

Gemeinde Dauchingen
Schwarzwald-Baar-Kreis

Benutzungs- und Entgeltordnung Florianssaal

Der Gemeinderat der Gemeinde Dauchingen hat in seiner Sitzung am 19.06.2017 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für den Florianssaal (Vordere Straße 8, 78083 Dauchingen) beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für den Florianssaal der Gemeinde Dauchingen in der Vorderen Straße 8 in Dauchingen.

§ 2

Zweckbestimmung

- (1) Der Florianssaal ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Dauchingen. Der Florianssaal dient der Abhaltung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Raumes besteht nicht. Mit der Benutzung unterwirft sich der Nutzer/Veranstalter der Benutzungs- und Entgeltordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen.

§ 3

Überlassung der Gebäude bzw. Räume

- (1) Die Gemeinde stellt den Florianssaal zur Durchführung von kulturellen oder sonstigen Veranstaltungen an örtliche Vereine, das Familienzentrum St. Franziskus, die Astrid-Lindgren-Schule und Betriebe mit Sitz in Dauchingen sowie Einwohner der Gemeinde Dauchingen zur Verfügung. In Ausnahmefällen können auch andere Veranstaltungen zugelassen werden. Die zeitliche Überlassung wird durch den Benutzungsvertrag und diese Benutzungsverordnung geregelt.
- (2) Für kulturelle und sonstige Veranstaltungen ist rechtzeitig, mindestens sechs Wochen vorher, ein Antrag auf Überlassung in Schriftform zu stellen. Bei regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen hat halbjährlich, jeweils spätestens bis zum 01.06. (für den Zeitraum 01.07. bis 31.12) und zum 01.12. (für den Zeitraum 01.01. bis 30.06.) für das folgende Halbjahr, ein schriftlicher Antrag mit Benennung der gewünschten Termine zu erfolgen. Über die Anträge entscheidet die Gemeindeverwaltung. Sind für einen Tag mehrere Anträge eingegangen, entscheidet die Reihenfolge des Antragseingangs. Gemeindeeigene Veranstaltungen haben grundsätzlich Vorrang. Die im Veranstaltungskalender der Gemeinde gemeldeten Veranstaltungen werden vorrangig berücksichtigt.

§ 4 Benutzungsbestimmungen

- (1) Die Nutzer der Einrichtung haben den Florianssaal und seine Einrichtung zu schonen, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.
- (2) Soweit bis zur Übergabe an den Nutzer keine Beanstandungen erhoben werden, gilt der Raum sowie die Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.
- (3) Die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen sind vom Nutzer rechtzeitig zu beschaffen (u.a. gaststättenrechtliche Genehmigung, Sperrstundenverkürzung usw.). Hierzu gehört auch die Anmeldung der Wiedergaberechte bei der GEMA.
- (4) Der Nutzer hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrstunde, die feuerpolizeilichen und polizeilichen Vorschriften. Der Nutzer ist für alle Schäden und Folgeschäden (Personen- und Sachschäden) sowie Gefahren selbst verantwortlich und haftet für diese, welche bei Nichtbeachtung entstehen oder entstehen können.
- (5) Für jede Veranstaltung ist der Gemeindeverwaltung und dem jeweiligen Hausmeister ein Verantwortlicher zu benennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.
- (6) Entsprechend dem Landesnichtraucherschutzgesetz besteht grundsätzlich im gesamten Gebäude Rauchverbot.
- (7) Der Nutzer ist für die Beseitigung des anfallenden Mülls selbst zuständig. Die Vorschriften des Landkreises Schwarzwald-Baar-Kreis zur Müllvermeidung und Müllsortierung sind zu beachten.
- (8) Der Nutzer hat insbesondere den Bestuhlungsplan und die festgelegte Höchstzahl für den Einlass von Personen bei Veranstaltungen zu beachten, einzuhalten und zu überwachen.
- (9) Sofern bei öffentlichen Veranstaltungen Getränke ausgegeben werden, muss mind. eine alkoholfreie Getränkesorte (außer Mineralwasser) angeboten werden, die bei gleicher Menge billiger als der Preis für alkoholische Getränke ist.
- (10) Aufgrund der Lage des Gebäudes in der Ortsmitte sind bei Veranstaltungen ab 22:00 Uhr Türen und Fenster zu schließen, um die Nachtruhe für die Anwohner zu gewährleisten. Sämtliche Veranstaltungen müssen um 01:00 Uhr beendet werden.
- (11) Bei allen Veranstaltungen, bei denen Besucher, Gäste oder Zuschauer zugelassen sind, hat der Nutzer einen ausreichenden Ordnungsdienst einzuteilen, der für die Aufrechterhaltung der Ordnung, sowohl innerhalb als auch im unmittelbaren Zufahrtsbereich außerhalb zu sorgen hat. Die als Ordner eingesetzten Personen müssen als solche erkennbar sein.

- (12) Der Mietvertrag ist schriftlich abzuschließen. Erst ein eindeutig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Nutzer als Mieter und die Gemeindeverwaltung als Vermieterin.
- (13) Die Gemeinde kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programms und vom Nachweis einer ausreichenden Kautions abhängig machen. Sie kann ferner die Benutzung verweigern, wenn die beabsichtigte Veranstaltung die Verletzung der Sicherheit und Ordnung befürchten lässt.

§ 5 Haftung

- (1) Der Nutzer hat den Raum 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 Nutzer haftet ferner für Schäden, die durch Auf- und Abbau der ihm überlassenen zusätzlichen Einrichtungen entstehen. Schäden sind von der aufsichtführenden Person bzw. vom Nutzer unverzüglich dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.
- (3) Die Haftung des Nutzers erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung, den Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder durch Nutzer und Gäste entstehen. Grobe Schäden an den Böden werden gesondert in Rechnung gestellt.
- (4) Für sämtliche vom Nutzer eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftverantwortung. Sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Nutzers in den ihm zugewiesenen Räumen.
- (5) Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung 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.
- (6) Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.
- (7) Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (8) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand gem. § 836 BGB unberührt.

§ 6 Bewirtschaftung

- (1) Der Hausmeister übergibt die Einrichtung an den jeweiligen Bewirtschafter. 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.
- (2) Der Florianssaal sowie alle benutzten (Neben-)Räume sind komplett gereinigt zu verlassen. Sollte keine Reinigung erfolgen, ist die in § 14 vorgesehene Reinigungspauschale zu bezahlen.
- (3) Übermäßig grobe Verschmutzungen werden nach dem tatsächlichen Zeitaufwand der eingesetzten Reinigungskräfte verrechnet.

§ 7 Bestuhlung

- (1) Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische erfolgt durch den Nutzer im Rahmen des Bestuhlungsplanes und unter Anleitung des jeweiligen Hausmeisters. Brauereigarnituren sind grundsätzlich nicht zulässig, es dürfen nur die vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden.
- (2) Nach der Veranstaltung ist der Nutzer verpflichtet, unverzüglich Tische und Stühle zu reinigen, abzubauen und an dem dafür vorgesehenen Platz/Raum (Anweisung durch den Hausmeister) aufzuräumen bzw. abzulagern.
- (3) Die im Bestuhlungsplan angegebene Personenzahl darf einschließlich der Akteure, des Bewirtschaftungspersonals usw. max. um 10% überschritten werden. Der Einlass weiterer Personen ist aus Sicherheitsgründen strengstens verboten. Der Nutzer hat dies sicherzustellen und zu überwachen.

§ 8 Dekoration

- (1) Die Anbringung von Haken, Nägeln, Kleber u. ä. zu Dekorationszwecken ist nicht gestattet.
- (2) Es dürfen nur die vorhandenen Einrichtungsgegenstände in Absprache mit dem Hausmeister genutzt werden.
- (3) Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.

§ 9 Reinigung

- (1) Sämtliche genutzte Räumlichkeiten müssen sofort nach der Veranstaltung vom Nutzer sauber gemacht und so gereinigt werden, dass sie im besenreinen Zustand übergeben werden können. Außerdem sind alle bei der Veranstaltung verwendeten Einrichtungsgegenstände in sämtlichen benutzten (Neben-) Räumen zu reinigen und an die vorgesehenen Plätze zu stellen bzw. in die Schränke einzuordnen. Beschädigte und unbrauchbar gewordene Einrichtungsgegenstände sind von den Nutzern nach dem Wiederbeschaffungswert zu vergüten.
- (2) Sie sanitären Anlagen sind sorgfältig zu reinigen.
- (3) Die notwendigen Reinigungsarbeiten müssen grundsätzlich am folgenden Tag bis 12:00 Uhr beendet sein. Mehrtägige Veranstaltungen werden im Einzelfall besprochen.
- (4) Wird bei grober Verschmutzung eine außerordentliche Reinigung für erforderlich gehalten, wird diese Reinigung auf Kosten des Nutzers nach dem tatsächlichen Zeitaufwand der eingesetzten Reinigungskräfte verrechnet.

§ 10 Hausrecht

Neben dem Bürgermeister oder den von ihm Beauftragten übt der Hausmeister das Hausrecht aus. Den Anweisungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu den Räumen, auch während der Benutzung durch die Nutzer, zu gewährleisten.

§ 11 Bedienen der Einrichtungen

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

§ 12 Rücktritt des Nutzers

Wird eine Veranstaltung nicht am festgesetzten Termin durchgeführt, ist die Gemeindeverwaltung sofort zu benachrichtigen. Bei Rücktritt ab 14 Tagen vor Veranstaltungstermin ist ein pauschaler Betrag zu entrichten, der in § 14 festgelegt ist. Zusätzlich ist der Gemeinde ein durch den Rücktritt evtl. entstandener finanzieller Schaden zu ersetzen.

§ 13**Widerruf der Genehmigung**

- (1) Die Gemeindeverwaltung behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung des gemieteten Bereichs 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 Nutzers auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
- (3) Außerdem ist ein Rücktritt in folgenden Fällen ohne Schadenersatzanspruch des Mieters zulässig, wenn
 - a. die vereinbarten Miet- und Nebenkosten nicht fristgerecht entrichtet sind,
 - b. die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung befürchten lässt,
 - c. eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird,
 - d. bekannt wird, dass der vermietete Gegenstand nicht für den vereinbarten Zweck verwendet wird.

§ 14**Benutzungsentgelt**

- (1) Die Gemeinde erhebt für die Benutzung des Florianssaals, der Nebenräume und der Einrichtungsgegenstände Benutzungsentgelte.
- (2) Der Entgeltschuldner ist der Nutzer, mehrere Schuldner haften gesamtschuldnerisch.
- (3) Folgende Gebührensätze werden für die jeweils bezeichneten Gruppen festgelegt:

Benutzung durch	Gebührensatz in €
Dauchinger Vereine	kostenfrei
Familienzentrum St. Franziskus	kostenfrei
Astrid-Lindgren-Schule	kostenfrei
sonstige Nutzungen	20,-- pro Stunde
Dauchinger Betriebe	175,-- pro Tag
Dauchinger Einwohner/innen	175,-- pro Tag

Außerdem werden folgende Gebührensätze festgelegt:

Reinigungskosten	30,--
Kaution	200,--

Die Reinigungskosten werden bei tageweisen Nutzungen erhoben. Bei anderen Nutzungen können die Reinigungskosten erhoben werden.

§ 15 Zuwiderhandlungen

Nutzer und Veranstalter, die dieser Benutzungsordnung zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auch auf Dauer von der Benutzung des Florianssaals ausgeschlossen werden. Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der Bürgermeister.

§ 16 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten alle dieser Satzung widersprechenden und entsprechenden Satzungen, Benutzungs- und Gebührenordnungen außer Kraft, insbesondere die den Florianssaal betreffenden Passagen der Gebührenordnung für den Florianssaal und das Bürgerzentrum Farrenstall, das Foyer der Festhalle, die Festhalle, Vereinsräume und den Mehrzweckraum im Familienzentrum vom 04.02.1991 für diesen.

§ 17 Umsatzsteuer

Soweit einzelne Gebühren der Umsatzsteuer unterliegen, sind die angegebenen Benutzungsentgelte als Netto-Beträge anzusehen. Die jeweils gesetzlich entstehende Umsatzsteuer ist nicht enthalten und wird im Gebührenbescheid separat ausgewiesen.

Dauchingen, den 21.06.2017

Torben Dorn
Bürgermeister

	vom	Anzeige gem. § 4 GemO beim LRA	Öffentl. Bekanntmachung im Amtsblatt	In Kraft getreten am
Satzung	19.06.2017	28.06.2017	30.06.2017	01.07.2017
1. Änderung	05.12.2022	13.12.2022	09.12.2022	01.01.2023