



Bürgermeisteramt Tiefenbach

Landkreis Biberach

„Benutzungsordnung“ für den **Gemeindesaal Tiefenbach vom **04. Februar 2002****

Der Gemeinderat der Gemeinde Tiefenbach hat in seiner öffentlichen Sitzung am 04. Februar 2002 folgende Benutzungsordnung für den Gemeindesaal Tiefenbach beschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

1. Verwendungszweck
2. Anmeldung
3. Übergabe der Räume
4. Verwaltung und Aufsicht, Instandhaltung
5. Allgemeine Ordnungsvorschriften
6. Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung
7. Dekorationen
8. Verlust von Gegenständen, Fundsachen, Garderobe
9. Haftung
10. Benutzungsentgelt
11. Getränkebezug
12. Geltungsbereich
13. Inkrafttreten

1. Verwendungszweck

- (1) Der Gemeindesaal Tiefenbach kann gegen ein Benützungsentgelt für Veranstaltungen der Vereine, der Gemeinde, Kirche, Firmen und Privatpersonen genützt werden, im eingeschränkten Umfang auch für den Übungsbetrieb der Vereine (keine Ballspiele).
- (2) Gemeindliche Veranstaltungen bzw. Veranstaltungen von örtlichen kirchlichen Organisationen haben jedoch immer Vorrang. Ein Rechtsanspruch auf Benützung besteht nicht.

2. Anmeldung

- (1) Der Antrag auf Überlassung der Veranstaltungsräume ist spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Hier erfährt der Veranstalter fair dem Gemeindesaal beauftragte Person und weitere Einzelheiten.
- (2) Bei konkurrierenden Überlassungsanträgen ist nach billigem Ermessen abzuwägen, wobei in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend ist, bzw. Anträge von örtlichen kirchlichen Gruppierungen den Vorrang haben.
- (3) Der Veranstalter muss eine zuverlässige geschäftsfähige Person benennen, die für die Dauer der Veranstaltung, einschließlich den Vor- und Nacharbeiten, verantwortlicher Ansprechpartner ist.
- (4) Zusätzlich erforderliche Anmeldungen und Genehmigungen für Veranstaltungen obliegen demjenigen, dem die Räume überlassen werden.
- (5) Benützer und Besucher unterwerfen sich mit dem Betreten der Räume den Bestimmungen dieser Ordnung.
- (6) Die Genehmigung für die Überlassung der Räume und des Inventars kann unter Auflagen erteilt werden. Auch kann gegebenenfalls eine Kautionsleistung gefordert bzw. der Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangt werden. Eventuell ausgehändigte Schlüssel sind spätestens am Tag nach der Veranstaltung zurückzugeben. Bei Verlust des Schlüssels sind die Kosten für den Austausch der Schließanlage zu ersetzen.
- (7) Veranstaltungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, werden nicht zugelassen.
- (8) Eine Terminvormerkung ohne schriftlichen Antrag ist für die Gemeinde unverbindlich..

3. Übergabe der Räume

- (1) Die Räume werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand rechtzeitig vor Beginn der zugelassenen Veranstaltung übergeben. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden.
- (2) Die Räume dürfen erst benützt werden, wenn ein rechtsverbindlicher Mietvertrag vorliegt. Die Räume dürfen vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltungen genützt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

4. Verwaltung und Aufsicht, Instandhaltung

- (1) Die Räume werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand rechtzeitig vor Beginn der zugelassenen Veranstaltung übergeben. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden.
- (2) Sofern Schäden am Haus, seinen technischen Einrichtungen und dem Inventar festgestellt werden, sind sie umgehend dem Hausmeister bzw. dem Bewirtschafter zu melden.

5. Allgemeine Ordnungsvorschriften

- (1) Den Benutzern des Gemeindesaals wird zur besonderen Pflicht gemacht, Gebäude, Einrichtungen und seine Geräte zu schonen und Beschädigungen zu vermeiden. Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Überlassungsvertrag festgelegten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Gäste innerhalb einer halben Stunde nach Beendigung der Veranstaltung das Haus verlassen haben. Vor Verlassen des Gebäudes sind die Beleuchtungskörper auszuschalten und die Räume ordnungsgemäß zu verschließen.
- (2) Zur Wahrung der allgemeinen Nachtruhe hat der Veranstalter, insbesondere ab 22.00 Uhr, dafür Sorge zu tragen, dass aus dem Versammlungsraum kein Lärm nach außen dringt, durch den andere erheblich

belästigt werden. Fenster und Türen sind erforderlichenfalls geschlossen zu halten. Die Gäste sind anzuhalten, beim Verlassen der Veranstaltung sich entsprechend zu verhalten.

- (3) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benützung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits-, sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Insbesondere ist die polizeiliche Sperrzeit einzuhalten, gegebenenfalls ist in besonderen Ausnahmen die Sperrzeitverkürzung bei der Ortpolizeibehörde rechtzeitig zu beantragen.
- (4) Vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände sind unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung, in Ausnahmefällen am nächsten Vormittag, aus den Räumen zu entfernen. Spätestens zum gleichen Zeitpunkt hat der Veranstalter die benützten Räume aufzuräumen, die Geräte und Einrichtungsgegenstände an den dafür vorgesehenen Standort zurückzubringen und die Räume besenrein zu übergeben.
- (5) Bei der Veranstaltung angefallene Abfälle und Rückstände im Gebäude und auf dem Grundstück sind vom Veranstalter einzusammeln und auf dessen Kosten zu entsorgen.
- (6) Änderungen am Gebäude und an den Einrichtungen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
- (7) Die Regulierung der Raumtemperatur erfolgt automatisch.

6. Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung

- (1) Bei Küchenbenutzung ist die Küche nach der Veranstaltung in einem sauberen und aufgeräumten Zustand zu übergeben
- (2) Das Küchengeschirr wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Küchenbenützer übergeben. Die Rückgabe hat in einwandfreiem Zustand zu erfolgen, und zwar spätestens an dem der Benützung folgenden Vormittag.
- (3) Für beschädigtes Inventar hat der Veranstalter Ersatz zum Wiederbeschaffungswert zu leisten. Das gleiche gilt nur abhanden gekommene Gegenstände.
- (4) Nicht verbrauchte Lebensmittel sind spätestens am nächsten Vormittag nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen.
- (5) Die angemieteten Räume werden in der Regel von den Benutzern selbst bestuhlt und nach der Nutzung wieder im ursprünglichen Zustand zurückgegeben. Die Küche, der Schankbereich und der Sanitärbereich müssen feucht gewischt und hygienisch in einem einwandfreien Zustand übergeben werden; die übrigen Bereiche sind besenrein zurückzugeben.
- (6) Bei Veranstaltungsende ist der Benutzer verpflichtet, Fenster und Türen zu schließen. Licht, elektrische Geräte und die Außenbeleuchtung abzuschalten.

7. Dekorationen

- (1) Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergleichen dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung eingebracht werden. Dekorationen, die gegen die guten Sitten verstoßen, sind nicht zulässig. Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen (Haken usw.) benützt werden.
Die Befestigung mit Leim, Reißnägeln, Nadeln und dergl. ist untersagt. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammare oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. 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 entzünden können.
- (2) Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung des Bürgermeister möglich.

8. Verlust von Gegenständen, Fundsachen, Garderobe

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigem Privatvermögen der Benutzer (Veranstalter, Besucher) sowie deren eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge.
- (2) Fundsachen sind bei Gemeindeverwaltung abzugeben.

9. Haftung

- (1) Der Aufenthalt im Gebäude und dessen Außenbereich als Benutzer sowie als Passant (im Außenbereich) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr. Bei Unfällen und Schäden tritt eine

Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird.

- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsmäßige Beschaffenheit durch die aufsichtsführende Person zu prüfen. Bei Fremdveranstaltungen ist mit dem Hausmeister ein gemeinsames Protokoll zu erstellen. Der Veranstalter muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Bei Fremdveranstaltungen stellt der Veranstalter die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benützung der überlassenen Räume, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen. Die Gemeinde kann je nach Art der Veranstaltung vom Veranstalter vor der Veranstaltung den Abschluss und Nachweis einer Haftpflichtversicherung fordern, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden
- (4) Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
- (5) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt unberührt.
- (6) Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden Verursacht hat.
- (7) Für alle Beschädigungen an den Gebäuden samt Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen, die durch die Benutzung entstehen, übernimmt der Veranstalter sowohl für sich als auch für Beauftragte und Besucher in vollem Umfang die Haftung.

10. Benutzungsentgelt

Für die Benutzung der Räume und Einrichtungen wird ein Benutzungsentgelt erhoben. soweit es sich nicht um die Überlassung von Räumen einzelner Gruppierungen der Gemeinde im Rahmen der Senioren-, Erwachsenen-, Kinder- und Jugendarbeit handelt. Das Benutzungsentgelt wird in einem Mietvertrag fixiert.

11. Getränkebezug

Getränke für Veranstaltungen sind grundsätzlich über den von der Gemeinde benannten Lieferanten zu beziehen. Die Rechnungsstellung für die Getränke erfolgt über die Gemeinde.

12. Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gelten ausnahmslos für alle Benutzer. Von den Gruppierungen sind gegenüber der Gemeinde 1 - 2 Verantwortliche je Gruppe zu benennen.

13. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung wird durch Anschlag an der Verkündungstafel, in der Zeit vom 08. Februar 2002 bis 15. Februar 2002 öffentlich bekanntgemacht unter gleichzeitigem Hinweis im Mitteilungsblatt Nr. 6 vom 07. Februar 2002.

Ausgefertigt!

Tiefenbach, den 05. Februar 2002

Müller
Bürgermeister