

# **Benutzungsordnung der Gemeinde Dettenheim für die Überlassung der gemeindeeigenen Mehrzweckhallen, Nebenräume und Außenanlagen**

Die Gemeinde Dettenheim unterhält Sporthallen, die Pfinzhalle als Mehrzweckhalle, eine Festhalle, deren Nebenräume, Anbauten, Außenanlagen und Parkplätze im Gemeindegebiet als öffentliche Einrichtung. Alle Einrichtungen werden für die Benutzungsordnung im Folgenden als „Halle“ bezeichnet.

## **A. Allgemeines**

### **§1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für den Gesamtbereich der Halle, Nebenräume, Anbauten, Parkplätze, Außenanlagen sowie Veranstaltungs- und Aufenthaltsräume der Gemeinde Dettenheim.
- (2) Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in der Halle und den Außenanlagen der Halle aufhalten. Die Veranstalter, Benutzer, Besucher und Mitwirkende unterwerfen sich den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang durch Beauftragte der Gemeinde erlassenen Anordnungen.

### **§2**

#### **Zweckbestimmung**

- (1) Sportbereiche der Hallen dienen primär dem lehrplanmäßigen Sportunterricht der Schulen in der Gemeinde, dem Übungsbetrieb der örtlichen Vereine sowie Sportveranstaltungen der Schule und Vereine.
- (2) Die Festhalle sowie der Mehrzweckbereich der Pfinzhalle kann auf Antrag örtlichen Vereinen und Organisationen oder Dritten zur Abhaltung von Veranstaltungen kultureller oder gesellschaftlicher Art (Jubiläen, Tagungen, sonstige Vereinsfeiern etc.) mietweise überlassen werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

### **§3**

#### **Verwaltung und Aufsicht**

- (1) Die Räumlichkeiten der Halle werden grundsätzlich von der Gemeindeverwaltung –Rechnungsamt - verwaltet. Die Betreuung des Gebäudes (Bauwerk), der Außenanlagen und der technischen Einrichtung erfolgt durch das Ortsbauamt der Gemeindeverwaltung.
- (2) Es wird ausdrücklich hervorgehoben, dass die Bürgermeisterin der Gemeinde Dettenheim das Hausrecht ausübt. Sie kann jedoch auch andere Personen mit der Ausführung von Anweisungen zur Durchsetzung und Ausgestaltung des Hausrechtes beauftragen.
- (3) Die laufende Aufsicht obliegt dem von der Bürgermeisterin beauftragten Hausmeister. Er sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb der Halle und im Außenbereich. Er hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen. Im Regelfall übt der Hausmeister auch das Hausrecht aus.
- (4) Personen, die den Anweisungen des Hausmeisters oder einer anderen von der Bürgermeisterin beauftragte Person nicht Folge leisten oder die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können unverzüglich aus den Räumlichkeiten oder dem Außenbereich verwiesen werden.

## B. Übungsbetrieb in den Hallen

### §4

#### **Benutzung durch Vereine und Organisationen**

- (1) Die Belegung der Hallen für das Training der örtlichen Vereine und Organisationen, legt die Gemeinde Dettenheim zusammen mit den Vereinsvertretern halbjährlich (Sommer-, Winterbelegungsplan) fest. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Hallen besteht nicht. Vor Zugang einer aktualisierten Belegungsübersicht bzw. eines schriftlichen Mietvertrages ist eine Inanspruchnahme der Halle nicht gestattet.
- (2) Während der Schulferien bleiben die Hallen für das Training der örtlichen Vereine und Organisationen geschlossen. Im Dettenheimer Anzeiger wird auf die Schließung der Hallen hingewiesen.
- (3) Die Entgelte werden nach der jeweils gültigen Benutzungsentgeltordnung erhoben.
- (4) Sollte der Übungsleiter die ihm zugeteilte Zeit längerfristig nicht benötigen, ist die Gemeinde (Rechnungsamt) rechtzeitig zu benachrichtigen.

### §5

#### **Benutzung durch Schulen**

Die Benutzung der Hallen durch die Schulen bedarf der Abstimmung zu Beginn eines jeden Schuljahres mit dem Rechnungsamt. Die Belegungspläne sind unverzüglich, jedoch spätestens 14 Tage nach Schulbeginn, dem Rechnungsamt vorzulegen. Während des Schulsports hat immer eine aufsichtsführende Person anwesend zu sein.

### §6

#### **Öffnungs- und Schließdienst**

- (1) Das Öffnen und Schließen der Hallen und Nebenräume obliegt den Hallen- bzw. Hausmeistern. Die Öffnung erfolgt erst, wenn der jeweils verantwortliche Übungsleiter oder eine andere verantwortliche Aufsichtsperson anwesend ist. Der Trainingsbetrieb und die sportlichen Veranstaltungen dürfen nur unter unmittelbarer Aufsicht dieser Personen, welche auch für die Anordnung und Einhaltung der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich sind, stattfinden. Die Benutzungszeiten sind pünktlich einzuhalten.
- (2) Die Übungsleiter oder sonstige Aufsichtspersonen verlassen nach Beendigung des Trainings oder der sonstigen Veranstaltung die Hallen als letzte, wobei sie sich vorher davon überzeugt haben, dass sich die Räumlichkeiten in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Dabei ist darauf zu achten, dass Wasserhähne, Fenster und Türen geschlossen sind und die Beleuchtung ausgeschaltet ist.

### §7

#### **Sicherheit und Ordnung**

- (1) Die Übungsleiter haben für Ruhe und Ordnung in den Hallen, Nebenräumen, Anbauten sowie auf den Außenanlagen zu sorgen. Sie sind verpflichtet, sich vor der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten, ihrer Einrichtungen und Geräte sowie von deren Sicherheit zu überzeugen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Werden Beschädigungen nicht angezeigt, fallen sie dem Verein zur Last, der die Halle vor Feststellung des Schadens zuletzt benutzt hat.

## C. Veranstaltungen

### §8

#### **Überlassung an örtliche Vereine und Organisationen**

- (1) Grundsätzlich wird die Benutzung der Halle auf Veranstaltungen der örtlichen Vereine und der örtlichen Organisationen beschränkt. Die örtlichen Vereine und Organisationen legen zu Beginn eines Jahres unter der Federführung des Vorsitzenden der Liedolsheimer Vorständevereinigung bzw. des Vorsitzenden der IG-Rußheimer Vereine die Termine für Veranstaltungen in der Halle fest. Die Vorsitzenden melden diese Terminwünsche unverzüglich dem Rechnungsamt der Gemeindeverwaltung.
- (2) Weitere, nicht durch die Vorsitzenden gemeldete Terminwünsche sind mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich durch den Verein oder die Organisation beim Bürgermeisteramt, Bächlestraße 33, 76706 Dettenheim zu beantragen. Der Antrag sollte die genaue Angabe über die Veranstaltung, die Art, den Beginn und die Zeitdauer der Veranstaltung beinhalten. Die Entscheidung, ob die Halle für eine Veranstaltung überlassen wird, trifft die Bürgermeisterin oder für die Hallen in Rußheim der Ortsvorsteher. Bei Terminüberschneidungen entscheidet die Bürgermeisterin oder ein von ihr beauftragter Bediensteter.
- (3) Eine Terminvormerkung für die Überlassung der Halle ist unverbindlich. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Die endgültige Überlassung der Halle an den jeweiligen Benutzer erfolgt ausschließlich durch eine schriftliche Nutzungsvereinbarung.
- (4) Veranstaltungen der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen.

### §9

#### **Überlassung an Privatpersonen und Gewerbetreibende**

- (1) In folgenden Fällen kann eine Überlassung der Halle erfolgen:
  - Veranstaltungen örtlicher Gewerbetreibender
  - Veranstaltungen der örtlichen Gastronomie
  - Hochzeiten - Einer der Partner oder ein Elternteil muss bei Antragsstellung seit mindestens 3 Monaten mit Hauptwohnsitz in Dettenheim wohnhaft sein.
  - „Runden Geburtstagen“ ab dem 50. Lebensjahr von Dettenheimer Bürgern
  - Veranstaltungen von Dettenheimer Bürgern, für die ein besonderes öffentliches Interesse besteht
- (2) Veranstaltungen sind schriftlich bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen. Dabei müssen die Art und der Zeitpunkt der Veranstaltung genannt sein. Eine verantwortliche volljährige Person muss benannt werden. Über den Antrag entscheidet die Bürgermeisterin, für die Hallen in Rußheim der Ortsvorsteher. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Die endgültige Überlassung der Halle an den jeweiligen Benutzer erfolgt ausschließlich durch eine schriftliche Nutzungsvereinbarung.
- (3) Veranstaltungen von örtlichen Vereinen und Organisationen haben Vorrang vor sonstigen Veranstaltungen. Veranstaltungen der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen.

### §10

#### **Rücktritt von der Nutzungsvereinbarung**

- (1) Der Benutzer ist zum Rücktritt von der Nutzungsvereinbarung berechtigt. Macht er davon bis 4 Wochen vor der Veranstaltung Gebrauch, werden keine Entgelte berechnet. Wird der Rücktritt bis 1 Woche vor der Veranstaltung geltend gemacht, werden 25% des Entgelts in Rechnung gestellt. Bei einem Rücktritt von weniger als 1 Woche werden 50% des Entgelts in Rechnung gestellt. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn die Gemeinde die Halle an diesem vereinbarten Termin anderweitig vergibt.

- (2) Die Gemeinde behält es sich vor, jederzeit von der Nutzungsvereinbarung zurückzutreten, wenn die Benutzung der Halle im Falle höherer Gewalt, öffentlichem Notstand oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen nicht möglich ist. Die Gemeinde ist in einem solchen Falle nicht verpflichtet, eventuelle Entschädigungen zu leisten. Dies wird vom Benutzer ausdrücklich anerkannt.
- (3) Der Gemeinde steht des Weiteren ein Rücktrittsrecht nur bei einem wichtigen Grund zu. Wichtige Gründe, welche die Gemeinde berechtigen, von der Nutzungsvereinbarung zurückzutreten sind gegeben, wenn
  - der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt
  - ein dringendes öffentliches Interesse besteht, insbesondere wenn die Gemeinde selbst die Halle wegen unvorhergesehenen Umständen oder aus einem sonstigen wichtigen Grund, der im öffentlichen Interesse liegt, selbst benötigt.
- (4) Der Rücktritt von der Vereinbarung ist dem Benutzer unverzüglich anzuzeigen. Bei einem solchen Rücktritt durch die Gemeinde hat der Antragsteller/Benutzer keinerlei Ersatzansprüche aus bisher entstandenen Aufwendungen oder auf entgangene Gewinne.
- (5) Tritt infolge eines von der Gemeinde nicht zu vertretenden Umstandes dadurch eine Beeinträchtigung der Nutzung ein, dass technische Einrichtungen (Heizung, Beleuchtung usw.) der Halle ausfallen oder sonstige Betriebsstörungen auftreten, so kann der Benutzer keine Ersatzansprüche geltend machen. Insbesondere können Anträge auf Gebührenreduzierungen i.d.R. nicht anerkannt werden. Die Gemeinde wird sich jedoch bemühen, solche Mängel bis zur Veranstaltung abzustellen. Sofern die Beeinträchtigungen bereits vor der Veranstaltung bekannt sind, kann der Benutzer von der Vereinbarung zurücktreten. Abweichend von Absatz (1) wird in diesem Falle keine Benutzungsgebühr erhoben.

## **§11**

### **Besondere Pflichten des Benutzers**

- (1) Der Benutzer hat der Gemeindeverwaltung für jede Veranstaltung einen volljährigen Verantwortlichen zu benennen. Diese Person ist in die Nutzungsvereinbarung mit aufzunehmen. Grundsätzlich wird bei Vereinsveranstaltungen der 1. Vorsitzende als verantwortliche Person benannt.
- (2) Soweit zu Veranstaltungen zusätzlich Anmeldungen oder Genehmigungen erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und Verantwortung zu veranlassen (Ausschankgenehmigung und dgl.). Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich (insbesondere Jugendschutz in der Öffentlichkeit). Des Weiteren hat er für die Einhaltung der Höchstzahl der zugelassenen Besucher zu sorgen. Insbesondere bei Stuhlveranstaltungen dürfen nicht mehr Karten ausgegeben werden, als der Bestuhlungsplan aufweist. Die Bestuhlungspläne hängen in den jeweiligen Hallen aus oder können nach Bedarf bei der Gemeindeverwaltung angefordert werden.
- (3) Die ausgewiesenen Fluchtwege, die Notausgänge und der Hauptausgang dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen oder zugestellt werden. Die im Bestuhlungsplan vorgegebenen Fluchtwege dürfen nicht mit Tischen oder Stühlen versperrt werden. Fluchtwege und Außentüren sind freizuhalten. Im Außenbereich der Halle sind die Zufahrten in unmittelbarer Nähe der Eingänge für Rettungsfahrzeuge freizuhalten.
- (4) Der Benutzer hat auf seine Kosten nach Bedarf einen Sanitäts-, Feuerwehr- und Ordnungsdienst zu bestellen. Dabei sind die jeweils geltenden und teilweise bereits erwähnten gesetzlichen Vorschriften zu beachten.
- (5) Das Aufstellen von Tischen und Stühlen ist vom Benutzer selbst und auf eigene Kosten nach dem Bestuhlungsplan vorzunehmen. Übernimmt die Gemeinde in Ausnahmefällen das Aufstellen der Tische und Stühle, so werden die angefallenen Lohn- und Gerätekosten vom Benutzer eingefordert.
- (6) Für die Bestuhlung der Versammlungsstätte sind die genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne verbindlich. Jede Änderung der Pläne bedarf grundsätzlich der Zustimmung durch das Baurechtsamt. Die Überschreitung der Besucherplätze durch Überbelegung ist ausdrücklich verboten.

- (7) Das Ausschmücken und die Dekoration der Halle darf nur mit vorheriger Zustimmung des Hausmeisters erfolgen. Des Weiteren ist das Anbringen von Klebstoffen, Haken, Nägeln, Schrauben usw. an sämtlichen Wänden der Hallen grundsätzlich nicht erlaubt. Eine Beratung hinsichtlich benötigter Befestigungsmöglichkeiten erfolgt durch den Hausmeister. Die zur Ausschmückung verwendeten Materialien müssen ausnahmslos aus schwerentflammaren Stoffen bestehen (B1 nach DIN4102 oder Klasse C nach EN 13501-1). Ausschmückungen in Rettungswegen müssen aus nicht brennbaren Stoffen bestehen. Die Baustoffklasse ist der Gemeinde auf Verlangen nachzuweisen. Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen wie Scheinwerfern oder Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden oder mindestens einen Abstand von 2,5 m zum Fußboden haben. Pflanzenschmuck darf nur verwendet werden, wenn er frisch ist. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf und (Tannen-)Bäume ohne Ballen genügen nicht diesen Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die Gemeinde. Die Verwendung von Luftballons mit brennbarem Gas ist verboten. Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons muss von der Gemeinde genehmigt werden. Ausstattungen, d.h. Bestandteile von Bühnen- oder Szenenbildern müssen aus mindestens schwer entflammbarem Material bestehen. Requisiten müssen aus mindestens normal entflammbarem Material bestehen.
- (8) Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern und sonstigen pyrotechnischen Gegenständen in der Halle, Nebenräumen und Anbauten ist untersagt. Ausnahmen können durch das Rechnungsamt für gewerbliche Pyrotechniker mit Befähigungsschein nach § 20 SprengG ausgesprochen werden.
- (9) Der jeweils benötigte Schlüssel für die Hallen wird vom Hausmeister gegen Unterschrift übergeben. Nach der Veranstaltung ist dieser Schlüssel unverzüglich, spätestens am nächsten Arbeitstag, wieder zurückzubringen. Sollte dieser Schlüssel in Verlust geraten, trägt der Benutzer die Kosten für den Austausch der Schlösser gemäß dem Schließplan.
- (10) Veränderbare Einbauten, wie z.B. Tribünen, Podien und Traversenkonstruktionen, die der Veranstalter in die Versammlungsräume einbringt, bedürfen der Genehmigung der Gemeinde. Sie sind so auszubilden, dass die Standsicherheit auch durch dynamische Belastungen nicht beeinträchtigt wird. Die Anforderungen der VStättVO, der BGV C1 und der DIN4102 sind für alle eingebrachten Gegenstände zwingend zu beachten. Teppiche und andere Dekomaterialien müssen so aufgebracht werden, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahren für Personen entstehen. Aufbringungen mit Klebematerialien dürfen nur so erfolgen, dass diese rückstandslos wieder entfernt werden können. Die Gemeinde ist darüber hinaus berechtigt, jederzeit den Betrieb von Maschinen, Apparaten und Geräten zu untersagen, wenn durch den Betrieb subjektiv Gefahren für Personen, Sachgüter oder die Umwelt zu erwarten sind.

## **§12**

### **Mobile Bühnenelemente, Schutzabhängung, ELA - Anlage**

- (1) Die mobilen Bühnenelemente sind grundsätzlich nur bei Bedarf innerhalb der Halle zu verwenden. In Ausnahmefällen (z. B. Straßenfeste, Krichweih und dgl.) können Vereine einen schriftlichen Antrag auf Nutzung der mobilen Bühnenelemente außerhalb der Halle stellen. Die Entscheidung, ob diese für eine Veranstaltung überlassen werden, trifft die Bürgermeisterin.
- (2) Wenn Aufgrund der Art der Veranstaltung, die Schutzabhängungen für die Akustikwände der Halle benötigt werden, sind diese vom Benutzer selbst anzubringen. Nach Beendigung der Veranstaltung sind diese vom Benutzer fachgerecht zu reinigen und dem Hausmeister zu übergeben.
- (3) Der Aufbau ist entsprechend der Anweisung des Herstellers oder des Hausmeisters vorzunehmen. Für unsachgemäßen Aufbau übernimmt die Gemeinde im Falle eines Schadens keine Gewähr, insbesondere werden Beschädigungen an den Elementen dem Benutzer in Rechnung gestellt. Schadenersatzforderungen bei unsachgemäßem Aufbau/Gebrauchs gehen zu Lasten des Benutzers.
- (4) Die elektroakustische Anlage (Beschallung inkl. Mischpult) der Halle darf ausschließlich vom Hausmeister oder hierfür eingewiesenem Personal bedient werden.

### **§13 Küchen**

- (1) Die KÜcheneinrichtung ist pfleglich und schonend zu behandeln. Eine Nutzung der KÜcheneinrichtung, auch nur teilweise, bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Gemeindeverwaltung. Die Einrichtungsgegenstände der KÜche dürfen nicht außerhalb der Halle verwendet werden.
- (2) Nach der Veranstaltung erfolgt die Reinigung der KÜcheneinrichtung durch die Gemeinde oder von der Gemeinde beauftragte Dritte auf Kosten des Benutzers. Fehlende oder beschädigte Einrichtungsgegenstände werden dem Benutzer zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.

## D. Gemeinsame Vorschriften

### **§14 Ordnungsvorschriften**

- (1) Räume, Einrichtungen und Geräte der Hallen sowie der Außenanlagen sind schonend und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen.
- (2) Die Anlagen für Heizung, Beleuchtung, Klimatisierung und die Trennvorhänge dürfen nur vom Hausmeister bedient werden. Die Bedienung der Hallenanlagen ist möglich, wenn die Übungsleiter/Veranstalter entsprechend fachkundig angewiesen werden.
- (3) Der Innenraum der Halle darf bei Sportveranstaltungen nur mit gut gereinigten, nicht abfärbenden Turn- und Sportschuhen betreten werden. Diese sind erst in den Umkleieräumen anzuziehen. Nicht verwendet werden dürfen Schuhe mit Stollen, Noppen, Spikes oder Hallenspikes.
- (4) Das Mitbringen von Tieren ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen hierzu regelt der Bürgermeister im Einzelfall.

### **§15 Haftung**

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die Gebäude, Räume, Plätze einschließlich der Außenanlagen, Zufahrten und Zugänge sowie die Einrichtung, die Geräte und das sonstige Inventar (nachstehend „überlassene Sachen“ genannt) zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die überlassenen Sachen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsmäßige Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen oder prüfen zu lassen. Festgestellte Mängel oder Schäden sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Der Nutzer hat sicherzustellen, dass schadhafte überlassene Sachen nicht benutzt werden.
- (2) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Sachen im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder, Lieferanten, mitwirkende Personen, Beauftragten, Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch Besucher der Veranstaltung oder sonstige Dritte entstanden sind. Hierzu gehören auch Schäden, die während der Probe, der Vorbereitungen, der Aufbauarbeiten und der Aufräumarbeiten durch diesen Personenkreis entstehen. Der Nutzer haftet ferner für Schäden jeder Art, die durch Auf- und Abbau der von ihm geforderten zusätzlichen Einrichtungen entstehen. Die vom Nutzer demnach zu vertretenden Schäden werden von der Gemeinde auf seine Kosten behoben.
- (3) Für sämtliche von diesem Personenkreis eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung. Sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Einbringers in den Ihnen zugewiesenen Räumen.
- (4) Eingebrachte Gegenstände sind nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen.
- (5) Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragten.

- (6) Der Benutzer bestätigt durch Vorlage eines Dokuments bei Vertragsschluss, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche abgedeckt sind.
- (7) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB bleibt davon unberührt.

- (8) Bei der Aufstellung und Benutzung von sonstigen Lautsprecheranlagen, Filmvorführungen und anderen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art garantiert der Veranstalter deren Funktionstüchtigkeit und feuersicheren Zustand. Der Benutzer haftet auch für die durch diese Anlagen verursachten Schäden.
- (9) Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Benutzer verpflichtet, die Gemeinde von dem gegen sie geltend gemachten Anspruch, einschließlich der entstehenden Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizuhalten. Der Benutzer und die Geschädigten haben in allen Fällen der Gemeinde beim Führen eines Rechtsstreites durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten und haften für den Schaden, der der Gemeinde durch mangelhafte Erfüllung dieser Verbindlichkeiten entsteht.
- (10) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühr obliegt dem Benutzer.

## **§16**

### **Verstoß gegen die Benutzungsordnung oder die Nutzungsvereinbarung**

- (1) Bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung oder gegen die Nutzungsvereinbarung ist der Benutzer zur sofortigen Räumung der in Anspruch genommenen Halle verpflichtet. Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchführen zu lassen.
- (2) Der Benutzer bleibt in diesen Fällen zur Zahlung der Benutzergebühr verpflichtet; er haftet auch für einen etwaigen Verzugsschaden. Der Benutzer kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.
- (3) Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung können mit vorübergehendem oder dauerndem Ausschluss von der Benutzung der Halle belegt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bürgermeisterin im Einzelfall.
- (4) Nutzungen oder beabsichtigte Nutzungen entgegen der Zweckbestimmung führen zum Widerruf der abgeschlossenen Nutzungsvereinbarung. Der Benutzer kann aufgrund des Widerrufs keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## **§17**

### **Verlust von Gegenständen, Fundsachen**

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigem privaten Vermögen der Benutzer und Besucher sowie der eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt für Fundgegenstände und im Bereich der Halle abgestellten Fahrzeugen.
- (2) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben, der sie, sofern sich der Verlierer nicht innerhalb eine Woche meldet, beim Fundamt der Gemeindeverwaltung abgibt.

## **§18**

### **Überwachung von Veranstaltungen**

- (1) Den Beauftragten der Gemeindeverwaltung, sowie dem Hausmeister ist jederzeit Zutritt zur Halle während einer Veranstaltung ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

## **§19**

### **Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Benutzung der Halle werden Benutzungsentgelte erhoben. Diese Benutzungsentgelte werden vom Gemeinderat in einer Entgeltordnung festgesetzt.
- (2) Die jeweils gültige Entgeltordnung ist als Anlage dieser Benutzungsordnung beigefügt.



- (3) Die anfallenden Entgelte werden grundsätzlich nach der Veranstaltung vom Benutzer per Entgelthanforderung erhoben und sind innerhalb von 2 Wochen nach Zugang zu begleichen.
- (4) Die Gemeindeverwaltung behält es sich vor, im Einzelfall eine angemessene Kautions bei Antragstellung zu erheben.
- (5) Aufgetretene Beschädigungen an der Halle und den Einrichtungsgegenständen werden in voller Höhe vom Benutzer entsprechend den unter § 16 genannten Fällen eingefordert.

## **§20 Sauberkeit und Reinigung**

- (1) Der Benutzer übernimmt die Halle in einem sauberen und ordnungsgemäßen Zustand. Er hat die Halle nach der Benutzung ebenfalls in einem sauberen und ordnungsgemäßen Zustand wieder zurückzugeben.
- (1) Der Benutzer hat die Grundreinigung der Halle vorzunehmen. (z. B. Einsammeln des „Unrates“, Kehren des Bodens) Die Gemeinde behält sich vor, die weitere Reinigung der Halle durch Gemeindebedienstete selbst vorzunehmen oder Dritte zu beauftragen. Die Kosten hierfür trägt der Benutzer in vollem Umfang.

## **§21 Weitere Bestimmungen**

- (1) Die Gemeinde kann in der Nutzungsvereinbarung zusätzliche Regelungen treffen und von dieser Benutzungsordnung abweichen. Abweichungen bedürfen jedoch der Schriftform.

## **§22 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung wurde vom Gemeinderat der Gemeinde Dettenheim am 17.10.2017 in der vorliegenden Form beschlossen. Sie tritt zum 01.01.2018 in Kraft.

76706 Dettenheim, 17.10.2017



Ute Göbelbecker  
**Bürgermeisterin**