

# Richtlinien zur Nutzungsordnung für "Kommunale Veranstaltungsräume"

Gemeinde Remshalden

---

## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Allgemeines.....	3
§ 2	Überlassung der Gebäude .....	3
§ 3	Benutzung.....	4
§ 4	Ordnungsvorschriften.....	5
§ 5	Verhalten in kommunalen Liegenschaften .....	6
§ 6	Verlust von Gegenständen, Fundsachen .....	6
§ 7	Haftung, Beschädigung .....	6
§ 8	Verstöße .....	7
§ 9	Benutzungsentgelt.....	7
§ 10	Inkrafttreten .....	7

### *§ 1 Allgemeines*

- (1) Die kommunalen Veranstaltungsräume sind Eigentum der Gemeinde Remshalden.
- (2) Die Mitbenutzung der Außenanlagen der kommunalen Veranstaltungsräume kann zugelassen werden.  
Die Entscheidung wird im Einzelfall durch die Gemeindeverwaltung getroffen. Die Benutzung der öffentlichen Parkplätze ist grundsätzlich zulässig.
- (3) Die kommunalen Veranstaltungsräume und die dazu gehörenden Einrichtungen werden von der Gemeinde verwaltet.
- (4) Diese Benutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit bei der Benutzung der kommunalen Liegenschaften. Ihre Beachtung liegt daher im Interesse aller Benutzer.
- (5) Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in den kommunalen Veranstaltungsräumen aufhalten. Mit dem Betreten unterwerfen sich die Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung
- (6) Das Benutzungsverhältnis ist **privatrechtlicher Art**.

### *§ 2 Überlassung der Gebäude*

- (1) Die kommunalen Veranstaltungsräume dienen in erster Linie dem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Leben der Bürger der Gemeinde Remshalden.
- (2) Die Räumlichkeiten stehen neben eigenen Veranstaltungen der Gemeinde vorrangig den Remshaldener Vereinen und Organisationen zur Verfügung. An zweiter Stelle ist die Belegung durch Remshaldener Bürger möglich. Nachrangig ist die Belegung auch durch auswärtige Personen zulässig. Die Rangfolge ist durch die Verwaltung zu gewährleisten, indem die Reservierungen für die Benutzerkreise nur nach bestimmten Zeiträumen und ab bestimmten Zeitpunkten ermöglicht werden. So bleiben auch während der Sommer- und Weihnachtsferien ALLE kommunalen Veranstaltungsräume (gemeindeeigenen Räumlichkeiten) grundsätzlich geschlossen.
- (3) Die kommunalen Veranstaltungsräume (gemeindeeigenen Räumlichkeiten) können an den oben genannten Personenkreis für private Feiern wie folgt vermietet werden:  
Eigene Hochzeiten, Konfirmationen, Kommunionen, Firmungen, Taufen, Trauerfeiern, eigene runde Geburtstage ab dem 30.  
**Die Wilhelm-Enßle-Halle wird nicht für private Feiern vermietet.**
- (4) Die kommunalen Veranstaltungsräume (gemeindeeigenen Räumlichkeiten) können auch an Firmen oder Institutionen vermietet werden, wie beispielsweise Firmenjubiläen, Betriebsfeiern von gemeinnützigen Institutionen, Betriebsveranstaltungen (z.B. Hauptversammlung Voba) oder Ähnliches.
- (5) Die regelmäßige Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume durch Vereine, sonstige Organisationen und bürgerschaftliche Gruppen erfolgt im Rahmen eines Belegungsplanes. Dieser Plan wird von der Gemeinde im Benehmen mit den Beteiligten aufgestellt. Er ist für alle verbindlich einzuhalten. Bei Meinungsverschiedenheiten über den Belegungsplan entscheidet der Gemeinderat bzw. der zuständige Ausschuss. Die Zuteilung von Belegungszeiten im Rahmen dieses Planes gilt als schriftliche Genehmigung.
- (6) Der Bürgermeister ist berechtigt, im Rahmen einer Einzelfallprüfung weitere Veranstalter für die Nutzung der kommunalen Veranstaltungsräume zuzulassen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung kommunaler Veranstaltungsräume besteht nicht.

- (7) Anträge auf Überlassung von Räumlichkeiten der kommunalen Veranstaltungsräume sind schriftlich beim Bauamt der Gemeindeverwaltung, spätestens einen Monat vor der Veranstaltung, zu stellen (Ausnahme: Trauerfeiern). Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Art, die Zeitdauer sowie die voraussichtlichen Besucher bzw. Benutzer enthalten.
- (8) Die kommunalen Veranstaltungsräume dürfen erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Genehmigung erteilt ist. Die Genehmigung kann geändert oder widerrufen werden.
- (9) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist in der Regel der zeitliche Eingang der Anträge maßgebend. Benutzungsanträge können maximal ein halbes Jahr im Voraus gestellt werden. Abweichend davon können Anträge von Einzelpersonen erst dann bearbeitet werden, wenn die Termine für den Veranstaltungskalender des betreffenden Kalenderjahres der Gemeindeverwaltung bekannt sind. Veranstaltungen, die im Veranstaltungskalender aufgeführt sind, genießen Vorrang. Vereine und Institutionen müssen ebenfalls einen Antrag auf Belegung stellen.
- (10) Soweit zu einzelnen Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen, Genehmigungen usw. erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und auf seine Verantwortung zu veranlassen. Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Dies gilt auch für die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache.
- (11) Wird eine kommunale Liegenschaft aus besonderem Anlass oder für gemeindeeigene Zwecke benötigt, so ist sie von den Benutzern für diese Zwecke der Gemeinde zu überlassen.

### *§ 3 Benutzung*

- (1) Sofern die Außenanlagen der kommunalen Veranstaltungsräume nicht mitbenutzt werden, so ist von den Besuchern ausschließlich der Haupteingang des jeweiligen Gebäudes zu benutzen.
- (2) Der Vertragsgegenstand wird in einem dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich rügt.
- (3) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (4) Bei Veranstaltungen in allen kommunalen Veranstaltungsräumen ist die allgemeine Nachtruhe ab 22 Uhr einzuhalten.
- (5) Der Veranstalter muss vor und nach der Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume das Inventar der Küche auf seine Vollständigkeit überprüfen und fehlendes Inventar unaufgefordert dem Hausmeister mitteilen. Die Zahl des vorhandenen Inventars kann aus einer Liste, die in den Küchen aufliegt, entnommen werden. Führt der Veranstalter die Kontrolle nicht durch, haftet er für sämtliches nach der Veranstaltung festgestelltes, fehlendes Inventar.
- (6) Beim Benutzen kommunaler Veranstaltungsräume muss eine aufsichtführende Person, die vom Antragsteller zu benennen ist, dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird. Außerdem ist sie für die Rückgabe der Schlüssel an den Hausmeister bzw. an die Gemeindeverwaltung verantwortlich.
- (7) Eintrittskarten besorgt der Veranstalter auf eigene Kosten. Er bestimmt die Höhe der Eintrittspreise, informiert das Bürgermeisteramt darüber und verkauft die

Eintrittskarten. Dabei dürfen die festgesetzten Zuschauerhöchstzahlen (konform den genehmigten Bestuhlungsplänen und der Versammlungsstättenverordnung) nicht überschritten werden. Maßgebend sind im Übrigen die Bestuhlungspläne, die bei der Gemeindeverwaltung eingesehen werden können. Der Veranstalter stellt das Ordnungspersonal. Ein ausreichender Sanitätsdienst und Feuerwachdienst (Brandsicherheitswache) wird bei Veranstaltungen mit mehr als 200 Personen und/oder geplantem offenem Feuer und Licht (Kerzen, etc.) angeordnet.

- (8) Bauliche Veränderungen in kommunalen Veranstaltungsräumen sind nicht gestattet.
- (9) Das Anbringen von Dekorationen, Bildern o.ä. bedarf der Genehmigung der Gemeindeverwaltung (ggf. auch Abstimmung mit den Hausmeistern). Durch das Anbringen von Plakaten und Dekorationen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen
- (10) Der Veranstalter hat die kommunalen Veranstaltungsräume und sämtliche Nebenräume besenrein zu verlassen. Die Tische müssen abgewaschen, die Stühle trocken abgewischt werden. Nach Beendigung der Aufräumarbeiten ist dem Hausmeister der Schlüssel zu übergeben. Eine erforderliche Nassreinigung wird grundsätzlich von der Gemeinde durchgeführt und entsprechend dem tatsächlichen Aufwand dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- (11) Die Küchen der kommunalen Veranstaltungsräume sind in gereinigtem Zustand zurückzugeben, insbesondere sind der Boden sowie die Küchenmöbel und – sofern erforderlich – die Wände abzuwaschen. Die Küchengeräte einschließlich Geschirr sind in sauberem Zustand in die vorhandenen Schränke zu stellen. Eine evtl. erforderliche Nachreinigung wird ebenfalls dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- (12) Bei Veranstaltungen müssen die benutzten Räumlichkeiten der kommunalen Veranstaltungsräume bis spätestens 9 Uhr des darauffolgenden Tages aufgeräumt und gereinigt (siehe oben) sein. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Gemeindeverwaltung.
- (13) Rechtzeitig vor Beginn einer Veranstaltung muss die Beleuchtung eingeschaltet und die Toiletten aufgeschlossen werden.
- (14) Die Notausgangstüren müssen jederzeit frei zugänglich sein und geöffnet werden können. Die nicht überlassenen Räume bleiben während der Veranstaltung geschlossen.
- (15) Nach Beendigung der Veranstaltungen muss insbesondere die gesamte Beleuchtung wieder ausgeschaltet und die Türen wieder verschlossen werden.
- (16) Für die Räumlichkeiten steht in erforderlichem Umfang entsprechendes Mobiliar zur Verfügung.
- (17) Die Heizungs- und Lüftungsanlagen dürfen nur vom Hausmeister bedient werden.

#### *§ 4 Ordnungsvorschriften*

- (1) Räume und Einrichtungsgegenstände der kommunalen Veranstaltungsräume sowie der Außenanlagen sind schonend zu behandeln.
- (2) Der Hausmeister hat – soweit er bei den Veranstaltungen anwesend ist – für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen. Er übt als Beauftragter der Gemeinde das Hausrecht aus. Er ist insoweit gegenüber den Benutzern weisungsberechtigt, seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus den kommunalen Veranstaltungsräumen und von den Außenanlagen zu verweisen. Dieselben Rechte haben die mit der Verwaltung der kommunalen Veranstaltungsräume beauftragten Bediensteten der Gemeinde.

- (3) Beim Auf- und Abbau von Bühnenelementen sowie von Stellwänden ist schonend zu verfahren. Insbesondere dürfen die Gegenstände nicht auf dem Fußboden gezogen werden. Eine Veränderung der (festen) Bühne(n), die in der Regel aufgebaut sind, darf nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Gemeindeverwaltung erfolgen.
- (4) Den Anweisungen des ggf. anwesenden Sanitätsdienst und/oder Feuerwachdienst sind Folge zu leisten.
- (5) Die vorhandenen Tische und Stühle dürfen grundsätzlich nicht ins Freie gebracht werden.
- (6) Die abendliche Nutzung der kommunalen Veranstaltungsräume endet von Sonntag bis Donnerstag um 24 Uhr und Freitag und Samstag um 2 Uhr.

#### *§ 5 Verhalten in kommunalen Liegenschaften*

- (1) Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.
- (2) Nicht gestattet ist insbesondere
  - 2.1. das Rauchen in sämtlichen kommunalen Liegenschaften
  - 2.2. das Mitbringen von Tieren,
  - 2.3. der Verkauf und das Anbieten von Waren aller Art (Sondergenehmigung kann beantragt werden).

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

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer sowie den eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und die im Außenbereich der kommunalen Veranstaltungsräume abgestellten Fahrzeuge.
- (2) Fundsachen sind beim Hausmeister oder bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.
- (3) Meldet sich der Betroffene nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt der Gemeinde abgegeben. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

#### *§ 7 Haftung, Beschädigung*

- (1) Die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume und der jeweiligen Außenanlagen geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird. Letzteres gilt nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
- (2) Die Gemeinde überlässt die kommunalen Veranstaltungsräume in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer/Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die Aufsichtsführende Person zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Gegenstände nicht benutzt werden.
- (3) Der Benutzer/Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Zuschauer/Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter von Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie der Zugänge zu den Räumen und der Außenanlagen stehen. Das gleiche 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 Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeinde verursacht wurde. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Veranstalter eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen oder Sicherheitsleistungen zu erbringen.

- (4) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- (5) Der Benutzer/Veranstalter haftet der Gemeinde gegenüber für alle über die Benutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung der Gemeinde entstehen, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Beauftragten, Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht wurden.
- (6) Die vom Veranstalter zu vertretenden Schäden werden von der Gemeinde auf Kosten des Veranstalters behoben.
- (7) Aus der Verwahrung und der Benutzung der in den kommunalen Liegenschaften verbrachten Gerätschaften und Gegenständen der Vereine und sonstigen Benutzer übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (8) Jeder entstandene Schaden in den kommunalen Liegenschaften oder an den Außenanlagen ist sofort dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung zu melden.
- (9) Die Gemeinde kann die Stellung einer Kautions verlangen.

#### *§ 8 Verstöße*

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann die Gemeinde die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume zeitlich befristen oder dauernd untersagen. Dies kann für einen Verein, eine Vereinigung, sonstige Benutzer oder Einzelpersonen gelten. Der Veranstalter ist auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden.

Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

#### *§ 9 Benutzungsentgelt*

Für die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume haben die Benutzer/Veranstalter ein Entgelt nach Maßgabe der Gebührensatzung für die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume in ihrer jeweils geltenden Fassung zu entrichten.

#### *§ 10 Inkrafttreten*

Die Benutzungsordnung tritt am 1. Juli 2011 in Kraft.

Sämtliche bisherigen Regelungen über die Benutzung der kommunalen Veranstaltungsräume werden zu diesem Zeitpunkt abgelöst.