

- (1) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände, den Zugang einschließlich der Zufahrten und Parkplätze zu den Räumen und Anlagen stehen.
- (2) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungsgegenständen, Geräten und Zugängen durch die Nutzung im Rahmen des Veranstaltungsvertrages entstehen.
- (3) Der Veranstalter verzichtet auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der Eigeninanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete und Beauftragte.
- (4) Der Veranstalter hat bei Vertragsschluß eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen, durch die auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.

- (5) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden.

§ 18 Rücktritt

- (1) Führt der Veranstalter die Veranstaltung aus einem von der Gemeinde nicht zu vertretenden Grund nicht durch oder tritt er aus einem solchen Grund vom Vertrag zurück, so ist er verpflichtet, die der Gemeinde entstandenen Auslagen zu begleichen und 50 % des Nutzungsentgeltes als Ausfallentschädigung zu entrichten. Die Ausfallentschädigung entfällt, wenn die Gemeinde die für die abgesagte Veranstaltung überlassenen Räume zum entsprechenden Zeitpunkt anderweitig belegen kann.
- (2) Die Gemeinde kann vom Vertrag nur aus einem wichtigen Grund zurücktreten. Als wichtiger Grund gilt auch die Absetzung einer Veranstaltung wegen drohender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung.
- (3) Die Gemeinde behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der Gebäude im Falle höherer Gewalt bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen am Veranstaltungstag nicht möglich ist.
- (4) Der Veranstalter kann im Falle des Rücktrittes der Gemeinde nach Abs. 2 und 3 keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 19 Verstoß gegen die Benutzungsordnung

- (1) Bei einem Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann die Gemeinde das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Veranstalter ist in diesem Falle auf Verlangen der Gemeinde oder des Hausmeisters / Vertreter der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Räume verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchzuführen oder durchführen zu lassen.
- (2) Die entrichtete Kautions in Höhe von 250,-Euro wird in vollem Umfang einbehalten, wenn gegen die in der Benutzungsordnung sowie die in den Anlagen aufgeführten Anordnungen verstoßen wird.

- (3) Der Veranstalter bleibt im Falle des Abs. 1 zur Zahlung des Nutzungsentgeltes verpflichtet. Er haftet für etwaige Verzugsschäden.
- (4) Der Veranstalter kann im Falle des Abs. 1 keine Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde geltend machen.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.08.2011 in Kraft.

Heiligenberg, den 26.07.2011

Amann
Bürgermeister

Verzeichnis Nutzungsentgelt
Anlage zu §4 Benutzungsordnung für öffentliche Gebäude
Gemeindehaus Wintersulgen / Dorfgemeinschaftshaus Hattenweiler
(gültig ab 01.07.2017)

Benutzung	Entgelt Euro
-----------	--------------

I. Nutzungsentgelt

Gemeindehaus Wintersulgen

Saalbenutzung inkl. Küche und Getränkeausschank Ortsansässige (je Tag)	200,00
Saalbenutzung inkl. Getränkeausschank Ortsansässige (je Tag)	150,00
Saalbenutzung inkl. Küche und Getränkeausschank Auswärtige (je Tag)	400,00
Saalbenutzung inkl. Getränkeausschank Auswärtige (je Tag)	350,00
Auf- und Abstuhlen auf Stundennachweis je angef. Stunde	20,00
Reinigung auf Stundennachweis je angefangene Stunde	20,00
Heizkostenpauschale 01.10. - 30.04.	75,00
Kaution	250,00

Dorfgemeinschaftshaus Hattenweiler

Saalbenutzung Ortsansässige exkl. Küche (je Tag)	150,00
Saalbenutzung Ortsansässige inkl. Küche (je Tag)	200,00
Saalbenutzung Auswärtige inkl. Küche (je Tag)	400,00
Saalbenutzung Ortsansässige inkl. Küche und Anbau (je Tag)	300,00
Saalbenutzung Auswärtige inkl. Küche und Anbau (je Tag)	500,00
Nutzung Ortsansässige nur Anbau inkl. Küche (je Tag)	100,00
Auf- und Abstuhlen auf Stundennachweis je angef. Stunde	20,00
Reinigung auf Stundennachweis je angefangene Stunde	20,00
Heizkostenpauschale 01.10. - 30.04.	75,00
Kaution	250,00

Brandwache:

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit **mehr als 200 Personen** ist eine Brandwache **zwingend und gesetzlich vorgeschrieben**.

Diese wird bei der Unterzeichnung des Veranstaltungsvertrages vom Veranstalter bei Bedarf automatisch mit beantragt. je Stunde und Feuerwehrmann/frau

Die Gemeindeverwaltung beauftragt dann den Kommandanten der Freiwilligen Feuerwehr Heiligenberg, Personal für die Brandwache einzuteilen. 10,00 Euro

II. Befreiungen / Ermäßigungen v. Nutzungsentgelt

Von der Entrichtung der Nutzungsentgelte (ausgenommen Schankerlaubnis und Sperrzeitverkürzung) sind Vereine und Organisationen, die ihren Sitz in der Gemeinde haben, in folgenden Fällen befreit:

1. Kindergärten und Schulen im Rahmen von Kindergarten- und Schulveranstaltungen, Veranstaltungen für Kinder, Volkshochschule
2. Hauptproben örtlicher Vereine und Organisationen vor Veranstaltungen (1x)
3. Wohltätigkeitsveranstaltungen, deren Erlöse einem gemeinnützigen, mildtätigen Zweck zugeführt werden.
4. Kirchliche Veranstaltungen
5. Des Weiteren erhält jeder Verein im Rahmen der Vereinsförderung einmal im Jahr eines der öffentlichen Gebäude kostenlos zur Verfügung gestellt.
6. Für die Nutzungen an 2 aufeinander folgenden Tagen durch örtliche Vereine / Institutionen (ohne Küchennutzung) ermäßigt sich das Nutzungsentgelt auf 50%.

01. Juli 2017

Bürgermeister Frank Amann