

**Gemeinde Bondorf
Landkreis Böblingen**

**Benutzungsordnung für den Römersaal und den
Keltensaal im Bürgerhaus des Quartiers Lange Gasse
der Gemeinde Bondorf**

**§ 1
Zweckbestimmung**

- (1) Der Römer- und der Keltensaal im Bürgerhaus des Quartiers Lange Gasse sind Einrichtungen der Gemeinde Bondorf und dienen - neben den gemeindlichen Zwecken - kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen in Bondorf.
- (2) Folgende Räumlichkeiten stehen für die angegebene Anzahl von Besuchern zur Verfügung:
- | | |
|--|--|
| Römersaal:
für die Nutzung nach Abs. 3 und 4:
an Tischen mit bis max. 48 Personen
für die Nutzung nach Abs. 3 und 4
nur Stühle bis max. 75 Personen
mit/ohne Küche | Keltensaal:
für die Nutzung nach Abs. 3 und 4: an
Tischen mit bis max. 35 Personen
für die Nutzung nach Abs. 4 und 4: nur
Stühle bis max. 35 Personen |
|--|--|
- (3) Die in Abs. 2 genannten Räume stehen – neben den gemeindlichen Zwecken – den Bondorfer Vereinen und Organisationen sowie der Volkshochschule zur Verfügung.
- (4) Die in Abs. 2 genannten Räume können auch von Bürgerinnen und Bürgern für deren besondere Veranstaltungen wie zur Durchführung von Taufen, Konfirmationen und Kommunionen überlassen werden.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf eine Überlassung besteht nicht. Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich. Tanzveranstaltungen sind nicht zugelassen. Über alle Fragen, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet die Gemeindeverwaltung. Im Zweifelsfall ist die Entscheidung des Gemeinderats einzuholen. Alle Veranstalter sind dazu verpflichtet, die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung einzuhalten, insbesondere die festgesetzte zulässige Besucherzahl nicht zu überschreiten.
- (6) Das Veranstaltungsende wird auf spätestens 22.30 Uhr festgesetzt. Im Einzelfall erfolgt die konkrete Festlegung im Benutzungsvertrag.

**§ 2
Verwaltung und Aufsicht**

Die Räumlichkeiten werden von der Gemeindeverwaltung verwaltet. Der/Die Hausmeister/in oder von der Gemeindeverwaltung beauftragte Dritte haben für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Hauses und deren Umgebung zu sorgen und sind in Abstimmung mit der Gemeindeverwaltung befugt, das Hausrecht auszuüben.

**§ 3
Anmeldung**

- (1) Die Belegung richtet sich nach dem jährlich im Voraus aufgestellten Veranstaltungskalender der örtlichen Vereine und Organisationen, der nach seiner Aufstellung im Grundsatz nicht durch weitere Veranstaltungen ergänzt werden sollte. Weitere Veranstaltungen können erst nach Abschluss des Veranstaltungskalenders (ab 01.09. eines jeden Jahres) bei der Gemeindeverwaltung angemeldet werden. Maßgebend ist der bei der Gemeindeverwaltung geführte Veranstaltungskalender. Für Veranstaltungen ist der Antrag spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung schriftlich zu stellen.
- (2) Jeder örtliche Verein und jede im Gemeinderat vertretene örtliche politische

Organisation hat das Recht, einen Veranstaltungstag pro Jahr ohne Berechnung der Grundgebühr nach § 6 Abs. 1 durchzuführen.

- (3) Eine Vermietung an auswärtige Mieter ist ausnahmsweise nur möglich, wenn sie von der Gemeindeverwaltung eingeladen bzw. akzeptiert werden.
- (4) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so entscheidet unter Berücksichtigung der Anmeldefrist in der Regel die Reihenfolge des Antragseingangs. Veranstaltungen im öffentlichen Interesse, insbesondere Veranstaltungen der Gemeinde, haben Vorrang.
- (5) Die Vermietung bedarf eines schriftlichen Vertrags, der unter Zugrundelegung dieser Mietbedingungen abzuschließen ist. Bei Antragstellung ist eine verantwortliche Person namentlich zu benennen.
- (6) Die vereinbarten Entgelte sind 2 Wochen nach Zustellung der Rechnung, die Kautionszahlung ist 2 Wochen vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig. Weitere Kosten, die durch die Benutzung der Räume im Bürgerhaus anfallen (z.B. Kostenersatz für zerbrochenes oder abhanden gekommenes Geschirr, zusätzliche Reinigungskosten, Schäden am Medienwagen u.a.) werden dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt bzw. mit der Kautionszahlung verrechnet.

§ 4

Allgemeine Nutzungsbedingungen

- (1) Das Aufstellen der Tische und Stühle ist Aufgabe des Veranstalters. Dies gilt auch für das ordnungsgemäße Aufräumen, laut Anweisung des/der Hausmeisters/in oder von der Gemeindeverwaltung beauftragter Dritter, nach der Veranstaltung.
- (2) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Räumlichkeiten samt deren Einrichtung schonend und pfleglich behandelt werden.
- (3) Die Benutzung und Überwachung der Garderobe ist Aufgabe des Mieters. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.
- (4) Beim Verkauf von alkoholischen Getränken ist der Veranstalter verpflichtet, bei der Gemeinde eine vorübergehende Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz (GastG) zu beantragen. Die gaststätten- u. lebensmittelrechtlichen Vorschriften sowie die Vorschriften zum Jugendschutz sind einzuhalten.
- (5) Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Die Verantwortung und Haftung hierfür obliegt allein dem Veranstalter.
- (6) Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder sind jederzeit frei bzw. zugänglich zu halten und dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
- (7) Künstlicher Nebel, Kleinf Feuerwerk und sonstiges offenes Feuer mit Ausnahme von Tischkerzen in Glasbehältern sind untersagt. Generell besteht im gesamten Gebäude ein absolutes Rauchverbot. Im Außenbereich ist Feuerwerk untersagt.
- (8) Die Ausschmückung und Dekoration der Räumlichkeiten darf nur so erfolgen, dass weder Nägel genutzt werden, noch Kleberückstände zurückbleiben. Eine Befestigung dieser Ausschmückungen am Gebäude oder an Gebäudeteilen ist untersagt.
- (9) Als technische Ausstattung steht ein Medienwagen zur Verfügung. Dieser kann nach einer Einweisung durch den/die Hausmeister/in oder von der Gemeindeverwaltung beauftragter Dritter genutzt werden.
- (10) Sonstige Ausstattungsgegenstände stehen nicht zur Verfügung. Bei Bedarf sind diese vom Veranstalter selbst zu besorgen.
- (11) Nach Beendigung der Veranstaltung ist unverzüglich mit den Aufräum- und Reinigungsarbeiten zu beginnen und dafür ausreichend Personal zur Verfügung zu stellen. Ein Aufenthalt weiterer Personen und sonstige Nutzungen sind nach Veranstaltungsende nicht mehr zulässig. Die benutzten Räumlichkeiten sind dem/der Hausmeister/in oder von der Gemeindeverwaltung beauftragter Dritter zum vereinbarten Zeitpunkt besenrein zu übergeben.

§ 5

Nutzungsbedingungen Küche

- (1) Für die Herstellung und Ausgabe von Speisen und Getränken ist die Küche zu benutzen.
- (2) In der Küche ist das Lagern von Gegenständen, die nicht zum Küchenbetrieb gehören, untersagt.

- (3) Vor und nach einer Veranstaltung werden alle Räume zusammen mit dem/der Hausmeister/in oder von der Gemeindeverwaltung beauftragter Dritter besichtigt, das komplette Geschirr gezählt und eventuelle Mängel, Verluste oder Schäden an der Kücheneinrichtung und den technischen Geräten schriftlich festgehalten. Nach der Veranstaltung sind das Geschirr sowie die Kücheneinrichtung einschl. aller technischen Geräte so zu reinigen, dass sie ohne Zusatzreinigung wieder benutzt werden können. Das Geschirr ist wieder in die vorhandenen Schränke einzuräumen. Sollten nachträgliche Arbeiten durch den/die Hausmeister/in oder von der Gemeindeverwaltung beauftragter Dritter notwendig sein, werden diese dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt.
- (4) Mängel, Verluste und anderweitige Schäden sind grundsätzlich zu melden und zum Wiederbeschaffungspreis zu ersetzen. Hierfür erfolgt eine gesonderte Kostenrechnung durch die Gemeindeverwaltung.
- (5) Anfallender Müll ist in den bereitgestellten Gefäßen zu entsorgen. Nicht verbrauchte Lebensmittel sind unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen.
- (6) Das Leergut ist unmittelbar nach der Veranstaltung, spätestens jedoch am nächsten Tag, zu entfernen. Es ist so zu lagern, dass von ihm keine Gefahren, Behinderungen oder Beeinträchtigungen ausgehen.

§ 6 Entgelte

- (1) Für Veranstaltungen der Bondorfer Vereine und Organisationen betragen die Entgelte für die Nutzung der jeweiligen Räumlichkeiten pro Veranstaltungstag und Nutzungsdauer gem. Benutzungsvertrag im Einzelnen:

<u>Grundgebühr Römersaal:</u>	50,00 €
<u>Gebühr Küche beim Römersaal:</u>	20,00 €
<u>Gebühr Keltensaal:</u>	25,00 €
<u>Gebühr Medienwagen:</u>	20,00 €
Diese Gebühren gelten bei einer Veranstaltungsdauer von bis zu 4 Stunden. Für jede weitere angefangene Stunde wird ein Zuschlag von 25% erhoben.	
Müllentsorgung pauschal	20,00 €
Zusätzliche Arbeitszeit des/der Hausmeister/in je Std.	30,00 €

- (2) Für alle anderen Veranstaltungen betragen die Entgelte für die Nutzung der jeweiligen Räumlichkeiten pro Veranstaltungstag und Nutzungsdauer gem. Benutzungsvertrag im Einzelnen:

<u>Grundgebühr Römersaal:</u>	100,00 €
<u>Gebühr Küche beim Römersaal:</u>	40,00 €
<u>Gebühr Keltensaal:</u>	50,00 €
<u>Gebühr Medienwagen:</u>	40,00 €
Diese Gebühren gelten bei einer Veranstaltungsdauer bis zu 4 Stunden. Für jede weitere angefangene Stunde wird ein Zuschlag von 25% erhoben.	
Müllentsorgung pauschal	20,00 €
Zusätzliche Arbeitszeit des/der Hausmeister/in je Std.	30,00 €

- (3) Bei Veranstaltungen mit öffentlichem Interesse kann auf die Festsetzung eines Entgelts ganz oder teilweise verzichtet werden. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.
- (4) Bei Veranstaltungen gem. § 1 Abs. 4 und § 3 Abs. 3 ist vor der Veranstaltung eine Kautio-
n zu entrichten. Diese beträgt

für den Römersaal	250,00 Euro
für den Keltensaal	250,00 Euro

 Die Kautio wird mit den zu bezahlenden Entgelten bzw. Kostenersätzen verrechnet.
- (5) Maßgebend für die Berechnung der Entgelte ist der vor der Veranstaltung abgeschlossene Benutzungsvertrag mit Anlagen bzw. der tatsächliche Benutzungsumfang.

§ 7 Haftung

- (1) Die Gemeinde Bondorf überlässt dem Veranstalter den Römer- bzw. den Keltensaal und dessen Einrichtungen und Geräte zur entgeltlichen / unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Veranstalter übernimmt die der Gemeinde als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.
- (2) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Der Veranstalter verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Veranstalter auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss auf Nachfrage nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen des Überlassungsvertrages entstehen.
- (5) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Veranstalter, seiner Mitarbeiter, Mitglieder, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
- (6) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung fälliger Gebühren obliegen dem Veranstalter.
- (7) Die Gemeinde kann im Falle eines unvorhersehbaren Schadens an den Räumlichkeiten oder eines sonstigen unvorhersehbaren Ereignisses, welches entgegen einer Vermietung steht, von dem Benutzungsvertrag zurücktreten. Ein Schadensersatzanspruch seitens des Veranstalters gegen die Gemeinde ist dabei ausgeschlossen.

§ 8 Umsatzsteuer

Soweit die Leistungen, die den in dieser Benutzungs- und Gebührenordnung festgelegten Gebühren zugrunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Entgelten noch die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungs- und Gebührenordnung außer Kraft.

Ausgefertigt!
Bondorf, den 11.11.2022

Bernd Dürr
Bürgermeister