

**Gemeinde Althütte**  
**Rems-Murr-Kreis**

**Benutzungs- und Gebührenordnung**  
**für das Bürgerhaus Sechselberg**

Der Gemeinderat der Gemeinde Althütte hat am 11.12.2001 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für das Bürgerhaus Sechselberg beschlossen:

**§ 1**  
**Allgemeines**

- (1) Das Bürgerhaus ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Althütte.
- (2) Allen Benutzern wird zur Aufgabe gemacht, das Bürgerhaus mit seinen Einrichtungen sauber zu halten und schonend und pfleglich zu behandeln. Auf diese Weise können die Benutzer dazu beitragen, das mit erheblichem finanziellen Aufwand Geschaffene zu erhalten.

**§ 2**  
**Bereitstellung des Bürgerhauses**

- (1) Das Bürgerhaus dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben und steht hierfür hauptsächlich örtlichen Vereinen und Organisationen zur Verfügung.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Bürgerhauses besteht nicht.
- (3) Während der Sommerferien bleiben die Räume geschlossen.
- (4) Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich im Bürgerhaus aufhalten. Mit dem Betreten des Bürgerhauses unterwerfen sich Benutzer und Gäste den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

**§ 3**  
**Verwaltung, Hausmeister, Aufsicht**

- (1) Das Bürgerhaus und die dazu gehörigen Einrichtungen und Geräte werden durch die Gemeindeverwaltung verwaltet.
- (2) Die laufende Betreuung und Aufsicht obliegt dem Hausmeister. Er übt im Auftrag der Gemeinde das Hausrecht aus und sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb und außerhalb des Gebäudes. Seinen im Rahmen der Benutzungsordnung getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten. Im Übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, Personen, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen oder sich ungebührlich benehmen, unverzüglich aus dem Bürgerhaus zu weisen.

- (3) Der Hausmeister untersteht der Dienstaufsicht des Bürgermeisters.
- (4) Den Beauftragten der Gemeindeverwaltung ist der Zutritt auch während jeder Veranstaltung jederzeit und unentgeltlich zu gestatten.

#### **§ 4**

#### **Benutzung des Bürgerhauses**

- (1) Die Benutzung des Bürgerhauses wird ausschließlich durch die Gemeinde genehmigt.
- (2) Die Benutzung des Veranstaltungssaales und des Vereinszimmers zu regelmäßigen, zeitlich beschränkten Übungsabenden für Vereinszwecke wird von der Gemeinde im Benehmen mit den beteiligten Vereinen mittels eines Belegungsplanes geregelt. In der Regel werden für solche Benutzungen, die spätestens um 22:30 Uhr beendet sein müssen, keine Gebühren erhoben. Kommt bei der Aufstellung des Belegungsplanes zwischen den beteiligten Vereinen keine Einigung zustande, entscheidet die Gemeindeverwaltung.
- (3) In besonderen Fällen ist die Gemeindeverwaltung berechtigt, regelmäßige Übungsabende zu Gunsten einer anderen Veranstaltung ausfallen zu lassen.

#### **§ 5**

#### **Haftung und allgemeine Pflichten bei Bereitstellung von Räumen**

- (1) Die Gemeinde überlässt den Benutzern Räume im Bürgerhaus zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden, auf eigene Verantwortung und Gefahr. Die Benutzer sind verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor Inanspruchnahme auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch ihren Beauftragten zu prüfen; sie müssen sicher stellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Mängel sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung oder dem Hausmeister anzuzeigen. Erfolgt keine Mängelrüge, gelten überlassene Räume, Geräte und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
- (2) Die Benutzer stellen die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Beauftragten der Besucher einer Veranstaltung und sonstiger Dritter von Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte, Einrichtungen und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.  
Die Benutzer verzichten ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme für die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Die Benutzer haben eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.

- (3) Die Benutzer haften für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Außenanlagen, Parkflächen und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. In diesem Fall werden die Schäden von der Gemeinde auf Kosten der Benutzer behoben.
- (4) Die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegenüber Dritten ist Angelegenheit des Veranstalters.
- (5) Für Geld, Wertsachen, Garderobe und sonstige eingebrachte Sachen übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.
- (6) Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt der Gemeinde abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

## **§ 6**

### **Besondere Bestimmungen für die Benutzung**

- (1) Die Betreuung der technischen Anlagen erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister.
- (2) Der Hausmeister ist berechtigt sämtlichen Benutzern Anordnungen zu erteilen, die sich auf die Benutzung der Räume und Geräte bzw. Einrichtungen beziehen.
- (3) Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.
- (4) Die Geräte und Einrichtungen dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend sachgemäß benutzt werden.
- (5) Das Wegwerfen von Abfällen ist verboten.
- (6) Das Anbringen von Dekorationen aller Art ist mit dem Hausmeister abzusprechen, es darf jedoch keinerlei Schäden verursachen. Insbesondere dürfen in die Böden, Wände, Decken und Einrichtungsgegenstände keine Nägel oder dergleichen eingeschlagen werden.
- (7) Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten.
- (8) Geräte und Einrichtungsgegenstände von Vereinen dürfen nur in stets widerruflicher Weise mit Einwilligung der Gemeindeverwaltung in den Räumen untergebracht werden. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die Gegenstände.
- (9) Das Aufstellen und Aufräumen der Tische und Stühle ist Sache des jeweiligen Veranstalters. Die Einweisung und Beaufsichtigung erfolgt durch den Hausmeister.

- (10) Der Veranstalter hat die benutzten Räume besenrein zu verlassen. Die erforderliche Nassreinigung wird vom Hausmeister vorgenommen.
- (11) Die Einrichtungsgegenstände der Küche verwaltet der Hausmeister. Über die jeweilige Übergabe und Rückgabe der Küche ist ein Protokoll anzufertigen. Beschädigungen am Gebäude, an Anlagen, Geräten, Einrichtungsgegenständen etc. sowie Verlust von Einrichtungsgegenständen (insbesondere Küchengeschirr) sind vom Veranstalter bzw. Antragsteller in Geldwert zu ersetzen.
- (12) Die Küche ist in gereinigtem Zustand zurück zu geben und vom Hausmeister zu überprüfen. Der Boden, die Wände und alle Einrichtungsgegenstände sind abzuwaschen. Die Küchengeräte einschließlich des benutzten Geschirrs sind in sauberem Zustand in die vorhandenen Schränke zu stellen.
- (13) Der Veranstalter hat die notwendigen Genehmigungen (z. B. GEMA, Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung etc.) einzuholen.

## **§ 7 Zuwiderhandlungen**

- (1) Für alle der Gemeinde gegen einzelne Vereinsmitglieder oder Besucher zustehende Schadensersatzansprüche ist der Verein oder Veranstalter haftbar. Mehrere Vereine und Veranstalter haften als Gesamtschuldner.
- (2) Einzelpersonen, Vereine oder Veranstalter, die sich grobe Verstöße gegen die Benutzungsordnung zu Schulden kommen lassen oder trotz Anmahnung wiederholt gegen die Ordnung verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der bereitgestellten Einrichtungen ausgeschlossen werden.

## **§ 8 Anmeldung und Zulassung von Veranstaltungen**

- (1) Die mietweise Überlassung der Räume und ihrer Einrichtungen ist bei der Gemeindeverwaltung mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen. Es ist anzugeben, welche Räume benutzt werden sollen. Die Anträge müssen genaue Angaben über den Veranstalter, die Art, die Dauer und die voraussichtlichen Teilnehmerzahlen der Veranstaltung enthalten. Die mietweise Überlassung bedarf eines Vertrags, dessen Bestandteil diese Benutzungs- und Gebührenordnung ist.  
Der Gebührenschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung der Gebühren erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen.
- (2) Der Benutzungsvertrag kommt mit der Antragstellung und der Genehmigung der beantragten Überlassung zustande, auch wenn der Veranstalter oder Antragsteller die Mietbedingungen bis dahin nicht ausdrücklich anerkannt hat.
- (3) Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Gemeindeverwaltung.

- (4) Die Verwaltung kann die Zulassung von Veranstaltungen vom Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung und der Vorlage des Programms abhängig machen.
- (5) Beginn und Ende der Veranstaltungen richten sich nach den im Überlassungsvertrag festgesetzten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass als Schluss der Veranstaltung der vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und das Gebäude geräumt ist.
- (6) Der Veranstalter hat bei jeder größeren Veranstaltung einen oder mehrere Ordner aufzustellen.
- (7) Für jede Veranstaltung ist der Gemeindeverwaltung oder dem Hausmeister ein Verantwortlicher zu benennen, welcher für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist. Er haftet hierfür, ebenso dafür, dass Schäden durch unsachgemäße oder mutwillige Behandlung unterbleiben.
- (8) Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Sperrzeit und der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes verantwortlich.

## **§ 9 Gebührenerhebung**

Die Gemeinde Althütte erhebt für die Benutzung des Bürgerhauses Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung. Die Gebühren sind privatrechtliche Entgelte.

## **§ 10 Gebührensschuldner**

Gebührensschuldner ist der Veranstalter, Antragsteller oder Benutzer. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

## **§ 11 Gebühren für die Benutzung des Bürgerhauses**

- (1) Für die Benutzung der verschiedenen Räume des Bürgerhauses erhebt die Gemeinde je Veranstaltung einschließlich Strom und Heizung folgende Gebühren:

	Örtliche Vereine, Kirchen, Kindergärten, Einwohner der Gemeinde bei besonderem Anlass	Sonstige	
(a)	Veranstaltungssaal mit Küchenbenutzung	EUR 50,00	EUR 140,00
(b)	Veranstaltungssaal ohne Küchenbenutzung	EUR 35,00	EUR 125,00
(c)	Gewölbekeller	EUR 45,00	EUR 140,00
(d)	Veranstaltungssaal und Gewölbekeller je mit Küchenbenutzung	EUR 100,00	EUR 250,00
(e)	Vereinszimmer mit Küchenbenutzung	EUR 15,00	EUR 45,00
(f)	Vereinszimmer ohne Küchenbenutzung	-/-	EUR 30,00
(g)	Soweit die Leistungen, die den in dieser Gebührenordnung festgelegten Gebühren zu Grunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Gebühren noch die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.		
(h)	Werden die benutzten Räume vom Veranstalter nicht ordnungsgemäß aufgeräumt oder nicht besenrein verlassen oder entsteht durch grobe Verschmutzung oder besondere Umstände ein außerordentlicher Reinigungsaufwand, wird dieser zusätzliche Aufwand nach den ortsüblichen Sätzen gesondert in Rechnung gestellt. Die in allgemein üblichem Umfang erforderliche Nassreinigung ist in den Gebühren nach Buchstabe (a) bis (g) enthalten.		

(2) Besondere Anlässe bei Veranstaltungen von Einwohnern sind: die Silberne, die Goldene, die Eiserne und die Diamantene Hochzeit; der 60., 70., 80., 90. und 100. Geburtstag sowie die Taufe eines Kindes.

(3) Für Konfirmations- und Kommunionsfeiern wird das Bürgerhaus nicht zur Verfügung gestellt.

(4) Den örtlichen Vereinen, Kindergärten und Kirchen wird wahlweise die Festhalle Althütte oder das Bürgerhaus Sechselberg mit den zur Bewirtschaftung erforderlichen Räumen für eine Veranstaltung im Kalenderjahr, längstens jedoch für drei Kalendertage, unentgeltlich überlassen. Für schulische Veranstaltungen und Schulfeste wird das Bürgerhaus den ortsansässigen Grundschulen unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

## **§ 12 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren und Nebenkosten**

Die Gebührenschuld entsteht mit der Genehmigung der Veranstaltung, in anderen Fällen mit dem Betreten des Gebäudes. Wird während einer Veranstaltung die Benutzung auf Räume, deren Inanspruchnahme nicht beantragt wurde, ausgedehnt, entsteht die Gebührenschuld mit der Erweiterung der Benutzung.

Die Gebühren und Nebenkosten sind innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe an den Gebührenschuldner an die Gemeindekasse zu überweisen.

Die Gemeinde ist berechtigt, Vorauszahlungen auf die zu entrichtenden Gebühren und Nebenkosten festzusetzen.

## **§ 13 Gebührenerlass**

Bei besonderem Interesse für die Gemeinde kann von einer Gebührenerhebung abgesehen werden.

## **§ 14 Sicherheitsleistung**

Die Gemeinde kann vom Gebührenschuldner eine Sicherheitsleistung in Geld oder durch Bürgschaft verlangen.

## **§ 15 Ausfall angemeldeter Veranstaltungen**

Wird eine genehmigte Veranstaltung aus Gründen, die die Gemeinde Althütte nicht zu vertreten hat, nicht durchgeführt und wird das Bürgerhaus an diesem Tag nicht mehr belegt, so wird vom Veranstalter bzw. Antragsteller eine Gebühr von ½ der ursprünglich veranschlagten Gebühr erhoben, die eine Woche nach Bekanntgabe an die Gemeindekasse zu entrichten ist. Bereits geleistete Zahlungen werden mit dieser Gebühr verrechnet.

## **§ 16 Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01. Januar 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungs- und Gebührenordnung für das Bürgerhaus Sechselberg vom 16. November 1993 außer Kraft.

Bürgermeisteramt Althütte  
Althütte, den 12.12.2001

- Sczuka -  
Bürgermeister