

Gemeinde Waldachtal

Benutzungsordnung für den Gemeindesaal Tumlingen

§ 1 Zweckbestimmung

1. Der „Gemeindesaal“ ist eine Einrichtung der Gemeinde Waldachtal. Sie dient der Abhaltung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen.
2. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des „Gemeindesaals“ besteht nicht. Mit der Benutzung des „Gemeindesaals“ akzeptiert der Veranstalter/Benutzer die Benutzungs- und Entgeltordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen.

§ 2 Überlassung des „Gemeindesaals“

1. Die Gemeinde Waldachtal stellt den „Gemeindesaal“ zur Durchführung von kulturellen oder sonstigen Veranstaltungen an Vereine, Organisationen und Betriebe mit Sitz in Waldachtal sowie Bürgern der Gemeinde Waldachtal zur Verfügung. Sofern kein derartiger Mietbedarf besteht, kann der Gemeindesaal auch an sonstige Vereine, Organisationen, Betriebe oder Personen vermietet werden. Die zeitliche Überlassung wird durch den Benutzungsvertrag und diese Benutzungsordnung geregelt.
2. Für kulturelle oder sonstige Veranstaltungen ist rechtzeitig, mindestens **2 Wochen** vorher ein Antrag auf Überlassung zu stellen. Über diese Anträge entscheidet die Gemeinde Waldachtal. Sind für einen Tag mehrere Anträge eingegangen, entscheidet die Reihenfolge des Antragseinganges. Die im Veranstaltungskalender für die Ortschaft Tumlingen gemeldeten Veranstaltungen werden vorrangig berücksichtigt.
3. Die Gemeinde Waldachtal kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen. Sie kann ferner die Benutzung des „Gemeindesaals“ verweigern, wenn die beabsichtigte Veranstaltung die Verletzung der Sicherheit und Ordnung befürchten lässt.

§ 3 Rücktritt des Veranstalters

Wird eine Veranstaltung nicht am festgesetzten Termin durchgeführt, ist das Bürgerbüro Waldachtal sofort zu benachrichtigen. Bei Rücktritt ab 14 Tage vor Veranstaltungstermin ist ein pauschaler Betrag in Höhe des halben Mietbetrages entsprechend der Entgeltordnung zu entrichten. Zusätzlich ist dem Bürgerbüro Waldachtal ein durch den Rücktritt eventuell entstandener finanzieller Schaden zu ersetzen.

§ 4 Widerruf einer Genehmigung

1. Die Gemeinde Waldachtal behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung des gemieteten Bereiches im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen an den Veranstaltungstagen nicht möglich ist.
2. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
3. Außerdem ist ein Rücktritt in folgenden Fällen ohne Schadenersatzanspruch des Mieters zulässig, wenn
 - a) die vereinbarte Kautions- und Mietzahlung nicht fristgerecht entrichtet sind,
 - b) die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung befürchten lässt,
 - c) eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird.
 - d) bekannt wird, dass die vermieteten Bereiche nicht für den vereinbarten Zweck verwendet werden.

§ 5 Hausrecht

Neben der Bürgermeisterin, dem Ortsvorsteher oder den von ihnen Beauftragten übt die Hausmeisterin bzw. dessen Stellvertreter das Hausrecht aus. Den Anweisungen dieser Person ist unbedingt Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Räumen des „Gemeindesaals“ auch während der Benutzung durch die Veranstalter.

§ 6 Haftung

1. Der Veranstalter hat den „Gemeindesaal“ und seine Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Er haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch ihn, seine Mitglieder, Beauftragten, Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung entstanden sind.
2. Der Veranstalter haftet ferner für Schäden, die durch Auf- und Abbau der ihm überlassenen zusätzlichen Einrichtungen entstehen. Schäden sind von der Aufsicht führenden Person bzw. vom Veranstalter sofort der Hausmeisterin oder der Gemeinde Waldachtal mitzuteilen.
3. Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung, den Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder durch Benutzer und Gäste entstehen.
Grobe Schäden am Parkettboden werden gesondert mit **50,- €/m²** in Rechnung gestellt.
4. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde Waldachtal keine Haftung.

5. Die Garderobe wird vom jeweiligen Veranstalter betrieben. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.
6. Der Veranstalter stellt die Gemeinde Waldachtal von etwaigen Haftansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen.
7. Der Veranstalter verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Waldachtal und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen das Bürgerbüro und deren Bedienstete oder Beauftragte.
8. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde Waldachtal als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

§ 7 Nutzungsbestimmungen

§ 7.1 Grundsätzliche Regelungen

1. Die Benutzer des „Gemeindesaals“ haben das Gebäude und seine Einrichtung zu schonen, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.
2. Soweit bis zur Übergabe an den Veranstalter keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
3. Die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen sind vom Veranstalter rechtzeitig zu beschaffen (u. a. gaststättenrechtliche Erlaubnis, Sperrstundenverkürzung etc.). Hierzu gehört auch die Anmeldung der Wiedergaberechte bei der GEMA.
4. Entsprechend dem Landes-Nichtraucher-Schutzgesetz besteht grundsätzlich im gesamten Gebäude Rauchverbot.
5. Der Veranstalter hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrstunde, der feuer- und polizeilichen Vorschriften. Der Veranstalter ist auch für die uneingeschränkte Überwachung alleine zuständig. Der Veranstalter ist für alle Schäden (Personen- und Sachschäden) sowie Gefahren selbst verantwortlich und haftet für diese, welche bei Nichtbeachtung entstehen oder entstehen können.
 - a) Der Veranstalter ist für die Beseitigung des anfallenden Mülls selbst zuständig. Die Vorschriften des Landkreises zur Müllvermeidung und Müllsortierung sind zu beachten.
 - b) Der Veranstalter hat insbesondere den Bestuhlungsplan und die festgelegten Höchstzahlen für den Einlass von Personen bei Veranstaltungen in den „Gemeindesaal“ zu beachten, einzuhalten und zu überwachen.

6. Für jede Veranstaltung ist dem Bürgerbüro und der Hausmeisterin ein Verantwortlicher zu nennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.
7. Bei allen Veranstaltungen, bei denen Besucher, Gäste oder Zuschauer zugelassen sind, hat der Veranstalter einen ausreichenden Ordnungsdienst einzuteilen, der für die Aufrechterhaltung der Ordnung, sowohl innerhalb, als auch in den unmittelbaren Zugangsbereichen außerhalb des „Gemeindesaals“, zu sorgen hat. Die als Ordner eingesetzten Personen müssen als solche erkennbar sein.
8. Dem Veranstalter obliegt vor (rechtzeitig vor der Veranstaltung) und während der Veranstaltung die Räum- und Streupflicht, insbesondere für die Zu- und Abgänge zum Festsaal sowie zum Parkplatz.
9. Die Gemeinde Waldachtal entscheidet im Einzelfall und im Benehmen mit der Freiwilligen Feuerwehr über die Notwendigkeit der Abstellung einer Feuerwache durch die Freiwillige Feuerwehr Waldachtal.
10. Mietverträge sind schriftlich abzuschließen. Erst ein beiderseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Veranstalter als Mieter und die Gemeinde Waldachtal als Vermieter.
11. Sofern bei Veranstaltungen Getränke ausgegeben werden, muss mindestens eine alkoholfreie Getränkesorte (außer Mineralwasser) angeboten werden, die bei gleicher Menge billiger als der Preis für Bier ist.
12. Übernachtungen sind nicht erlaubt im Gemeindesaal Tumlingen mit Nebenräumen.

§ 7.2 Bewirtschaftung

1. Der Veranstalter ist an den bestehenden Getränkelieferungsvertrag mit der Firma Getränke Kübler, Salzstetten, gebunden. Er verpflichtet sich ausdrücklich, nur Getränke (aller Art) dieser Getränkefirma und Brauerei auszuschenken.
2. Die Hausmeisterin übergibt die KÜcheneinrichtung an den jeweiligen Hallenbewirtschafter. Nach Beendigung der Veranstaltung wird diese von ihm wieder übernommen. Für verlorene und beschädigte Gegenstände ist finanzieller Ersatz zu leisten. Die Ersatzbeschaffung erfolgt durch die Gemeinde Waldachtal.
3. Das Auffüllen der Reinigungs- und Spülmittelbestände darf nur vom Hausmeister vorgenommen werden.

§ 7.3 Bestuhlung

1. Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische erfolgt durch den Veranstalter im Rahmen des Bestuhlungsplanes und unter Anleitung der Hausmeisterin. Brauereigarnituren sind nur mit Genehmigung zulässig.
2. Nach der Veranstaltung ist der Veranstalter verpflichtet, unverzüglich Tische und Stühle zu reinigen, abzubauen und an dem dafür vorgesehenen Platz/Raum (Anweisung durch den Hausmeister) aufzuräumen bzw. abzulagern.
3. Es dürfen bei Aufstellung von Tischen maximal 150 Personen in den „Gemeindesaal“ eingelassen werden. Der Einlass weiterer Personen in den Festsaal ist aus Sicherheitsgründen strengstens verboten. Der Veranstalter hat dies sicherzustellen und zu überwachen.

§ 7.4 Bedienung der technischen Anlagen

Die Betreuung der technischen Anlagen (zum Beispiel Heizungs-, Lüftungs- und Übertragungsanlagen) erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister oder einen anderen Berechtigten.

§ 7.5 Dekoration

1. Beim Ausschmücken der Räume ist zu beachten, dass zur Dekoration nur schwer entflammbares oder nicht brennbares Material verwendet wird.
2. Beim Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen an Inneneinrichtungen oder am Gebäude entstehen.
3. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.
4. Dekorationen und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in die Halle gebracht hat, sind so rechtzeitig zu entfernen, dass am darauffolgenden Tag die Räume wieder benutzt werden können.

§ 8 Reinigung

1. Sofort nach der Veranstaltung sind die Küche samt Einrichtungsgegenständen der Küche und der Ausschank sowie Gläser, Besteck und Geschirr gereinigt und fettfrei am vorgesehenen Platz zu hinterlassen. Alle vermieteten und benutzten Räume sind sauber (gefegt und gewischt) zu übergeben.
2. Wird bei **grober Verschmutzung eine außerordentliche Reinigung** für erforderlich gehalten, wird diese Reinigung auf Kosten des Veranstalters durch einen Dritten oder sonstigen Beauftragten der Gemeinde Waldachtal durchgeführt. Es wird der tatsächliche Arbeitsaufwand berechnet. Dies gilt auch bei Unterlassung der Reinigungspflicht.

3. Erstreckt sich die Veranstaltung auf mehrere Tage, ist der Veranstalter zu einer oder mehreren Zwischenreinigungen verpflichtet.

§ 9 Zuwiderhandlungen

1. Benutzer und Veranstalter, die dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auch auf Dauer von der Benutzung des „Gemeindesaals“ ausgeschlossen werden. Über den endgültigen Ausschluss entscheidet die Gemeinde Waldachtal.
2. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder im Falle des Ausschanks von Getränken, die nicht vom Lieferanten Kübler bezogen wurden, wird eine **Konventionalstrafe von 500 EUR** fällig.

§ 10 Benutzungsentgelt (Miete und Kautions)

1. Die Gemeinde erhebt für die Benutzung der Räume des „Gemeindesaals“, der Nebenräume und Einrichtungsgegenstände Benutzungsentgelte nach einer Entgeltordnung, die dieser Benutzungsordnung beigelegt ist.
2. Die Kautions ist spätestens bei der Schlüsselübergabe zu bezahlen.
3. Der Entgeltschuldner ist der Veranstalter, mehrere Schuldner haften gesamtschuldnerisch.

§ 11 Inkrafttreten

1. Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 24. Mai 2012 in Kraft.

Wichtige Hinweise zur Benutzung des „Gemeindesaal Tumlingen“

1. Der Mieter klärt frühzeitig den Termin zur Aushändigung der Schlüssel und der Übergabe der Räume mit der zuständigen Hausmeisterin ab. Die Schlüsselrückgabe ist am Tag nach der letzten Veranstaltung um 12.00 Uhr. Der Empfang des Schlüssels ist nach Absprache mit Frau Sabine Ade 0157 54046833 möglich.
2. Die Schlüssel werden nur ausgegeben, wenn ein unterzeichneter Mietvertrag und die Einzahlungsbestätigung für die Miete und die Kautionszahlung vorliegen.
3. Das Geschirr muss spätestens am zweiten Tag nach der Veranstaltung vollständig zur Übernahme durch die Gemeinde bereitstehen.
4. Auf die Reinigungspflicht § 8 der Benutzungsordnung wird hingewiesen. Bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung wird der erforderliche Aufwand von der Kautionszahlung abgezogen und einbehalten. Für jede angefangene Stunde Aufwand wird direkt nach Abnahme durch die Hausmeisterin **25,00 € Reinigungskosten/Stunde von der Kautionszahlung** einbehalten. Anfallender Müll muss vom Veranstalter selbst entsorgt werden.
5. **Die Getränke (aller Art) sind bei Getränke Kübler, Herbert-Frank-Straße 4, Salzstetten, 72178 Waldachtal, Telefon-Nummer 07486-963606 zu beziehen und eine Woche vor der Veranstaltung zu bestellen.**
6. Bei Fragen steht Ihnen gerne das Bürgerbüro Waldachtal 07443 9634 12 zur Verfügung.

Mietvertrag

(zugleich Rechnung)

für den Gemeindesaal Tumlingen
zwischen
der Gemeinde Waldachtal
Waldachstraße 8, 72178 Waldachtal
- als Vermieter -
und

- als Mieter -

§ 1

Gegenstand der Benutzung

Die Gemeinde Waldachtal überlässt den Gemeindesaal Tumlingen im Rahmen der beigefügten Benutzungsordnung.

am

für:

dem oben genannten Mieter.

§ 2

Benutzungsentgelt

(1) Das Benutzungsgeld berechnet sich wie folgt:

	Vereine	Gemeinde- mitglieder	Auswärtige
Küche	<input type="checkbox"/> 40,00 €	<input type="checkbox"/> 100,00 €	<input type="checkbox"/> 170,00 €
Kleiner Saal	<input type="checkbox"/> 25,00 €	<input type="checkbox"/> 50,00 €	<input type="checkbox"/> 100,00 €
Großer Saal (inkl. kleiner Saal)	<input type="checkbox"/> 85,00 €	<input type="checkbox"/> 150,00 €	<input type="checkbox"/> 430,00 €
Übergabe: am Folgetag nach 12.00 Uhr am Folgetag ab 13.00 Uhr		<input type="checkbox"/> 150,00 <input type="checkbox"/> voller Tagessatz: 0,00 €	<input type="checkbox"/> 150,00 € <input type="checkbox"/> voller Tagessatz: 0,00 €
Gesamtsumme Miete:	125,00 €		

Die Miete von € ist bis 14 Tage vor der Veranstaltung unter Angabe des Buchungszeichens 5. auf das folgende Konto zu überweisen:

Kreissparkasse Freudenstadt
SWIFT-BIC: SOLADES1FDS
IBAN: DE17 6425 1060 0000 3258 71

Die Schlüsselübergabe erfolgt nur bei Nachweis des Einzahlungsbelegs.

(2) Außerdem fällt noch eine Kautions an, die bei Schlüsselübergabe bar an die Hausmeisterin zu zahlen ist. Diese berechnet sich wie folgt:

	Vereine	Gemeindemitglieder	Auswärtige
Kautions Küche	-	<input type="checkbox"/> 450,00 €	<input type="checkbox"/> 450,00 €
Kautions kleiner Saal	-	<input type="checkbox"/> 50,00 €	<input type="checkbox"/> 50,00 €
Kautions großer Saal	-	<input type="checkbox"/> 100,00 €	<input type="checkbox"/> 100,00 €
Gesamtsumme Kautions:	KEINE KAUTION	600,00 €	600,00 €

Die Rückzahlung erfolgt unmittelbar nach ordnungsgemäßer (keine Beschädigungen und sauber gereinigt, Müll entsorgt, vorgeschriebener vereinbarter Getränkebezug) Übergabe der Räume an die Hausmeisterin.

Bei Rücktritt des Vertrages ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn wird eine Gebühr von 50 % der Benutzungsgebühr erhoben. Hierbei ist eine Einzelfallentscheidung durch den Ortsvorsteher möglich.

Die mit diesem Mietvertrag übergebene Benutzungsordnung ist Bestandteil dieses Vertrages. Die Zahlung der Konventionalstrafe in Höhe von 500,00 € im Falle des Verstoßes gegen die Benutzungsordnung und bei anderweitig bezogenen Getränken wird ausdrücklich anerkannt.

(3) Kosten der Nachreinigung/ Kostenersatz

Sofern eine Nachreinigung notwendig ist, wird dem Mieter je nach Personalaufwand der Reinigungskräfte 25,00 € je Stunde (ab jeder angefangenen halben Stunde) in Rechnung gestellt. Für das Erstellen der Rechnung fällt pauschal zusätzlich eine Verwaltungsgebühr von 15,00 € an.

Anerkannt:

Verantwortlich für die Veranstaltung (gem. § 6 + § 7.1 Punkt 6)

Waldachtal, den

.....
Unterschrift
Mieter

.....
Unterschrift Vermieter
Gemeinde Waldachtal

Verteiler

Ausfertigung für Vermieter

Ausfertigung für Hausmeister

Ausfertigung für Mieter

Kaution

(1) Die Kaution in Höhe von _____ € habe ich am _____ erhalten.

.....
Unterschrift (Vermieter)

(2) Die Kaution in Höhe von _____ € habe ich am _____ zurückerhalten.

.....
Unterschrift (Mieter)