



Gemeinde Althütte
-Bauamt-
Rathausplatz 1
71566 Althütte

Antrag auf Benutzung _____

Ich/wir wurde/n darauf hingewiesen, dass dieser Antrag noch keine Zusage für die gewünschte Nutzung ist, sondern diese erst mit der Aushändigung der Nutzungserlaubnis erteilt wird. Über die Nutzungserlaubnis wird dann entschieden, wenn der Gemeinde der beiliegende Fragebogen ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.

Name der Veranstaltung: _____

Veranstaltungstag(e): _____

Antragsteller/in: _____

Adresse: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Veranstaltungsort:

Die Entgeltordnung für die Benutzung der öffentlichen Gebäude und Einrichtungen der Gemeinde Althütte vom 19.06.2018 und die Benutzungsordnung für die öffentlichen Gebäude und Einrichtungen vom 19.06.2018 wurden zur Kenntnis genommen. Mit der Unterschrift werden diese ausdrücklich anerkannt.

Antragsteller: _____
(Unterschrift)

Bestimmungen:

1. Mietzeiten

| | |
|-----------------------|--|
| Vorbereitung / Aufbau | Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr |
| Vorbereitung / Aufbau | Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr |
| Probe | Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr |
| Einlass | Datum: _____ um _____ Uhr |
| Veranstaltung | Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr |
| Aufräumen / Abbau | Datum: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr |

Es wird eine Verlängerung der Auf- bzw. Abbauzeiten wie folgt gewünscht:

Aufbau am Datum: _____ ab: _____ Uhr

Abbau am Datum: _____ bis: _____ Uhr

Es wird anerkannt, dass pro Stunde ein Zuschlag in Höhe von 10 % des festgesetzten Benutzungsentgelts berechnet wird.

2. Erwartete Besucherzahl _____

3. Maximale Besucherzahl _____

4. Anzuwendender Bestuhlungsplan _____

5. Anzahl Ordner _____

6. Anzahl Sanitäter _____

7. Anzahl Brandsicherheitswachen _____

8. Veranstaltungsleiter Name _____
Adresse _____
PLZ/Ort _____
Telefon/Handy _____
E-Mail _____

9. Aufbau von Veranstaltungstechnik Ja Nein

10. Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik _____
Adresse _____
PLZ/Ort _____
Telefon/Handy _____
E-Mail _____

11. Fachkraft für Veranstaltungstechnik _____
Adresse _____
PLZ/Ort _____
Telefon/Handy _____
E-Mail _____

12. Aufbau eigener Veranstaltungstechnik Beleuchtungsanlage
 Beschallungsanlage
 Videotechnik

- 13. Künstlergarderoben erforderlich?** Ja Nein
Anzahl _____
- 14. Einsatz von gefährlichen Requisiten** Ja Nein
Welcher Art? _____
- 15. Einsatz von Flugwerken** Ja
- 16. Eintrittsgeld** Ja Nein
- 17. Bewirtschaftung** Ja Nein
- 18. Benutzung der Bühne** Ja Nein
- 19. Aufbau einer eigenen Bühne** Breite: _____
Höhe: _____
Tiefe: _____
- 20. Bühnenschmuck** Ja Nein
Welcher Art? _____
- 21. Bühnenaufbauten / Vorhänge / Deko** Ja Nein
Welcher Art? _____
Schwer entflammbar nach DIN 4102? Ja Nein
- 22. Aufbauten im Saal** Ja Nein
Welcher Art? _____
- 23. Stehtische** Anzahl? _____
- 24. Dekoration in der Räumlichkeit** Ja Nein
Welcher Art? _____
- 25. Lautsprecheranlage / Beamer** _____
- 26. Rauch / Nebelmaschine** _____
- 27. Einbezug der Außenflächen** Ja Nein
Welcher Art? _____
- 28. Benutzung des Müllcontainers** _____
- 29. Sonderabsprachen** _____

Die unter den Ziffern 5) - 11) genannten Personen sind vom Nutzer zu beauftragen und zu bezahlen. Die Qualifikationsnachweise der in den Ziffern 10) – 11) genannten Personen sind der Gemeinde spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung vorzulegen.

Der Betreiber/Vermieter der Versammlungsstätte behält sich das Recht vor, falls notwendig Ordnerdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswachen und einen Verantwortlichen nach § 39 VStättVO zu Lasten des Veranstalters zu fordern.

Dem Veranstalter sind seine Verantwortung und die Pflichten im Sinne der Versammlungsstättenverordnung bekannt und er erkennt diese an. Außerdem versichert er, dass er alle für ihn relevanten Vorschriften und Regeln der UVV, der DIN, der VDE und der arbeitsrechtlichen Gesetze einhalten wird.

Der Veranstalter versichert, alle Fragen wahrheitsgemäß beantwortet zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift Veranstalter



**Benutzungsordnung
für die öffentlichen Gebäude und Einrichtungen
vom 19. Juni 2018**

Der Gemeinderat der Gemeinde Althütte hat am **19. Juni 2018** folgende Benutzungsordnung für die öffentlichen Gebäude und Einrichtungen beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für folgende Gebäude und Räumlichkeiten der Gemeinde Althütte:
 - Festhalle Althütte
 - Sporthalle Althütte
 - Bürgerhaus Sechselberg
 - Musiksaal der Anna-Haag-Grundschule Althütte
 - Sitzungssaal und Trauzimmer des Rathauses
 - Saal des Feuerwehrgerätehauses
- (2) Diese Benutzungsordnung gilt für den gesamten Bereich der in Abs. 1 genannten Gebäude bzw. Räumlichkeiten sowie für die Einrichtungsgegenstände, die Außenanlagen und die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen. Sie ist für alle Personen verbindlich, die sich in den Gebäuden bzw. Räumlichkeiten aufhalten; diese anerkennen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie alle sonstigen in diesem Zusammenhang durch Beauftragte der Gemeinde erlassenen Anordnungen.

§ 2 Zweckbestimmung

- (1) Die Sporthalle dient in erster Linie dem Sportunterricht und zu Übungszwecken der Schulen und Kindergärten der Gemeinde Althütte. Die Belegung wird im Rahmen des Stundenplans im Einvernehmen mit der Gemeinde geregelt. Außerdem wird die Sporthalle den Sport treibenden Vereinen für Übungszwecke zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus kann die Sporthalle von auswärtigen Vereinen und Organisationen auf Antrag zu sportlichen Zwecken benutzt werden. Während den Schulferien findet kein Übungsbetrieb statt. Eine Bewirtung in der Sporthalle ist im Regelfall nicht gestattet.
- (2) Die Festhalle Althütte und das Bürgerhaus Sechselberg sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Althütte gemäß § 10 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO). Diese werden als Veranstaltungsstätte betrieben und dienen dem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Leben der Gemeinde. Neben den in Satz 2 genannten Zwecken stehen die Festhalle und das Bürgerhaus auch für Konzerte, Empfänge, Tagungen, Versammlungen, Vorträge, Kurse, Betriebs-, Vereins- und Schulfeiern sowie private Feiern zur Verfügung und können für die Durchführung solcher Veranstaltungen angemietet werden. Die Festhalle und das Bürgerhaus stehen ebenfalls für Übungszwecke zur Verfügung. Während der Schulferien findet in der Regel kein Übungsbetrieb statt.
- (3) Der Musiksaal der Anna-Haag-Grundschule kann für musikalische Zwecke im Rahmen des Übungsbetriebs vermietet werden. Während der Schulferien findet kein Übungsbetrieb statt.
- (4) Das Trauzimmer und der Sitzungssaal des Rathauses können als Ausweichraum verwendet werden.
- (5) Der Saal des Feuerwehrgerätehauses kann zu sicherheitstechnischen Schulungen angemietet werden.
- (6) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Veranstaltungen, auf denen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es von den Nutzern selbst oder von Teilnehmern, sind nicht zulässig.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Betreiberin der Versammlungsstätten ist die Gemeinde Althütte. Diese hat die Betreiberpflichten gemäß § 38 Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) auf die Gemeindeverwaltung delegiert.
- (2) Jeder Veranstalter bestimmt einen Veranstaltungsleiter. Dieser ist für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO, der Unfallverhütungsvorschriften und aller sonstigen Vorschriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung verantwortlich.
- (3) Verantwortliche für die Veranstaltungstechnik müssen die Qualifikation gemäß § 39 VStättVO besitzen und nachweisen.
- (4) Eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik muss die abgeschlossene Berufsausbildung gemäß den einschlägigen verordnungsrechtlichen Ausbildungsvorschriften besitzen und nachweisen.
- (5) Als sachkundige Aufsichtspersonen für Versammlungsstätten gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen einer Versammlungsstätte vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen werden.
- (6) Hauspersonal ist das vom Betreiber eingesetzte Personal wie Hausmeister und Hauswarte. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation ‚Sachkundige Aufsichtsperson für Versammlungsstätten‘.

§ 4 Überlassung

- (1) Vermieterin und zugleich Eigentümerin der in § 1 Abs. 1 genannten Gebäude und Räumlichkeiten ist die Gemeinde Althütte, im Folgenden Vermieterin genannt.
- (2) Die Überlassung der in § 1 Abs. 1 genannten Gebäude und Räumlichkeiten bedarf eines schriftlichen Vertrags, dessen Bestandteil diese Benutzungsordnung sowie die vom Gemeinderat beschlossene Entgeltordnung ist. Das Nutzungsverhältnis für die Benutzung der Räumlichkeiten ist erst dann rechtswirksam abgeschlossen, wenn es zur beiderseitigen Unterzeichnung des Nutzungsvertrags kommt. Die Verwaltung und Vergabe erfolgt durch die Gemeinde. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume, Einrichtungen und des Zubehörs besteht nicht.
- (3) Aus etwaigen Terminvornotierungen kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Nutzungsvertrags hergeleitet werden. Mieter und Vermieterin verpflichten sich jedoch, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vorgemerkten Termin unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Der Mieter muss im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches rechts- und geschäftsfähig sein.
- (5) Führt der Mieter die Veranstaltung für einen Dritten durch, ist dieser ebenfalls namentlich im Vertrag zu bezeichnen und durch den bzw. die Mieter von allen Bestimmungen in Kenntnis zu setzen. Die Zustimmung zur Überlassung der Räumlichkeit an diesen Dritten gilt als erteilt, wenn der Dritte im Vertrag namentlich bezeichnet ist.
- (6) Der Mieter bleibt stets für die Erfüllung aller vertraglichen Pflichten verantwortlich, auch wenn ein Dritter zusätzlich im Vertrag bezeichnet ist.
- (7) Der Mieter hat der Gemeinde bei Vertragsabschluss einen qualifizierten Veranstaltungsleiter zu benennen, der während der Benutzung des Nutzungsobjektes ständig anwesend und jederzeit erreichbar sein muss. Der Veranstaltungsleiter hat entsprechend § 38 VStättVO für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und muss die Einhaltung der Vorschriften gewährleisten. Der Veranstaltungsleiter wird von der

Vermieterin vor Beginn der Veranstaltung in die Sicherheitseinrichtungen eingewiesen. Der Mieter sorgt dafür, dass die Anordnungs- und Entscheidungsrechte klar geregelt sind und das eingesetzte Personal für die jeweiligen Aufgaben geeignet ist.

- (8) Für jede beabsichtigte Veranstaltung außerhalb des regelmäßigen Übungsbetriebs ist bei der Gemeindeverwaltung spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein genehmigungsfähiger, vollständig ausgefüllter schriftlicher Antrag unter Benutzung des dafür zur Verfügung gestellten Formulars einzureichen, damit die Vermieterin gewährleisten kann, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung bereitgestellt werden kann.
- (9) Der Antrag umfasst insbesondere folgende Angaben: Art und Umfang der Veranstaltung, Art der Nutzung der Räumlichkeit, Programmablauf und technische Erfordernisse der Veranstaltung, die zu erwartende Besucherzahl und die vom Veranstalter vorgesehenen technischen und sonstigen Aufbauten. Weiterhin müssen auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung zu diesem Zeitpunkt geklärt sein. Die Angaben auf dem Antrag zur Benutzung der Räumlichkeit sind wesentlicher Vertragsbestandteil. Die Nutzungserlaubnis wird in stets widerruflicher Weise schriftlich erteilt. Wird ausschließlich das Vereinszimmer angemietet, müssen der Hintereingang der Festhalle und die angrenzenden Sanitärräume benutzt werden, falls parallel dazu im vorderen Bereich der Festhalle eine andere Veranstaltung stattfindet. Eine Vermietung am 24.12. und am 31.12. erfolgt nicht.
- (10) Kommt die Gemeindeverwaltung nach Prüfung des Antrags zu der Erkenntnis, dass gemäß VStättVO ein Verantwortlicher oder eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik während des Aufbaus der technischen Aufbauten (u. a. der Bühnen- und beleuchtungstechnischen Anlagen), zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, hat der Mieter der Gemeinde die Beauftragung einer entsprechend qualifizierten Person nachzuweisen, die mit der Ausstattung der Räumlichkeit vertraut ist. Ferner prüft die Gemeindeverwaltung, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen, Ersthelfer und Einlasskontrolle bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden in der Erlaubnis über die Nutzung der Versammlungsstätte festgelegt. Die Kosten für die Erfüllung aller Auflagen trägt der Veranstalter. Die Gemeinde kann die Zulassung von Veranstaltungen vom Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung und der Vorlage des Programms abhängig machen.
- (11) Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Gemeindeverwaltung.
- (12) Der Veranstalter hat sich der Benutzungsordnung zu unterwerfen. In der Benutzungserlaubnis können dem Benutzer weitere Auflagen erteilt werden.
- (13) Liegen für denselben Zeitraum mehrere Anträge auf Benutzung der Räumlichkeit in der Gemeinde Althütte vor, so entscheidet in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anträge. Die Vereine haben bis Ende Juli eines Jahres Vorrang, eine gewünschte Veranstaltung für das darauffolgende Jahr schriftlich anhand des dafür vorhandenen Antrags anzumelden. Anschließend werden die noch freien Räumlichkeiten an andere Antragsteller vergeben. Der Antrag ist gleichzeitig auch Anmeldung zur Eintragung in den Veranstaltungskalender. Eine gesonderte Aufforderung der Vereine zur Eintragung in den Veranstaltungskalender erfolgt nicht.
- (14) Beginn und Ende der Veranstaltungen richten sich nach den im Überlassungsvertrag festgesetzten Zeiten. Veranstaltungen sind von Sonntag bis Donnerstag in der Regel bis spätestens 24:00 Uhr und in der Nacht von Freitag auf Samstag bzw. von Samstag auf Sonntag in der Regel bis spätestens 1:00 Uhr des nächsten Tages zu

beenden. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass der als Veranstaltungsschluss vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und das Gebäude pünktlich geräumt ist.

§ 5 Vertragsgegenstand

- (1) Die Überlassung der im Vertrag bezeichneten Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage bestehender, genehmigter Rettungs- und Bestuhlungspläne. Die jeweiligen Platzkapazitäten sind einzuhalten. Notausgänge dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.
- (2) Die Vermieterin ist berechtigt, die in § 1 Abs. 1 genannten Gebäude und Räumlichkeiten jederzeit, auch gemeinsam mit Dritten, zu betreten.

§ 6 Nutzung der Räumlichkeiten für den regelmäßigen Übungsbetrieb

- (1) Die Nutzung der Räumlichkeiten für den regelmäßigen Übungsbetrieb wird ausschließlich durch die Gemeindeverwaltung vergeben und geregelt.
- (2) Als regelmäßiger Übungsbetrieb gelten die Nutzungen für den Schulsport, die Kindergärten und die regelmäßigen Trainingszeiten bzw. Übungsstunden der örtlichen Vereine.
- (3) Bei der Benutzung der Sporthalle für den regelmäßigen Übungsbetrieb werden jährlich zwei Benutzungspläne (Sommer- und Winterbenutzungsplan) ausgearbeitet. Änderungs- bzw. Benutzungswünsche sind rechtzeitig acht Wochen vor dem Wechsel des Sommer- bzw. Winterbelegungsplans an die Gemeindeverwaltung zu richten. Vier Wochen vor jedem Wechsel zwischen dem Sommer- und Winterbelegungsplan müssen die Termine für den Übungsbetrieb für das kommende Halbjahr in schriftlicher Form eingereicht sein. Aufgrund dieser Angaben erfolgt die Abrechnung des Übungsbetriebs. Kommt bei der Aufstellung der Benutzungspläne zwischen den beteiligten Vereinen keine Einigung zustande, entscheidet die Gemeindeverwaltung. Im Benutzungsplan werden die Veranstaltungsleiter bzw. Sport- und Übungsleiter für die einzelnen Belegungen namentlich festgelegt. Änderungen bei den Übungsleitern und ihren Stellvertretern müssen unmittelbar der Gemeinde mitgeteilt werden. Abweichungen vom Benutzungsplan bedürfen der Zustimmung der Gemeindeverwaltung.
- (4) In begründeten Einzelfällen kann die Gemeindeverwaltung andere Übungs- und Benutzungszeiten festlegen. Wollen Gruppen, denen Benutzungsrechte nach dem Belegungsplan eingeräumt sind, im Einzelfall untereinander tauschen, ist dies nur mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung möglich.
- (5) Während der Schulferien können die Räumlichkeiten für Übungszwecke nicht benutzt werden.
- (6) Die in den Benutzungsplänen festgelegten Anfangs- und Schlusszeiten der Übungsstunden sind genau einzuhalten.
- (7) In besonderen Fällen ist die Gemeindeverwaltung berechtigt, regelmäßige Übungsstunden zugunsten einer Einzelveranstaltung ausfallen zu lassen.
- (8) Für sportliche Veranstaltungen, die nicht im Rahmen des Turn- und Sportunterrichts sowie dem Übungsbetrieb der Vereine liegen, ist eine gesonderte Erlaubnis zu beantragen. Ein Anspruch auf Erteilung der Erlaubnis besteht nicht.
- (9) Die Schulen, Vereine, Sportgemeinschaften, Organisationen und sonstigen Veranstalter bestellen für jeden Übungsbetrieb einen Übungsleiter. Dieser ist für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO, der Unfallverhütungsvorschriften und aller sonstigen Vorschriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung bzw. dem Übungsbetrieb verantwortlich. Die Namen der Übungsleiter und deren Stellvertreter sind der Gemeinde

Althütte mitzuteilen. Der Übungsleiter oder dessen namentlich benannter Stellvertreter hat während der gesamten Veranstaltung bzw. während des gesamten Sportbetriebs persönlich anwesend zu sein.

- (10) Bei Benutzung von Räumlichkeiten für den Übungsbetrieb werden die Betreiberpflichten gemäß § 38 Abs. 5 VStättVO grundsätzlich auf die jeweiligen Übungsleiter delegiert.

§ 7 Hausrecht und Aufsicht

- (1) Während der Überlassung übt der Veranstalter das Hausrecht gegenüber den Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers (Gemeindeverwaltung) bleibt hiervon unberührt. Es wird für die Dauer der Veranstaltung auf die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person gemäß § 3 Abs. 3 bis 6 dieser Benutzungsordnung übertragen. Bei Gefahr in Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter in Absprache mit der Person gemäß § 3 Abs. 3 bis 6 dieser Benutzungsordnung unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen. Beauftragte der Gemeinde haben jederzeit freien Zutritt zu den Veranstaltungen. Ihnen ist jede im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume erforderliche Auskunft zu erteilen. Das Hausrecht kann für die Dauer der Nutzungszeiten auf den Veranstalter bzw. den verantwortlichen Lehrer, Trainer oder Übungsleiter übertragen werden. Die Rechte des Eigentümers bleiben hiervon unberührt.
- (2) Der Hausmeister ist berechtigt, sämtlichen Nutzern im Rahmen dieser Benutzungsordnung Weisungen zu erteilen.
- (3) Den Anweisungen des zur Ausübung des Hausrechts Berechtigten ist Folge zu leisten. Sie sind berechtigt, bei groben oder wiederholten Verstößen gegen diese Benutzungsordnung einzelne Personen von der Veranstaltung bzw. vom Sportbetrieb auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen. Über einen dauerhaften bzw. zeitlich begrenzten Ausschluss einer Mannschaft, einer Vereinsgruppe oder eines Vereins entscheidet die Gemeindeverwaltung. Mannschaften oder Vereine können ausgeschlossen werden, wenn einzelne Mitglieder gegen die Benutzungsordnung verstoßen. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung ist der Veranstalter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

§ 8 Bereitstellung der Räume, Bedienung der technischen Anlagen

- (1) Die angemieteten Räumlichkeiten werden vom Hausmeister rechtzeitig vor der erlaubten Veranstaltung zu der in der Erlaubnis festgelegten Zeit dem verantwortlichen Leiter mit den jeweiligen beweglichen Gegenständen übergeben. Die Rückgabe hat rechtzeitig vor Beginn der nächsten Veranstaltung zu der in der Erlaubnis festgelegten Zeit an den Hausmeister zu erfolgen, wobei von diesem festgehalten wird, ob durch die Benutzung Schäden verursacht wurden und das Inventar noch vollständig ist. Für beschädigtes und abhanden gekommenes Inventar hat der Mieter Wertersatz zu leisten.
- (2) Sind für eine Veranstaltung Stühle notwendig, so sind diese auf Grundlage des von der Baubehörde genehmigten Bestuhlungsplans aufzustellen. Die Bestuhlung erfolgt grundsätzlich durch den Veranstalter. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird in der Erlaubnis zur Nutzung der Versammlungsstätte gesondert festgelegt. Die Besucherzahl darf nicht überschritten werden.
- (3) Um die mit der Öffnung der Räumlichkeit außerhalb der Regelnutzungszeit verbundenen Kosten (Personal-, Reinigungs-, Strom- und Heizkosten) zu minimieren, kann

die Gemeindeverwaltung geeignete organisatorische Maßnahmen treffen (z. B. eingeschränkte Nutzung der Duschen). Außerdem kann die Vermieterin eine bereits zugesagte Nutzung der Räumlichkeit aus wichtigem Grund (z. B. erforderliche Reparaturarbeiten oder Reinigung) ganz oder teilweise einschränken, in dringenden Fällen auch kurzfristig.

- (4) Die Betreuung der technischen Anlagen erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister. Die Mikrofon-, Lautsprecher-, Beleuchtungs-, Heizungs-, Lüftungs-, Jalousien- und Gardinenanlagen dürfen nur durch den Hausmeister, dem von ihm ausgewiesenen Übungs- oder Veranstaltungsleiter oder einem sonstigen Beauftragten der Vermieterin bedient werden.

§ 9 Allgemeine Pflichten der Benutzer

- (1) Bei Nutzungen, bei deren Teilnehmer, Besucher oder Anlagen in besonderem Maße gefährdet sein könnten, ist der Veranstalter verpflichtet, außerdem eine entsprechende Versicherung abzuschließen, von deren Nachweis die Überlassung abhängig gemacht werden kann.
- (2) Der Veranstaltungsleiter des Mieters trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Die dazu erforderlichen Genehmigungen (einschließlich GEMA) hat er selbst einzuholen und die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Der jeweilige Mieter bzw. Veranstalter ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über die Sperrzeit, die Gestattung (vorübergehender Gaststättenbetrieb) und alle sonstigen sich aus der Benutzung und Durchführung der Veranstaltung ergebenden Bestimmungen nach den Steuergesetzen, dem Jugendschutzgesetz (JuSchG), dem Gaststättengesetz (GastG), der Gewerbeordnung (GewO), der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) und dem Gesetz über die Sonntage und Feiertage (Feiertagsgesetz - FTG) sowie die Unfallverhütungsvorschriften, die ordnungsbehördlichen Vorschriften und die Versicherungsbestimmungen zu beachten. Im Rahmen der jeweiligen Einzelgestattung gemäß § 12 GastG können weitergehende Auflagen und Einschränkungen verfügt werden.
- (3) Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. Die Gemeindeverwaltung kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (z. B. Plakate, Flyer) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Gebäudebereich bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
- (4) Hörfunk, Fernseh- und Tonbandaufnahmen sowie Direktsendungen für und durch den Rundfunk bedürfen der Erlaubnis der Gemeindeverwaltung und des Veranstalters. Über die Höhe der für solche Aufnahmen und Direktsendungen zu leistenden Vergütungen wird mit den Veranstaltern jeweils eine besondere Vereinbarung getroffen.

§ 10 Anwesenheit eines Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik, einer sachkundigen Aufsichtsperson

- (1) In der Festhalle müssen der Auf- und Abbau von bühnenstudio- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen von einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit abgeschlossener Berufsausbildung und mindestens drei Jahren Berufserfahrung geleitet und beaufsichtigt werden. Alternativ kann der Aufbau von einem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik abgenommen werden, darf dann aber nicht mehr verändert werden.
- (2) Ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik ist in der Regel erforderlich, wenn abzusehen ist, dass bei der Veranstaltung

- a) der Umfang der Nutzung über das übliche Maß hinausgeht, das heißt, dass
- die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maß verändert oder erweitert wird,
 - Kulissen, Bühnenaufbauten in erheblichen Maß eingesetzt werden,
 - pyrotechnische Erzeugnisse, offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten oder Gase eingesetzt werden,
 - gefahrenträchtige Requisiten (Stichwaffen, Normalglas etc.) verwendet werden,
 - Flugwerke, Verbrennungsmotoren, gefährliche Tiere oder Laser benutzt werden;
- b) weder eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik noch eine „sachkundige Aufsichtsperson“ anwesend ist und
- die technische Einrichtung der Bühne verändert oder erweitert wird (Beleuchtung, Beschallung etc.)
 - Kulissen im weitesten Sinne (auch Transparente, Plakate und Ähnliches) im Bühnenbereich aufgebaut bzw. angebracht werden.

§ 11 Veranstaltungsende, Nachtruhe

- (1) Während der Veranstaltung sind Türen, Tore und Fenster geschlossen zu halten.
- (2) Der Veranstalter verpflichtet sich, unzumutbare Lärmbelästigungen der Nachbarschaft zu vermeiden und die Veranstaltungsbesucher zur Ruhe und Ordnung, insbesondere auf den Freiflächen und Parkplätzen sowie und beim Verlassen der Räumlichkeiten, anzuhalten.
- (3) Auf die Nachtruhe der Anwohner ist besonders Rücksicht zu nehmen. Dies gilt insbesondere für Gäste, die sich auf den Freiflächen aufhalten oder sich nach der Veranstaltung auf den Heimweg begeben. Bei Überschreitung des Lärmpegels behält sich die Vermieterin das Recht zur Unterbrechung bzw. Beendigung der Veranstaltung vor.
- (4) Der Lieferverkehr mit An- und Abfahrt darf in der Regel nur zwischen 8:00 Uhr und 22:00 Uhr erfolgen.

§ 12 Zustand und Benutzung

- (1) Die Räumlichkeiten inklusive des Inventars und der Außenanlagen werden in den bestehenden, dem Mieter bekannten Zuständen überlassen. Er hat sie schonend und pfleglich zu behandeln. Sie gelten als ordnungsgemäß dem Mieter übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich bei der Vermieterin geltend gemacht werden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
- (2) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Die Vermieterin kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.
- (3) Der Mieter verpflichtet sich, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Nutzungszeit zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Räumlichkeiten und Nutzungsgegenstände wieder herzustellen.
- (4) Die technischen Einrichtungen der Gemeinde (Beleuchtungs- und Beschallungsanlage) sind soweit vorhanden im Regelfall zu nutzen. Ausnahmen von dieser Regelung müssen von der Vermieterin erteilt werden. Der Brandschutz muss während des Betriebs durch einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik gewährleistet werden. Die Bedienung der technischen Einrichtungen der gemeindeeigenen Räumlichkeiten, insbesondere auch der Beleuchtungs- und Beschallungsanlage, darf nur durch das Personal der Vermieterin oder durch ausdrücklich von der Vermieterin beauftragte und eingewiesene fachkundige Personen erfolgen. Für die Bedienung durch die Vermieterin werden die in der jeweils gültigen

Entgeltordnung ausgewiesenen Stundensätze nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.

- (5) Stühle und Tische werden nach Maßgabe des Bestuhlungsplans vom Mieter selbst aufgestellt. Das Mobiliar ist dabei schonend und pfleglich zu behandeln. Tische und Stühle müssen auf dem Transportwagen gefahren werden und dürfen nicht über den Boden gezogen werden.
- (6) Die Nutzung von Bühnenpodesten muss vom Mieter ausdrücklich beantragt werden. Diese können bei entsprechender Sachkunde durch den Mieter aufgestellt werden. Die Abnahme erfolgt durch den Verantwortlichen für die Veranstaltungstechnik.
- (7) Die Kücheneinrichtung, das Geschirr und das Besteck werden dem Mieter auf Antrag leihweise zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Diese dürfen erst genutzt werden, wenn diese ausdrücklich übergeben worden sind. Im Rahmen der Übergabe sind der Zustand der Einrichtung und die Anzahl des Inventars (wie z. B. Geschirr, Gläser) vom Mieter unterschriftlich zu bestätigen. Nach der Veranstaltung sind alle Einrichtungen einschließlich des Inventars in gereinigtem Zustand zu übergeben. Für fehlendes oder beschädigtes Inventar haftet der Mieter.
- (8) Der Mieter ist für die ordnungsgemäße und komplette Entsorgung aller Abfälle zuständig. Entsorgt der Mieter diese nicht vollständig, werden dem Mieter die anfallenden Kosten der Müllentsorgung durch die Vermieterin in Rechnung gestellt.
- (9) Sofern es der Belegungsplan ermöglicht, können Aufbau- und Abbauarbeiten sowie Proben an weiteren Tagen stattfinden. Veranstaltungen haben bei der Terminvergabe jedoch grundsätzlich Vorrang vor Aufbau- und Abbauarbeiten sowie Proben.

§ 13 Bewirtung, Küchenbenutzung, Warenverkauf

- (1) Der Mieter hat für die Bewirtung seiner Veranstaltung selbst zu sorgen. Der Mieter bzw. Veranstalter hat bei öffentlichen Veranstaltungen grundsätzlich einen Antrag auf Gestattung nach § 12 GastG zur Ausgabe von Speisen und Getränken bei der Gemeindeverwaltung zu stellen.
- (2) Die Verwendung von Einweggeschirr ist grundsätzlich untersagt. Der Mieter ist verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk (nicht nur Mineralwasser) bei gleicher Menge preisgünstiger anzubieten als das billigste alkoholhaltige Getränk.
- (3) Die Reinigung von Geschirr und Trinkgläsern hat grundsätzlich maschinell zu erfolgen. Ein regelmäßiger Wechsel des Wassers und der Trockentücher ist zu gewährleisten. Gereinigtes Geschirr ist getrennt von schmutzigem Geschirr zu lagern und vor Verschmutzung zu schützen.
- (4) Die Einrichtungsgegenstände in der Küche verwaltet der Hausmeister. Für fehlende oder beschädigte Gegenstände hat der Veranstalter Ersatz zu leisten. Über die jeweilige Übergabe und Rückgabe der Küche ist ein Protokoll anzufertigen. Die Kochstellen (Herde, Backofen) sowie die Spülgeräte sind gereinigt zu übergeben.
- (5) Die Küche ist in gereinigtem Zustand zurückzugeben und vom Hausmeister zu überprüfen. Der Boden, die Wände und alle Einrichtungsgegenstände sind abzuwaschen. Die Küchengeräte einschließlich des benutzten Geschirrs sind in sauberem Zustand in die vorhandenen Schränke zu stellen.
- (6) Die Kosten für eine etwaige Nachreinigung der Küche oder der Einrichtungsgegenstände sind vom Mieter bzw. Veranstalter zu tragen.
- (7) Ein Warenverkauf bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

§ 14 Ordnungsvorschriften, Hausordnung

- (1) Die sich aus dieser Benutzungsordnung und aus § 38 Abs. 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen trägt der Mieter bzw. Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben sowie dem Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion) ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, Lieferungen zur Durchführung der Veranstaltung selbst entgegenzunehmen.
- (3) Das Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen innerhalb der Räumlichkeiten, im Bereich der Außenanlagen und auf öffentlicher Verkehrsfläche ist untersagt. Sämtliche Besucher der Veranstaltung sind darauf hinzuweisen. Wird dennoch ein Feuerwerk abgebrannt, wird die Kaution in voller Höhe einbehalten. Für den Fall, dass ein Berechtigter, der Inhaber einer Erlaubnis nach § 7 Sprengstoffgesetz (SprengG) und eines Befähigungsscheins nach § 20 SprengG ist, ein Feuerwerk im Freien abbrennen will, sind mit der Anzeige des Feuerwerks bei der Ortspolizeibehörde ein Plan mit einer Kennzeichnung des Geländes, auf dem das Feuerwerk stattfindet, eine detaillierte Beschreibung, welche Sicherungs- und Absperrmaßnahmen, z. B. durch Security oder Feuerwehr, vor Ort durchgeführt werden, welcher Sicherheitsabstand (Schutzradius) eingehalten wird, sowie Angaben darüber, ob nach EU-Norm zugelassene Feuerwerkskörper verwendet werden, mindestens zwei Wochen vor dem Anlass schriftlich oder elektronisch bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Die sprengstoffrechtlichen Regelungen bleiben im Übrigen unberührt.
- (4) Der Veranstalter ist um den Bereich des Veranstaltungsraums bzw. -ortes auch für die Erfüllung der Verkehrs- und Wegesicherungspflicht, insbesondere der Räum- und Streupflicht nach der Satzung über die Verpflichtung der Straßenanlieger zum Reinigen, Schneeräumen und Bestreuen der Gehwege (Streupflicht-Satzung) der Gemeinde Althütte verantwortlich.
- (5) Durch die Veranstaltung oder deren Nutzer verursachte Schäden, eine eventuell erforderliche gesonderte Nachreinigung und der damit verbundene Verwaltungsaufwand werden dem Mieter bzw. Veranstalter nach den tatsächlich anfallenden Kosten in Rechnung gestellt. Ein Beauftragter der Gemeinde beurteilt, ob Schäden verursacht wurden und ob eine gesonderte Nachreinigung notwendig ist.
- (6) Das Gebäude, die Anlagen sowie die jeweiligen Einrichtungen und Geräte sind sachgemäß und sorgsam zu behandeln.
- (7) In den Toiletten, Wasch- und Duschräumen ist größte Reinlichkeit geboten. Für Abfälle und Aschenreste sind die aufgestellten Abfallbehälter bzw. Aschenbecher zu benutzen.
- (8) Es ist untersagt,
 - a) in den Räumlichkeiten zu rauchen,
 - b) alkoholische Getränke zu sich zu nehmen, außer bei bewirtschafteten Veranstaltungen,
 - c) Abfälle aller Art (Streichhölzer, Zigaretten- und Zigarrenreste, Papier, Kaugummis, Speisereste und dergleichen) in der Räumlichkeit oder im Bereich der Freiflächen auf den Boden oder Zigaretten auf Tische oder andere Einrichtungsgegenstände zu legen oder dort auszudrücken,
 - d) die Wände und Türen zu beschmutzen oder etwas zu befestigen,
 - e) auf Tische und Stühle zu stehen,
- f) Räumlichkeiten, die nicht zum Übungs- oder Veranstaltungsbetrieb gehören, zu betreten,
- g) Motor- oder Fahrräder innerhalb des Gebäudes abzustellen,
- h) offenes Feuer und Fackeln zu verwenden und eine besondere Staubentwicklung zu generieren; die Verwendung von Kerzen und Nebelmaschinen muss spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung angezeigt und durch die Vermieterin ausdrücklich genehmigt werden.

Auf die Einhaltung dieser Vorschriften hat der Mieter sein besonderes Augenmerk zu richten.
- (9) Bis zur vollständigen Räumung des Gebäudes muss ein verantwortlicher Vertreter des Veranstalters anwesend sein.
- (10) Die Vermieterin entscheidet über die Notwendigkeit und Stärke einer eventuellen Brand- und Sanitätswache und des Sicherheitsdienstes. Die Bestellung der Brand- und Sanitätswache und des Sicherheitsdienstes erfolgt durch den Mieter. Die entsprechenden Verträge sind rechtzeitig vor der Veranstaltung der Vermieterin vorzulegen.
- (11) Bei jeder Veranstaltung sind vom Veranstalter mindestens zwei zuverlässige Personen als Ordner einzuteilen. Die Ordner sind verpflichtet, neben der Feuerwache auf die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften 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 Teilnehmer zu regeln.
- (12) Beim Ausschmücken der Räumlichkeiten zu vorübergehenden Zwecken sind folgende Vorschriften zu beachten:
 - a) Die Flure, Gänge und Notausgänge sowie die Notbeleuchtungen und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht durch Ausschmückungsgegenstände verstellt oder verhängt werden.
 - b) Verkleidungen und Vorhänge an Brüstungen sind so zu ordnen, dass Zigarren- und Zigarettenabfälle oder Streichhölzer sich nicht darin verfangen können. Die Verkleidung ganzer Wände oder ganzer Decken mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen sind unzulässig.
 - c) Ausstattungen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen (§ 33 Abs. 3 VStättVO). Ausstattungen sind Bestandteile von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Wand-, Fußboden- und Deckenelemente, Bildwände, Treppen und sonstige Bühnenbildteile.
 - d) Requisiten müssen aus mindestens normal entflammbarem Material bestehen (§ 33 Abs. 4 VStättVO). Requisiten sind bewegliche Einrichtungsgegenstände von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr.
 - e) Ausschmückungen sind vorübergehend eingebrachte Dekorationsgegenstände. Zu den Ausschmückungen gehören insbesondere Drapierungen, Girlanden, Fahnen und künstlicher Pflanzenschmuck. Ausschmückungen müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nicht brennbarem Material bestehen. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden (§ 33 Abs. 5 und 6 VStättVO).
 - f) Umfangreiche Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von

Beleuchtungskörpern und Heizkörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht gefährlich erwärmen oder entzünden können. Mit brennbarem Gas gefüllte Luftballone sind verboten (§ 33 Abs. 8 VStättVO).

- (13) Das Anbringen von Dekorationen (Ausstattungen, Ausschmückungen und Requisiten) aller Art ist mit dem Hausmeister abzusprechen, es dürfen jedoch keinerlei Schäden verursacht werden. Für die Ausschmückung von Veranstaltungen ist, soweit es sich nicht nur um Blumenschmuck handelt, zuvor die Erlaubnis der Vermieterin einzuholen. Die Dekoration darf nur an den dafür vorgesehenen Stellen befestigt werden. Nägel, Schrauben, Klebematerial oder dergleichen dürfen nicht in Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände eingeschlagen bzw. dort angebracht werden. Zur Ausschmückung sind grundsätzlich nur schwer entflammbare Materialien zugelassen.
- (14) Der Mieter hat besonders darauf zu achten, dass die erforderlichen Gänge zwischen Stuhl- und Tischreihen bzw. zwischen Stuhltreihen entsprechend den Bestuhlungsplänen nicht zugestellt werden. Die nach außen führenden Türen (Fluchtwege) dürfen über die ganze Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen und bei der Benutzung der Außenanlage nicht zugestellt werden.
- (15) Die benutzten Räume sind vom Veranstalter besenrein zurückzugeben, die Tische und Stühle sowie alle benutzten Einrichtungsgegenstände sind zu reinigen. Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, so behält sich die Vermieterin vor, diese auf Kosten des Mieters nach tatsächlichem Aufwand durchzuführen.
- (16) Eingebrachte Technik muss den Anforderungen der VStättVO und der Unfallverhütungsvorschriften, speziell der UV VStättVO C 1 bzw. BGV C 1, entsprechen.
- (17) Geräte und Einrichtungsgegenstände von Vereinen dürfen grundsätzlich nur in stets widerruflicher Weise mit vorheriger Einwilligung der Gemeindeverwaltung in den Räumlichkeiten untergebracht werden. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für diese Gegenstände.
- (18) Auf Bühnen-, Szenen- und Spielflächen dürfen mit Ausnahme des für die jeweilige Aufführung oder Produktion bestimmten Tagesbedarfs keine Gegenstände und Materialien gelagert werden. Ausgewiesene Rettungswege dürfen auch durch nur vorübergehend abgestellte Gegenstände nicht eingeschränkt werden.
- (19) Aufführungen und Proben dürfen nur beginnen, wenn die dafür verantwortliche Person gem. § 3 Abs. 3 bis 5 die Bühne zur Benutzung freigegeben hat. Künstlerische Forderungen hinsichtlich Dekoration und Darstellung dürfen nicht aufrechterhalten werden, wenn die dafür verantwortliche Person gem. § 3 Abs. 3 bis 5 aus Sicherheitsgründen Einwände gegen sie erhebt.
- (20) Die Übungsleiter erhalten einen Schlüssel bzw. Transponder. Mit der Übernahme des Schlüssels bzw. Transponders übernimmt der Übungsleiter die Verantwortung, dass nach Beendigung des Übungsbetriebs das Gebäude ordnungsgemäß verlassen wird, insbesondere dass das Licht und die Geräte ausgeschaltet sind, die Duschen und Wasserhähne abgestellt sind und das Gebäude verschlossen ist. Es ist untersagt, Schlüssel zu vervielfältigen.

§ 15 Ordnungsvorschriften für der Sporthalle

- (1) Die Mitnahme von Speisen und Getränken in die zur sportlichen Nutzung vorgesehenen Räumlichkeiten ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmsweise erlaubt sind nichtalkoholische Getränke in unzerbrechlichen Behältnissen.
- (2) Beim Turn-, Sport- und Übungsbetrieb dürfen grundsätzlich nicht mehr als die gesetzlich maximal zulässige Anzahl an Personen in der Sporthalle anwesend sein. Dies bezieht

sich auf alle in der Sporthalle befindlichen Personen inklusive Lehrer, Aktive und Betreuer. Sind bei einer Veranstaltung mehr als die gesetzlich maximal zulässige Anzahl an Personen zu erwarten, sind alle Regeln, die für eine solche Veranstaltung im Sinne der VStättVO gelten, anzuwenden.

- (3) Der Sportbereich der Halle darf erst betreten werden, wenn der verantwortliche Übungsleiter oder Lehrer anwesend ist. Dieser hat sich am Schluss des Übungsbetriebs vom ordnungsgemäßen Zustand der überlassenen Räume, Sportgeräte und Einrichtungen zu überzeugen.
- (4) Die Sporthalle darf beim Sportbetrieb nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden. Es dürfen nur helle Turnschuhe mit nichtfärbenden Sohlen getragen werden. Nicht verwendet werden dürfen Schuhe mit Sohlen- oder Hallenspikes. Die Turnschuhe dürfen erst in den Umkleidekabinen angezogen werden.
- (5) Die zweckwidrige Inanspruchnahme der Halle und ihrer Einrichtungen, insbesondere durch Kugelstoßen, Stemmübungen, Steinstoßen, Schlagballspiel, Stabwerfen, Fallenlassen schwerer Gegenstände etc., ist untersagt. Die Verwendung von Harz bei Ballspielen, das Spielen mit eingefetteten Bällen oder solchen, die zuvor im Freien verwendet wurden, ist nicht gestattet.
- (6) Die beweglichen Turn- und Sportgeräte sind unter größter Schonung von Boden, Seitenwänden und Geräten nach Anweisung und unter Aufsicht des Übungsleiters bzw. Lehrers aufzustellen und nach Gebrauch wieder an den zur Aufbewahrung bestimmten Ort im Geräteraum zurückzubringen. Sie dürfen nur mit vorheriger Genehmigung der Gemeindeverwaltung aus der Halle in andere Übungsräume oder in die Schule mitgenommen werden. Das Schleifen von Turn- und Sportgeräten, auch der Matten, auf dem Boden ist untersagt.
- (7) Vor, während und nach dem Übungsbetrieb ist der Lehrer bzw. Übungsleiter für Ruhe und Ordnung verantwortlich. Lärmen ist inner- und außerhalb der Halle zu vermeiden. Die Duschen sind sparsam zu benutzen. Duschen und WCs sind ordentlich zu verlassen. Die Heizungsanlage darf nur vom Hausmeister, die Beleuchtungsanlagen dürfen nur vom Hausmeister oder vom eingewiesenen Übungsleiter bedient werden.

§ 16 Widerruf der Benutzungserlaubnis und Rücktritt

- (1) Die Vermieterin behält sich vor, die Benutzungserlaubnis, ggf. auch ohne Einhaltung einer Frist, zu widerrufen bzw. die sofortige Räumung der Räumlichkeiten zu verlangen, wenn
 - a) dies aus unvorhersehbaren Gründen, aus Gründen höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder bei drohenden Gefahren insbesondere mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl und die Sicherheit notwendig ist,
 - b) die vereinbarte Miete nicht fristgerecht entrichtet ist oder in anderer Weise gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird; als Verstoß gelten auch unvollständige oder täuschende Angaben über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung, wenn der Nutzer die Nutzung anders gestaltet als diese angemeldet und erlaubt wurde,
 - c) der Nachweis der eventuell erforderlichen Genehmigungen, Anmeldungen usw. nicht bzw. nicht rechtzeitig erbracht wird,
 - d) besonders ergangene Anordnungen der Vermieterin nicht beachtet werden,
 - e) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
 - f) nachträgliche Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Gemeindeverwaltung die Halle nicht zur Benutzung überlassen hätte.

- (2) Der dem Mieter durch den Widerruf der Benutzungserlaubnis ggf. entstehende Schaden kann gegenüber der Vermieterin nicht geltend gemacht werden.
- (3) Der Mieter ist zum Rücktritt von der Benutzungserlaubnis berechtigt, wenn er den Grund nicht zu vertreten hat.
- (4) Tritt infolge eines von der Vermieterin nicht zu vertretenden Umstands eine Beeinträchtigung der Veranstaltung ein, dass technische Anlagen (Heizung, Lüftung, Beleuchtung usw.) ausfallen oder sonstige Betriebsstörungen auftreten, kann der Mieter keinen Schadensersatzanspruch geltend machen.
- (5) Bezüglich des Ausfalls von erlaubten Veranstaltungen wird auf die Entgeltordnung für die Benutzung der öffentlichen Gebäude und Einrichtungen der Gemeinde Althütte verwiesen.

§ 17 Fundsachen

Fundgegenstände und zurückgelassene Gegenstände sind beim Hausmeister abzugeben, der sie beim gemeindlichen Fundbüro abliefern.

§ 18 Haftung des Mieters

- (1) Die Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen, Anlagen, Geräte und des Außenbereichs erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters bzw. Nutzers in dem Zustand, in dem sie sich bei der Übergabe befinden. Dieser übernimmt über die Dauer der Nutzung ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Vermieterin von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die dieser als Gebäudeeigentümerin von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Vermieterin kann den Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung und eine entsprechende Sicherheitsleistung in Geld (Kaution) verlangen.
- (2) Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und durch Besucher entstehen.
- (3) Der Mieter bzw. Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Geräte, Anlagen und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck selbst zu überprüfen oder durch seinen Beauftragten überprüfen zu lassen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte und Anlagen nicht benutzt werden. Mängel sind unverzüglich dem Hausmeister anzuzeigen. Sofern keine Mängelrüge erfolgt, gelten die überlassenen Räume, Geräte, Anlagen und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
- (4) Der Mieter bzw. Nutzer stellt die Gemeinde Althütte von etwaigen Haftungsforderungen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für jegliche Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte, Anlagen und Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen sowie den Außenanlagen entstehen.
- (5) Der Mieter bzw. Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Althütte und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Er ist verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen der Gemeindeverwaltung hat der Veranstalter die Versicherungspolice vorzulegen sowie die aktuelle Prämienzahlung nachzuweisen.

- (6) Der Mieter bzw. Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Geräten, Anlagen, Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen, sowie, ohne dass ihm ein Verschulden nachgewiesen werden muss, für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Geräten, Anlagen, Einrichtungen und Zugangswegen durch eine nicht vertragsgemäße Nutzung entstehen. Dies gilt auch für Schäden, welche einzelne Vereinsmitglieder oder Besucher verursachen. Die Gemeinde kann den Nachweis einer Haftpflichtversicherung und eine angemessene Kaution verlangen.
- (7) Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden Ereignissen kann der Mieter gegenüber der Gemeinde keine Schadensersatzansprüche erheben.
- (8) Für alle Ansprüche der Gemeinde gegenüber einzelnen Vereinsmitgliedern ist der Verein insgesamt haftbar.
- (9) Die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegenüber Dritten ist Angelegenheit des Mieters, Nutzers bzw. Veranstalters.

§ 19 Haftung der Vermieterin

- (1) Die Gemeinde bzw. Vermieterin haftet als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand ihrer Gebäude, Einrichtungen und Außenanlagen gemäß § 836 BGB.
- (2) Für den Verlust oder die Beschädigung von abgestellten Fahrzeugen, abgelegten Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen sowie für die Garderobe übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
- (3) Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen verursacht werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung, haftet die Vermieterin nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

§ 20 Entgeltordnung

Die Vermieterin erhebt für die Überlassung der Räumlichkeiten, Einrichtungen, Anlagen und technischen Geräte sowie für den Personaleinsatz Entgelte. Diese richten sich nach der vom Gemeinderat beschlossenen Entgeltordnung für die Benutzung der öffentlichen Gebäude und Einrichtungen der Gemeinde Althütte.

§ 21 Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen

Der Mieter ist für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf von Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen selbst verantwortlich. Er darf nicht mehr Eintrittskarten verkaufen, als für die jeweilige Veranstaltung Sitzplätze vorhanden sind. Die Zahl der zugelassenen Stehplätze wird bei Abschluss des Nutzungsvertrags je nach Art der Veranstaltung und Bestuhlungsplan verbindlich festgelegt.

§ 22 Werbung

- (1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Mieters. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist er namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, wer „Veranstalter“ ist und dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht und nicht zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der Vermieterin.
- (2) Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte,

Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt.

- (3) Die Gemeindeverwaltung kann verlangen, dass ihr das vom Mieter verwendete Werbematerial (z. B. Plakate, Flyer) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Gebäudebereich bedürfen der Zustimmung der Vermieterin.
- (4) Die Vermieterin ist berechtigt, in ihrem Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen und kostenlos zum Zweck der Vermarktung ihrer Versammlungsstätte Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Mieter nicht schriftlich widerspricht.
- (5) Hörfunk-, Fernseh- und Tonbandaufnahmen sowie Direktsendungen für und durch den Rundfunk bedürfen der Erlaubnis der Gemeindeverwaltung und des Veranstalters. Über die Höhe der für solche Aufnahmen und Direktsendungen zu leistenden Vergütungen wird mit den Veranstaltern jeweils eine besondere Vereinbarung getroffen.

§ 23 Ausschluss von der Benutzung

Mieter bzw. Nutzer, d. h. in erster Linie Vereine bzw. deren Abteilungen, Sportgemeinschaften, Organisationen oder sonstige Veranstalter, die sich grobe Verstöße gegen die vorstehenden Bestimmungen zuschulden kommen lassen oder den von den gemeindlichen Organen oder der Vermieterin getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können nach vorheriger Verwarnung zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der jeweiligen gemeindeeigenen Räumlichkeit ausgeschlossen werden. Bei außerordentlich grobem Verstoß bedarf es keiner Abmahnung.

§ 24 Ausnahmenvorschrift

Beim Vorliegen eines atypisch geprägten Einzelfalls kann die Vermieterin bei begründetem Anlass eine Ausnahme von den Vorschriften dieser Benutzungsordnung erteilen.

§ 25 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist Althütte.
- (2) Gerichtsstand ist Backnang.

§ 26 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung für die öffentlichen Gebäude und Einrichtungen der Gemeinde Althütte tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung für die Sporthalle und Festhalle der Gemeinde Althütte vom 4. November 2008 und die Benutzungs- und Gebührenordnung für das Bürgerhaus Sechselberg vom 11. Dezember 2001 außer Kraft.

Bürgermeisteramt Althütte
Althütte, den 22. Juni 2018
Gez.
Sczuka, Bürgermeister



**Gemeinde Althütte
Rems-Murr-Kreis**

Entgeltordnung für die Benutzung der öffentlichen Gebäude und Einrichtungen der Gemeinde Althütte vom 19. Juni 2018

Der Gemeinderat der Gemeinde Althütte hat am **19. Juni 2018** folgende Entgeltordnung für die Benutzung der öffentlichen Gebäude und Einrichtungen beschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Erhebung von Entgelten

Die Gemeinde Althütte erhebt für die Benutzung des Bürgerhauses Sechselberg, der Festhalle Althütte und der Sporthalle Althütte Entgelte nach Maßgabe dieser Entgeltordnung.

§ 2 Entgeltschuldner

- (1) Schuldner des Entgelts ist der Benutzer der gemieteten Räume. Schuldner ist auch der Veranstalter und der Antragsteller.
- (2) Schulden mehrere Zahlungspflichtige das Entgelt, so haften sie als Gesamtschuldner.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Übungsbetrieb: Als Übungsbetrieb gelten die regelmäßigen Trainingseinheiten bzw. die Übungsstunden der zugelassenen Nutzer nach einem von der Gemeinde festgelegten Belegungsplan.
- (2) Spiel- und Wettkampfbetrieb: Zum Spiel- und Wettkampfbetrieb zählen insbesondere Hallenbelegungen am Wochenende außerhalb des festen Belegungsplans, Turniere, Verbandsspiele oder Ähnliches.
- (3) Veranstaltung: Eine Veranstaltung ist jede Nutzung, die nicht unter § 3 Absatz 1 oder 2 fällt, insbesondere die Nutzung für private Feiern, Feste, Aufführungen, Vorträge und gewerbliche Nutzung.
- (4) Organisation: Eine Organisation im Sinne dieser Entgeltordnung ist jede Gruppe von Menschen, die sich zu rein gemeinnützigen Zwecken zusammengeschlossen hat. Die Organisation darf keine Gewinnerzielungsabsicht verfolgen. Zu den Organisationen zählen auch Religionsgemeinschaften und Stiftungen. Ob eine Organisation im Sinne dieser Entgeltordnung vorliegt, entscheidet im Zweifel der Bürgermeister.

§ 4 Entstehung und Fälligkeit des Entgelts

- (1) Die Entgeltschuld entsteht mit Bekanntgabe der Nutzungserlaubnis.
- (2) Im Falle des Übungsbetriebs entsteht die Entgeltschuld mit der Berücksichtigung im Belegungsplan. Sie wird halbjährlich im Voraus in Rechnung gestellt.
- (3) Die Vorauszahlung des Entgelts kann mit der Genehmigung der Nutzung durch das Bürgermeisteramt festgesetzt werden.
- (4) Das Entgelt wird eine Woche nach Bekanntgabe der Entgeltfestsetzung an den Schuldner fällig, soweit keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde.

§ 5 Auskunftspflicht

Der Entgeltschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung des Entgelts erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen.

§ 6 Umsatzsteuer

Soweit Leistungen, die den in dieser Entgeltordnung festgelegten Entgelten zu Grunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Entgelten noch die Umsatzsteuer in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

§ 7 Kostenersatz

Beschädigungen am Gebäude, an Anlagen, Geräten, Einrichtungsgegenständen etc. sowie der Verlust von Einrichtungsgegenständen (insbesondere Küchengeschirr) sind vom Veranstalter bzw. Antragsteller in Geldwert zu ersetzen. Die Haftungsbestimmungen der Benutzungsordnungen für die öffentlichen Einrichtungen in der jeweils gültigen Fassung bleiben unberührt.

§ 8 Sicherheitsleistung

Die Gemeinde kann vom Entgeltschuldner eine Sicherheitsleistung in Geld oder durch Bürgschaft verlangen. Die Sicherheitsleistung beträgt in der Regel bei örtlichen Vereinen und Organisationen 250,00 €, für alle anderen Nutzer 500,00 €. Bei Verstößen gegen die Auflagen der Überlassung wird die Sicherheitsleistung einbehalten, bei Schäden und anderem Aufwand entsprechend verrechnet. Für den Übungsbetrieb wird in der Regel keine Sicherheitsleistung verlangt.

§ 9 Ausfall angemeldeter Veranstaltungen, Stornogebühr

Findet eine genehmigte Veranstaltung aus Gründen, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, nicht statt, so sind 50 % des festgesetzten Veranstaltungsentgelts zu bezahlen (Stornogebühr). Für Übungsstunden ist keine Stornierung möglich.

§ 10 GEMA-Gebühren und sonstige Nebenkosten

- (1) Der Entgeltschuldner bzw. der Veranstalter ist verpflichtet, bei Aufführen von Tanz- und Unterhaltungsmusik dies der GEMA zwecks Entrichtung der GEMA-Gebühren zu melden.
- (2) Sonstige Nebenkosten trägt ebenfalls der Schuldner des Entgelts bzw. der Veranstalter.

§ 11 Sonderreinigung

Entsteht durch die Nutzung einer öffentlichen Einrichtung der Gemeinde ein außerordentlicher Reinigungsaufwand (z. B. durch starke Verschmutzung), so hat der dafür verantwortliche Nutzer die Kosten für den anfallenden Mehraufwand zu tragen.

II. Übungsbetrieb, Spielbetrieb und Wettkampfbetrieb

§ 12 Benutzungsentgelte für den Übungsbetrieb

- (1) Für die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde im Rahmen des Übungsbetriebs nach dem Belegungsplan werden folgende Entgelte erhoben:
 - a) Benutzung durch örtliche Vereine und Organisationen: je angefangene Stunde 2,00 €
 - b) Benutzung durch nichtörtliche Vereine und Organisationen oder durch private oder gewerbliche Veranstalter: je angefangene Stunde 15,00 €
- (2) Der Übungsbetrieb in den Vereinszimmern der Festhalle Althütte oder des Bürgerhauses Sechselberg ist für die örtlichen Vereine und Organisationen kostenlos.

§ 13 Benutzungsentgelte für den Spiel- und Wettkampfbetrieb

- (1) Für die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde im Rahmen des Spiel- und Wettkampfbetriebs werden folgende Entgelte erhoben:

- a) Benutzung durch örtliche Vereine und Organisationen je angefangene Stunde 4,00 €
- b) Benutzung durch nichtörtliche Vereine und Organisationen oder durch private Veranstalter je angefangene Stunde 30,00 €

- (2) Der Spiel- und Wettkampfbetrieb in den Vereinszimmern der Festhalle Althütte oder des Bürgerhauses Sechselberg ist für die örtlichen Vereine und Organisationen kostenlos.

§ 14 Benutzungsentgelt für die Außenkabinen der Sporthalle Althütte

- (1) Für die Benutzung der von außen zugänglichen Umkleidekabinen und Duschen wird vom TSV Althütte e. V. als Hauptnutzer ein pauschales Jahresentgelt von 750,00 € verlangt. Darin enthalten sind die laufenden Kosten wie Strom, Wasser, Abwasser und Reinigung. § 11 bleibt unberührt. Das Jahresentgelt wird jährlich im Voraus in Rechnung gestellt.
- (2) Für die Benutzung der Kabinen durch andere Nutzer wird ein Entgelt von 30,00 € je Nutzungstag fällig.

§ 15 Kostenbefreiung und Kostenermäßigung

- (1) Die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen zu rein sportlichen Zwecken ist für die in der Gemeinde ansässigen Kindergärten und Schulen kostenlos.
- (2) Die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen durch die Jugendabteilungen der im Belegungsplan aufgeführten ortsansässigen Vereine und Organisationen ist bis zum Alter von 18 Jahren im Rahmen des Übungsbetriebs sowie des Sport- und Wettkampfbetriebs kostenlos. Jugendabteilungen sind Abteilungen, in denen alle Abteilungsmitglieder 18 Jahre oder jünger sind.
- (3) Die Nutzung der Sporthalle ist für die Volkshochschule Backnang und die Jugendmusikschule Backnang kostenlos.
- (4) Bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses und unter Berücksichtigung besonders gelagerter Einzelfälle kann die Gemeinde auf begründeten Antrag weitere Kostenbefreiungen oder Kostenermäßigungen erteilen.

III. Veranstaltungen

A. Festhalle

§ 16 Benutzungsentgelte bei Veranstaltungen in der Festhalle

- (1) Für die Benutzung der Festhalle und ihrer Nebenräume erhebt die Gemeinde folgende Entgelte:

| Pro Belegungstag: | |
|---|----------|
| 1. Großer Saal | 400,00 € |
| 2. Kleiner Saal | 200,00 € |
| 3. Küchenbenutzung | 70,00 € |
| 4. Vereinszimmer | 80,00 € |
| 5. Nur Toilettenbenutzung (inkl. Reinigung) | 60,00 € |
| Einmalig: | |
| 6. Veranstaltungstechnik | 20,00 € |
| 7. Reinigungsaufwand großer Saal | 25,00 € |
| 8. Reinigungsaufwand kleiner Saal | 15,00 € |
| 9. Reinigungsaufwand Küche | 30,00 € |
| 10. Reinigungsaufwand Vereinszimmer | 10,00 € |
| 11. Müllentsorgung ganzer | 60,00 € |

| | |
|-------------------------------------|---------|
| Container | |
| 12. Müllentsorgung halber Container | 30,00 € |

In den Entgelten nach Ziffern 1 – 4 sind die Kosten für Strom, Heizung und Wasserverbrauch sowie die Benutzung der Toiletten inbegriffen. Außerdem sind in den Entgelten folgende Vor- und Nachbereitungszeiten enthalten:

Vorbereitungszeit: Tag vor der Veranstaltung ab 17 Uhr
Nachbereitungszeit: Tag nach der Veranstaltung bis 11 Uhr

- (2) Können die Räumlichkeiten durch einen Beauftragten der Gemeinde nicht fristgerecht abgenommen werden oder ist eine längere Vorbereitungszeit gewünscht, so wird pro Stunde ein Zuschlag in Höhe von 10 % des festgesetzten Benutzungsentgelts nach Absatz 1, Ziffern 1 – 5, berechnet.
- (3) Örtliche Vereine und Organisationen erhalten auf das Benutzungsentgelt nach Absatz 1, Ziffern 1 – 3 und 5, eine Ermäßigung von 50 %. Außerdem ist die Benutzung des Vereinszimmers nach Absatz 1 Nr. 4 für die örtlichen Vereine kostenlos.
- (4) Für auswärtige Personen (Personen, die nicht unter § 10 GemO fallen) und auswärtige Vereine oder Organisationen wird ein Zuschlag von 100 % auf das Benutzungsentgelt nach Absatz 1, Ziffern 1 – 5, erhoben.
- (5) Das Aufstellen und Aufräumen der Tische und Stühle ist Sache des jeweiligen Veranstalters. Erfolgt dies durch einen Beauftragten der Gemeinde, so werden die hierfür anfallenden Kosten von der Gemeindeverwaltung auf Stundenlohnbasis nach dem tatsächlichen Aufwand gesondert berechnet.

§ 17 Kostenbefreiung und Kostenermäßigung

- (1) Die Festhalle wird den ortansässigen Grundschulen und Kindergärten für Veranstaltungen kostenlos zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Nutzung der Festhalle ist für die Volkshochschule Backnang und die Jugendmusikschule Backnang kostenlos.
- (3) Bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses und unter Berücksichtigung besonders gelagerter Einzelfälle kann die Gemeinde auf begründeten Antrag weitere Kostenbefreiungen oder Kostenermäßigungen erteilen.

B. Bürgerhaus Sechselberg

§ 18 Benutzungsentgelte bei Veranstaltungen im Bürgerhaus Sechselberg

- (1) Für die Benutzung des Bürgerhauses und seiner Nebenräume erhebt die Gemeinde folgende Entgelte:

| | |
|---|----------|
| Pro Belegungstag: | |
| 1. Veranstaltungssaal | 100,00 € |
| 2. Küche | 30,00 € |
| 3. Vereinszimmer | 40,00 € |
| Einmalig: | |
| 4. Reinigungsaufwand Veranstaltungssaal | 15,00 € |
| 5. Reinigungsaufwand Küche | 10,00 € |
| 6. Reinigungsaufwand Vereinszimmer | 10,00 € |

In den Entgelten nach Ziffern 1 – 3 sind die Kosten für Strom, Heizung und Wasserverbrauch sowie die Benutzung der Toiletten inbegriffen. Außerdem sind in den Entgelten folgende Vor- und Nachbereitungszeiten enthalten:

Vorbereitungszeit: Tag vor der Veranstaltung ab 17 Uhr
Nachbereitungszeit: Tag nach der Veranstaltung bis 11 Uhr

- (2) Können die Räumlichkeiten durch einen Beauftragten der Gemeinde nicht fristgerecht abgenommen werden oder ist eine längere Vorbereitungszeit gewünscht, so wird pro Stunde ein Zuschlag in Höhe von 10 % des festgesetzten Benutzungsentgelts nach Absatz 1, Ziffern 1 – 3, berechnet.
- (3) Örtliche Vereine und Organisationen erhalten auf die Benutzungsentgelte nach Absatz 1, Ziffern 1 – 2, eine Ermäßigung von 50 %. Außerdem ist die Benutzung des Vereinszimmers nach Absatz 1 Nr. 3 für die örtlichen Vereine kostenlos.
- (4) Für auswärtige Personen (Personen, die nicht unter § 10 GemO fallen) und auswärtige Vereine oder Organisationen wird ein Zuschlag von 100 % auf das Benutzungsentgelt nach Absatz 1, Ziffern 1 – 3, erhoben.
- (5) Das Aufstellen und Aufräumen der Tische und Stühle ist Sache des jeweiligen Veranstalters. Erfolgt dies durch einen Beauftragten der Gemeinde, so werden die hierfür anfallenden Kosten von der Gemeindeverwaltung auf Stundenlohnbasis nach dem tatsächlichen Aufwand gesondert berechnet.

§ 19 Kostenbefreiung und Kostenermäßigung

- (1) Das Bürgerhaus wird den ortansässigen Grundschulen und Kindergärten für Veranstaltungen unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Nutzung des Bürgerhauses ist für die Volkshochschule Backnang und die Jugendmusikschule Backnang kostenlos.
- (3) Bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses und unter Berücksichtigung besonders gelagerter Einzelfälle kann die Gemeinde auf begründeten Antrag weitere Kostenbefreiungen oder Kostenermäßigungen erteilen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 20 Inkrafttreten

- (1) Die Entgeltordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die bisherige Gebührenordnung für die Benutzung der Sporthalle und der Festhalle Althütte (Hallengebührenordnung) vom 11.12.2001 mit allen späteren Änderungen sowie die Benutzungs- und Gebührenordnung für das Bürgerhaus Sechselberg vom 11.12.2001 außer Kraft.

Bürgermeisteramt Althütte
Althütte, den 22. Juni 2018
Gez.
Sczuka, Bürgermeister