

# **Förderverein "Alte Kelter Schwaigern-Stetten a.H."**

## **Benutzungsordnung**

### **für die Sommerhalle "Alte Kelter " in Schwaigern-Stetten a.H.**

- I. Allgemeines, Nutzerkreis, Räumlichkeiten
- II. Einmalige Belegungen
- III. Hausrecht, Ordnung
- IV. Haftung, Schadensersatz

#### **I. Allgemeines, Nutzerkreis, Räumlichkeiten**

##### **§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich**

- 1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Sommerhalle "Alte Kelter", die der Förderverein mit Pachtvertrag vom 10.10.2000 bzw. 07.04.2003 von der Stadt gepachtet hat.
- 2) Der Förderverein stellt der Bevölkerung von Schwaigern, den Schwaigerner Vereinen, Schulen, Mitgliedern und Organisationen diese Einrichtung und die darin befindlichen Einrichtungsgegenstände im Rahmen dieser Benutzungsordnung zur Verfügung.
- 3) Das Gebäude steht für alle Veranstaltungen, die gemeinnützigen, kulturellen oder gesellschaftlichen Zwecken dienen, offen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- 4) Von der Benutzung ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die rechtswidrige oder verfassungsfeindliche Ziele verfolgen. Im Zweifelsfall ist das Einvernehmen mit der Stadtverwaltung Schwaigern herzustellen.
- 5) Mit dem Betreten des Hauses unterwerfen sich Benutzer und Besucher den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

##### **§ 2 Verwaltung und Aufsicht**

- 1) Die Sommerhalle wird vom Förderverein verwaltet und beaufsichtigt. Deren Beauftragte üben das Hausrecht aus. Der Beauftragte des Fördervereins ist nach einmaliger Aufforderung zur Einhaltung der Vorschriften in der Benutzungsordnung berechtigt die Veranstaltung zu beenden. Auf § 2 des Mietvertrages wird hierzu verwiesen.
- 2) Der Beauftragte des Fördervereins ist jederzeit berechtigt, an den Veranstaltungen teilzunehmen und die Einhaltung der Benutzungsordnung zu überprüfen.
- 3) Für die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Bestimmungen bei der Benutzung, insbesondere des Jugendschutzes und der polizeilichen Sicherheitsvorschriften, ist der Benutzer verantwortlich. Ebenso hat er mögliche steuerlichen Verpflichtungen, die ihm aus der Inanspruchnahme der angemieteten Räumlichkeiten entstehen, zu erfüllen. Der Benutzer hat erforderliche Genehmigungen für den Verkauf von Speisen und Getränken (insb. Gaststättenrechtliche Genehmigung), Musikübertragungen, die Durchführung von Sammlungen etc. einzuholen, ggf. anfallende Gebühren zu entrichten und die Anmeldung bei der GEMA durchzuführen. Der Förderverein kann die Vorlage entsprechender Nachweise verlangen.
- 4) Der Veranstalter-Mieter hat die volle Verantwortung für die Freihaltung der Fluchtwege in der Alten Kelter. Er hat sich nach dem festgelegten Bestuhlungsplan zu richten!

##### **§ 3 Belegungsregelungen**

- 1) Für jede einmalige Benutzung bedarf es einer Benutzungserlaubnis. Diese wird vom Förderverein auf Antrag erteilt. Darin werden Termin und Umfang der Benutzung sowie die weiteren Details des Benutzungsverhältnisses geregelt. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht.

- 2) Vereine und Organisationen, welche die Gebäude regelmäßig zu bestimmten Zeiten nutzen, schließen mit dem Förderverein auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung eine Nutzungsvereinbarung ab.
- 3) Die Nutzungsgenehmigung kann versagt werden, wenn das Gebäude für öffentliche Zwecke benötigt wird oder sonstige dringende Gründe entgegenstehen. Zum Beispiel kann die Nutzung zum Zwecke der Reinigung, Hauptreinigung, bei größeren Instandsetzungen usw. eingeschränkt bzw. unterbrochen werden. Sie kann ferner versagt werden, wenn nicht gewährleistet ist, dass die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung eingehalten werden.
- 4) Gemäß o.g. Pachtvertrag steht der Stadt Schwaigern ein vorrangiges Nutzungsrecht zu. Sie kann die Sommerhalle jederzeit mietfrei benutzen. Nebenkosten und evtl. entstandene Schäden sind zu ersetzen. Dabei ist auf einen gegebenenfalls vorhandenen Belegungsplan Rücksicht zu nehmen.
- 5) Der Förderverein kann die Vermietung von der ganzen oder teilweisen Vorauszahlung des voraussichtlichen Benutzungsentgelts und der Zahlung einer Kautions abhängig machen. Davon kann bei Vereinen abgesehen werden.

#### **§ 4 Verstöße gegen die Benutzungsordnung**

- 1) Bei wiederholten oder schweren Verstößen gegen diese Benutzungsordnung oder sonstige Auflagen der Stadt Schwaigern kann der Förderverein Veranstalter von der Nutzung ganz oder teilweise ausschließen. Dasselbe gilt für Besucher von Veranstaltungen.
- 2) Gleiches gilt, wenn ein Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen aus der Benutzung der Halle nicht nachkommt.

## **II. Einmalige Belegungen**

#### **§ 5 Veranstaltungen**

- 1) In der Benutzungserlaubnis werden die Einzelheiten der Nutzung mit Bedingungen und Auflagen festgelegt.
- 2) Die Überlassung erfolgt ausschließlich zur Durchführung der vom Benutzer bezeichneten und vom Förderverein genehmigten Veranstaltung. Eine Änderung der Veranstaltungsart oder eine Ausweitung der Veranstaltung sind dem Förderverein rechtzeitig mitzuteilen. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Fördervereins.  
  
Der Benutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte aus der Überlassung von Räumlichkeiten oder Einrichtungen auf andere Personen oder Vereinigungen zu übertragen.
- 3) Der Förderverein kann die Überlassungszusage lösen, wenn Bedingungen und Auflagen nach dieser Benutzungsordnung, des Benutzungsvertrages oder der Benutzungserlaubnis nicht erfüllt sind oder die vom Veranstalter geforderten Angaben unvollständig oder falsch abgegeben wurden oder bei sonstigen Vertragsverletzungen durch den Mieter.
- 4) Ein Ausfall einer Veranstaltung ist baldmöglichst, mindestens jedoch 4 Monate vor dem Veranstaltungstermin dem Förderverein mitzuteilen. Wird diese Frist nicht eingehalten, sind 25% des normalen Benutzungsentgeltes zu zahlen, bei Rücktritt von weniger als 2 Monaten vor dem Veranstaltungstermin 50%. Wird der Ausfall der Benutzung nicht angezeigt oder eine Veranstaltung vorzeitig vom Veranstalter abgebrochen, sind die festgesetzten Gebühren in voller Höhe zu entrichten. Kann eine Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so ersetzt der Benutzer dem Förderverein die bis dahin entstandenen Kosten.

## **§ 6 Benutzungsantrag**

- 1) Der Benutzungsantrag soll mindestens 8 Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Förderverein gestellt werden.
- 2) Bei Antragstellung ist ein volljähriger Verantwortlicher zu benennen.
- 3) Der Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:
  - a) Name und Anschrift des Benutzers,
  - b) Name des verantwortlichen Veranstaltungsleiters,
  - c) Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung,
  - d) Angabe der gewünschten / benötigten Räume,
  - e) Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer.

## **§ 7 Gebühren**

- 1) Die Benutzungsgebühren richten sich jeweils nach den geltenden Vorgaben des Mietvertrages.
- 2) Nebenkosten und Sonderleistungen, die nicht in das Benutzungsentgelt eingerechnet sind, werden entsprechend dem tatsächlichen Aufwand bzw. entsprechend der Gebührenordnung in Rechnung gestellt. Die Auslagen an den Hausmeister für die Überwachung und Einweisung der Veranstaltung sind diesem in bar zu übergeben.

## **§ 8 Übergabe und Nutzung**

- 1) Die Räume werden vom Förderverein bzw. dessen Beauftragten (i.d.R. der/die Hausmeister/in) am Beginn der Nutzungszeit an den Beauftragten des Veranstalters übergeben. Die Rückgabe hat nach Abschluss der Veranstaltung ebenfalls an den Beauftragten des Fördervereins zu erfolgen.
- 2) Die bei der Halle nach der Versammlungsstätten-Verordnung festgelegte Obergrenze bei der Besucherzahl ist einzuhalten.
- 3) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- 4) Für das Auf- und Abstuhlen der Räume ist der Veranstalter verantwortlich. Die Räumlichkeiten sind vom Benutzer besenrein, die Wirtschaftsräume und deren Einrichtungen einschließlich der Toiletten komplett gereinigt (nass) bis spätestens zu dem vorgegebenen Termin zurückzugeben. Bei Benutzung der Küchenräume kann der Förderverein verlangen, dass der Veranstalter für deren einwandfreie Reinigung einschl. Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände (Möbel, Geräte, Geschirr, Gläser, Besteck usw.) eine Sicherheitsleistung zu hinterlegen hat. Nach ordnungsgemäßer Abnahme durch den Hausmeister erfolgt Rückgabe bzw. Verrechnung mit der Nutzungsgebühr. Verweigert der Hausmeister die Abnahme wegen unzureichender Reinigung, erhält der Nutzer eine Frist zur Nachbesserung. Lässt er auch diese ungenutzt verstreichen, wird die Nachreinigung durch den Hausmeister auf Kosten des Veranstalters durchgeführt und ggf. mit der Kautionsumkehr verrechnet.
- 5) Der Veranstalter hat eine ausreichende Zahl von Ordnern zu bestellen, die über die gesamte Dauer anwesend sein müssen. Diese haben für Ruhe und Ordnung während sowie am Ende der Veranstaltung in und vor den Räumlichkeiten zu sorgen. Sofern zur Gefahrenabwehr notwendig, wird von der Stadt eine Feuersicherheitswache angeordnet. Deren Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.
- 6) Bei Veranstaltungen mit Küchenbenutzung erfolgt für das Kücheninventar eine Übergabe anhand eines schriftlichen Übergabeprotokolls. Bei der Rückgabe festgestellte Fehlbestände sind zu ersetzen. Küche und Inventar sind in gereinigtem, hygienisch einwandfreiem Zustand zu übergeben. Bei Mängeln erfolgt eine kostenpflichtige Nachreinigung.

### III. Hausrecht, Ordnung

#### § 9 Hausrecht

Der Förderverein hat das Recht, Einzelpersonen oder Gruppen bei groben Verstößen gegen diese Benutzungsordnung den Zutritt zeitweilig oder dauernd zu untersagen. Der Beauftragte des Fördervereins ist außerdem berechtigt, die sofortige Räumung der Halle zu fordern, wenn seine Anordnungen nicht beachtet werden oder wenn gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird.

#### § 10 Ordnung

- 1) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass während dem Betrieb bzw. der Veranstaltung Ruhe und Ordnung gewahrt bleiben. Finden zu gleicher Zeit Nutzungen in verschiedenen Räumen eines Gebäudes statt, so sind die Benutzer zu gegenseitiger Rücksichtnahme und zur Vermeidung von Störungen verpflichtet.
- 2) Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass nach 23:00 Uhr außerhalb des Gebäudes die Nachtruhe eingehalten wird. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten und Besucher, die die Veranstaltung verlassen, sind darauf hinzuweisen, Lärmbelästigung durch Gespräche, Türeenschlagen etc. zu vermeiden. Ansonsten gelten für das Ende von Veranstaltungen die Bestimmungen in der Erlaubnis.
- 3) Bei musikalischen Proben oder Aufführungen sind Fenster und Türen auch tagsüber geschlossen zu halten.  
**Um eine Belästigung der Anwohner zu unterbinden, ist nach 24.00 Uhr Tanz- und Unterhaltungsmusik auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.**
- 4) Die Räume samt Inventar und Einrichtungsgegenständen sind pfleglich zu behandeln. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sind in dem Zustand zu verlassen, in welchem sie übergeben wurden. Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen ohne Erlaubnis des Fördervereins nicht aus dem Gebäude entfernt werden.
- 5) Dekorationen und besondere Aufbauten bedürfen der ausdrücklichen Erlaubnis des Fördervereins. Aufbauten müssen den baupolizeilichen Vorschriften entsprechen und ggf. vom Bausachverständigen des Landratsamtes abgenommen werden. Das Einschlagen von Nägeln, Schrauben o.ä. an Wänden, Decken und Böden ist untersagt.
- 6) Verschmutzungen und Beschädigungen an den Außenanlagen sind durch den Benutzer zu beseitigen.
- 7) Rettungswege sind ständig frei zu halten.
- 8) In den Räumen gilt grundsätzlich Rauchverbot. Nicht erlaubt ist das Mitbringen von Tieren sowie von Fahrrädern, City-Rollern und ähnlichen Freizeit- und Sportgeräten.
- 9) Die Verwendung technischer Anlagen ( z. B. Musikverstärker ) ist über die übliche Nutzung von Stromversorgung, Licht etc. hinaus dem Förderverein mitzuteilen und nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Fördervereins gestattet.
- 10) Der Benutzer ist für die ordnungsgemäße Wartung und Reinhaltung der Toilettenanlagen während einer Veranstaltung verantwortlich. Gegebenenfalls hat der Benutzer hierfür entsprechendes Personal bereitzustellen.
- 11) Abfälle sind in die bereitgestellten Behältnisse zu geben. Der Veranstalter bzw. Nutzer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst wenig Abfall entsteht. Größere Abfallmengen wie Kartons, Verpackungsmaterial u. ä. sowie nach der Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises ausgeschlossene und wieder verwertbare Abfallarten (Papier, Glas, Metalle...) sind vom Benutzer wieder mitzunehmen und ordnungsgemäß zu entsorgen.

## **IV Haftung, Schadensersatz**

### **§ 11 Haftung**

- 1) Der Förderverein überlässt dem Benutzer das Gebäude und dessen Einrichtungen, Räume und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sich diese befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist. Jeder entstandene Schaden ist sofort dem Beauftragten des Fördervereins zu melden.
- 2) Der Benutzer stellt den Förderverein von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- 3) Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen den Förderverein und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Förderverein und dessen Mitglieder oder Beauftragte. Der Förderverein kann den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangen.
- 4) Der Benutzer haftet für alle Schäden am Gebäude, den Nebenräumen, Einrichtungen und Geräten und Zugangswegen soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich des Fördervereins fällt. Außerdem haftet er für alle Schäden, die durch Besucher der Veranstaltung verursacht werden.
- 5) Der Förderverein übernimmt keine Haftung für die vom Benutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, dem Förderverein fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.
- 6) Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden Ereignissen kann der Benutzer gegenüber dem Förderverein keine Schadensersatzansprüche erheben.
- 7) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand der Gebäude unberührt.

### **§ 12 Schäden**

- 1) Bei Schäden an Räumen, Einrichtungen, Geräten und Inventar ist vom Benutzer im Benehmen mit dem Förderverein ein Schadensprotokoll zu fertigen.
- 2) Beschädigtes oder fehlendes Inventar ist vom Benutzer zu ersetzen. Das gleiche gilt für angerichtete Schäden in den benutzten Räumen.
- 3) Schadensersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten. In Ausnahmefällen kann die Wiederherstellung des früheren Zustandes gestattet werden.
- 4) Sind Einrichtungsgegenstände, technische Anlagen oder Geräte beschädigt worden oder verloren gegangen, kann der Förderverein verlangen, dass Ersatz durch Wiederbeschaffung des gleichen Gegenstandes geleistet wird.