

# **BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENORDNUNG**

## **für die Strudelbachhalle Weissach**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in ihrer derzeit gültigen Fassung i.V.m. den §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Weissach in seiner Sitzung am 26.02.2018 die Neufassung der folgenden Benutzungs- und Gebührenordnung für die Strudelbachhalle in Weissach beschlossen:

### **§ 1 Zweckbestimmung**

- (1) Die Strudelbachhalle ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Weissach im Sinne des § 10 Abs. 2 bis 4 Gemeindeordnung.
- (2) Innerhalb dieser Zweckbestimmung kann die Strudelbachhalle auf Antrag an ortsansässige Vereine, Kirchen, Organisationen oder sonstige Dritte zur Abhaltung von Veranstaltungen kultureller, gesellschaftlicher, religiöser, privater und gewerblicher Art (bspw. Vereinsfeiern, Bälle, Konzerte, Theateraufführungen, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen, private Familienfeiern, etc.) zur Verfügung gestellt werden. Daneben führt die Gemeinde Weissach eigene Veranstaltungen in der Strudelbachhalle durch. Die Nutzung zur Durchführung von Veranstaltungen mit politischer Zielsetzung ist auf örtliche Organisationen politischer Parteien und Wählervereinigungen (Orts- und Kreisverbände) beschränkt. Eine Nutzung für sportliche Veranstaltungen im Hallenbereich ist ausgeschlossen.
- (3) Über die Vermietung der Räumlichkeiten an Personen, Organisationen und Unternehmen von außerhalb der Gemeinde entscheidet der Bürgermeister oder der von ihm Beauftragte im Einzelfall.
- (4) Die alleinige Benutzung und Anmietung des Foyers, der Seminarräume, der Bühne und der Küche ist möglich, die Anmietung des kleinen oder großen Saales nur in Verbindung mit dem Foyer. Die Vermietung erfolgt grundsätzlich durch die Buchung eines Veranstaltungspakets. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister oder der von ihm Beauftragte im Einzelfall.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Gebäudes, insbesondere auf die Benutzung zu einem bestimmten Termin, besteht grundsätzlich nicht.

### **§ 2 Verwaltung und Aufsicht**

Die Strudelbachhalle wird vom Hauptamt der Gemeindeverwaltung verwaltet. Die Überwachung der technischen Einrichtungen obliegen dem Sachgebiet Liegenschaften. Die laufende Beaufsichtigung und Betreuung des Objekts ist Sache der vom Sachgebiet Liegenschaften beauftragten Person.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Der Antrag auf Überlassung der Veranstaltungsräume ist spätestens vier Wochen vor dem vorgesehenen Benutzungstermin beim Sachgebiet Bürgerdienste des Hauptamtes der Gemeindeverwaltung Weissach schriftlich unter Verwendung des dafür bereitgestellten Antragsformulars einzureichen. Dabei sind die Art und die Dauer der Veranstaltung, die etwaige Zahl der Besucher sowie die genaue Anschrift des Veranstalters anzugeben. Das Abhalten von Proben und die damit verbundene Nutzung der Räume müssen im Antrag besonders erwähnt sein und bedürfen der Zustimmung der Gemeinde Weissach. Auf genehmigte Dauerbelegungen ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Mit Abschluss des Benutzungsvertrages gilt die Benutzungs- und Gebührenordnung als anerkannt.
- (2) Liegen für denselben Zeitraum mehrere Anträge vor, so haben die im Veranstaltungskalender der Gemeinde eingetragenen Veranstaltungen der örtlichen Vereinen und Organisationen Vorrang, soweit diese bis zum 31.03. des Vorjahres bei der Gemeindeverwaltung gemeldet wurden. Ansonsten ist die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend.
- (3) Eine Terminvormerkung ohne Vertrag ist für die Gemeinde unverbindlich.

### **§ 4 Zulassung von Veranstaltungen**

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung der Strudelbachhalle oder Teilen davon wird durch den Abschluss eines Benutzungsvertrags erteilt. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn der Benutzungsvertrag von der Gemeindeverwaltung und vom Veranstalter unterzeichnet ist. Der Benutzungsvertrag kann mit Auflagen und Bedingungen seitens der Gemeindeverwaltung nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührenordnung und zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie zum Schutz der Einrichtung versehen werden.
- (2) Die Gemeindeverwaltung ist allgemein ermächtigt, mit dem Veranstalter den erforderlichen schriftlichen Benutzungsvertrag abzuschließen, das Benutzungsentgelt nach der jeweils geltenden Gebührenordnung festzusetzen und die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrags zu überwachen.
- (3) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung wird bei Vertragsabschluss zum Bestandteil des Benutzungsvertrages erklärt.
- (4) Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde kann im Rahmen der Zulassung der Veranstaltung verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschlätze und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Hallenbereich bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.

### **§ 5 Rücktritt vom Benutzungsvertrag**

- (1) Der Veranstalter ist aus wichtigem Grund zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Erfolgt der Rücktritt bis vier Wochen vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung, so sind 25 v.H., andernfalls 50 v.H. des vereinbarten Entgelts als Entschädigung für entstandene Aufwendungen zu zahlen. Findet der Rücktritt vom Vertrag erst bis einschließlich sieben Tage vor der Veranstaltung statt, werden 80 v.H. des vereinbarten Entgelts als Entschädigung von der Gemeinde in Rechnung gestellt. Weitergehende Leistungen entfallen.

- (2) Die Gemeinde kann aus wichtigem Grund jederzeit vom Vertrag zurücktreten.
- (3) Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
  - a) der Nachweis der erforderlichen und gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldung oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird,
  - b) die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die verlangte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
  - c) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Weissach zu befürchten ist,
  - d) infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (4) Macht die Gemeinde von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist und höhere Gewalt oder ein Notstand nicht vorliegt, dem Mieter zum Ersatz der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen tatsächlichen Aufwendungen bis maximal 1.500 € verpflichtet. Entgangener Gewinn wird ausdrücklich nicht vergütet. Jegliche Vergütung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird.
- (5) Der Mieter hat die Benutzung anderer, von ihm nicht gemietete Räume und Einrichtungen, durch andere Mieter zu dulden.

#### **§ 6 Übergabe der Räume**

- (1) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung, spätestens am Vortag, dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung übergeben. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei der Gemeinde geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden.
- (2) Vor und nach der Veranstaltung wird von der Gemeinde ein Übergabeprotokoll gefertigt, das vom Veranstalter oder seinem Beauftragten mit zu unterzeichnen ist. Bei Meinungsverschiedenheiten ist der Grund auf dem Übergabeprotokoll zu vermerken.

#### **§ 7 Benutzung der Räume und Einrichtungen**

- (1) Die Räume und Einrichtungen dürfen vom Veranstalter nur in dem im Benutzungsvertrag genehmigten Umfang und Zweck benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Die technischen Anlagen, wie bspw. die Trennwand, Lautsprecher-, Beleuchtungs-, Heizungs- und Lüftungsanlagen dürfen grundsätzlich nur von der Gemeinde oder von einer von dieser eingewiesenen Personen bedient werden.
- (3) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder an den Räumen und Einrichtungen sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden. Sie werden in vollem Umfang auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt außerdem Strafanzeige. Während der Veranstaltung auftretende, vom Veranstalter nicht zu vertretende, Mängel sind ebenfalls sofort zu melden.

## **§ 8 Bestuhlungspläne**

- (1) Für die Einrichtung der Halle gelten die von der Gemeinde nach den Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung aufgestellten und genehmigten Bestuhlungspläne. Abweichungen hiervon sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Gemeinde zulässig. Die genehmigten Bestuhlungspläne sind in der Halle ausgehängt, sie können auch beim Sachgebiet Liegenschaften eingesehen werden.
- (2) Um eine rasche Räumung der Halle in jedem Fall zu erreichen, darf der Veranstalter von sich aus nicht mehr Tische und Stühle aufstellen, als im Bestuhlungsplan zugelassen sind. Insbesondere dürfen die Gänge und Fluchtwege unter keinen Umständen mit Stühlen oder sonstigen Gegenständen verstellt werden.
- (3) Der Veranstalter verpflichtet sich, nicht mehr Eintrittskarten auszugeben, als genehmigte Plätze nach Abs. 1 vorhanden sind. Stehplätze sind nur erlaubt, wenn dafür besondere Flächen im Bestuhlungsplan ausgewiesen sind und nur bis zur genehmigten Gesamtzahl der Besucher.
- (4) Nutzen örtliche Vereine oder Kirchen die Räumlichkeiten im Rahmen der Vereinsförderrichtlinien kostenfrei, sind sie in Abstimmung mit der vom Sachgebiet Liegenschaften beauftragten Person zur Mitarbeit beim Auf- und Abbau der Bestuhlung verpflichtet.

## **§ 9 Pflichten und Aufgaben der Veranstalter**

- (1) Der Veranstalter hat nach Bedarf oder Auflage auf seine Kosten einen Ordnungs- und Sanitätsdienst einrichten. Ist nach § 41 Versammlungsstättenverordnung eine Brandsicherheitswache erforderlich oder hält die Gemeindeverwaltung diese aufgrund der Art der Veranstaltung für erforderlich, so wird diese von der Gemeindeverwaltung auf Kosten des Veranstalters nach den geltenden Vergütungssätzen der Feuerwehr bestellt.
- (2) Der Veranstalter hat einen oder mehrere verantwortliche Leiter zur Durchführung der Veranstaltung zu bestellen. Der Einlass in die Halle erfolgt erst, wenn einer dieser Leiter anwesend ist. Er hat auch bis zum Schluss der Veranstaltung anwesend zu sein.
- (3) Der Veranstalter verpflichtet sich, seinen steuerlichen Meldepflichten nachzukommen.
- (4) Soweit eine Gestattung nach dem Gaststättenrecht zum Betrieb einer Schank und / oder Speisewirtschaft erforderlich ist, so hat der Veranstalter diese rechtzeitig selbständig zu beschaffen.
- (5) Eine Genehmigung zur Verkürzung der Sperrzeit ist, wenn erforderlich, rechtzeitig vom Veranstalter beizubringen.
- (6) Der Veranstalter ist zur pünktlichen Anmeldung und Bezahlung der anfallenden öffentlichen Abgaben und der GEMA-Gebühren verpflichtet.
- (7) Die Gemeinde kann verlangen, dass die Erfüllung der unter Abs. 4 bis 6 genannten Verpflichtungen nachgewiesen wird.
- (8) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften, insbesondere auch für die Einhaltung der Sperrzeit und der Jugendschutzbestimmungen, verantwortlich. Er hat

insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Besucher der Veranstaltung rechtzeitig und in geeigneter Form auf die Parkplätze bei der Halle und bei größeren Veranstaltungen auf Ausweichparkplätze in der Ortsmitte von Weissach hingewiesen werden. Bei zu erwartender voller Ausnutzung der genehmigten Besucherkapazität kann die Gemeinde die Bereitstellung eines Shuttleservices von und zu öffentlichen Parkplätzen im Gemeindegebiet verlangen.

- (9) Der Veranstalter hat den Anordnungen der von der Gemeinde beauftragten Person jederzeit Folge zu leisten und ihr jederzeit und uneingeschränkt Zutritt zu der Veranstaltung zu gestatten.
- (10) Vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände sind unverzüglich, in Ausnahmefällen, die jedoch durch den Hausmeister genehmigt werden müssen, am nächsten Vormittag, nach Abschluss der Veranstaltung aus den Räumen zu entfernen. Findet die Veranstaltung an einem Sonntag statt, sind auch die Tische und Stühle in Absprache mit der Gemeinde unmittelbar nach Ende der Veranstaltung in die dafür vorgesehenen Lagerräume zu verbringen.
- (11) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte und Anlagen nicht benutzt werden.
- (12) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass der Eingang und die Notausgänge der Halle während der Veranstaltung bestimmungsgemäß freigehalten werden.
- (13) Nach Beendigung einer Veranstaltung muss der Veranstalter für den Abbau der Einrichtungen und für die besenreine Reinigung sämtlicher benutzter Räume sorgen. Auf- und Abbau sowie Reinigung erfolgen nach Anweisung des Hausmeisters und sind so vorzunehmen, dass die Halle am nächsten Morgen um 7:00 Uhr wieder genutzt werden kann. Die Küche ist so zu reinigen, dass sie vom nächsten Benutzer ordnungsgemäß unter Beachtung der geltenden Hygienebestimmungen betrieben werden kann. Während der Veranstaltung angefallener Müll oder sonstige Abfälle sind vom Veranstalter selbstständig ordnungsgemäß zu entsorgen. Geschieht dies nicht oder nicht ausreichend, erfolgt die Erledigung durch die Gemeinde auf Kosten des Veranstalters.

#### **§ 10 Rechte, Pflichten und Aufgaben der von der Gemeinde beauftragten Person**

- (1) Die Halle wird durch eine von der Gemeinde beauftragten Person geöffnet und geschlossen. Soweit es besondere Umstände erfordern, kann im Einvernehmen eine abweichende Regelung getroffen werden.
- (2) Die Gemeinde Weissach und die von ihr beauftragte Person übt in der Halle das Hausrecht aus. Sie kann für die Dauer einer etwaigen Abwesenheit während der Veranstaltung die Ausübung des Hausrechts auf den jeweiligen Leiter der Veranstaltung übertragen.
- (3) Der Hausmeister ist berechtigt und verpflichtet, Hallenbesucher, welche die Ordnungsvorschriften nicht beachten oder ungebührlichen Lärm verursachen, zur Ordnung zu mahnen und notfalls aus der Halle zu verweisen.
- (4) Anordnungen der von der Gemeinde beauftragten Person, die im Rahmen der Hallenordnung ergehen, ist jederzeit Folge zu leisten.

## **§ 11 Allgemeine Ordnungsvorschriften**

- (1) Den Benutzern der Halle sind verpflichtet, das Gebäude und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu unterlassen. Auch ist darauf zu achten, dass die Halle nur mit gereinigten Schuhen betreten wird.
- (2) In der Halle einschließlich ihrer Vor- und Nebenräume besteht Rauchverbot.
- (3) Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Benutzungsvertrag festgelegten Zeiten. Der Saal wird frühestens eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung geöffnet. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Gäste die gemieteten Räume innerhalb einer halben Stunde verlassen.
- (4) Das Mitbringen von Tieren in die Halle ist grundsätzlich nicht erlaubt. Blindenhunde sind hiervon ausgenommen.
- (5) Die Einrichtungen der Halle (bspw. Tische und Stühle) dürfen nicht im Freien, sondern nur innerhalb der Halle benutzt werden.
- (6) Die vom Veranstalter bestimmten Ordner sind verpflichtet, neben einer etwaigen 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 auch die Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und haben im Brandfall das geordnete Verlassen des Gebäudes durch die Veranstaltungsteilnehmer zu regeln.
- (7) Die Bühne darf bei Veranstaltungen von Besuchern nicht benutzt werden. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonderes feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig.
- (8) Die nach außen führenden Türen dürfen über die gesamte Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.
- (9) Nach Ende der Veranstaltungen hat der Veranstalter alle Fenster und Türen zu kontrollieren, ob diese ordnungsgemäß geschlossen sind.

## **§ 12 Küchennutzung und Bewirtschaftung der Halle**

- (1) Die Benutzung der Küche bedarf der besonderen Genehmigung. Diese wird mit dem Benutzungsvertrag erteilt. Bei der Antragstellung hat der Veranstalter einen Verantwortlichen zu benennen, mit welchem die Gemeinde eine Kücheneinweisung durchführt und das Inventar einschließlich Geschirr übergibt.
- (2) Eine Bewirtschaftung der Halle –ausgenommen im Foyer– ist nur bei gleichzeitiger Bestuhlung und Betischung zulässig. Ausnahmen bedürften der Zustimmung.
- (3) Der Vermieter ist berechtigt, bei Veranstaltungen den Ausschank von Getränken in Gläsern, Krügen und Flaschen zu untersagen.

- (4) Beim Verkauf bzw. Ausschank von Getränken hat der Preis für ein alkoholfreies Getränk mindestens 20 v.H. unter dem Preis des billigsten alkoholhaltigen Getränkes bei gleicher Menge zu liegen.
- (5) Beschädigtes Geschirr wird nicht zurückgenommen. Hierfür hat der Benutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommenes Geschirr.
- (6) Nicht verbrauchte Lebensmittel sind spätestens am nächsten Vormittag nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen.
- (7) Bei Küchen- und Thekenbewirtschaftung sind diese Räume samt Einrichtung in einem gemäß § 16 Abs. 2 entsprechenden, gereinigten Zustand zu verlassen. Die Rückgabe des Inventars und des Geschirrs hat in hygienisch gespültem Zustand spätestens an dem der Benutzung folgenden Vormittag an den Hausmeister zu erfolgen.

### **§ 13 Dekorationen**

- (1) Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten o.ä. dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung des Hausmeisters angebracht werden. Die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung über Dekorationen und Ausstattungsgegenstände sind zu beachten. Alle Bauten und Installationen sind von Fachleuten nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik vorzunehmen.
- (2) Dekorationen, die gegen die guten Sitten und oder gegen pädagogische Belange verstoßen, sind nicht zulässig.
- (3) Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen (Haken usw.) benutzt werden. Befestigungen mit Leim, Reißnägeln, Nadeln, etc. sind untersagt.
- (4) Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt verwendet werden, sind vor der Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls nochmals zu imprägnieren.
- (5) Dekorationen aller Art, mit Ausnahme der Bühnenaufbauten, müssen vom Fußboden mindestens 20 cm entfernt bleiben.
- (6) Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern und Lüftungskanälen so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.
- (7) Papierschlängen und ähnliche Wurfgegenstände müssen ebenfalls durch eine geeignete Imprägnierung schwer entflammbar gemacht werden.
- (8) Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern oder anderer pyrotechnischer Erzeugnisse in und außerhalb der Halle ist nicht gestattet.
- (9) Abgeschnittene Bäume und Pflanzenteile dürfen nur in grünem Zustand verwendet werden.
- (10) Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Ausschmückungsgegenständen verstellt oder verhängt werden.

- (11) Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen. Ausnahmen hiervon sind auf Antrag mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung möglich.
- (12) Bei der Aufstellung und Benutzung von eigenen Licht-, Lautsprecheranlagen, Mediengeräten und sonstigen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art haftet der Veranstalter für deren Funktionsfähigkeit und feuersicheren Zustand.

#### **§ 14 Verlust von Gegenständen, Fundsachen**

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer und Gäste sowie den eingebrachten Sachen, soweit ihr oder ihren Beauftragten nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und im Außenbereich der Strudelbachhalle abgestellte Fahrzeuge.
- (2) Fundsachen sind bei der Gemeinde abzugeben. Dieses verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

#### **§ 15 Kleiderablage**

Für die Benutzung der Kleiderablage besteht grundsätzlich kein Benutzungszwang. Der Veranstalter hat, soweit erforderlich, für die Entgegennahme bzw. die Ausgabe der Garderobe Personal zu stellen. Er hat außerdem dafür Sorge zu tragen, dass die Kleiderablage ständig besetzt ist. Eine Haftung der Gemeinde wird ausgeschlossen.

#### **§ 16 Reinigung**

- (1) Die Reinigung nach einer Veranstaltung muss vom Veranstalter wie folgt durchgeführt werden:
  1. die benutzten Hallenteile müssen besenrein hinterlassen werden, bzw. von grobem Schmutz und Staub gereinigt. Nasses Aufwischen ist nicht erforderlich (Ausnahme Küche),
  2. die Tische sind feucht abzuwischen und die Stühle bei grober Verschmutzung abzubürsten,
  3. die Ausgabetheke ist vollständig auszuräumen und feucht abzuwischen,
  4. im Sanitärbereich sind grobe Verschmutzungen zu entfernen.
- (2) Wird die Küche benutzt, ist die Reinigung und das Aufräumen der Küche in jedem Fall die Sache des Veranstalters. Die Einrichtungsgegenstände sind gemäß § 12 gründlich zu reinigen. Die Arbeitsflächen, Herd und Wandplatten in Arbeitshöhe sind nass mit fettlösendem Reinigungsmittel zu reinigen. Der Küchenboden ist nass aufzuwischen.
- (3) Die von der Gemeinde beauftragte Person kontrolliert die Sauberkeit der Räume und Einrichtungsgegenstände. Sie entscheidet in Zweifelsfällen über Art und Umfang der Reinigung.
- (4) Der gesamte Hallenbereich (ohne Küchenbereich) wird darüber hinaus nach jeder Veranstaltung von der Gemeinde grundgereinigt. Der Veranstalter leistet entsprechend der jeweils gültigen Gebührenregelung dafür Kostenersatz.



## § 17 Haftung & Beschädigung

- (1) Der Aufenthalt in der Halle und deren Außenbereich als Benutzer (Veranstalter, Mitwirkender, Besucher) sowie als Passant (im Außenbereich) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Dies gilt analog für die auf den Parkplätzen bei der Halle abgestellten Kraftfahrzeuge. Bei Unfällen oder Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde Weissach oder ihrer Beschäftigten nachgewiesen ist.
- (2) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen. Das gleich gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Beschäftigten bzw. Beauftragten. Die Gemeinde Weissach kann je nach Art der Veranstaltung vom Veranstalter vor Vertragsabschluss den Abschluss und Nachweis einer Haftpflichtversicherung fordern, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (3) Für Schäden am Gebäude, den technischen Einrichtungen, dem Inventar und an den Außenanlagen, die im Rahmen der Nutzung des Vertragsgegenstandes entstehen (einschließlich der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten), haftet der Veranstalter. Dies gilt auch für Schäden, die durch Dritte verursacht werden. Auf ein Verschulden des Veranstalters kommt es dabei nicht an.
- (4) Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
- (5) Der Veranstalter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und Räume sowie Einrichtungen dem Hausmeister in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Eine davon abweichende Verfahrensweise ist nur in Absprache mit dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung möglich.
- (6) Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer / Veranstalter den Schaden verursacht hat.
- (7) Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf die Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen.
- (8) Werden Türen und Fenster nach Ende der Veranstaltung nicht ordnungsgemäß verschlossen, haftet der Veranstalter für dadurch entstehende Schäden oder Aufwände.
- (9) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden nach § 836 Bürgerliches Gesetzbuch bleibt unberührt.
- (10) Alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursachten, beabsichtigten oder unbeabsichtigten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden vom Veranstalter, oder, wenn die Gemeinde es verlangt, durch die Gemeinde auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt Strafanzeige.

## **§ 18 Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen und Zuwiderhandlungen**

- (1) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen 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.
- (2) Die Benutzung kann in diesen Fällen auch für eine zu bestimmende Zeit im Voraus untersagt werden.
- (3) Der Veranstalter bleibt in den Fällen des Absatzes 1 zur Zahlung des Benutzungsentgelts (vgl. § 19) verpflichtet und haftet auch für einen etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann keine Schadensersatzansprüche geltend machen.
- (4) Zuwiderhandlungen gegen die Nutzungs- und Gebührenordnung der Strudelbachhalle können mit vorübergehendem oder dauerndem Ausschluss von der Benutzung geahndet werden.

## **§ 19 Benutzungsentgelte**

- (1) Für die Benutzungen der Strudelbachhalle einschließlich der Nebenräume wird ein Entgelt nach Maßgabe der Anlage 1 zu dieser Satzung (Gebührenverzeichnis) erhoben. Gebührenschuldner ist der Mieter bzw. Veranstalter. Die Festsetzungen in den Vereinsförderrichtlinien über mietfreie Nutzungen bleiben hiervon unberührt.
- (2) Für die Beseitigung evtl. Beschädigungen durch oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung an der Halle, an Einrichtungsgegenständen oder der Umgebung der Strudelbachhalle ist eine Kautionsleistung i.H.v. 3.000 € zu hinterlegen. Die Kautionsleistung muss mindestens vier Wochen vor der Übergabe auf dem Gemeindepfandkonto bei der Kreissparkasse Böblingen, IBAN DE2660350130000516362 eingegangen sein. Die Kautionsleistung ist eine Sicherheitsleistung für die schonende Behandlung und das saubere Verlassen der Anlagen. Die Kautionsleistung wird nach vollständig bezahlter Rechnung zurücküberwiesen. Eine Verrechnung der Kosten mit der hinterlegten Kautionsleistung ist möglich.
- (3) Das Benutzungsentgelt ist nach Erhalt des Gebührenbescheids zur Zahlung fällig und innerhalb eines Monats an die Gemeindekasse Weissach zu zahlen. Bei verspäteter Zahlung werden Säumniszuschläge nach dem Kommunalabgabengesetz erhoben.
- (4) Führt der Veranstalter, ohne rechtzeitig vom Vertrag gemäß § 5 zurückzutreten, aus einem von der Gemeinde Weissach nicht zu vertretenden Grund eine vereinbarte Veranstaltung nicht durch, kann die Gemeinde neben der nach § 5 zu zahlenden Gebühr für den entstandenen bzw. noch entstehenden Schaden Ersatz verlangen. Wird eine Veranstaltung vor dem geplanten Durchführungsdatum abgesagt, richtet sich die vom Veranstalter zu zahlende Gebühr nach § 5 Abs. 1.

## **§ 20 Gebührenschuldner**

- (1) Zur Zahlung des Benutzungsentgelts (Gebühr) nach § 16 ist verpflichtet:
  - a) der Träger der Veranstaltung,
  - b) wer die Gebührenschuld der Gemeinde gegenüber durch schriftliche Erklärung übernommen hat,
  - c) wer für die Gebührenschuld eines Anderen kraft Gesetzes haftet.

- (2) Mehrere Gebührenschuldner nach Abs. 1 haften als Gesamtschuldner.

### § 21 Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Weissach. Für die gesetzlich zulässigen Fälle wird Leonberg als Gerichtsstand vereinbart.

### § 22 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung für die Strudelbachhalle vom 14.11.2008, die „Gebührenordnung Strudelbachhalle für ortsansässige Veranstalter und Privatpersonen“, die „Gebührenordnung Strudelbachhalle für auswärtige Veranstalter und Privatpersonen“, die Richtlinien für die Reinigung der Strudelbachhalle, sowie dieser Benutzungs- und Gebührenordnung entgegenstehende Regelungen außer Kraft.

Weissach, den 26.02.2018

  
Daniel Föpfer  
Bürgermeister



**Hinweis nach § 4 Abs. 4 Gemeindeordnung:**

*Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO erlassenen Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Satzung, die Genehmigung oder Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.*

Anlage 1: Gebührenverzeichnis zu § 19 der Benutzungs- und Gebührenordnung für die Strudelbachhalle Weissach

<b>Gebührenverzeichnis für die Strudelbachhalle Weissach</b>			
	Ortsansässige Veranstalter nicht kommerzieller oder gewerblicher Art und Privatpersonen	Ortsansässige Veranstalter kommerzieller oder gewerblicher Art	Auswärtige Veranstalter
<b>1. Grundgebühren (pro Tag)</b>			
1.1 Gesamter Saal mit Bühne und Foyer	455,00 €	790,00 €	910,00 €
1.2 Großer Saal mit Bühne	260,00 €	525,00 €	690,00 €
1.3 Kleiner Saal (ohne Bühne)	195,00 €	350,00 €	455,00 €
1.4 Foyer	195,00 €	350,00 €	455,00 €
1.5 Bar im Foyer	19,50 €	30,00 €	30,00 €
1.6 Seminarraum 1 (50 m <sup>2</sup> )	65,00 €	150,00 €	210,00 €
1.7 Seminarraum 2 (24 m <sup>2</sup> )	26,00 €	75,00 €	105,00 €
1.8 Seminarraum 3 (22 m <sup>2</sup> )	26,00 €	75,00 €	105,00 €
<b>2. Grundgebühren für drei Tage</b>			
2.1 Gesamter Saal mit Bühne und Foyer	600,00 €	1.200,00 €	2.100,00 €
2.2 Großer Saal mit Bühne	350,00 €	800,00 €	1575,00 €
2.3 Kleiner Saal (ohne Bühne)	250,00 €	525,00 €	1050,00 €
2.4 Foyer	250,00 €	525,00 €	1050,00 €
2.5 Bar im Foyer	30,00 €	45,00 €	45,00 €
2.6 Seminarraum 1 (50 m <sup>2</sup> )	100,00 €	225,00 €	315,00 €
2.7 Seminarraum 2 (24 m <sup>2</sup> )	40,00 €	115,00 €	160,00 €
2.8 Seminarraum 3 (22 m <sup>2</sup> )	40,00 €	115,00 €	160,00 €
<b>3. Zusatzgebühren für Küchennutzung pro Veranstaltung</b>			
3.1 Küche warm	105,00 €	140,00 €	210,00 €
3.2 Küche kalt	55,00 €	70,00 €	180,00 €
3.3 Küche nur für Getränke	30,00 €	35,00 €	110,00 €
<b>4. Nebengebühren ( nach Zeit, Verbrauch oder pauschal)</b>			
4.1 Heizung innerhalb der Heizperiode vom 01.10.-31.05.	Abrechnung nach Verbrauch		
4.2 Beleuchtung und sonstiger Stromverbrauch nach tatsächlichem Verbrauch entsprechend Zählerablesung	0,30 € / kWh	0,30 € / kWh	0,30 € / kWh
4.3 Wasser / Abwasser nach Verbrauch entsprechend Zählerablesung pro m <sup>3</sup>	Nach Verbrauch entsprechend der gültigen Gebühren.		
4.4 Reinigung Seminarräume (0,5 Std.)	0,5 Arbeitsstunden oder bei größeren Verschmutzungen nach Aufwand *		
4.5 Strom / Wasser Seminarräume (pauschal)	16,00 €	16,00 €	16,00 €
4.6 Reinigungsstunde eigenes Personal	Stundensatz nach Aufwand *		

\* entsprechend des Stundensatzes der Gemeinde für die Inanspruchnahme von Verwaltungsleistungen

5. Sonderleistungen (Geräte etc.) pro Tag			
5.1 Klavier	26,00 €	26,00 €	26,00 €
5.2 Lautsprecheranlage	80,00 €	80,00 €	80,00 €
5.3 weitere Mikrofone	8,00 €	8,00 €	8,00 €
5.4 Fremdanlage Anschluss	35,00 €	35,00 €	35,00 €
5.5 Scheinwerferanlage	60,00 €	60,00 €	60,00 €
5.6 Rednerpult	17,00 €	17,00 €	17,00 €
5.7 Visualizer	50,00 €	50,00 €	50,00 €
5.8 Beamer (für die Halle)	250,00 €	250,00 €	250,00 €
5.9 Beamer (klein)	70,00 €	70,00 €	70,00 €
5.10 Beamer (Seminarraum)	30,00 €	30,00 €	30,00 €
5.11 Bildschirm	50,00 €	50,00 €	50,00 €
5.12 Leinwand (Bühne)	80,00 €	80,00 €	80,00 €
5.13 Leinwand (Stativ)	28,00 €	28,00 €	28,00 €
5.14 Leinwand (Seminarraum)	14,00 €	14,00 €	14,00 €
5.15 Flipchart	17,00 €	17,00 €	17,00 €
5.16 Bistrotisch	7,00 €	7,00 €	7,00 €
5.17 Bühnenpodest/ pro m2	10,00 €	10,00 €	10,00 €
5.18 Stellwand	11,00 €	11,00 €	11,00 €
5.19 Moderationskoffer	14,00 €	14,00 €	14,00 €
5.20 kleine Beschallungsanlage (kleiner Saal und Foyer)	100,00 €	100,00 €	100,00 €
5.21 Nutzung der Besuchertribüne	500,00 €	500,00 €	500,00 €

Entsprechend der Grundgebühren werden folgende Veranstaltungspakete angeboten:

Veranstaltungspakete für die Strudelbachhalle Weissach			
	Ortsansässige Veranstalter nicht kommerzieller oder gewerblicher Art und Privatpersonen	Ortsansässige Veranstalter kommerzieller oder gewerblicher Art	Auswärtige Veranstalter
<b>Eventpaket 1</b> Großer Saal (1 Tag), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal, Küchenbenutzung, Geschirr und Gläser, Beschallungsanlage, Scheinwerferanlage, fünf Stehtische, Kinderstühle, ein Besichtigungstermin	750,00 €	1.050,00 €	1.290,00 €
<b>Eventpaket 2</b> Kleiner Saal oder Foyer (1 Tag), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal, Küchenbenutzung, Geschirr und Gläser, Beschallungsanlage, fünf Stehtische, Kinderstühle, ein Besichtigungstermin	590,00 €	850,00 €	960,00 €
<b>Eventpaket 3</b> Ganze Halle (1 Tag), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal, Küchenbenutzung, Geschirr und Gläser, Beschallungsanlage, Scheinwerferanlage, fünf Stehtische, ein Besichtigungstermin	950,00 €	1.390,00 €	1.500,00 €

<b>Hochzeitspaket 1</b> Ganze Halle (3 Tage), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal (4 Std.), Küchenbenutzung, Geschirr und Gläser, Beschallungsanlage, Beamer, Leinwand, Verkabelung, zwei weitere Mikrofone, Scheinwerferanlage, zehn Stehtische, Kinderstühle, ein Seminarraum, ein Besichtigungstermin	1.290,00 €	1.920,00 €	2.890,00 €
<b>Hochzeitspaket 2</b> Kleiner Saal oder Foyer (3 Tage), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal, Küchenbenutzung, Geschirr und Gläser, Beschallungsanlage, Beamer, Leinwand, Verkabelung fünf Stehtische, Kinderstühle, ein Seminarraum, ein Besichtigungstermin	680,00 €	990,00 €	1.320,00 €
<b>Businesspaket 1</b> Seminarraum 1 (1 Tag), Auf- und Abbau durch Gemeindepersonal, Beamer, Leinwand, Verkabelung, Flipchart, Moderationskoffer, Strom- und Wasserpauschale, Reinigungspauschale	---	390,00 €	390,00 €
<b>Businesspaket 2</b> Seminarraum 2 oder Seminarraum 3 (1 Tag), Auf- und Abbau durch Gemeindepersonal, Beamer, Leinwand, Verkabelung, Flipchart, Moderationskoffer, Strom- und Wasserpauschale, Reinigungspauschale	---	260,00 €	260,00 €
<b>Businesspaket 3</b> ganze Halle (1 Tag), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal, Beschallungsanlage und zwei Kabelmikrofone, Rednerpult, Beamer, Leinwand, Verkabelung, Haustechniker (8 Std.), 15 Stehtische	---	1.760,00 €	1.760,00 €
<b>Businesspaket 4</b> Kleiner Saal oder Foyer (1 Tag), Auf- und Abbau von Tischen und Stühlen durch Gemeindepersonal, Beamer, Leinwand, Verkabelung, fünf Stehtische	---	590,00 €	590,00 €