

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, welcher durch das Bürgerbüro verwaltet wird, durch das Tourismus- und Kulturbüro.
2. Der Nutzungsvertrag ist erst dann rechtswirksam, wenn der Vermieter den Vertrag gegengezeichnet hat. Es ist ein Vorlauf von mindestens zwei Wochen einzuhalten.
3. 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.
4. Das Vormerken von Veranstaltungsterminen begründet kein Vertragsverhältnis.
5. Eine Übergabe der Räume an den jeweiligen Benutzer erfolgt durch einen Vertreter der Gemeinde. Nach Beendigung der Veranstaltung wird der Raum von ihm wieder zurückgenommen, dafür wird mit dem Benutzer ein Rückgabetermin vereinbart. Für verlorene und beschädigte Gegenstände ist vom Mieter in vollem Umfang Ersatz zu leisten. Die Kosten für den Ersatz werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

6. Um die Chancengleichheit bei Wahlen und die Neutralität der Gemeinde während der Vorwahlzeit zu gewährleisten, sind Veranstaltungen von Parteien und Wählervereinigungen in einem Zeitraum von drei Monaten vor Wahlen ausgeschlossen (Karenzzeit).
7. Die Nutzung der Veranstaltungsräume ist ausschließlich Gruppen und Personen gestattet, die die freiheitlich-demokratische Grundordnung respektieren. Verfassungsfeindliche oder extremistische Gruppierungen, die gegen diese Ordnung verstoßen oder zu Hass und Gewalt aufrufen, sind von der Anmietung ausgeschlossen. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Anfragen dahingehend zu prüfen und bei Verstößen Konsequenzen zu ziehen.

§ 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. Die allgemeinen Hygienevorschriften sind einzuhalten.
Insbesondere in der Küche und den WC-Anlagen ist auf größte Sauberkeit zu achten. Abfälle sind in die entsprechenden Behältnisse zu werfen. Verunreinigungen sind unverzüglich anzuzeigen.
3. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume als ordnungsgemäß übergeben.
4. In den öffentlichen Räumlichkeiten sowie den Nebenräumen darf nicht geraucht werden. Es sind Raucherplätze im Außenbereich ausgewiesen.
5. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeit, zum Schutz der Anwohner, Lärm vermieden wird.
6. 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 freigehalten werden.
7. Fahrlässiges Verhalten und Missachtung vorstehender Bestimmungen werden mit Hausverweis geahndet. Darüber hinaus besteht Schadensersatzpflicht.

§ 6 Sicherheitsvorschriften

1. Der Mieter hat sich über alle Sicherheitsvorschriften, insbesondere über die Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg (VStättVO), die Unfallverhütungsvorschriften, die Jugendschutzbestimmungen, die Sperrzeit (vor allem im Außenbereich) und die Brandschutzbestimmungen selbständig zu informieren und diese zu beachten.
2. Anweisungen des Ordnungsdienstes, der Brandsicherheitswache, des Veranstaltungleiters, der Polizei, Feuerwehr oder Rettungsdiensten und anderen Personen mit Leitungsaufgaben sind Folge zu leisten.
3. Die maximal zugelassene Anzahl an Personen darf nicht überschritten werden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Besucher zu zählen und durch genügend Ordnungskräfte sicherzustellen, dass die Höchstzahl nicht überschritten wird.
4. Dekoration und Brandschutz
 - a) Alle für Dekorationszwecke verwendeten brennbaren Stoffe und Kunststoffe müssen mindestens schwer entflammbar sein. Den Einbau von Styropor sowie der

Verwendung von Stroh und Heu zu Dekorationszwecken wird grundsätzlich nicht zugestimmt. Es dürfen nur zugelassene Flammenschutzmittel in der vorgeschriebenen Dosierung eingesetzt werden.

- b) Rettungswege und -kennzeichen dürfen durch Dekorationen nicht, auch nicht vorübergehend oder teilweise, abgehängt, zugeklebt, verstellt oder sonst beeinträchtigt werden. Dies gilt auch für Brandschutzeinrichtungen und andere Sicherheitseinrichtungen.
- c) Die Notfallbeleuchtung darf zu keinem Zeitpunkt ausgeschaltet werden.
- d) Offenes Feuer jeglicher Art auf dem Veranstaltungsgelände ist verboten. Kerzen dürfen in Gefäßen mit Wasser oder Sand zum Zwecke der Tischdekoration grundsätzlich verwendet werden, sofern die Art der Veranstaltung einer ungefährlichen Nutzung nicht entgegensteht und die Kerzen stand- und kippstabil aufgestellt werden und keine brennbaren Materialien in unmittelbarer Nähe sind.
- e) Kabel dürfen nur entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften verlegt werden und sind so zu verlegen, dass ein Stolpern durch Besucher ausgeschlossen ist. In Rettungs- und Fluchtwegen dürfen keine Kabel oder andere Gegenstände verlegt werden.

§ 7 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 Vor- und Nachbereitungen 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. 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.
5. 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.
6. Soweit Ansprüche gegen die Gemeinde geltend gemacht werden, hat der Veranstalter auch etwaige Gerichts- und Anwaltskosten zu tragen.

§ 8 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. Eingebrachte Gegenstände lagern ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
3. Die Haftung für Veranstaltungen von Vereinen wird auf den veranstaltenden Verein (Organisation) übertragen.

§ 9 Fundgegenstände

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

§ 10 Bestuhlung

1. Das Auf-/Abbauen der Tische und Stühle erfolgt durch den Veranstalter selbst.
2. Unterliegt eine Räumlichkeit der Versammlungsstättenverordnung, ist die Bestuhlung auf Grundlage eines von der Baubehörde genehmigten Bestuhlungsplanes aufzustellen.
Der Mieter wählt bei Beantragung der Nutzung die von ihm gewünschte Variante aus den vorhandenen Bestuhlungsplänen aus. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird im Mietvertrag gesondert festgelegt.
3. 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.

§ 11 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 Mieter Ersatz zu leisten. Die Kosten für den Ersatz werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
3. Die Küche und Kücheneinrichtungen sind sorgfältig zu reinigen.

§ 12 Reinigung

1. Die überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände sind vom Veranstalter in gereinigtem Zustand an den Beauftragten der Gemeinde zu übergeben.
2. Der Veranstaltungsraum ist **besenrein** zu verlassen.
3. Für die Entsorgung des Mülls, der bei der Veranstaltung anfällt, ist der Veranstalter verantwortlich.
4. Bei Nichteinhaltung werden die Kosten für die Endreinigung in Rechnung gestellt.

§ 13 Bedienen der Einrichtungen

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

§ 14 Genehmigungen

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 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. Bei Antragstellung ist der Gemeindeverwaltung ein Programm der Veranstaltung vorzulegen.
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 nicht der Mehrwertsteuer. Bei der Einführung einer Umsatzsteuerpflicht sind Änderungen vorbehalten.
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 kulturellem 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.
 - c) Vereine der Gemeinde Bad Ditzenbach werden für eine Veranstaltung pro Jahr von der Gebührenpflicht befreit.

6. Ausfall angemeldeter Veranstaltungen
 - a) Bei einer Absage von weniger als 10 Tagen vor dem Veranstaltungstermin werden 20 % der Gebühren berechnet.
 - b) Maßgebend ist der Eingang der schriftlichen Mitteilung über den Rücktritt.

§ 18 Zuwiderhandlungen

1. Benutzer und Veranstalter, die vorstehender Benutzungsordnung zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Räume ausgeschlossen werden.
2. Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der Gemeinderat.

II. Besondere Bestimmungen

§ 19 Bürgerhaus Bad Ditzenbach

1. Bestuhlung nach den geltenden Bestuhlungsplänen. Der ursprüngliche Raumzustand ist nach der Veranstaltung wiederherzustellen. Bei Nichteinhaltung werden die Kosten für das Umräumen in Rechnung gestellt.
2. Die Veranstaltung muss spätestens um 24:00 Uhr beendet sein.
3. Bei vier Veranstaltungen im Jahr ist eine Nutzung bis 2:00 Uhr gestattet. Diese Möglichkeit gilt ausschließlich für BürgerInnen aus der Gemeinde Bad Ditzenbach.
4. Die Fenster des Bürgerhauses sind ab 22:00 Uhr bis zur Beendigung der Veranstaltung, zum Zwecke der Lärminderung, geschlossen zu halten.
5. Die Ausstattung der Gastronomieküche, das Inventarverzeichnis und die Bestuhlungspläne finden Sie unter: www.badditzenbach.de/veranstaltungsraeume.

§ 20 Saal und Leseraum im Haus des Gastes Bad Ditzenbach

Der Saal im Haus des Gastes kann von der Gemeinde, während einer Verpachtung des Cafés/Restaurants, nicht vermietet werden. Eine Anmietung kann in diesem Fall über die Pächter erfragt werden. Der Leseraum steht für Vermietungen zur Verfügung.

Für beide Räume gilt:

1. Die ursprüngliche Bestuhlung ist nach der Veranstaltung wiederherzustellen. Bei Nichteinhaltung werden die Kosten für das Umräumen in Rechnung gestellt.
2. Musik muss spätestens um 24:00 Uhr beendet werden. Die Veranstaltung darf danach leise weitergeführt werden.
3. Die Fenster sind ab 22:00 Uhr bis zur Beendigung der Veranstaltung, zum Zwecke der Lärminderung, geschlossen zu halten.
4. Im Haus des Gastes kann die Gemeindeverwaltung bei Veranstaltungen von besonderem kulturellem Wert oder überwiegend öffentlichem Interesse die Gesamtgebühren um 50 % ermäßigen. Gebühren bis 20 € bleiben von dieser Regelung unberührt. Hierbei geht es auch um die Belegung des Hauses des Gastes als Kultur- und Veranstaltungshaus.

§ 21 Sitzungssaal im Rathaus Bad Ditzenbach

1. Der Sitzungssaal dient der Gemeinde zur Durchführung von Sitzungen und öffentlichen Veranstaltungen.
2. Die Gemeinde Bad Ditzenbach stellt den Einwohnern sowie örtlichen und auswärtigen Vereinen, Verbänden und sonstigen Organisationen den Sitzungssaal zur Durchführung von Sitzungen, Tagungen u.ä. zur Verfügung. Für diese Zwecke kann der Sitzungssaal gemietet werden.
3. Die Vermietung kann ohne die Beteiligung eines bevollmächtigten Gemeindebediensteten nur während der Öffnungszeiten des Bürgerbüros erfolgen.
4. Private Feierlichkeiten sind ausgeschlossen.

§ 22 Turnhalle Gosbach

1. Der Auf-/Abbau der Bühne erfolgt durch den Bauhof der Gemeinde. Falls der Veranstalter den Aufbau selbst übernimmt muss eine Abnahme der Bühne durch eine von der Gemeinde beauftragte Person der Gemeinde erfolgen.
2. Die Fenster der Turnhalle sind ab 22:00 Uhr bis zur Beendigung der Veranstaltung, zum Zwecke der Lärminderung, geschlossen zu halten.
3. Es sind maximal fünf Faschingsveranstaltungen im Jahr gestattet. Diese Veranstaltungen müssen spätestens um 3:00 Uhr beendet und die Turnhalle muss nach Verlassen der Besucher spätestens um 4:00 Uhr geschlossen sein. Die Kinderfasnet muss spätestens um 20:00 Uhr beendet sein.
4. Zum Nachtumzug darf auf dem Vorplatz der Turnhalle ein Festzelt aufgestellt und betrieben werden. Die Endzeiten sind den Turnhallenzeiten gleichgestellt.
5. Ohne Festzeltbetrieb dürfen in der Turnhalle höchstens drei weitere Musik-Veranstaltungen stattfinden. Diese Veranstaltungen müssen spätestens um 24:00 Uhr beendet und die Turnhalle muss nach Verlassen der Besucher spätestens um 1:30 Uhr geschlossen sein.
6. Gemäß Punkt 5 darf jährlich eine weitere, höchstens zwei Tage andauernde Sonderveranstaltung mit Festzeltbetrieb auf dem Vorplatz der Turnhalle stattfinden.

§ 23 Bewegungsraum im Kindergarten Bad Ditzenbach

1. Anmietung für Veranstaltungen ist von Freitagnachmittag bis Sonntag möglich. Unter der Woche von 17:30 Uhr bis 21:00 Uhr nur für Sitzungen und Infoveranstaltungen für örtliche Vereine, Verbände oder Gewerbetreibende.
2. Der ursprüngliche Raumzustand ist nach der Veranstaltung wiederherzustellen. Bei Nichteinhaltung werden die Kosten für das Umräumen in Rechnung gestellt.
3. Die Veranstaltung muss spätestens um 21:00 Uhr beendet sein.
4. Die Cateringküche kann angemietet werden, ist jedoch nicht ausgestattet.
5. Gartennutzung: Der Garten mit Spielplatz des Kindergartens Bad Ditzenbach steht den Nutzern nach Absprache zur Verfügung. Eltern haften für ihre Kinder.

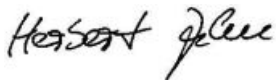
Die Nutzung des Außenbereichs ist ausschließlich bei trockener Witterung erlaubt. Es ist sicherzustellen, dass der genutzte Außenbereich in einem sauberen und ordnungsgemäßen Zustand hinterlassen wird. Die Nutzer sind verpflichtet, darauf zu achten, dass weder Schmutz in den Innenbereich getragen noch der Garten übermäßig beansprucht wird. Eine Nutzung bei ungünstigen Bodenverhältnissen, die zu dauerhaften Schäden oder zur Bildung von Matschflächen führen könnte, ist untersagt.

6. Der Kindergarten Bad Ditzenbach ist mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet. Jegliche Entwicklung von Staub oder Rauch ist unbedingt zu vermeiden, da dies einen automatischen Alarm der Feuerwehr auslösen kann. Sollte es durch Missachtung dieser Vorschrift zu einem Fehlalarm kommen, werden die Kosten für den Feuerwehreinsatz dem Mieter in Rechnung gestellt.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft, somit am 05.12.2024, in Kraft.

Bad Ditzenbach, 28. November 2024



Herbert Juhn
Bürgermeister

*Weitere Infos und Bilder der
Veranstaltungsräume finden Sie unter
www.badditzenbach.de/veranstaltungsraeume.*



Anlage 1: Gebühren

	Bewegungsraum Kindergarten B.D. Kurhausstraße 11, Bad Ditzenbach	Bürgerhaus Hauptstraße 15, Bad Ditzenbach	Saal Leseraum Haus des Gastes Helfensteinstraße 20, Bad Ditzenbach	Feuerwehrraum Feuerwehrhaus Helfensteinstraße 20, Bad Ditzenbach	Sitzungssaal Rathaus Hauptstraße 40, Bad Ditzenbach	Gymnastikraum Hiltensburgschule Mühlstraße 15, Bad Ditzenbach	Turnhalle Gosbach Hiltentastraße, Gosbach	Gemeinschaftsraum Seniorenwohnanlage Bergwiesenstraße 2, Bad Ditzenbach
Fläche (ohne Nebenräume):	95 m ²	153 m ² (exkl. Bühne)	150 m ² 75 m ²	142 m ²	99 m ²	97 m ²	386 m ²	30 m ²
VStättVO ist anzuwenden:	✗	✓	✓ ✗	✓	✗	✗	✓	✗
Max. zugelassene Personenzahl:								
- bei Sitzplätzen an Tischen	95	153*	150* 25	142*	99	97	386*	30
- bei Reihensitzplätzen	190	306*	300* 40	284*	198	194	772*	60
- bei Stehveranstaltungen	190	306*	300* 40	284*	198	194	772*	60
Wer ist mietberechtigt:								
- Einwohner	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✗
- Auswärtige	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗
- örtliche Vereine, Verbände	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- auswärtige Vereine, Verbände	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗
- örtliche Gewerbetreibende	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✗
Private Feierlichkeiten möglich	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗
Miete:								
- pro Tag (bei Veranstaltungen mit Vor-/Nachbereitungen)	250 €	300 €	200 € 100 €	200 €	150 €	100 €	400 €**	70 €
- pro Stunde (bei stündlicher Nutzung ohne Vor- /Nachbereitungen)	25 €	25 €	25 € 15 €	25 €	nicht möglich	20 €	30 €	20 €
- Zuschlag für Küchennutzung	50 €	50 €	50 € 30 €	30 €	30 €	✗	50 €	inklusive
- Zusatz Reinigung	nach Aufwand	nach Aufwand	nach Aufwand	nach Aufwand	nach Aufwand	nach Aufwand	nach Aufwand	nach Aufwand
Behindertengerechter Zugang:	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓
Behindertentoilette:	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓

* Die maximal zugelassene Anzahl von Personen ist abhängig vom jeweiligen Bestuhlungsplan **Bühnenauf- und -abbau nach Aufwand