

**Benutzungsordnung
für
das öffentliche Gebäude**

„Sennhof am Schloss“

vom 19.10.2021

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für das folgende öffentliche Gebäude

- „Sennhof am Schloss“

**§ 2
Zulassung von Veranstaltungen**

- (1) Das in § 1 genannte gemeindeeigene Gebäude ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Heiligenberg. Es dient örtlichen Vereinigungen, Einwohnern, dem Betrieb gewerblicher Art (BgA) der Gemeinde Heiligenberg und Heiligenberger Betrieben, sowie auswärtigen Privatpersonen, Institutionen und Betrieben für gesellschaftliche, kulturelle und gewerbliche Zwecke.
- (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 des Gebäudes bedarf der gesonderten Genehmigung der Gemeinde.

**§ 3
Überlassung der öffentlichen Einrichtung**

- (1) Der Antrag auf Überlassung des in § 1 genannten Gebäudes 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 des Gebäudes bedarf eines schriftlichen Benutzungsvertrages. Diese Benutzungsordnung mit der Anlage
- Verzeichnis Nutzungsentgelte - ist Bestandteil des Vertrages.
Der Benutzungsvertrag mit der Kenntnisnahmeerklärung von Benutzungsordnung und dem Verzeichnis der Nutzungsentgelte ist spätestens bei Übergabe der Schlüssel zu unterschreiben.
- (3) Die Schlüssel für die Räumlichkeiten im Sennhof am Schloss 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 von 400,--Euro erhoben. Diese wird bei Vertragsabschluß eingezogen und bis zur Abnahme nach der Veranstaltung einbehalten.
- (3) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- (4) Bei der Nutzung des in §1 genannten Gebäudes durch einen Unternehmer, der der Regelbesteuerung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes unterliegt, ist der jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuersatz zu dem im Verzeichnis der Nutzungsentgelte aufgeführten Betrag hinzuzurechnen.

§ 5 Benutzung

- (1) Die Räume dürfen vom Veranstalter nur zu der im Benutzungsvertrag 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 der Gemeinde oder dem Hausmeister / Vertreter der Gemeinde 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 Benutzungsvertrag festgelegten Zeiten. Ändert sich der Zeitpunkt des Beginns der Veranstaltung, so hat der Veranstalter dies der Gemeinde oder dem Hausmeister / Vertreter der Gemeinde 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) Das in § 1 der Benutzungsordnung genannte Gebäude wird von der Gemeinde Heiligenberg verwaltet, die Gemeinde übt das Hausrecht aus. Den Weisungen der Beauftragten der Gemeinde insbesondere des Hausmeisters ist Folge zu leisten.

§ 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 Benutzungsvertrag 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 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) Gem. § 5 Landesnichtraucherschutzgesetz (LNRSchG) ist das Rauchen in öffentlichen Einrichtungen und damit auch in diesem Gebäude untersagt.
- (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 das 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) Der Betrieb des „Sennhofes“ ist so zu führen, dass in der Nachbarschaft, nur Geräuschimmissionen auftreten, deren Beurteilungspegel nach Maßgabe der Freizeitlärm-Richtlinie 1995 des LAI

tags an Werktagen außerhalb der Ruhezeiten (8 - 20 Uhr)	60 dB(A)
tags an Werktagen innerhalb der Ruhezeiten (6 - 8 Uhr und 20 - 22 Uhr)	
und an Sonn- und Feiertagen	55 dB(A)
in der Nachtzeit (22 - 6 Uhr)	45 dB(A)

nicht überschreiten.

Einzelne Geräuschspitzen dürfen diesen Richtwert tags um nicht mehr als 30 dB(A) und nachts um nicht mehr als 20 dB(A) überschreiten.

Die Anhaltswerte der DIN 45680, März 1997, Tabelle 1, „Anhaltswerte bei deutlich hervortretenden Einzeltönen“ dürfen nicht überschritten werden.

Elektronisch verstärkte Darbietungen dürfen ausschließlich über die hauseigene Verstärkeranlage mit Limiter erfolgen. Die Nutzung eigener Verstärkeranlagen ist untersagt. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.

Nicht elektronisch verstärkte Darbietungen (z.B. Blasmusik, Gesang,...) müssen den o.g. Immissionswerten nach Maßgabe der Freizeitlärm-Richtlinie 1995 des LAI ebenfalls entsprechen.

Musik jeglicher Art ist bis 01.00 Uhr im Rahmen der zulässigen Lärmschutzwerte zugelassen. Danach ist Musik auch in geringer Lautstärke nicht mehr erlaubt.

- (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.
- (12) Der Abbau und Abtransport bei Veranstaltungen, nach 22.00 Uhr, darf nur über den Hauptaussgang erfolgen

§ 7

Polizei, Feuerwehr, Sanitätsdienst

- (1) Je nach Bedarf sorgt der Veranstalter 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, falls mindestens 200 Personen an der Veranstaltung teilnehmen und benachrichtigt den Kommandanten. Der Einsatz der Feuerwehrkameraden muss grundsätzlich mit dem Kommandanten abgesprochen werden.

§ 8

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.

§ 9

Änderungen in oder an den Räumen

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

§ 10 Ausstattung

Das Aufstellen der Stühle und gegebenenfalls der Tische obliegt dem Veranstalter. Er hat die Bestuhlung bei Vertragsschluß mit der Gemeinde abzustimmen. Auf Wunsch kann die Bestuhlung auch gegen Entgelt von der Gemeinde bzw. dessen Bediensteten übernommen werden.

§ 11 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.

§ 12 Bewirtung

- (1) Für die Bewirtung wird dem Veranstalter auf Antrag die Küche überlassen. Es können Getränke und Speisen aller Art im Rahmen der jeweiligen Zubereitungsmöglichkeiten in der Küche abgegeben werden.
- (2) Die in der Küche 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 Veranstaltungen ist der Veranstalter verpflichtet, die bei der Gemeinde für den Getränkebezug bestehende vertragliche Verpflichtung zu übernehmen.

Dies ist zur Zeit:

für den Bezug von alkoholischen und nichtalkoholischen Getränken:

Getränke Müller, Beuren

- (4) Beim Ausschank von Bier ist zu beachten, daß die Verpflichtung besteht, Bier der Fürstlich Fürstenbergischen Brauerei auszuschenken. Der Ausschank von Bier anderer Brauereien ist nicht zulässig.
- (5) Die Bewirtung mit Speisen darf nur durch Gastwirte oder Vereine aus der Gemeinde Heiligenberg erfolgen. In Ausnahmefällen können auch auswärtige Gastronomen / Caterer oder Privatpersonen die Bewirtschaftung mit Speisen übernehmen.
- (6) Bei den mit der Zubereitung und Abgabe von Getränken und Speisen betrauten Personen dürfen Hinderungsgründe nach § 17 Bundesseuchengesetz nicht vorliegen.
- (7) Unbefugten ist der Zutritt zur Küche verboten.
- (8) 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.

§ 13 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 naß zu reinigen. Die Toilettenböden müssen ebenfalls naß gereinigt werden.
- (3) Der Saal, der Treppenaufgang sowie der Foyerbereich müssen besenrein gesäubert werden. Das gleiche gilt bei der Nutzung des Medienraumes.
- (4) Die benutzten Tische und Stühle sowie die Tisch- und Stuhlgestelle müssen ebenfalls gereinigt werden.
- (5) Der Veranstalter hat, sollte er die Reinigungsleistungen nach Abs. 1 - 4 nicht durchführen, entsprechend des Verzeichnisses Nutzungsentgelt die dort festgelegte Reinigungspauschale (derzeit 100,--Euro, Stand 01.04.2015) zu entrichten.

§ 14 Ton- und Bildmitschnitte

Hörfunk- oder Fernsehaufnahmen bedürfen der Genehmigung der Gemeinde.

§ 15 Zutrittsrecht der Gemeinde

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

§ 16 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 Benutzungsvertrages 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.

§ 17 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 25 % 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 des Gebäudes 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.

§ 18 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 Kautionshöhe von 400,-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.

§19 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 24.03.2015 außer Kraft.

Heiligenberg, den 19.10.2021


Frank Amann
Bürgermeister

Verzeichnis Nutzungsentgelt
Anlage zur Benutzungsordnung für das öffentliche Gebäude
Sennhof am Schloss

Benutzung	Entgelt Euro
I. Nutzungsentgelt	
Sennhof am Schloss	
Saalbenutzung Ortsansässige inkl. Küche und Getränkeausschank (je Tag)	400,00
Saalbenutzung Ortsansässige inkl. Getränkeausschank (je Tag)	350,00
Saalbenutzung Auswärtige inkl. Küche und Getränkeausschank (je Tag)	900,00
Saalbenutzung Auswärtige inkl. Getränkeausschank (je Tag)	600,00
Nutzung Foyer Ortsansässige inkl. Kleine Küche	150,00
Nutzung Foyer Auswärtige inkl. Kleine Küche	300,00
Nutzung Multimediaraum Ortsansässige inkl. Kleine Küche	150,00
Nutzung Multimediaraum Auswärtige inkl. Kleine Küche	250,00
Kaffeepauschale für Multimediaraum oder Foyer (Tasse)	1,00
Reinigungspauschale je Veranstaltung (falls keine Selbstreinigung gem. §13 Benutzungsordnung)	100,00
Bei großer Verschmutzung wird eine zusätzliche Reinigungsgebühr anhand der Mehrstunden des Hausmeisters und der Reinigungskräfte berechnet	
Hausmeistertätigkeit: bis 01.00 Uhr ab 01.00 Uhr zusätzlich 25,00 Euro/Stunde	pauschal 100,00
Heizkostenpauschale Saal 01.10. - 30.04.	100,00
Heizkostenpauschale Mediarraum 01.10. – 30.04	60,00
Auf- u. Abstuhlen auf Stundennachweis je angefangene Stunde	25,00
Kautio (bei allen Nutzungen)	400,00
Schankerlaubnis	Grundlage Verwaltungsgebührensatzung
Sperrzeitverkürzung	Grundlage Verwaltungsgebührensatzung

gültig ab 01.01.2022

Brandwache:

Bei Veranstaltungen mit **mehr als 200 Personen** ist eine Brandwache **zwingend vorgeschrieben**. Diese wird bei der Unterzeichnung des Veranstaltungsvertrages vom Veranstalter bei Bedarf automatisch mit beantragt. **Die Gemeindeverwaltung beauftragt dann den Kommandanten der Freiwilligen Feuerwehr Heiligenberg, Personal für die Brandwache einzuteilen**

Als Entschädigung je Feuerwehrmann/-frau und pro Stunde ist die jeweils gültige Aufwandsentschädigung für den Feuersicherheitsdienst an die Gemeinde zu entrichten.

Diese Aufwandsentschädigung richtet sich nach der aktuell geltenden Feuerwehr-Kostenersatz-Satzung der Gemeinde Heiligenberg.

II. Befreiungen 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 (z.B. Kinderball)
2. Eine Hauptprobe örtlicher Vereine und Organisationen vor Veranstaltungen
3. Wohltätigkeitsveranstaltungen, deren Erlöse einem gemeinnützigen, mildtätigen Zweck zugeführt werden.
4. Kirchliche Veranstaltungen
5. Desweiteren erhält jeder Verein im Rahmen der Vereinsförderung einmal im Jahr eines der öffentlichen Gebäude (ausgenommen Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung und Heizkostenpauschale) kostenlos zur Verfügung gestellt.