

Satzung

über die Benutzungsordnung für die Gemeindehalle Anwanden (Hallenordnung)

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in ihrer derzeit gültigen Fassung in Verbindung mit den §§ 2, 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Kaisersbach am 15.10.2020 die Neufassung der folgenden Benutzungsordnung für die Gemeindehalle Kaisersbach beschlossen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

§ 1

Allgemeines und Bereitstellung

1. Die Gemeindehalle Anwanden, nachstehend Gemeindehalle genannt, ist eine öffentliche Einrichtung, die im Eigentum der Gemeinde Kaisersbach steht und grundsätzlich zur Mehrzwecknutzung bereitgestellt wird. Sie ist eine Versammlungsstätte im Sinne der Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg (VStättVO).
2. Die Gemeindehalle ist in 4 Bereiche unterteilt:
 - a. Die Sporthalle mit Nebenräumen
 - b. Die Umkleideräume
 - c. Das Foyer
 - d. Das Vereinsheim

Das Vereinsheim steht laut Sportstättenbenutzungsvertrag vom 28.01.1993 zwischen der Gemeinde Kaisersbach und dem Sportverein SV Kaisersbach 1955 e.V. dem Sportverein grundsätzlich allein zur Benutzung zur Verfügung.

3. Die öffentliche Einrichtung dient dem schulischen, sportlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Leben in Kaisersbach. Für Veranstaltungen von Parteien, Wählervereinigungen und sonstigen Wahlbewerbern der örtlichen Ebene steht die öffentliche Einrichtung zur Verfügung, nicht jedoch für Parteitage u.ä. Voraussetzung ist, dass bei solchen Veranstaltungen den Medien uneingeschränkt Zugang gewährt wird.
4. Die Gemeinde Kaisersbach überlässt der Schule, den Kindergärten, Vereinen und sonstigen Benutzern die öffentliche Einrichtung auf Antrag zu den in Abs. 3 genannten Zwecken nach Maßgabe der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der öffentlichen Einrichtung besteht jedoch nicht.

5. Diese Benutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit der öffentlichen Einrichtung, ihre Beachtung liegt daher im Interesse aller Nutzer (Veranstalter und Besucher)
6. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in der öffentlichen Einrichtung (Gebäude inkl. Grundstück) aufhalten. Mit dem Betreten der öffentlichen Einrichtung unterwerfen sich die Nutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 2

Verwaltung, Aufsicht und Reinigung

1. Für die Verwaltung der Gemeindehalle ist die Gemeindeverwaltung zuständig. Die Betriebsfähigkeit der technischen Einrichtungen wird von der Gemeindeverwaltung, dem Bauhof und dem Hausmeister gewährleistet. Die Betreuung technischer Einrichtungen erfolgt grundsätzlich durch den Hausmeister. Über eventuelle Störungen oder Missstände ist er unverzüglich zu informieren.
2. Der Hausmeister hat für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Gebäudes und auf dem Grundstück, sowie für einen ordnungsgemäßen Veranstaltungsbetrieb zu sorgen. Eine ständige Beaufsichtigung und Anwesenheit durch den Hausmeister ist jedoch nicht gegeben. Die Nutzer sind bei der Durchführung ihrer Veranstaltung somit auch selbst entsprechend gefordert. Während einer Veranstaltung hat daher der verantwortliche Nutzer selbst, oder ein von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend zu sein. Der Hausmeister ist gegenüber den Nutzern weisungsberechtigt. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.
3. Für alle Veranstaltungen inkl. Schulsport, Trainings- und Übungsbetrieb sowie sportliche Veranstaltungen (Wettkämpfe, Turniere etc.) wird die Betreiberverantwortung gemäß § 38 Abs. 5 VStättVO in der Regel auf den Nutzer übertragen. Dieser benennt der Gemeindeverwaltung einen Veranstaltungsleiter gem. § 38 Abs. 5 VStättVO, der während der gesamten Veranstaltung, aber auch während der Auf- und Abbaueiten persönlich anwesend ist. Bei mehreren Veranstaltungsleitern während einer Veranstaltung ist im Vorfeld genau festzulegen, zu welchen Zeiten welcher Veranstaltungsleiter anwesend ist. Bei der Benutzung der öffentlichen Einrichtung zum Schulsport und dem Trainings- und Übungsbetrieb von Vereinen und Gruppen sind die Lehrer bzw. Übungsleiter Veranstaltungsleiter im Sinne der VstättVO. Sie haben u.a. für die Befolgung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zu sorgen und den Anordnungen des Hausmeisters Folge zu leisten.
4. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten dieser öffentlichen Einrichtung vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben. Außerdem ist (mit Ausnahme beim Schulsport, sowie Trainings- und Spielbetrieb der Vereine) grundsätzlich ein Begleitbogen durch den Veranstaltungsleiter zu führen. Werden Beschädigungen an der öffentlichen Einrichtung festgestellt, ist der Hausmeister hierüber umgehend zu unterrichten.

§ 3 Hausrecht

1. Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Kaisersbach als Betreiberin dieser öffentlichen Einrichtung und wird grundsätzlich vom Hausmeister ausgeübt. Während des Nutzungsbetriebs einschließlich Probe-, Auf- und Abbauzeiten wird das Hausrecht vom Veranstaltungsleiter des Nutzers bzw. durch die von der Gemeindeverwaltung mit der Veranstaltungsleitung beauftragten Personen ausgeübt. Auf wen bei der konkreten Veranstaltung die Veranstaltungsleitung von der Gemeindeverwaltung delegiert wird, ist jeweils im Benutzungsvertrag festgelegt bzw. ergibt sich beim Schulsport und beim Übungsbetrieb der Vereine aus dem Belegungsplan der öffentlichen Einrichtung.
2. Bei Gefahr im Verzug und/oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der Veranstaltungsleiter des Nutzers bzw. die mit der Veranstaltungsleitung von der Gemeinde Kaisersbach beauftragte Person alle geeigneten Maßnahmen unverzüglich zu veranlassen und durchzusetzen.
3. Eine Aufsichtsperson der Gemeinde Kaisersbach hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Nutzer und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
4. Aufsichtspersonen der Gemeinde Kaisersbach ist der Zutritt zu dieser öffentlichen Einrichtung während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

§ 4 Belegung

1. Die Benutzung der öffentlichen Einrichtung richtet sich nach den von der Gemeindeverwaltung aufzustellenden Belegungsplänen oder bei Einzelveranstaltungen nach gesondert abzuschließenden Benutzungsverträgen.
2. Der Belegungsplan wird in der Regel jährlich aufgestellt und bei Bedarf geändert. Wollen Gruppen denen Benutzungsrechte nach dem Belegungsplan eingeräumt sind im Einzelfall untereinander tauschen, so ist dies mit Zustimmung der Gemeinde möglich.
3. Soweit es sich um die Inanspruchnahme durch örtliche Schulen handelt, wird der Belegungsplan im Einvernehmen mit der Schulleitung aufgestellt.
4. Soweit es sich um die Inanspruchnahme durch örtliche Vereine zum regelmäßigen Vereinsbetrieb handelt, wird der Belegungsplan im Einvernehmen mit den Vereinsvorständen aufgestellt.
5. Die Öffnungszeiten richten sich nach dem Belegungsplan, bei Veranstaltungen nach dem Benutzungsvertrag.
6. In den Schulferien gelten für die Vereine abweichend vom Belegungsplan folgende Öffnungszeiten:
 1. Osterferien geöffnet
 2. Pfingstferien geschlossen
 3. Sommerferien 4 Wochen geschlossen
 4. Herbstferien geöffnet
 5. Weihnachtsferien geschlossen

Ausnahmen hiervon sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeindeverwaltung möglich.

7. Können Meinungsverschiedenheiten bei der Aufstellung der Belegungspläne zwischen der Schulleitung und Vereinsvorständen nicht ausgeräumt werden, so entscheidet der Bürgermeister. Über die Benutzung der öffentlichen Einrichtung in allen anderen Fällen, vornehmlich bei Einzelveranstaltungen, entscheidet der Bürgermeister im Einvernehmen mit dem Gemeinderat.
8. Die im Belegungsplan oder in gesonderten Benutzungsverträgen festgelegten Anfangs- und Schlusszeiten sind exakt einzuhalten. Über den Belegungsplan hinausgehende Sonderbelegungen sind von der Gemeindeverwaltung vorab zu genehmigen. Bei Vereinsbetrieb im Rahmen eines Belegungsplans muss die öffentliche Einrichtung (auch Dusch- und Umkleieräume) spätestens um 23.00 Uhr verlassen sein.

§ 5

Anmeldung und Zulassung von Veranstaltungen

1. Die mietweise Überlassung der öffentlichen Einrichtung bedarf einer schriftlichen Genehmigung mittels Benutzungsvertrag, deren Rahmenbedingungen durch diese Benutzungsordnung geregelt ist.
2. Bei Veranstaltungen im Rahmen des Belegungsplans zum Schul- und Vereinssport gilt die Zuteilung von Belegungszeiten als schriftliche Genehmigung. Die Gemeindeverwaltung ist zugunsten einer Veranstaltung auf der Basis eines Benutzungsvertrages berechtigt, den Veranstaltungsbetrieb gemäß Belegungsplan ausfallen zu lassen.
3. Für Einzelveranstaltungen ist grundsätzlich ein schriftlicher Antrag zu stellen. Eine vorrangige Reservierung der öffentlichen Einrichtung erfolgt automatisch für Veranstaltungen, welche im Rahmen der Aufstellung des gemeindlichen Veranstaltungskalenders bereits angemeldet wurden. Die Gemeindeverwaltung kann die Überlassung der öffentlichen Einrichtung an einen Nutzer widerrufen, wenn unvorhergesehene Umstände eine andere Benutzung notwendig oder dringlich erscheinen lassen, oder wenn andere Gründe hierfür vorliegen. Die Gemeinde sichert jedoch zu, von diesem Widerrufsrecht nur in Ausnahmefällen Gebrauch zu machen. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz ist in jedem Falle ausgeschlossen.
4. Der schriftliche Antrag auf Überlassung der öffentlichen Einrichtung mittels Benutzungsvertrag ist spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung zu stellen. Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist in der Regel der zeitliche Eingang der Anträge maßgebend.
5. Bei der Antragstellung werden von der Gemeindeverwaltung detaillierte Informationen über die vorgesehene Veranstaltung und die zu erwartende Besucherzahl abgefragt. Spätestens 5 Wochen vor der Veranstaltung haben auch die Nutzer, welche im Rahmen der Aufstellung des gemeindlichen Veranstaltungskalenders automatisch eine Reservierung der öffentlichen Einrichtung erhalten haben, die Informationen zum Veranstaltungsablauf, sowie in gastronomischer und technischer Hinsicht der Gemeindeverwaltung mitzuteilen. Ein schriftlicher Benutzungsvertrag wird seitens der Gemeinde erstellt, wenn der Gemeindeverwaltung alle relevanten Informationen vorliegen.

6. Auf Grundlage dieser Informationen legt die Gemeindeverwaltung fest, ob die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 2 VStättVO von Mitarbeitern der Gemeinde, oder von der Gemeindeverwaltung beauftragten Dienstleistern wahrgenommen wird, oder ob die Veranstaltungsleitung auf den Nutzer selbst übertragen werden kann. Wird die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 5 VStättVO auf den Nutzer übertragen, wird im Benutzungsvertrag einer oder mehrere Veranstaltungsleiter konkret festgelegt. Die Veranstaltungsleiter werden vor der Veranstaltung durch den Hausmeister in die öffentliche Einrichtung eingewiesen. Hierüber wird ein entsprechendes Protokoll gefertigt.
7. Kommt die Gemeindeverwaltung bei Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass gem. § 40 VStättVO und DGUV Vorschrift 17 ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik, oder eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten, oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, sind diese Personen vom Veranstalter auf seine Kosten zu beauftragen. Der Veranstalter hat spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung nachzuweisen, dass ein entsprechender Auftrag erteilt worden ist. Er hat der Gemeindeverwaltung nachzuweisen, dass die mit den Aufgaben gem. § 40 VStättVO beauftragten Personen über die erforderliche Qualifikation (Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit 3 Jahren Berufserfahrung, oder Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik gem. § 39 VStättVO) verfügen.
8. Kommt die Gemeindeverwaltung bei der Prüfung der vorgesehenen Veranstaltung zu dem Ergebnis, dass ein Sicherheitskonzept gem. § 43 VStättVO erforderlich ist, ist dies vom Nutzungsinteressenten zu erstellen und der Gemeindeverwaltung spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung zur Abstimmung vorzulegen. Zusätzlich zu den im Sicherheitskonzept des Nutzers aufgeführten Maßnahmen kann von der Gemeindeverwaltung die Einrichtung eines Ordnungsdienstes, die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache, oder eines Sanitäts- und Rettungsdienstes für die Veranstaltung gefordert werden. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.
9. Wird ein Ordnungsdienst gefordert, so ist ein Ordnungsdienstleiter zu benennen. Der Ordnungsdienst nimmt die Aufgaben des § 43 VStättVO wahr, dies sind insbesondere die Beachtung der höchstzulässigen Besucherzahlen und die Evakuierung von Personen aus der öffentlichen Einrichtung. Darüber hinaus sind die Ordner verpflichtet, auf die Einhaltung des Rauchverbots zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Sie haben insbesondere darauf zu achten, dass die Gänge auch zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und haben im Brandfall das geordnete Verlassen des Gebäudes durch die Anwesenden zu regeln. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.

§ 6

Benutzungsentgelte

1. Der Nutzer hat für die Überlassung und Benützung der öffentlichen Einrichtung ein Entgelt zu entrichten. Maßgebend ist die Entgeltordnung für die Gemeindehalle Kaisersbach in der jeweils gültigen Fassung.
2. Örtliche Vereine, deren Abteilungen und örtliche Organisationen können einmal pro Kalenderjahr eine Kostenbefreiung für eine Veranstaltung beantragen.

§ 7 Ordnungsvorschriften

1. Der Nutzer der Gemeindehalle hat diese pfleglich zu behandeln, sauber zu halten und sich insgesamt so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden. Der Nutzer hat die öffentliche Einrichtung in dem Zustand wieder zu verlassen, indem er sie zum Nutzungsbeginn angetroffen hat. Grundsätzlich darf der Nutzer nur die jeweils zur Benützung überlassenen Räume betreten.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, Personen, die während seiner Veranstaltung gegen die Benutzungsordnung, insbesondere die Ordnungsvorschriften bzw. die Hausordnung verstoßen oder sich ansonsten ungebührlich benehmen, unverzüglich aus der öffentlichen Einrichtung zu weisen. Nach §2 Abs. 2 der Benutzungsordnung steht auch dem Hausmeister ein entsprechendes Weisungsrecht zu.
3. Beginn und Ende von Veranstaltungen auf der Basis des Belegungsplans oder bei Einzelveranstaltungen auf der Grundlage von Benützungsverträgen richten sich nach den dort festgesetzten Zeiten. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass diese Zeiten, insbesondere der Zeitpunkt für das Veranstaltungsende, exakt eingehalten werden.
4. Bei Veranstaltungen auf der Basis des Belegungsplans oder beim verbandsseitigen Sportbetrieb erfolgt der Schließdienst (Gebäudezu- /-ausgang, Veranstaltungsraum) eigenständig durch den Nutzer. Beim Verlassen der gemeindlichen Einrichtung hat sich der verantwortliche Nutzer davon zu überzeugen, dass sich keine Personen mehr im Raum/Gebäude aufhalten und die Ausgangslage bei Übernahme der öffentlichen Einrichtung wiederhergestellt ist (z.B. Fenster und Wasserentnahmestellen geschlossen sind, die Beleuchtung insgesamt gelöscht). Die überlassenen Gebäudeschlüssel müssen sorgfältig verwahrt und dürfen nicht an fremde Personen ausgehändigt werden. Der Schlüsselinhaber haftet für eine ordnungsgemäße Verwendung und bei Verlust. Nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind die Schlüssel an die Gemeinde zurückzugeben.
5. Die überlassenen Räume dürfen nur für den im Mietvertrag genannten Zweck genutzt werden. Eine Weitergabe von Terminen an dritte Nutzer ist ebenfalls nicht zulässig. Bauliche Veränderungen dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch die Gemeindeverwaltung erfolgen, ebenso Verpflichtungen gegenüber Dritten, die im Zusammenhang mit der Belegung der gemeindlichen Einrichtung stehen.
6. Vereinseigenes Mobiliar bzw. sonstige Gerätschaften dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der Gemeindeverwaltung in stets widerruflicher Weise in die gemeindliche Einrichtung eingebracht werden. Das Eigentum der Vereine bzw. seiner Mitglieder ist als solches entsprechend zu kennzeichnen. Die Gemeinde übernimmt hierfür keinerlei Haftung. Der Verein hat ggf. selbst für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.

§ 8 Regeln

1. Partnerschaftliches Miteinander, Akzeptanz, Toleranz und Rücksichtnahme gegenüber Nutzern/Besuchern von Veranstaltungen sowie der Grundstücksanlieger.
2. Der Aufenthalt in der öffentlichen Einrichtung ist Unbefugten nicht gestattet.

3. Die öffentliche Einrichtung darf nur in Anwesenheit des verantwortlichen Nutzers betreten werden. Er hat sich zu Beginn und am Ende der Nutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der Räume und Einrichtungsgegenstände zu überzeugen und Mängel unverzüglich dem Hausmeister zu melden.
4. Zum Umkleiden dürfen nur die zugewiesenen Räume benützt werden. In den Umkleide- und Duschräumen sowie in den WCs ist auf besondere Sauberkeit zu achten. Duschräume dürfen nur mit Badeschuhen betreten werden. Der Wasser- und Hygienemittelbedarf ist auf das notwendige Maß zu begrenzen.
5. Sportliche Übungen dürfen nur unter Aufsicht eines dazu bestellten verantwortlichen Übungsleiters stattfinden.
6. Bewegliche Turngeräte dürfen nur unter größter Schonung von Fußboden, Seitenwänden und Geräten nach Anweisung und unter Aufsicht des verantwortlichen Übungsleiters aufgestellt werden. Nach Gebrauch sind sie unverzüglich wieder an den zur Aufbewahrung bestimmten Stellplatz zurückzubringen.
7. Beim Sportbetrieb (Übungsbetrieb und Sportveranstaltungen) darf der Hallensaal und Turnschuhgang nur mit Sportschuhen begangen werden. Bei sonstigen Veranstaltungen sind saubere Straßenschuhe erlaubt.
8. Einschlägige gesetzliche Vorgaben, insbesondere die Bestimmungen des Landesnichtraucherschutzgesetz, Jugendschutzgesetz, der Polizeilichen Umweltschutzverordnung, der Versammlungsstättenverordnung und die Einhaltung der Sperrzeit sind zu beachten.
9. Belästigungen jedweder Art (z.B. auch gegenüber den Anliegern der Einrichtung durch Lärm im Außenbereich und vor allem ab 22.00 Uhr), Körperliche Gewalt, bloße Androhung von Gewalt, Erpressung und sexuelle Nötigung sind zu unterlassen.
10. Die Benützung von Schuhen mit Stollen, Spikes, Hallenspikes, oder solche die abfärben ist nicht gestattet.
11. Ballspiele mit eingefetteten, verschmutzten oder mit Harz versehenen Bällen sind nicht gestattet.
12. Tiere dürfen nicht ins Gebäude mitgebracht werden, Sondergenehmigungen sind möglich.
13. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten, insbesondere gilt:
 - a) Die Zufahrt zur öffentlichen Einrichtung, insbesondere Feuergassen, auch die der angrenzenden Gebäude, sowie die Zugänge zum Gebäude müssen zur ungehinderten Nutzung ständig freigehalten werden. Der Nutzer hat ggf. Parkordner einzusetzen
 - b) Während der Benützung der öffentlichen Einrichtung dürfen die Zu- und Ausgänge des Gebäudes nicht verschlossen werden.
 - c) Notausgänge dürfen nicht zugestellt, durch Ausschmückungsgegenstände aufgehängt oder verschlossen werden. Gleiches gilt sinngemäß für die Notbeleuchtung und sonstige Feuerlöscheinrichtungen.

- d) Zur Ausschmückung von Veranstaltungen dürfen nur schwer entflammbare oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Rupfen oder Tücher sind mit einem bewährten Imprägniermittel zu tränken.
- e) Verkleidungen und Behänge an Brüstungen sind so anzuordnen, dass eine Feuergefahr nicht eintreten kann. Die Verkleidung ganzer Wände und ganzer Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen ist unzulässig.
- f) Umfangreichere Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher der Räume angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern, Heizkörpern und Luftumwälzern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht gefährlich erwärmen oder entzünden können.
- g) Das Einbringen leicht brennbarer oder besonders feuergefährlicher Stoffe sowie pyrotechnischer Gegenstände (z.B. Feuerwerkskörper) ist verboten.
- h) Bei gefahrgeneigten Veranstaltungen (z.B. offenes Feuer, Kerzenlicht, Tischfeuerwerk, Disco, Faschingsveranstaltung, viele Veranstaltungsbesucher etc.) ist vom Nutzer bei der Gemeindeverwaltung eine Feuerwache der Freiwilligen Feuerwehr zu beantragen, die diese dann anfordert. Bei sonstigen Veranstaltungen kann der Nutzer bei Bedarf jederzeit ebenfalls eine Feuerwache bei der Gemeindeverwaltung beantragen. Der Feuerwehrdienst beginnt spätestens mit der Saalöffnung und endet zu dem Zeitpunkt, wenn sich keine Personen, Mobiliar, Ausschmückung, etc. mehr in der Einrichtung befinden. Die Kosten gemäß der Entgeltordnung für Veranstaltungsräume hat der Nutzer zu entrichten. Eine eingesetzte Feuerwache der Freiwilligen Feuerwehr ist angewiesen, die Einhaltung der feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften besonders zu überwachen und bei Verstößen den Fortgang der Veranstaltung bis zur Herstellung des vorgeschriebenen Sicherheitszustands zu unterbinden. Auf die für den Veranstalter entstehenden straf- und haftungsrechtlichen Folgen bei Zuwiderhandlungen wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich hingewiesen.
- i) Einschlägige gesetzliche Vorgaben, insbesondere die Bestimmungen des Landesnichtraucherschutzgesetzes, Jugendschutzgesetz, der Polizeilichen Umweltschutzverordnung, der Versammlungsstättenverordnung, Arbeitsschutz und Unfallverhütungsvorschriften, sowie die Einhaltung der Sperrzeit sind zu beachten.
- j) Beim Sportbetrieb ist vom Nutzer eine ggf. erforderliche Erste-Hilfe-Versorgung sicherzustellen.

§ 9

Zusätzliche Bestimmungen für Veranstaltungen auf der Basis eines Benutzungsvertrags

1. Die für die Veranstaltungen beanspruchten Räume, Einrichtungen, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände werden, soweit es sich nicht um Vereins- oder Privateigentum handelt, vom Hausmeister bei Beginn der Veranstaltung (Aufbauphase) einem vom Veranstalter zu benennenden Verantwortlichen zur Verfügung gestellt und sind von diesem nach Veranstaltungsschluss wieder vollständig und in ordnungsgemäßen Zustand an den Hausmeister zurückzugeben.
2. Zur Prävention vor Schäden am Fußboden kann das Verlegen eines schwer entflammaren Fußbodenschoners angeordnet werden.

3. Eine mobile Bühne darf nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Gemeindeverwaltung aufgebaut werden. Der Nutzer hat diese auf eigene Verantwortung auf- und abzubauen.
4. Das Anbringen von Dekorationen aller Art ist mit dem Hausmeister abzusprechen (verantwortlich für die Feuersicherheit ist allerdings ausschließlich der Nutzer). An der Einrichtung dürfen dadurch jedoch keinerlei Schäden verursacht werden insbesondere dürfen in die Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände grundsätzlich keine Nägel oder dergleichen eingeschlagen werden. Verwendetes Befestigungsmaterial ist nach der Veranstaltung sofort wieder zu entfernen.
5. Sind für eine Veranstaltung Stühle und/oder Tische notwendig, sind diese auf Grundlage eines von der Baurechtsbehörde genehmigten Bestuhlungsplans aufzustellen. Der Veranstalter wählt bei Beantragung der Hallennutzung die von ihm gewünschte Variante aus den vorhandenen Bestuhlungsplänen aus. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan, oder wird im Benutzungsvertrag gesondert festgelegt.
Eintrittskarten sind vom Veranstalter selbst zu beschaffen. Dabei dürfen nicht mehr in Umlauf gegeben werden, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans vorhanden sind, oder maximal im Benutzungsvertrag festgelegt worden sind. Die Besucherhöchstzahl ist in keinem Fall zu überschreiten, auch dann nicht, wenn kein Eintritt erhoben wird.
6. Bei Zulassung einer bewirtschafteten Veranstaltung hat der Nutzer die Pflicht
 - a) die notwendigen Genehmigungen rechtzeitig einzuholen und die fälligen Gebühren zu entrichten,
 - b) die Möblierung der Einrichtung mit Tischen und Stühlen gemäß Bestuhlungsplan selbst zu veranlassen. Nach der Veranstaltung ist die Ausgangslage wieder herzustellen
 - c) Nach Veranstaltungsende ist die Küche durch den Nutzer besenrein an den Hausmeister zurück zu geben und vorab die Geschirrspülmaschine und das benutzte Kücheninventar ordnungsgemäß zu reinigen und wieder einzuräumen. Vom Nutzer mitgebrachtes Fett/Öl ist durch diesen ebenfalls selbst ordnungsgemäß zu entsorgen. Eventuell notwendige Restreinigungen können in Rechnung gestellt werden. Beschädigtes oder abhanden gekommenes Inventar ist zu ersetzen.
7. Die öffentliche Einrichtung ist vom Nutzer nach Veranstaltungsende zügig in ihren ursprünglichen Zustand zurück zu versetzen und an den Hausmeister zurückzugeben. Entstandener Müll ist vom Nutzer zu beseitigen. Der Hausmeister nimmt die genutzten Räumlichkeiten nach Rückgabe ab.
8. Bei Bedarf ist eine Garderobe vom Nutzer selbst auf eigenes Risiko und auf eigene Rechnung zu betreiben.

§ 10

Haftung und allgemeine Pflichten bei der Bereitstellung von Räumen

1. Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die öffentliche Einrichtung (Räume, Geräte, sonstige Einrichtungsgegenstände und Außenanlage) zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befindet. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände sowie die dazu gehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte, Anlagen, Räume und sonstige Einrichtungsgegenstände nicht benützt werden. Mängel sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung oder dem Hausmeister anzuzeigen. Wenn keine Mängelrüge erfolgt, gilt die öffentliche Einrichtung als ordnungsgemäß überlassen. Der Nutzer übernimmt somit während der Mietdauer der öffentlichen Einrichtung die der Gemeinde obliegende Verkehrssicherungspflicht. Bei Veranstaltungen ohne Hausmeister (z.B. verbandsseitiger Spielbetrieb) gehört hierzu auch die Übernahme der Räum- und Streupflicht auf dem Grundstück der gemieteten öffentlichen Einrichtung (Material steht zur Verfügung).
2. Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritte für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte, sonstiger Einrichtungsgegenstände und der Zugänge, Zufahrten und Parkplätze zu Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden von der Gemeinde nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden von der Gemeinde nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.
3. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Außenanlagen (Parkflächen, Zufahrten und Zugangswege) durch die Nutzung im Rahmen seiner Veranstaltung entstehen. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Nutzer eine ausreichende Haftpflichtversicherung, durch welche auch vorgenannte Freistellungsansprüche gedeckt sind, nachzuweisen.
4. Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
5. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Kleidungsstücke, Geld und sonstigen Wertsachen, sowie für im Außenbereich der öffentlichen Einrichtung abgestellte Fahrzeuge.
6. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt der Gemeinde abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 11 Zuwiderhandlungen

1. Für alle der Gemeinde aufgrund einer Nutzung der öffentlichen Einrichtung zustehende Schadenersatzansprüche ist der Nutzer haftbar. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
2. Bei groben Verstößen oder Unterlassungen in und außerhalb der öffentlichen Einrichtung gegenüber bestehenden Vorschriften der Benutzungsordnung, des Benutzungsvertrags, oder sonstiger allgemeiner Rechtsvorschriften durch den Nutzer der öffentlichen Einrichtung, kann dieser nach § 4 Ziff. 14 der Entgeltordnung für gemeindliche Veranstaltungsräume mit Gebührensuschlägen, oder/und mit einer Geldstrafe von bis zu 1.500 € belegt werden, ggf. auch zeitweise oder dauernd von der Benutzung der öffentlichen Einrichtung ausgeschlossen werden. Hinsichtlich Geldstrafe und Belegungsausschluss entscheidet die gemeinderätliche Hallenkommission.

§ 12 Sonstiges

Die Benutzungsordnung tritt zum 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hallenordnung vom 18.04.1979 mit allen Änderungen außer Kraft.

Kaisersbach, den 16.10.2020

gez.
Katja Müller
Bürgermeisterin

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung oder auf Grund der Gemeindeordnung beim Erlass der Satzung kann nur innerhalb eines Jahres nach dieser Bekanntmachung unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Satzung als von Anfang an gültig zustande gekommen; dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.