



Stadt Elzach
Landkreis Emmendingen

Benutzungsordnung

für das

Bürgerzentrum im ehemaligen Gasthaus Krone Ladhof

Der Gemeinderat der Stadt Elzach hat aufgrund von § 4 i.V.m. § 10 der Gemeindeordnung von Baden-Württemberg (GemO) am 22.03.2016 folgende Benutzungsordnung für das Bürgerzentrum im ehemaligen Gasthaus Krone Ladhof, Ladhof 5, 79215 Elzach beschlossen:

A.

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich, Zweckbestimmung

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für das Bürgerzentrum im ehemaligen Gasthaus Krone Ladhof, Ladhof 5, in Elzach samt Nebenräumen (Saal, Bühne, Gasträum mit Theke, Küchenräume, Nebenräume im Erdgeschoss und Toilettenanlagen im Erdgeschoss). Sie ist für alle Personen verbindlich, die sich in diesem Gebäude aufhalten. Mit dem Betreten des Bürgerzentrums unterwerfen sich die Benutzer dieser Benutzungsordnung.
- (2) Das Bürgerzentrum steht, soweit es nicht von der Stadt benötigt wird, auf Antrag der Schule, den Vereinen und Kirchen sowie privaten und gewerblichen Veranstaltern zur Verfügung. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- (3) Aufgrund des Rücksichtnahmegebots gegenüber den Bewohnern des ehemaligen Gasthauses Krone Ladhof und der Nachbarschaft steht das Bürgerzentrum grundsätzlich nur für eine Veranstaltung pro Wochenende zur Verfügung.

§ 2

Hausrecht

- (1) Der Veranstalter ist im Rahmen der Veranstaltung berechtigt, das Hausrecht auszuüben. Er hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen. Er ist insoweit gegenüber den Nutzern sowie den Zuschauern und Besuchern weisungsberechtigt, seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus dem Bürgerzentrum zu weisen.

§ 3 Überlassung der Räume

- (1) Die Überlassung der Räume und Einrichtungen des Bürgerzentrums erfolgt privatrechtlich über eine schriftliche Nutzungsvereinbarung und muss spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung beantragt werden. Die Benutzungsordnung ist Bestandteil jeder Nutzungsvereinbarung. Mit dem Abschluss der Nutzungsvereinbarung und der Benutzung unterwirft sich der Veranstalter dieser Benutzungsordnung. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung kann noch kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss einer Nutzungsvereinbarung hergeleitet werden. Die Nutzungsvereinbarung wird erst wirksam mit der schriftlichen Anerkennung der Bedingungen und Auflagen durch den Veranstalter.
- (2) Der Mieter gilt als Veranstalter; Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit nicht im Mietvertrag eine andere Vereinbarung getroffen wurde.

§ 4 Rücktritt von der Nutzungsvereinbarung

- (1) Tritt der Veranstalter von der Nutzungsvereinbarung zurück, kann ein Unkostenbeitrag entsprechend der Entgeltregelung (§ 12) berechnet werden.
- (2) Die Stadt Elzach kann von der Nutzungsvereinbarung zurücktreten, unter anderem dann, wenn
 - a. Auflagen aus der Nutzungsvereinbarung bzw. Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht erfüllt werden,
 - b. durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Elzach zu befürchten ist,
 - c. infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Zur Leistung einer Entschädigung ist die Stadt nicht verpflichtet. In den o.g. Fällen wird der betroffene Nutzer rechtzeitig informiert.

§ 5 Bereitstellung der Räume

- (1) Das Bürgerzentrum wird vom Hausmeister rechtzeitig an den Nutzer übergeben. Bei der Rückgabe des Bürgerzentrums an den Hausmeister ist festzustellen, ob durch die Benutzung irgendwelche Schäden verursacht worden sind und das Inventar noch vollständig ist.
- (2) Der Hausmeister hat dafür zu sorgen, dass die zur Verfügung gestellten Räume geöffnet werden können und jeweils am Ende der Veranstaltung geschlossen werden. Dem Veranstalter kann hierfür der notwendige Schlüssel ausgehändigt werden. Für die Bestuhlung des Bürgerzentrums ist der Veranstalter zuständig. Er hat sich dabei an die maßgebenden Bestuhlungspläne zu halten. Die Vorbereitungs-, Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten haben im Einvernehmen mit dem Hausmeister zu erfolgen. Dem

Hausmeister sind für seinen Teil der Vorbereitungsarbeiten eine ausreichende Anzahl an Helfern zur Verfügung zu stellen. Den Anordnungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.

- (3) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter nicht unverzüglich Mängel beim Hausmeister geltend macht.
- (4) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sind dem Hausmeister unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Die Bereitstellung der Räume erfolgt nur zu dem beantragten Veranstaltungszweck und in der beantragten Zeit.
- (6) Eine über die genannten Räume und Flächen hinausgehende Nutzung der Räumlichkeiten im Gebäude Ladhof 5 ist nicht gestattet.

B. Veranstaltungen

§ 6 Pflichten des Veranstalters

- (1) Der Veranstalter ist verpflichtet, für die gesamte Dauer der Benutzung einen Verantwortlichen zu benennen. Der Verantwortliche muss bis zur vollständigen Räumung der Räume jederzeit anwesend und ansprechbar sein. Andernfalls fällt diese Aufgabe dem Veranstaltungsleiter zu.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die für die Benutzung einschlägigen Vorschriften, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung von Baden-Württemberg und die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten, sich die ggf. notwendigen behördlichen Genehmigungen zu beschaffen und ggf. anfallende öffentliche Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten. Bei öffentlichen Konzerten oder Veranstaltungen mit musikalischer Umrahmung muss eine Anmeldung bei der GEMA-Bezirksdirektion Augsburg, Postfach 101707, 86007 Augsburg, durch den Veranstalter erfolgen. Die gaststättenrechtlichen Regelungen sind zu beachten, ebenso die sonstigen im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung ergangenen öffentlich-rechtlichen Anordnungen.
- (3) Der Aufbau und das Verlassen der Räume erfolgt in Absprache mit dem Hausmeister. Nach Ende der Benutzung der Räume ist dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche genutzten Räume gründlich besenrein gereinigt werden. Auch die benutzte Einrichtung (Geschirr, Gläser und Besteck) ist nach dem Gebrauch sorgfältig zu reinigen. Die Nassreinigung der Räume erfolgt durch die Stadt. Hierfür wird eine Reinigungspauschale erhoben (siehe § 12 – Benutzungsentgelt).
- (4) Die Außenanlagen müssen in einem sauberen Zustand sein.

- (5) Für die Restmüllentsorgung müssen schwarz-graue Müllsäcke (Landkreis Emmendingen) selbst besorgt werden.
- (6) Für die Aufräumarbeiten müssen genügend Helfer anwesend sein. Nach Ende der Reinigung werden die Räume durch den Hausmeister abgenommen.
- (7) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden, insbesondere dürfen bei Stuhlveranstaltungen nicht mehr Karten ausgegeben werden, als der Bestuhlungsplan aufweist. Die maximale Kapazität des Bürgerzentrums beträgt je nach Bestuhlung
 - a) Saal: 100 Personen
 - b) Gastraum: 50 Personen
- (8) Für die Bereitstellung eines Ordnungsdienstes, einer Feuersicherheitswache durch die Feuerwehr sowie einer Sanitätswache durch das Deutsche Rote Kreuz ist der Veranstalter verantwortlich. Daneben kann die Stadt die Bereitstellung dieser Dienste bzw. Wachen verlangen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter. Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
- (9) Die Besucher von Veranstaltungen sind anzuhalten, Mäntel, Schirme, Stöcke, Einkaufstaschen, Gepäckstücke u.ä. in der Garderobe aufbewahren zu lassen. Für die Abwicklung des Garderobenbetriebs ist der Veranstalter verantwortlich.
- (10) Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit und den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

§ 7 Bewirtung

- (1) Falls die Verwaltung dem Veranstalter im Einzelfall die eigenständige Bewirtung gestattet, ist er auch für alle Küchenarbeiten und die Reinigung der Küche bzw. der Ausschanktheke verantwortlich. Diese Räume und das benutzte Inventar sind in hygienisch einwandfreiem Zustand zu übergeben. Fehlendes bzw. beschädigtes Geschirr wird durch die Stadt beschafft. Die Kosten dafür hat der Veranstalter zu tragen.
- (2) In einem Bewirtungsraum ist während der Nutzungszeit ein Auszug aus dem Jugendschutzgesetz auszuhängen. Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten. Es ist besonders darauf zu achten, dass an Kinder und Jugendliche kein Alkohol ausgeschenkt wird.
- (3) Im Getränkeangebot ist mindestens ein alkoholfreies Getränk billiger anzubieten als die alkoholischen Getränke. Dies muss sowohl mengen- als auch preismäßig erfüllt sein.
- (4) Bei Veranstaltungen, die öffentlich zugänglich sind, ist eine Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz beim Ordnungsamt der Stadt Elzach zu beantragen.

C. Gemeinsame Vorschriften

§ 8 Ordnungsvorschriften

- (1) Den Benutzern des Bürgerzentrums wird zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen äußerst pfleglich und schonend zu behandeln und Beschädigungen zu unterlassen. Alle während der Veranstaltung verursachten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen (unter anderem Glasbruch) werden in vollem Umfang auf Kosten des jeweiligen Veranstalters beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt außerdem Strafanzeige. Das gleiche gilt für Fehlbestände beim Inventar.
- (2) Die Heizungs- und Lüftungsanlagen werden durch den Hausmeister oder durch einen sonstigen Beauftragten bedient. Die Vorhang-, Lautsprecher- oder Beleuchtungsanlage dürfen von einem Verantwortlichen des Veranstalters nur nach erfolgter Einweisung bedient werden. Der Leiter der Veranstaltung ist hierfür verantwortlich.
- (3) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (4) In den Räumen ist das Rauchen verboten. Es gelten die Bestimmungen des Landesnichtraucherschutzgesetzes (LNRSchG).
- (5) Die Gänge, auch zwischen den Stuhl- und Tischreihen sowie die Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen frei zu halten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein. Die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Besucher der Veranstaltung müssen die Möglichkeit haben, das Gebäude jederzeit zügig verlassen zu können. Eine Überfüllung der Räumlichkeiten ist daher zu vermeiden. Das eingesetzte Personal sowie der Ordnungsdienst sind auf diese Verpflichtung hinzuweisen.
- (6) Rettungswege und Feuerwehrezufahrten dürfen nicht blockiert oder beparkt werden. Der Veranstalter muss dafür Sorge tragen (ggf. durch Ordnungspersonal), dass die Rettungswege und Feuerwehrezufahrten nicht blockiert oder beparkt werden. Im Notfall muss die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge uneingeschränkt möglich sein.
- (7) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig. Das Abbrennen von Feuerwerk jeder Art ist in den Räumen nicht gestattet. Die Abgabe, das Bereitstellen oder Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, ist ebenfalls nicht zulässig.
- (8) Es ist sicherzustellen, dass private Elektrogeräte (z. B. Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Lichter, Lampen, Verlängerungskabel usw.), die in den Räumlichkeiten verwendet werden, nach DIN VDE 0702-1 (ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel) geprüft und in einwandfreiem Zustand sind.
- (9) Beim Ausschmücken der Räume für vorübergehende Zwecke sind folgende Vorschriften zu beachten :

- a. Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand - dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände - dürfen ohne Zustimmung der Stadt nicht vorgenommen werden. Die Art der Ausschmückung ist vor deren Anbringung vom Hausmeister zu genehmigen.
- b. Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen benutzt werden. Die Wände dürfen nicht beschädigt werden. Hängende Dekorationsteile sind gegen Aushängen zu sichern.
- c. Bei der Art der Ausschmückungsgegenstände müssen die gesetzlichen Vorschriften beachtet werden. Es dürfen nur schwer entflammbare Gegenstände verwendet werden.
- d. Dekorationen aus Papier dürfen nur außerhalb der Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

§ 9 Fundsachen

Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

§ 10 Haftung

- (1) Die Stadt überlässt dem Nutzer das Bürgerzentrum und deren Einrichtungen, die Nebenräume und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer 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. Etwaige Schäden sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden.
- (2) Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Stadt, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung.
- (3) Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen stehen.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie gegen deren gesetzlichen Vertreter und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Absatz 3 gilt dann nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe des Absatzes 2 verantwortlich ist.

- (4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstücksbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
- (5) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieser Nutzungsvereinbarung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt. Jeder Schaden ist unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Die Schäden werden von der Stadt auf Kosten der Nutzer behoben.
- (6) Die Stadt kann einen Nachweis über eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung verlangen, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den gemieteten Räumen gedeckt werden.
- (7) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

§ 11

Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

- (1) Beim Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen oder aber gegen diese Benutzungsordnung ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter einer Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
- (2) Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadenersatzansprüche geltend machen.
- (3) Personen oder Veranstalter, die in grober Form gegen diese Benutzungsordnung oder die Weisungen des Hausmeisters verstoßen, kann das Betreten des Bürgerzentrums samt Nebenräumen vorübergehend oder auf Dauer untersagt werden.

§ 12

Benutzungsentgelt

Für die Benutzung des Bürgerzentrums und dessen Einrichtungen wird folgendes Benutzungsentgelt erhoben:

Saal + Gastraum mit Theke + Küche = 150,00 €

Gastraum mit Theke + Küche = 100,00 €

Reinigungskosten:

Reinigungspauschale = 50,00 €

Jahreshauptversammlungen der ortsansässigen eingetragenen Vereine sind entgeltfrei.
Die Stellung einer Kautions kann verlangt werden.

Für alle Veranstaltungen gilt, dass Ersatz für Glasbruch und sonstige Beschädigungen und Verluste in Rechnung gestellt wird.

§ 13 Weitere Bestimmungen

- (1) Den Aufsichtspersonen der Stadt und dem Hausmeister ist der Zutritt in das Bürgerzentrum während einer Veranstaltung jederzeit zu gestatten.
- (2) Die Stadt kann in der Nutzungsvereinbarung zusätzliche Vereinbarungen treffen und von diesen allgemeinen Bedingungen abweichen. Änderungen der Nutzungsvereinbarung bedürfen der schriftlichen Form.

§ 14 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung 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 (4) GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt 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.

Elzach, 22.03.2016

gez.
Roland Tibi
Bürgermeister