

## **Benutzungs- und Gebührenordnung für zu vermietende Räumlichkeiten der Gemeinde Bad Ditzenbach**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in Verbindung mit den §§ 2, 3 und 13 bis 15 Kommunalabgabengesetz für Baden-Württemberg, hat der Gemeinderat am 22. September 2016 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für zu vermietende Räumlichkeiten in Bad Ditzenbach beschlossen:

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Öffentliche Einrichtung**

Die zu vermietenden Räumlichkeiten der Gemeinde Bad Ditzenbach sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung einer Räumlichkeit besteht nicht.

#### **§ 2 Zweck der Benutzungs- und Gebührenordnung**

1. Die Benutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit sowie dem geregelten Ablauf von Versammlungsveranstaltungen.
2. Mit der Benutzung der Räume unterwerfen sich der Veranstalter und der Benutzer den Bestimmungen der Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

#### **§ 3 Einhaltung der Benutzungs- und Gebührenordnung**

1. Eine vom Bürgermeister beauftragte Person überwacht die Einhaltung der Bestimmungen. Diese Person übt neben dem Bürgermeister bzw. dessen Stellvertreter für die Gemeinde das Hausrecht aus. Den Anweisungen des Bürgermeisters bzw. der von ihm beauftragten Person ist Folge zu leisten.
2. Die o. g. Personen haben jederzeit Zutritt zur vermieteten Räumlichkeit, auch während der Benutzung durch den Veranstalter.

#### **§ 4 Verwaltung und Vergabe**

1. Die Verwaltung und Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt mit Ausnahme des Sitzungssaals im Rathaus durch das Tourismusbüro.
2. Anträge auf Überlassung der Räume sind mindestens zwei Wochen vor der geplanten Nutzung schriftlich zu stellen.
3. Das Mietverhältnis über die Benutzung der Räume ist erst dann rechtswirksam abgeschlossen, wenn der Mieter eine schriftliche Zusage (auch Belegungsplan) für die Überlassung erhalten hat.

4. Das Vormerken von Veranstaltungsterminen begründet kein Vertragsverhältnis.

## **§ 5 Allgemeine Verhaltensregeln**

1. Die Benutzer der Räumlichkeiten haben das Gebäude und seine Einrichtung schonend zu behandeln, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden. Die Einrichtung darf nur ihrer Bestimmung gemäß verwendet werden.
2. Veränderungen an der zu vermietenden Räumlichkeit dürfen nur mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung vorgenommen werden. Beim Ausschmücken der Räume ist zu beachten, dass zur Dekoration nur schwer entflammbares oder nicht brennbares Material verwendet wird. Bei der Anbringung der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden. Dekorationen und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter gebracht hat, sind von diesem auch wieder zu entfernen. Der Veranstalter hat für die sachgemäße Entsorgung selbst zu sorgen.
3. Insbesondere in den WC-Anlagen ist auf größte Sauberkeit zu achten. Papier und Abfälle sind in die Papierkörbe zu werfen. Verunreinigungen sind unverzüglich anzuzeigen.
4. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume als ordnungsgemäß übergeben.
5. Für jede Veranstaltung ist ein Verantwortlicher zu benennen. Dieser ist, bei Vereinsveranstaltungen neben dem Vereinsvorstand, für die Beachtung der Benutzungsordnung und den ordnungsgemäßen Betriebsablauf verantwortlich.
6. Der Veranstalter hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrzeit (vor allem im Außenbereich), der Feuerschutz- und sonstigen polizeilichen Vorschriften.
7. Die Polizeiverordnung der Gemeinde Bad Ditzenbach ist insbesondere bezüglich des Schutzes vor Lärmbelästigungen zu beachten.
8. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass an allen Gebäuden nur eingeschränkt Parkmöglichkeiten zur Verfügung stehen, wenn diese belegt sind, wird auf den öffentlichen Parkplatz am Thermalbad verwiesen. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Flucht- und Rettungswege frei gehalten werden.
9. In den öffentlichen Räumlichkeiten sowie den Nebenräumen darf nicht geraucht werden.
10. Das Hantieren mit offenem Feuer und gefährlichen Gegenständen ist streng untersagt.
11. Das Mitbringen von Tieren ist verboten.

## § 6 Haftung des Mieters

1. Der Veranstalter hat die Räume und ihre 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. Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während den Vorbereitungen durch ihn, durch Beauftragte oder durch Benutzer und Gäste entstehen.
3. Der Veranstalter haftet, ohne dass die Gemeinde den Nachweis darüber zu führen hat, ob den Veranstalter oder seinen Beauftragten ein Verschulden trifft. Es ist die Angelegenheit des Veranstalters den Nachweis zu führen, dass ihn, seinen Beauftragten oder Besucher der Veranstaltung kein Verschulden an den Schäden trifft.
4. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftungsverantwortung. Sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
5. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Ersatz- und Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Veranstaltungsbesucher und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und deren Zugänge stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeindeverwaltung oder Beauftragte. Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Falls keine ausreichende Haftpflichtversicherung vom Veranstalter nachgewiesen werden kann, wird eine entsprechende Versicherung der Gemeinde für Personenschäden in Rechnung gestellt.
6. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die von den für die öffentliche Ordnung verantwortlichen Behörden festgesetzten Höchstzahlen der zugelassenen Personen in der zu vermietenden Räumlichkeit nicht überschritten werden.
7. Soweit Ansprüche gegen die Gemeinde geltend gemacht werden, hat der Veranstalter auch etwaige Gerichts- und Anwaltskosten zu tragen.

## § 7 Haftung der Gemeinde

1. Die Gemeinde schließt die Haftung für jeden Schaden aus, den sich Benutzer und Besucher zuziehen, soweit der Schaden auf ein schuldhaftes Verhalten derselben zurückzuführen ist.
2. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für eingebrachte und zurückgebliebene Sachen, insbesondere für die in der Garderobe aufbewahrten Kleider.
3. Die Haftung für Veranstaltungen von Vereinen wird auf den veranstaltenden Verein (Organisation) übertragen.

### **§ 8 Fundgegenstände**

Fundgegenstände sind sofort im Bürgerbüro der Gemeinde Bad Ditzgenbach abzugeben. Über die gefundenen Gegenstände wird nach den gesetzlichen Bestimmungen verfügt.

### **§ 9 Bestuhlung**

1. Das Aufstellen der Tische und Stühle erfolgt durch den Veranstalter.
2. Ist es vom Veranstalter gewünscht, dass die Aufstellung der Tische und Stühle durch die Bediensteten der Gemeinde erfolgen soll, wird der geleistete Aufwand in Rechnung gestellt.

### **§ 10 Küchenbenutzung**

1. Der Veranstalter kann die Küche mit der gesamten vorhandenen Einrichtung nutzen.
2. Ein Vertreter der Gemeinde übergibt die Kücheneinrichtung an den jeweiligen Benutzer. Nach Beendigung der Veranstaltung wird diese von ihm wieder übernommen. Für verlorene und beschädigte Gegenstände ist vom Veranstalter Ersatz zu leisten.
3. Die Küche und Kücheneinrichtungen sind sorgfältig zu reinigen.

### **§ 12 Bedienen der Einrichtungen**

Die Betreuung der technischen Anlagen erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister bzw. durch von ihm beauftragte Personen.

### **§ 13 Reinigung**

1. Die überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände sind vom Veranstalter nach der Veranstaltung in gereinigtem Zustand an den Beauftragten der Gemeinde zu übergeben.
2. Der Veranstaltungsraum ist besenrein zu verlassen. Abfälle sind vom Veranstalter in die dafür bereitgestellten Behälter zu verbringen.
3. Bei Nichteinhaltung werden die Kosten für die Endreinigung in Rechnung gestellt.

### **§ 14 Weitere Vorschriften**

1. Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht.
2. Die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen sind rechtzeitig vom Veranstalter zu beschaffen. Hierzu gehören beispielsweise die behördlichen, steuerlichen Anmeldungen sowie der Erwerb der Wiedergaberechte bei der GEMA oder

3. die Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebs nach § 12 des Gaststättengesetzes.

#### **§ 15 Rücktritt des Veranstalters**

1. Wird eine Veranstaltung nicht am festgesetzten Termin durchgeführt, ist die Gemeindeverwaltung sofort zu benachrichtigen.
2. Beim Rücktritt von Veranstaltungen werden Gebühren fällig, diese sind in § 17 Nr. 6 aufgeführt.

#### **§ 16 Widerruf der Genehmigung**

1. Die Gemeinde kann jederzeit von der Vereinbarung zurücktreten, wenn die Benutzung der Räume im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist; außerdem dann, wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders durchzuführen gedenkt, als diese angemeldet und genehmigt wurde.
2. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

#### **§ 17 Gebühren**

1. Als Vergütung für die Benutzung, Beleuchtung, Reinigung, Heizung usw. sind Gebühren nach den jeweils festgelegten Sätzen zu entrichten. Die Höhe der Gebühren wird in Anlage 1 geregelt.
2. Die Gebühren sind privatrechtliche Entgelte und unterliegen mit Ausnahme des Natur-Genuss-Zentrums, nicht der Mehrwertsteuer.
3. Schuldner der Gebühren ist der Veranstalter oder der Antragsteller. Veranstalter und Antragsteller haften als Gesamtschuldner.
4. Der Gebührenanspruch entsteht mit der Zusage der Veranstaltung bzw. der Aufnahme in den Belegungsplan. Die festgesetzte Gebühr wird innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
5. Gebührenbefreiung, -ermäßigung
  - a) Bei Veranstaltungen von besonderem kulturellen Wert oder überwiegend öffentlichem Interesse kann die Gemeindeverwaltung im Einzelfall zur Vermeidung besonderer Härten die Gebühren ermäßigen oder erlassen.
  - b) Die gemeindeeigenen Kindergärten und Grundschulen sowie der Katholische Kindergarten St. Josef in Gosbach sind bei allen kulturellen Veranstaltungen von der Gebührenpflicht befreit.
6. Ausfall angemeldeter Veranstaltungen
  - a) Wird eine verbindlich zugesagte Veranstaltung abgesagt, gilt folgende Staffelung:  
Absage mehr als vier Wochen vor der Veranstaltung: 20 € Bearbeitungsgebühr  
Absage bis eine Woche vor der Veranstaltung: 50 % der Gebühr



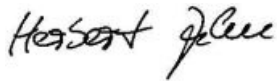
### § 22 Natur-Genuss-Zentrum in Gosbach

1. Die Veranstaltung muss spätestens um 1:00 Uhr beendet sein. Die Fenster des Natur-Genuss-Zentrums sind ab 22:00 Uhr bis zur Beendigung der Veranstaltung, zum Zwecke der Lärminderung, geschlossen zu halten.
2. Produktpräsentationen regionaler Produkthanbieter sind von den angesetzten Gebühren für das Natur-Genuss-Zentrum befreit.
3. Das Parken der Fahrzeuge ist ausschließlich auf dem geschotterten Parkplatz vor dem Natur-Genuss-Zentrum gestattet. Der geteerte Parkplatz vor der Oberen Mühle ist Privatbesitz.

### § 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft.

Bad Ditzenbach, 22. September 2016



Herbert Juhn  
Bürgermeister

Anlage 1: Gebühren								
	Bürgerhaus	Natur-Genuss-Zentrum	Saal Haus des Gastes	Feuerwehrraum Feuerwehrhaus	Sitzungssaal Rathaus	Gymnastikraum Hilttenburgschule	Turnhalle Gosbach	Gemeinschaftsraum Seniorenwohnanlage
<b>Fläche (ohne Nebenräume wie Küche, WC, etc.)</b>	144 m <sup>2</sup> (ohne Bühne)	80 m <sup>2</sup>	ca. 150 m <sup>2</sup>	ca. 150 m <sup>2</sup>	99 m <sup>2</sup>	97 m <sup>2</sup>		30 m <sup>2</sup>
<b>Wer ist mietberechtigt?</b>								
- Einwohner	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein
- Auswärtige	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
- örtliche Vereine, Verbände, sonst. Organisationen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
- auswärtige Vereine, Verbände, sonst. Organisationen	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja	Nein	Nein
- Gewerbetreibende	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Besondere Bemerkungen:		begrenzt auf Gemeinden des Landschaftsparks Albrauf, regionale Produzenten für Produktpräsentationen kostenlos				Örtliche Vereine kostenlos	Örtliche Vereine kostenlos	
<b>Private Feierlichkeiten zugelassen?</b>	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
<b>Miete pro Tag (0-24 Uhr)</b>	180,00 €	100,00 €	120,00 €	120,00 €	100,00 €	70,00 €	0,00 €	50,00 €
<b>Miete pro Stunde (60 Minuten)</b>	20,00 €	nicht möglich	20,00 €	20,00 €	nicht möglich	15,00 €	0,00 €	10,00 €
<b>Mehrwertsteuerpflichtig (zzgl.)</b>	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
<b>behindertengerechter Zugang</b>	Nein	Ja	Ja	Nein	Ja	Nein	Ja	Ja
<b>Behindertentoilette</b>	Nein	Ja	Ja	Nein	Ja	Nein	Nein	Ja
<b>Küchenbenutzung</b>	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
<b>Auf-/Abbau der Tische und Stühle</b>	Sollte der Auf-/Abbau durch die Bediensteten der Gemeinde gewünscht sein, wird der geleistete Aufwand in Rechnung gestellt.							