

## **Satzung über die Benutzung von öffentlichen Räumen und Einrichtungen der Gemeinde Immenstaad am Bodensee**

### **(Benutzungsordnung öffentliche Einrichtungen)**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg i.V. mit den §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat am XX.XX.2021 folgende Satzung beschlossen:

#### **Einleitung:**

Zur Erfüllung ihrer kommunalen Aufgaben hält die Gemeinde Immenstaad am Bodensee die hierzu erforderlichen Liegenschaften vor. Hierzu zählen die Mehrzweckhalle, das Rathaus, das Bürgerhaus mit den jeweils vorhandenen, technischen Ausstattungen und Einrichtungsgegenständen.

Bei diesen Einrichtungen handelt es sich um „Öffentliche Einrichtungen“ im Sinne des § 10 Abs. 2 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Mehrzweckhalle „Linzgauhalle“, Linzgauweg 1, 88090 Immenstaad am Bodensee
- (2) Bürgersaal mit Foyer im Rathaus, Dr.-Zimmermann-Straße 1, 88090 Immenstaad am Bodensee
- (3) Ratskeller im Rathaus, Dr. Zimmermann-Straße 1, 88090 Immenstaad am Bodensee
- (4) s´ Deutsche Stube, Dr. Zimmermann-Straße 1, 88090 Immenstaad am Bodensee
- (5) Winzerkeller im Bürgerhaus, Hauptstr. 29, 88090 Immenstaad am Bodensee

#### **§ 2 Hinweis zur Verwendung weiblicher und männlicher Formulierungen**

Um die Lesbarkeit der Satzung zu vereinfachen, wird auf die zusätzliche Verwendung der weiblichen Form verzichtet. Die ausschließliche Verwendung der männlichen Form soll deshalb explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden.

#### **§ 3 Zweckbestimmung**

- (1) Soweit die in § 1 bezeichneten Gebäude, abgrenzbare Teile davon oder Einzelräume nicht für ihre originären Aufgaben (Bildung, Sport, Gemeinwesen- und Gremienarbeit) benötigt werden, können diese für folgenden Nutzungszwecken angemietet werden:
  - a) für Sport- und Bildungszwecke,
  - b) für kulturelle und Traditions-Veranstaltungen,

- c) für Sonderveranstaltungen (z. B. Jubiläen, Jahreshauptversammlungen),
  - d) für gesellschaftliche, politische und kirchliche Veranstaltungen sowie sonstige, gesellige Zusammenkünfte (besondere, „runde“ Geburtstage, Ehejubiläen u. a.), wobei nur Veranstaltungen durchgeführt werden können, die eine örtliche Bindung bzw. Bezug vorweisen können.
- (2) Die Überlassung erfolgt aufgrund eines Antrages im Rahmen der Verfügbarkeit und Eignung für den jeweiligen Zweck.
  - (3) Veranstaltungen, die dem öffentlichen Wohl dienen oder aufgrund gesetzlicher Bestimmungen durchzuführen sind, haben Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen, auch dann wenn sie bereits vereinbart waren.

#### **§ 4 Nutzungsberechtigte**

Die Einwohner der Gemeinde sind berechtigt, die Liegenschaften im Rahmen ihres Widmungszwecks nach gleichen Grundsätzen zu benutzen. Weiterhin sind Personen, die nicht in der Gemeinde wohnen, aber auf dem Gemeindegebiet ein Grundstück besitzen oder ein Gewerbe betreiben, antragsberechtigt. Für juristische Personen (eingetragene Vereine und nicht rechtsfähige Personenvereinigungen), die ihren Sitz und räumlichen Schwerpunkt ihrer Tätigkeit auf dem Gemeindegebiet ausüben, gelten die Bestimmungen dieser Satzung entsprechend.

#### **§ 5 Allgemeine Grundsätze der Nutzung**

- (1) Diese Betriebs- und Nutzungsordnung gilt für alle Personen, die im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Nutzung von Veranstaltungsstätten - insbesondere beim Betrieb von Bühnen- oder Szeneflächen - (Aulen, Pausenhallen, Mehrzweckhallen, Sportstätten etc.) tätig sind oder sich in der Veranstaltungsstätte bzw. auf deren Außengelände aufhalten.
- (2) Neben den nachfolgenden Bestimmungen der Benutzungsordnung sind insbesondere folgende Vorschriften zu beachten bzw. einzuhalten:
  - a) die Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg (VStättVO) in der jeweils gültigen Fassung.
  - b) die Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere zur „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ und zur „Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern“ in der jeweils gültigen Fassung.
  - c) und weitere Vorschriften, wie z. B. das Nichtraucherschutzgesetz, das Jugendschutzgesetz, Bestimmungen des vorbeugenden Brandschutzes, die Lebensmittelhygiene, dem Arbeitsschutz (Gehörschutz, Absturzsicherung u. a.), dem Gewerbe- und Ordnungsrecht.
- (3) Bei Veranstaltungen mit musikalischen Darbietungen (live oder vom Tonträger) hat der Veranstalter für die rechtzeitige Anmeldung bei der GEMA zu sorgen und die fälligen GEMA-Gebühren zu entrichten. Die Gemeinde kann den Nachweis der Zahlung verlangen.

## **§ 6 Verfahren zur Vergabe von Räumen**

- (1) Der Antrag auf eine Nutzungsüberlassung ist rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor dem Tag der vorgesehenen Veranstaltung bei der Gemeinde schriftlich zu stellen.
- (2) Der Antragssteller beantragt mit dem Antrag auf Nutzungsüberlassung / Fragebogen zur Gefährdungsbeurteilung die geplante Veranstaltung und benennt
  - a) den Veranstalter, bei juristischen Personen dazu den gesetzlichen Vertreter
  - b) den verantwortlichen Leiter der Veranstaltung
  - c) die Art der Veranstaltung mit Ablaufbeschreibung; ggf. Hinweis auf gewerbliche Veranstaltung (technische Beschreibung z. B. bei einer Bühnennutzung, der Einsatz von Theaternebel)
  - d) die voraussichtliche Teilnehmerzahl / Altersstruktur / mögliche Mobilitätseinschränkung
  - e) Termin der geplanten Veranstaltung und den Zeitraum der Nutzung einschließlich Auf- und Abbauzeiten; soweit erforderlich dazu Probenzeiten
  - f) Beschreibung der benötigten Räume; soweit vorhanden, Nutzung der KÜcheneinrichtung
  - g) Nebenleistungen ( z. B. Beleuchtung, Stühle/Tische, Mikrofonanlage)
  - h) zusätzliche Auf- und Einbauten (Bühne, Lichttechnik, Verstärkeranlage u. a.)
  - i) geplante Infrastruktur (Stehische, Rednerpult, Verpflegungsdienstleistung)
- (3) Die Gemeinde entscheidet über eine mögliche Vergabe, wenn der Antragsteller den Antrag vollständig ausgefüllt, vorgelegt hat und die sich aus der Prüfung des Antrages ergebenden Fragen geklärt werden konnten.
- (4) Der Veranstalter ist verantwortlich, dass alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen/ Erlaubnisse und Nachweise spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung der Gemeinde in Mehrfertigung vorliegen. Dies gilt insbesondere, wenn die Gemeinde nach Prüfung des Fragebogens dem Veranstalter die Auflage erteilt, dass gemäß § 40 VStättVO ein „Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik“ oder „eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist.
- (5) Für den Fall, dass notwendige, ergänzende Unterlagen nicht rechtzeitig vorgelegt werden oder unvollständige oder fehlerhafte Angaben zur Nutzungsvereinbarung führten, behält sich die Gemeinde vor, den Überlassungsvertrag zu kündigen.

## **§ 7 allgemeine Nutzungszeiten**

- (1) Eine Fremdnutzung ist nicht möglich, wenn der normale Schul- bzw. Dienstbetrieb durch die beantragte Fremdnutzung beeinträchtigt würde.
- (2) Zu den nachfolgenden Zeiträumen ist eine Überlassung für Veranstaltungen grundsätzlich möglich:

wochentags in der Regel zwischen 17.00 und 24.00 Uhr freitags bis 01.00 Uhr.  
an Samstagen und Sonn- und Feiertagen soll der Nutzungszeitraum in der Regel zwischen 09.00 und 02.00 Uhr liegen.
- (3) Die Hallenbelegung für Sportveranstaltungen wird auf folgende Zeiten beschränkt:

allgemeine Trainingszeiten während der Schulzeit; Montag bis Freitag jeweils von 14.00 bis 22.00 Uhr.

für den Wettkampfbetrieb an Samstagen und Sonn- und Feiertagen in der Regel von 10.00 bis 20.00 Uhr. An besonderen Feiertagen (z. B. Ostern u. Weihnachten) steht die Halle nicht zur Verfügung.

- (4) Die allgemeinen Sperrzeiten sind zu beachten.

## **§ 8 Rechtsverbindliche Überlassung durch privatrechtliche Nutzungsvereinbarung**

- (1) Die Gemeinde entscheidet über die Vergabe der Räumlichkeiten auf der Grundlage der Angaben des Antragstellers.
- (2) Hierzu wird auf der Grundlage des Antrags des Veranstalters eine schriftliche, privatrechtliche Vereinbarung geschlossen, deren Bestandteil diese Nutzungsordnung mit ihren Anlagen ist. Die Gemeinde behält sich vor, zusätzlich zu den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung weitere Bedingungen oder Auflagen aufzunehmen.
- (3) Erst wenn die Gemeinde die Erlaubnis schriftlich erteilt hat, die darin benannten Nebenbestimmungen erfüllt wurden, das nach §§ 21 ff. vereinbarte Nutzungsentgelt und das Entgelt für die vereinbarten besonderen Leistungen sowie die Kautions entrichtet ist, kann die Räumlichkeit an den Nutzer übergeben werden. Die Gemeinde weist ausdrücklich auf den im § 27 näher beschriebenen „Rücktritt vom Vertrag“ hin.
- (4) Ergänzungen, Änderungen oder mögliche Nebenabreden zur Vereinbarung sind nur rechtsgültig, wenn sie in schriftlicher Form erfolgen.
- (5) Die Räumlichkeit darf ausschließlich für den vereinbarten Zweck und den festgelegten Zeitraum genutzt werden. Tritt der Veranstalter nicht in eigenem Namen auf, so ist dies bereits im Antrag zu benennen. Bei einer stillschweigenden Änderung behält sich die Gemeinde vor, vom Vertrag zurückzutreten und die Veranstaltung unmittelbar zu beenden.
- (6) Rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn übergibt der Beauftragte der Gemeinde, in der Regel der Hausmeister die Räumlichkeit an die verantwortliche Person des Antragstellers.
- (7) Handelt es sich um eine wiederholende Veranstaltung hat sich der Verantwortliche jeweils vor Beginn der Veranstaltung vom mängelfreien Zustand des Vertragsgegenstands zu überzeugen.

## **§ 9 Verantwortliche Person / Aufsicht führende Person**

- (1) Die Aufsicht führende Person ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung verantwortlich, leitet sie und hat während der gesamten Dauer der Veranstaltung sowie bei Auf- und Abbau anwesend zu sein.
- (2) Hierzu erfolgt eine ausführliche Einweisung der benannten verantwortlichen Person in die Liegenschaft. Bei größeren Veranstaltungen, insbesondere im Bürgerhaus oder der Linzgauhalle, unterstützt der diensthabende Hausmeister die Veranstaltung. Dieser übernimmt keine ordnungsdienstlichen Aufgaben.
- (3) Bei Veranstaltungen im Winzerkeller mit mehr als 199 Personen sowie in der Linzgauhalle und im Bürgersaal überträgt die Gemeinde für die Dauer der Veranstaltung die Aufsicht im Sinne des § 38 Abs. 5 der VStättVO für den Betrieb der Einrichtung, einschließlich der Vor- und Nachbereitung, an den namentlich benannten Verantwortlichen des Veranstalters, soweit keine Anwesenheit einer besonders ausgebildeten Veranstaltungsfachkraft zwingend erforderlich ist.

- (4) Legt die Gemeinde im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung die fachliche Begleitung der Veranstaltung durch eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik fest, so hat der Veranstalter eine entsprechend qualifizierte Fachkraft mit der Aufsicht der Veranstaltung zu beauftragen und den Nachweis der Beauftragung der Gemeinde vorzulegen.
- (5) In diesem Fall ist die Fachkraft für Veranstaltungstechnik als Aufsicht der Veranstaltung der verantwortlichen Person weisungsbefugt für den gesamten Ablauf der Bühnenveranstaltung incl. Auf- und Abbau und des Probenbetriebs.

## **§ 10 Zuständigkeit der Aufsicht führenden Person**

- (1) Soweit der Einsatz einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik nicht erforderlich ist, gelten folgende Regelungen:

**Die Aufsicht führende Person** ist im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Veranstaltung gegenüber allen Personen weisungsbefugt.

Sie prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden und sorgt für deren Umsetzung.

Sie sorgt dafür, dass die einschlägigen **baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen** eingehalten werden; dazu gehören z. B.

- a) Beschränkung der Besucherzahl
- b) Sicherstellung der Rettungswege
- c) Freihalten der Notausgänge
- d) Gewährleistung funktionierender Sicherheitseinrichtungen
- e) weist die Beteiligten auf weitere organisatorische Maßnahmen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung hin und dokumentiert diese Unterrichtung
- f) ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen sowie der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen die Veranstaltung – ggf. unter Mithilfe der Ordnungsbehörden (z. B. Polizei, Ordnungsamt) – abubrechen und
- g) ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse während einer Veranstaltung der Gemeinde umgehend mitzuteilen.

## **§ 11 Einsatz von Bühnenfachkräften**

- (1) Für den Betrieb der Veranstaltungsstätte ist eine Bühnenfachkraft verbindlich hinzuziehen, wenn aufgrund des Antrages des Nutzers zu erkennen ist bzw. die „Aufsicht führende Person“ während der Vorbereitung feststellt, dass
  - a) der Umfang der Nutzung über das sonst übliche Maß hinausgeht,
  - b) die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird,
  - c) Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technischen Anlagen in erheblichem Umfang eingesetzt oder genutzt werden oder
  - d) Theaternebel eingesetzt werden soll.
- (2) In allen Zweifelsfällen ist eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.

## **§ 12 Zuständigkeiten von Bühnenfachkräften**

- (1) Die Bühnenfachkraft ist im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Veranstaltung gegenüber allen Personen weisungsbefugt.
- (2) Die Bühnenfachkraft unterweist die Aufsicht führende Person vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und danach mindestens einmal jährlich über Gefährdungen und für den sicheren Betrieb der Veranstaltungsstätte erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.
- (3) Vor Proben und Vorstellungen auf der Bühne unterweist die Bühnenfachkraft alle an der Veranstaltung beteiligten Personen; diese Unterrichtung wird schriftlich dokumentiert.
- (4) Die Bühnenfachkraft legt unter Rückbezug auf die Gefährdungsbeurteilung die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest und dokumentiert das Ergebnis von deren Kontrolle.
- (5) Die Bühnenfachkraft prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden, überprüft deren Wirksamkeit und sorgt für deren Umsetzung und ggf. Ergänzung.
- (6) Die Bühnenfachkraft sorgt dafür, dass die einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

## **§ 13 Verbindlichkeit der Bestuhlungspläne / Einhalten der maximal zulässigen Besucherzahl**

- (1) Für die Einzelvermietung der Versammlungsstätten werden die maximal zulässige Besucherzahl und die Anordnung der Bestuhlung anhand von vorgegebenen Plänen, die sich aus den jeweiligen Baugenehmigungen der Gebäude ergeben, verbindlich festgelegt.
- (2) Werden Eintrittskarten ausgegeben, dürfen nicht mehr Karten in Umlauf gegeben werden, als diese Pläne Plätze ausweisen. Dieser Plan wird im Eingangsbereich sichtbar ausgehängt.
- (3) Vom Veranstalter ist während der gesamten Dauer der Veranstaltung sicherzustellen, dass keine Veränderungen an der vorgegebenen Bestuhlung vorgenommen werden. Insbesondere auf das ständige Freihalten und Einhalten der notwendigen Breite der Fluchtwege durch den Veranstaltungsleiter bzw. das beauftragte Ordnungspersonal ist zu achten.
- (4) Das Überschreiten der maximal zulässigen Anzahl von Besuchern, das Abweichen vom genehmigten Bestuhlungsplan oder eine unzureichende Fluchtwegesituation bedeuten eine Ordnungswidrigkeit nach der Landesbauordnung. Sorgt die aufsichtführende Person des Veranstalters nicht unverzüglich für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung im Rahmen des genehmigten Umfangs, so kann dies zum Abbruch der Veranstaltung führen.

## **§ 14 Ordnungsdienst/ Brandsicherheitswache/ Sanitätsdienst**

- (1) Erfordert es die Art der Veranstaltung, entscheidet die Gemeinde über das Vorhalten der benötigten Dienste. Darüber hinaus kann sie aufgrund einer besonderen Gefährdungslage die Vorlage eines Sicherheitskonzeptes verlangen.

- (2) Ist aufgrund des Fragebogen zur Vergabe der Räumlichkeiten nach § 6 dieser Benutzungsordnung erkennbar, dass sich aufgrund der Art der Veranstaltung eine erhöhte Brandgefährdung ergibt, z. B. durch aufwändige Ausschmückungen mit brennenden Kerzen als Tischschmuck, so kann die Feuerwehr oder bei einer Einzelgenehmigung, das Bauordnungsamt einen Brandsicherheitsdienst vorgeben.
- (3) Der Veranstalter hat die hierdurch entstehenden Kosten zu übernehmen.
- (4) Den Anordnungen der Brandsicherheitswache sind Folge zu leisten. Die Aufsicht führende Person hat die notwendigen Maßnahmen durchzusetzen.

## **§ 15 Werbliche Maßnahmen**

- (1) Jede Art der Werbung innerhalb oder in unmittelbarer Nähe der öffentlichen Einrichtung bedarf der Genehmigung durch die Gemeinde.
- (2) Dabei ist bei allen werblichen Maßnahmen darauf zu achten, dass bei Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten etc. der Mieter als Veranstalter eindeutig zur erkennen ist. Die Gemeinde tritt in keine vertragliche Rechtsbeziehung zu den Besuchern.

## **§ 16 Nutzung der Räumlichkeit zu sportlichen Zwecken**

- (1) Ohne einen verantwortlichen Leiter (Lehrer, Übungsleiter etc.) ist der Zutritt zur Sporthalle nicht erlaubt. Der Leiter hat vor Aufnahme des Sportbetriebs den ordnungsgemäßen Zustand der Halle zu kontrollieren. Fehlerhafte Geräte dürfen nicht betrieben werden. Etwaige Schäden sind dem Hausmeister zeitnah zu melden.
- (2) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass sich während der Nutzungszeit keine unbefugten Personen in der Halle und den Nebenräumen aufhalten.
- (3) Werden bei Rundenspiele oder Turnieren eine größere Anzahl an Besucher erwartet, hat der verantwortliche Verein für einen Ordnungsdienst zu sorgen.
- (4) Weitergehende Bestimmungen zu sportlichen Nutzungen werden in einer gesonderten Hallenordnung geregelt.

## **§ 17 besondere Bestimmungen zur Küchennutzung**

- (1) Der Veranstalter kann die Kücheneinrichtung und das Bewirtschaftungsinventar, soweit vorhanden, gegen ein gesondertes Entgelt anmieten.
- (2) Die Bewirtschaftung sollte durch einen Gaststättenbetrieb / Caterer oder ähnliches erfolgen. Dieser benennt eine verantwortliche Person für die Bewirtschaftung dieser Veranstaltung.
- (3) Die allgemeinen Vorgaben der Lebensmittelhygiene sind bei allen Fällen der Bewirtschaftung zu beachten.

## **§ 18 besondere Bestimmungen bei musikalischen Veranstaltungen**

- (1) Der Veranstalter hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass der Grenzwert von 99 dB entsprechend der DIN 15905-5 nicht überschritten wird. Ein Überschreiten dieses Grenzwertes kann zu irreparablen Hörschäden führen.

- (2) Beim Einsatz von externen Beschallungsanlagen muss eine Schallpegelbegrenzung eingesetzt werden.

### **§ 19 Anschluss von nicht betriebseigenen Betriebsmittel**

Beabsichtigt der Veranstalter zusätzliche technische Ausrüstung zu verwenden, so sind diese im Antrag zu vermerken und nach Genehmigung durch die Gemeinde entsprechend den Vorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) zu installieren. Die Installation ist durch eine Fachkraft durchzuführen. Die weiteren arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben sind zu beachten.

### **§ 20 Nachweis eines ausreichenden Versicherungsschutz**

Die von einer Veranstaltung ausgehenden Haftungsrisiken sind durch eine Haftpflichtversicherung abzusichern. Da diese in der Regel nicht von einer privaten Haftpflichtversicherung abgedeckt werden, soll vom Veranstalter eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen werden. Der Deckungsschutz hat mindestens 1 Mio. Euro zu betragen und auch die in 26 § Abs. 5 bezeichneten Freistellungsansprüche abzudecken. Die Gemeinde behält sich vor, einen entsprechenden Nachweis zu verlangen.

### **§ 21 Reinigung, Rückgabe und Abfallbeseitigung**

- (1) Der Veranstaltungsraum ist in sauberem Zustand, besenrein zurückzugeben. Besondere Verunreinigungen sind mit geeigneten Reinigungsmittel sorgfältig zu behandeln und zu reinigen.
- (2) Sämtliche fremden Gegenstände, die für die Veranstaltung in der Veranstaltungsstätte eingesetzt wurden, sind spätestens mit der Rückgabe zu entfernen. Das gilt auch für die zugelassenen Ausschmückungen, die für die Veranstaltung eingebracht wurden.
- (3) Bereits bei der Planung einer Veranstaltung sollte darauf geachtet werden, ressourcenschonend zu planen. Alle von und durch die Veranstaltung verursachten Abfälle und Wertstoffe sind vom Veranstalter auf eigene Kosten zu beseitigen.
- (4) Wurden durch die Veranstaltung Sanitärräume genutzt oder/und wurde eine Küche mit Zubehör überlassen, so sind diese mit heißem Wasser unter Zusatz von geeignetem Reinigungsmittel sorgfältig zu reinigen. Soweit eine gesonderte Reinigung erforderlich ist, so beauftragt die Gemeinde eine Fremdfirma. Diese Kosten trägt der Veranstalter als besondere Leistung.
- (5) Wurde vorhandenes Geschirr, Besteck, Gläser u. a. überlassen, sind diese nach Möglichkeit maschinengereinigt, sonst mit heißem Wasser unter Zusatz von geeignetem Spülmittel zu säubern, abzutrocknen und an die dafür vorgesehenen Plätze zurück zu stellen.
- (6) Die Bestuhlung ist in Absprache mit dem Hausmeister an den ursprünglichen Aufbewahrungsort zurück zu stellen.
- (7) Die Rückgabe der angemieteten Räumlichkeit erfolgt an den Verantwortlichen der Gemeinde, in der Regel an den Hausmeister.

## **§ 22 Grundsätze für die Festsetzung des Nutzungsentgelts**

- (1) Grundsätzlich werden Veranstaltungsräume, Funktionsräume (z. B. der Bürgersaal) stundenweise vermietet. Dabei ist zu berücksichtigen, ob durch Vor- und Nachbereitungszeiten und Vorhaltezeiten weitere Zeiteinheiten anfallen.
- (2) Handelt es sich nicht nur um eine kurzzeitige Belegung und wird die Räumlichkeit infolge von Auf- und Abbau länger in Anspruch genommen, so erfolgt die Abrechnung pauschal mit einer Nutzungseinheit in Form einer Halbtagespauschale für die Raumnutzung.
- (3) Findet die Veranstaltung am Wochenende bzw. an Feiertagen statt, werden pro Tag pauschal 2 Halbtagespauschalen abgerechnet; incl. Abbau und Rückgabe bis 11.00 Uhr am Folgetag.
- (4) Beginnt die Nutzung durch eine Probe und / oder Aufbau bereits am Vortag (einschließlich der notwendigen Einweisung durch den Hausmeisters) kommt eine weitere Halbtagespauschale hinzu.
- (5) Wird die Räumlichkeit länger genutzt, als im Einzelmietvertrag vereinbart, erfolgt die Spitzabrechnung nach den vor genannten Grundsätzen.
- (6) Werden die Räumlichkeiten nicht im Rahmen einer gewerblichen Tätigkeit genutzt, reduziert sich das im Preisblatt benannte Nutzungsentgelt um ein Drittel. Dies gilt auch für Veranstaltungen von gemeinnützigen Vereinen und Verbänden, bei denen ein Eintrittsgeld erhoben wird.
- (7) Darüber hinaus erhalten Vereine einen weiteren Abschlag von 25 %.

(Grundpreise siehe Preistabelle als Anlage I zur Benutzungsordnung)

## **§ 23 Grundsätze der Abrechnung von besonderen Leistungen**

- (1) Ist die Anwesenheit eines Beauftragten der Gemeinde erforderlich, werden diese als besondere Dienstleistungen wie z. B. Hallenmeister, Reinigungskraft auf der Basis von festgelegten Stundensätzen, neben dem reinen Nutzungsentgelt gesondert abgerechnet.
- (2) Es wird davon ausgegangen, dass das Herrichten der angemieteten Räumlichkeit und das Bestuhlen vom Veranstalter selbst, auf der Basis des verbindlichen Bestuhlungsplanes erfolgen. Soweit die Gemeinde dies mit eigenem Personal durchführt, handelt es sich um eine besondere Dienstleistung, die neben der Raumnutzung in Rechnung gestellt wird.
- (3) Macht es die Art der Veranstaltung erforderlich, externe Dienstleister (Wachdienst u. a.) zu beauftragen, so werden diese Kosten, soweit keine direkte Beauftragung durch den Nutzer möglich ist, weiterberechnet.

## **§ 24 Kautions**

Zur Sicherstellung der weiteren Zahlungsverpflichtungen wird eine Sicherheitsleistung laut Preisblatt erhoben. Die Gemeinde ist berechtigt, bei etwaigen Nachberechnungen gegen die Kautions aufzurechnen. Nach beanstandungsfreier Rückgabe erfolgt die Rückzahlung durch die Gemeinde.

## **§ 25 Zahlungsbedingungen**

Das im Vertrag vereinbarte Nutzungsentgelt, die festgelegten Sonderleistungen und die Kautions sind im Voraus, spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung bei der Gemeindekasse unbar zu entrichten.

## **§ 26 Haftung**

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter die Einrichtung und die Einrichtungsgegenstände zur Nutzung in ordnungsgemäßen Zustand.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Einrichtung, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände wie auch die zugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände, Anlagen und Geräte nicht benutzt werden und hat dies dem Beauftragten der Gemeinde unverzüglich zu melden. Sollten Mängel an der Mietsache vorliegen, so werden diese von der Gemeinde unverzüglich nach Kenntnis abgestellt. Gelingt dies nicht, ist der Veranstalter zu einer entsprechenden Mietminderung berechtigt.
- (3) Der Veranstalter hat die überlassenen Räume und Gegenstände sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie in ordnungsgemäßen Zustand und vollständig einschließlich überlassener Schlüssel, Geräte und Anlagen zurück zu geben. Ergeben sich bei Rückgabe Beanstandungen, kann der Veranstalter diese unverzüglich nachbessern. Folgt er dieser Aufforderung nicht, erfolgt der Ausgleich durch die Gemeinde zu Lasten des Veranstalters.
- (4) Nimmt der Veranstalter seine Sorgfaltspflichten nicht wahr oder verletzen seine Mitarbeiter und sonstige Erfüllungsgehilfen ihre Sorgfaltspflichten, haftet er der Gemeinde auf Ersatz des daraus entstehenden Schadens. Dies gilt insbesondere bei einer Beschädigung der Mietsache; wird durch Beschädigung der Mietsache eine Neuvermietung behindert, so haftet der Veranstalter für den entstandenen Mietausfall und evtl. Regressansprüche von Nachmietern. Der Veranstalter muss sich im Streitfall entlasten, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.
- (5) Soweit andere als die im Absatz 4 genannten Personen, insbesondere Besucher, der Gemeinde Schäden zufügen, ist der Veranstalter dafür gegenüber der Gemeinde schadensersatzpflichtig, wenn ihm eigenes Verschulden zur Last fällt.
- (6) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von allen Schadensersatzansprüchen Dritter frei, die von diesen gegen die Gemeinde geltend gemacht werden, soweit sie von ihm oder seinen Mitarbeitern und sonstigen Erfüllungsgehilfen zu vertreten sind und im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen.
- (7) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümer für den sicheren Zustand des Gebäudes gemäß § 836 BGB unberührt.
- (8) Weitergehende Schadensersatzansprüche, als die im Absatz 2 genannten – gleichgültig, ob sie aus mietrechtlicher Mängelhaftung, aus unerlaubter Handlung oder einem sonstigen Rechtsgrund abgeleitet werden – können gegen die Gemeinde nur geltend gemacht werden, wenn diese vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat. Dies gilt insbesondere auch für Mängel, die bereits bei Abschluss dieses Mietvertrages bestanden; die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters nach § 536a BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen.

- (9) Die Haftungsbegrenzungen nach Absatz 8 S. 1 gelten allerdings nicht, soweit Mietmängel oder sonstige haftungsrelevante Tatbestände zu Schäden an Leben, Körper, Gesundheit (Personenschäden) geführt haben oder seitens der Gemeinde eine Verletzung wesentlicher Vertragspflichten vorliegt. Dann haftet die Gemeinde auch bei leichter Fahrlässigkeit.
- (10) Für eingebrachte Gegenstände des Veranstalters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer oder Mitwirkenden übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.

## **§ 27 Rücktritt vom Vertrag**

- (1) Die geschlossene Vereinbarung ist für beide Seiten verbindlich. Eine einseitige Kündigung ist ausgeschlossen. Ein Rücktritt von dieser Vereinbarung ist nur ausnahmsweise nach Maßgabe folgender Absätze zulässig.
- (2) Die Gemeinde kann von der Vereinbarung zurücktreten wenn:
- a) die Gemeinde, die Räume aus unvorhersehbaren Gründen für eine überwiegend im öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt,
  - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung eintritt oder auf Grund von Tatsachen mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu befürchten ist,
  - c) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen Betriebsvorschriften der Versammlungsstättenverordnung, verstoßen wird;
  - d) gegen die Benutzungsordnung verstoßen wurde,
- (3) Soweit der Veranstalter gegen die Nutzungsvereinbarung verstößt, erfolgt der Rücktritt vom Vertrag, nach vorheriger erfolgloser Fristsetzung insbesondere dann, wenn:
- a) der geforderte Nachweis der Meldung bei der GEMA nach § 5 (3) nicht vorgelegt wurde.
  - b) der Nachweis von erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nach § 6 (4) nicht erbracht wurde,
  - c) der vereinbarte Nutzungszweck nach § 6 (5) vom Veranstalter wesentlich geändert wurde,
  - d) der geforderte Nachweis einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung nach § 20 nicht vorgelegt wurde,
  - e) das vereinbarte Benutzungsentgelt einschließlich Kautions nach § 25 nicht zum festgelegten Zahlungstermin entrichtet wurde,

Im Falle des Rücktritts der Gemeinde ist die gezahlte Miete zurückzuerstatten; das gilt jedoch nicht, falls der Mieter die vorgenannten Gründe zu vertreten hat.

- (4) Der Veranstalter kann bis zwei Monate vor Beginn der Veranstaltung mietfrei vom Vertrag zurücktreten.

Danach ist ein Rücktritt nur mit folgenden Stornosätzen möglich;

bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn 25 %

weniger als 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 50 %

der vertraglich vereinbarten Miete. Die Absage muss schriftlich erfolgen. Die bis zu dem Rücktrittszeitpunkt tatsächlich angefallenen Kosten sind in voller Höhe vom Veranstalter zu bezahlen. Ist es der Gemeinde möglich, die für die abgesagte Veranstaltung

vorgesehenen Räume anderweitig zu belegen, kann von dieser Regelung abgesehen werden.

- (5) Wenn die Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt ausfällt, kann jede Partei den Rücktritt erklären. In diesem besonderen Fall entfallen die Pflichten zur Gebrauchsüberlassung und zur Mietzahlung. Eine bereits erbrachte Mietzahlung ist zurückzuerstatten. Bis dahin gemachte Aufwendungen hat jede Vertragspartei selbst zu tragen. Als höhere Gewalt gelten nicht der Ausfall von Künstlern, schlechtes Wetter oder unerwartet niedrige Vorverkaufszahlen von Eintrittskarten, gleich aus welchem Grund.

## **§ 28 Ausübung des Hausrechts**

- (1) Der Veranstalter hat für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung während der gesamten Veranstaltungsdauer zu sorgen.
- (2) Soweit erforderlich, hat er Ordner in ausreichender Anzahl zu stellen. Die Gemeinde behält sich vor, im Mietvertrag einen professionellen Sicherheitsdienst zu verlangen.
- (3) Die verantwortliche Person des Veranstalters ist berechtigt und verpflichtet, Personen unverzüglich aus der Einrichtung zu verweisen, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung zuwiderhandeln.
- (4) Dem Beauftragten der Gemeinde, in der Regel der Hausmeister, die von der Gemeinde beauftragten Personen, der Polizei, der Feuerwehr und andere Hilfeorganisationen und den Vertretern der Aufsichtsbehörden ist jederzeit im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung kostenfreier Zutritt zu den Veranstaltungsräumen zu gewähren.
- (5) Dem Vermieter und seinem Beauftragten steht die Ausübung des Hausrechts gegenüber dem Veranstalter während der Dauer der Veranstaltung weiterhin zu.

## **§ 29 Abbruch von Veranstaltungen**

Bei Verstoß wesentlicher Vertragspflichten, sicherheitsrelevanter Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Gemeinde vom Veranstalter die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.

## **§ 30 Ausschluss von der Benutzung**

Veranstalter, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung in grober Weise und/oder wiederholt verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der gemeindlichen Räume ausgeschlossen werden. Näheres regelt die Haus- und Hallenordnung.

## **§ 31 Datenschutz**

- (1) Die Gemeinde ist berechtigt personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Vergabe und der Nutzungsüberlassung der Räumlichkeiten benötigt werden, zu erheben, speichern und verarbeiten.
- (2) Weiterhin ist es der Gemeinde erlaubt, für das Anmeldeverfahren die Vorlage eines gültigen Ausweispapieres zu verlangen. Die personenbezogenen Daten unterliegen den

Bestimmungen des Datenschutzes. Die Gemeinde gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

- (3) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Gemeinde ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung vorliegt.
- (4) Die in Absatz 1 benannten Daten werden nach Ablauf des Folgejahres, in dem die Veranstaltung stattfand, gelöscht, es sei denn die Gemeinde Immenstaad ist aufgrund gesetzlicher Fristen verpflichtet diese länger zu sichern (z. B. zu Prüfungszwecken des Finanzamtes). In diesen Fällen werden die Daten nach Ablauf dieser spezialgesetzlichen Aufbewahrungsfristen, gelöscht.

## **§ 32 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 28.01.1999 mit allen nachfolgenden Änderungen außer Kraft.

Ausgefertigt:

Immenstaad am Bodensee, den 14.12.2021

Johannes Henne  
Bürgermeister

### Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Gemeinde 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.

## Entgelte für öffentliche Räume und Einrichtungen (Anlage 1 zur Benutzungsordnung)

<u>I.</u>	<u>Nutzungsentgelt</u>	<u>Kaution</u>
a)	<u>Bürgersaal (incl. Küche und WC) ohne Bühne</u>	300,00 €
	Halbtagespauschale	360,00 €
	kurzfristige Nutzung (*)	60,00 € pro Std.
	zzgl. Bühnennutzung	50,00 € je Nutzung
b)	<u>Winzerkeller (incl. WC-Nutzung)</u>	300,00 €
	Halbtagespauschale	200,00 €
	zzgl. Verteilküche mit Spülmaschine	50,00 € je Nutzung
c)	<u>Linzgauhalle (incl. Foyer und WC)</u>	300,00 €
	Halbtagespauschale	200,00 €
	zzgl. Verteilküche mit Spülmaschine	100,00 € je Nutzung
	zzgl. Bühnennutzung	100,00 € je Nutzung
d)	<u>Ratskeller (incl. Theke und WC)</u>	300,00 €
	Halbtagespauschale	120,00 €
	kurzfristige Nutzung (*)	20,00 € pro Std.
	zzgl. Thekennutzung mit Spülmaschine	25,00 € je Nutzung
e)	<u>s' Deutsche Stube</u>	90,00 €
	kurzfristige Nutzung (*)	15,00 €

(\*) die Auf- und Abbauzeiten werden zusätzlich zur Veranstaltungsdauer berechnet  
bei zeitgenauer Abrechnung wird je angefangener halben Stunde berechnet

## II. sonstige Dienstleistungen und Nebenkosten

Hausmeister	29,00 € pro Std.
Reinigungskraft	24,00 € pro Std.
Heizkostenzuschlag (01.10. - 31.03.)	
Bürgersaal, Linzgauhalle Winzerkeller	50,00 € pro Tag
Ratskeller /s. Deutsche Stube	25,00 € pro Tag
zusätzliches Geschirr (soweit im Bestand der Gemeinde)	25,00 € pro Tag
Beamer mit Leinwand, Mikro - Aufbau nach Aufwand - (soweit verfügbar)	30,00 € pro Tag
gemeindeeigene Zusatzbühne	
Linzgauhalle (incl. Transport + Aufbau)	480,00 € pro Veranstaltung
Winzerkeller (incl. Aufbau)	350,00 € pro Veranstaltung

Fremdleistungen (Fremdreinigung, Wachdienst, Reparaturen ua.) werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet