

## **B e n u t z u n g s o r d n u n g** **für die Seltenbachhalle** **in 79258 Hartheim-Feldkirch**

### **Allgemeines**

In den Jahren 2009-2011 hat die Gemeinde Hartheim auf dem Grundstück Otilienstraße 1, FINr. 1630/2 ein neues Bürgerzentrum mit Kindergarten erbaut. Der Gebäudekomplex umfasst auch einen Festsaal mit 322 m<sup>2</sup> Fläche, einer Bühne mit 87 m<sup>2</sup> und entsprechenden Nebenräumen. Der Saal kann für bis zu maximal 340 Personen bestuhlt werden. Bei Stehempfängen ist die Nutzung für bis zu 600 Personen zugelassen.

Die Gemeinde Hartheim stellt den Festsaal sowie die Nebenräume des Saales den örtlichen Vereinen sowie der Bevölkerung der Gesamtgemeinde Hartheim für Ausstellungen und für Veranstaltungen im kulturellen oder geselligen Bereich zur Verfügung. In Ausnahmefällen ist auch eine Vergabe an auswärtige Benutzer möglich.

Die Gemeinde erwartet von jedem Benutzer, dass er das Gebäude sowie das zur Verfügung gestellte Inventar pfleglich behandelt und mithilft, die Einrichtungen in einem unbeschädigten und ordentlichen Zustand zu erhalten.

Um dies zu gewährleisten, beschließt der Gemeinderat folgende

## **B e n u t z u n g s o r d n u n g**

---

### **§ 1** **Verwaltung und Aufsicht**

1. Das Hausrecht über die Seltenbachhalle übt die Bürgermeisterin aus. Sie kann das Hausrecht übertragen. Für die reguläre Nutzung steht das Hausrecht einem Beauftragten der Gemeinde (Hausmeister), der Kindergartenleitung oder einem Verantwortlichen des veranstaltenden Vereins zu. Der Beauftragte hat ein Weisungsrecht gegenüber allen Benutzern entsprechend dieser Benutzungsordnung. Seinen im Rahmen der Benutzungsordnung getroffenen Anordnungen ist von den Benutzern Folge zu leisten.
2. Während der Nutzung muss eine Aufsichtsperson dauernd anwesend sein, die für die ordnungsgemäße Benutzung verantwortlich ist.

## **§ 2**

### **Veranstaltungskalender - Gebührenordnung**

1. Veranstaltungen im Festsaal bedürfen der Genehmigung der Gemeinde und richten sich nach dem Veranstaltungskalender, der hierfür von der Ortsverwaltung Feldkirch aufgestellt wird. Die Art sowie die beabsichtigte Zeitdauer der Veranstaltung sind der Ortsverwaltung und dem Hausmeister mindestens 14 Tage vorher schriftlich anzumelden.
2. Für Ausstellungen, für Veranstaltungen im kulturellen Bereich, für Tanz- oder sonstige Veranstaltungen und auch für den regelmäßigen Übungsbetrieb im Festsaal erhebt die Gemeinde Nutzungsgebühren nach einer gesonderten Hallengebührenordnung.
3. Für eine Veranstaltung mit Bewirtung ist beim Bürgermeisteramt eine ortspolizeiliche Wirtschaftserlaubnis und ggf. Polizeistundenverkürzung mindestens 14 Tage vorher zu beantragen. Diese Genehmigungen sind dem Hausmeister bei Vertragsabschluss vorzulegen. Die Vorschriften des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit sind zu beachten.
4. Falls der Gemeinde durch den Betrieb des Saales oder der Nebenräume zusätzliche Kosten für Sonderreinigung, Hausmeister, etc. entstehen, die durch den Veranstalter oder Betreiber unmittelbar verursacht werden, sind diese gesondert zu erstatten.
5. Schuldner der Benutzungsentgelte ist der Veranstalter. Mehrere Veranstalter bzw. Beteiligte haften als Gesamtschuldner.
6. Die Gemeinde ist berechtigt, vor Überlassung der Räumlichkeiten Vorschüsse zu verlangen.
7. Die Gebühren werden für einzelne Veranstaltungen vor der Benutzung zur Zahlung fällig. Wird ein Entgelt länger als einen Monat nach Rechnungsstellung nicht entrichtet, so wird vom Beginn des auf die Bekanntgabe folgenden Kalendermonats ein Säumniszuschlag wie bei den Gemeindesteuern erhoben. Für Veranstalter, die die Räumlichkeiten regelmäßig benützen, kann eine abweichende Regelung getroffen werden.

## **§ 3**

### **Benutzung des Saales und der Nebenräume**

1. Die Räume und Einrichtungen des Hauses sind schonend zu behandeln. Jede Beschädigung und Verunreinigung ist untersagt und verpflichtet zum Schadensersatz. Papier und sonstige Abfälle sind in die Abfallkörbe zu werfen. Nach der Benutzung ist das Haus in einem sauberen Zustand zu verlassen. Sämtliche Lichtquellen sind auszuschalten und die Alarmanlage zu aktivieren.
2. Bei Zuwiderhandlungen wird von dem Verursacher ein Reinigungsentgelt nach dem entstandenen Aufwand erhoben. Bei groben Verstößen und in

Wiederholungsfällen kann ein Ausschluss von der Benutzung des Hauses auf Zeit ausgesprochen werden.

3. Finden die Benutzer den Saal oder die Nebenräume verschmutzt oder beschädigt vor, so haben sie dies unverzüglich der Ortsverwaltung oder dem Hausmeister mitzuteilen.
4. Die Benutzung des Festsaales durch vereine zu Übungszwecken erfolgt ausschließlich im Rahmen des von der Ortsverwaltung aufgestellten Belegungsplanes.
5. Im Festsaal und der Bühne ausgeführte Lehr-, Übungs- oder Gruppenstunden müssen jeweils um 22:00 Uhr beendet sein. Ein regelmäßiger Betrieb darf frühestens um 7:30 Uhr beginnen.

#### **§ 4 Ordnung und Reinlichkeit**

1. Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe und Ordnung zuwiderläuft. Den Anweisungen des Hausmeisters ist unbedingt Folge zu leisten.

Nicht gestattet sind insbesondere:

- a) Lärmen und Herumtoben sowie sportliche Ballspiele
- b) das Mitbringen von Tieren zu Veranstaltungen oder zu Übungsstunden ohne ausdrückliche Erlaubnis der Gemeindeverwaltung
- c) ungenehmigtes Verkaufen oder Anbieten von Waren aller Art
- d) ungenehmigtes Verteilen von Druck- oder Werbeschriften
- e) das Abbrennen von Pyrotechnik
- f) mutwilliges Beschmutzen von Wänden, Fenstern, Böden oder Decken

Genehmigungen zu Buchstabe b) bis e) können nur von der Gemeindeverwaltung erteilt werden.

2. Das Rauchen ist grundsätzlich nicht gestattet.
3. Erforderlichenfalls ist ein Ordnungsdienst durch den Benutzer einzurichten. Der Hausmeister ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen und Ordnungsmaßnahmen zu ergreifen.
4. Es dürfen nur solche Übungen und Aktionen durchgeführt werden, bei denen übermäßige Staubentwicklung, Beschmutzung der Wände oder Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen ausgeschlossen sind.
5. Das Stoßen und Fallenlassen schwerer Gegenstände, wie Stäbe, Kugeln, Hanteln und dergleichen auf die Böden ist zu unterlassen.
6. Die technischen Betriebseinrichtungen dürfen grundsätzlich nur durch den Hausmeister oder der von ihm beauftragten Person bedient werden. Für den

regulären Übungsbetrieb ist der jeweilige Gruppenleiter für die ordnungsgemäße Handhabung der Betriebseinrichtungen verantwortlich.

7. Wird bewegliches Inventar des Festsaaes benutzt, ist dieses nach Gebrauch in sauberem Zustand in die entsprechenden Räumlichkeiten zu verbringen. Beim Transport der Bestuhlung ist sorgsam zu verfahren.
8. Bei allen Veranstaltungen dürfen keine brennbaren Stoffe in das Gebäude gebracht werden (Stroh, Papier, u.ä.). Der jeweilige Veranstalter hat erforderlichenfalls einen besonderen Ordnungsdienst bereitzustellen.
9. Die für die Freihaltung der Fluchtwege erforderlichen Pläne zur Bestuhlung der Räumlichkeiten sind einzuhalten.
10. Bei Veranstaltungen ist bei Bedarf nach den Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung eine Brandwache durch die Feuerwehr bereitzustellen. Der jeweilige Veranstalter ist verpflichtet, die Feuerwehr mindestens eine Woche vor der Veranstaltung zu verständigen und einen entsprechenden Sicherheitsdienst zu beantragen. Hierfür anfallende Kosten sind vom Veranstalter zu tragen.
11. Bei Veranstaltungen mit Aufführungen (Theater, u.a.) ist der jeweilige Veranstalter berechtigt, eine Woche vor der Aufführung den Saal und die Bühne zu Übungszwecken zu nutzen. Vereine, die in dieser Zeit nach dem Belegungsplan den Festsaal oder die Bühne regelmäßig nutzen, sind von dieser vorübergehenden Inanspruchnahme mindestens 14 Tage vorher zu benachrichtigen. Sofern die Nutzung aufgrund der Lautstärke auch die übrigen Räumlichkeiten des Bürgerzentrums tangiert, sind deren Nutzer entsprechend zu verständigen. Dies gilt auch für den Fall, dass die regelmäßigen Nutzer der übrigen Räume die außerordentliche Veranstaltung oder deren Proben stören könnten.
12. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Zu- und Abgänge sowie die Notausgänge freigehalten werden. Bei jeder Veranstaltung ist ein der Größe entsprechender Ordnungsdienst einzurichten. Die Ordner sind verpflichtet, neben der Feuerwache auf die polizeilichen Vorschriften zu achten und für einen ruhigen und ordnungsmäßigen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen.
13. Beim Ausschmücken des Saales ist unbedingt darauf zu achten, dass nur schwer brennbares Material verwendet wird und die Dekoration in entsprechendem Abstand von Wärmequellen und sonstigen gefährlichen oder hinderlichen Orten, wie Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, etc. entfernt bleibt. Die Verwendung von offenem Licht oder feuergefährlichen Stoffen ist unzulässig.
14. Die nach außen führenden Türen dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.

## **§ 5 Küchenbenutzung u.a.**

Bei Küchenbenutzung ist diese in einem einwandfreien Zustand zu verlassen. Der Boden ist nach der Veranstaltung nass aufzuwischen. Die Schränke und erforderlichenfalls die Wände sind abzuwischen. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch zu reinigen. Für eine genügende Entlüftung ist zu sorgen. Das Küchengeschirr wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Küchenbenutzer vom Hausmeister übergeben. Die Rückgabe hat in gleicher Weise an den Hausmeister zu erfolgen und zwar spätestens am folgenden Tag nach der Benutzung.

Beschädigtes Geschirr wird nicht mehr zurückgenommen. Hierfür hat der Benutzer Ersatz zu beschaffen oder die Kosten für die Ersatzbeschaffung zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommene Gegenstände und für Garderobenmarken.

Für die Küchenbenutzung ist vor der Veranstaltung dem Hausmeister eine verantwortliche Person zu nennen, die für alle Küchenarbeiten und für die Reinigung verantwortlich ist.

## **§ 6 Besondere Vorschriften**

1. Der Festsaal wird dem Veranstalter mindestens einen halben Tag vor Beginn der Veranstaltung übergeben. Die Übergabe erfolgt durch einen Beauftragten der Gemeinde und beinhaltet eine unterschriftliche Anerkennung des übernommenen Inventars.
2. Jeder Veranstalter hat einen Beauftragten zu nennen, der für den technischen und organisatorischen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich ist. Im Zweifel ist dies derjenige, der die Veranstaltung anmeldet.
3. Das Aufstellen der Tische und Stühle, das Bedienen sämtlicher Betriebseinrichtungen (mit Ausnahme der Heizungs-, Lüftungs- und Lautsprecheranlage) sowie das Aufräumen und die besenreine Übergabe des Saales haben durch den Veranstalter unter Aufsicht des Hausmeisters zu erfolgen. Das Aufstellen von Festzeltgarnituren im Saal ist verboten.
4. Die Toiletten sind nach jeder Veranstaltung vom Veranstalter nass aufzuwischen. Das gleiche gilt erforderlichenfalls auch für die Wände und die Decken. Sämtliche Verunreinigungen sind zu beseitigen.
5. Das Aufräumen, das Abstuhlen und die besenreine Übergabe der Veranstaltungsräume haben von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr des auf die Veranstaltung folgenden Tages zu erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung oder der Absprache mit der Ortsvorsteherin oder dem Hausmeister.
6. Ist bei einer Veranstaltung eine Verkehrsregelung erforderlich, hat der Veranstalter dafür zu sorgen. Vor dem Bürgerzentrum ist für Notfälle (Krankenwagen, Polizei, Feuerwehr, usw.) immer ein Zufahrtsweg freizuhalten.

Bei Veranstaltungen sind die Parklätze um die Halle zu benutzen. Bei großem Andrang kann auch auf die Parkplätze am Friedhof ausgewichen werden.

## **§ 7 Fundgegenstände**

Fundgegenstände sind bei der Gemeindeverwaltung abzuliefern. Hierüber wird nach den gesetzlichen Bestimmungen verfügt.

## **§ 8 Wünsche und Beschwerden**

Etwaige Wünsche und Beschwerden der Benutzer nimmt die Ortsverwaltung entgegen. Die Ortsvorsteherin schafft, wenn möglich, sofort Abhilfe. Weitergehende Wünsche und Beschwerden können schriftlich bei der Gemeindeverwaltung vorgebracht werden.

## **§ 9 Aufsicht und Hausverbot**

1. Bei der Benutzung der Räume durch Vereine oder Gruppen trägt der Gruppenleiter bzw. der Veranstalter die Verantwortung; diese sind für die Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung, Sauberkeit und die Beachtung der Benutzungsordnung verantwortlich. Dasselbe Recht steht dem Hausmeister zu, dessen Anordnungen uneingeschränkt Folge zu leisten ist.
2. Der Hausmeister sowie die in Abs. 1 Genannten sind befugt, Personen, die
  - a) die Sicherheit, Ruhe und Ordnung gefährden oder stören,
  - b) andere Benutzer belästigen,
  - c) die Einrichtung beschädigen oder verunreinigen,
  - d) trotz Ermahnung gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen,aus den Räumen zu entfernen. Widerstand zieht Strafanzeige wegen Hausfriedensbruch nach sich.
3. Den in Ziffer 2 genannten Personen kann der Zutritt zu den Räumen zeitweilig oder dauernd untersagt werden.

## **§ 10 Haftung und Beschädigungen**

1. Die Benutzung des Saales und der Nebenräume erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigene Verantwortung des Benutzers. Seitens der Gemeinde erfolgt die Überlassung des Hauses ohne jegliche Gewährleistung. Der Benutzer haftet für alle etwaigen Schadensersatzansprüche, die gegen ihn oder gegen die Gemeinde geltend gemacht werden. Dies gilt für Personen- als auch für Sachschäden.

2. Jeder Veranstalter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.
3. Die Veranstalter und Gruppenleiter haben sich vor Beginn der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen. Insofern wird die Haftung der Gemeinde ausgeschlossen.
4. Sämtliche Beschädigungen im Saal sind sofort dem Hausmeister zu melden und – soweit sie von den Veranstaltern bzw. Benutzern verursacht wurden – der Gemeinde zu ersetzen. Die Reparatur des Schadens erfolgt durch die Gemeinde auf Kosten des Ersatzpflichtigen.

## **§ 11 Sonstiges**

1. Der Aufsichtsperson der Gemeindeverwaltung und dem Hausmeister, ist der Zutritt zu einer Veranstaltung jederzeit ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.
2. Über alle Fälle, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet die Gemeindeverwaltung bzw. der Gemeinderat.
3. Falls der Veranstalter eine Betreuung durch das Rote Kreuz für nötig hält, bestellt er dieses auf eigene Rechnung.
4. Die Kosten einer notwendigen Feuerwache trägt der Veranstalter.
5. Die Fluchttüren (Notausgänge) dürfen nur in Notfällen geöffnet werden.
6. Elektrisch betriebene Geräte und Ausstattungen dürfen nur mit größter Vorsicht und nur durch die verantwortliche Person betrieben werden (Übungs- oder Gruppenleiter, Hausmeister etc.).
7. Fahrzeuge, wie Pkws, Motorräder, Mopeds und Fahrräder dürfen nur an den vorgesehenen Park- und Standplätzen abgestellt werden, insbesondere nicht im Eingangsbereich.

## **§ 12 Anerkennung der Benutzungsordnung**

Mit der Benutzung des Festsaaes unterwirft sich der Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Die Benutzer können sich nicht darauf berufen, dass ihnen die Benutzungsordnung nicht bekannt war.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 1.8.2011 in Kraft

#### Hinweise:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO 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 Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für weibliche und männliche Personen.

#### Ausgefertigt:

Hartheim, den 12. Juli 2011

Kathrin Schönberger  
Bürgermeisterin