



B E N U T Z U N G S - u n d E N T G E L T O R D N U N G
für die öffentlichen Gebäude, Räume und Plätze
der Gemeinde Neidlingen

- vom 18.12.2006 -

Auf Grund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) sowie §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Neidlingen in seiner Sitzung am 18.12.2006 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die öffentlichen Gebäude, Räume und Plätze der Gemeinde Neidlingen beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für folgende öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Neidlingen:

1. Reußensteinhalle und Erkenbergzimmer
2. Grundschule
3. „Alte Schule“ – Haus der Vereine –
4. Rathaus
5. Kelterplatz (Rathausvorplatz)
6. Kindergarten

Für die Überlassung der Räumlichkeiten gelten die nachfolgenden Bestimmungen über die Benutzung und die in dieser Ordnung festgelegten Entgelte.

§ 2

Zweckbestimmung und Überlassung

Die Gemeinde Neidlingen stellt die in § 1 genannten öffentlichen Einrichtungen vorrangig den Einwohnern, der Schule, örtlichen Vereinen, Kirchen und Institutionen - nachstehend ortsansässige Vereine genannt - sowie dem örtlichen Gewerbe zur Verfügung. Auswärtige Personen, Vereinigungen und Gewerbetreibende können von der Gemeindeverwaltung zugelassen werden.

Für die in § 1 genannten Einrichtungen gelten folgende besondere Bestimmungen:

Die Raumüberlassung für Übungszwecke (Übungs- u. Probenbetrieb, Kurse) wird durch einen Raumbelungsplan geregelt. Die Nutzung für Veranstaltungen und sonstige Zwecke wird über einen Nutzungsvertrag geregelt.

1. Die Reußensteinhalle

Die Reußensteinhalle einschließlich Erkenbergzimmer dient dem sportlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Leben in der Gemeinde. Zur Erfüllung dieses Zwecks wird sie der Grundschule, dem Kindergarten, den ortsansässigen Firmen, Vereinen und sonstigen Vereinigungen sowie den Bürgern und Einwohnern der Gemeinde für nicht gewerbliche Zwecke zur Verfügung gestellt.

Über besondere Veranstaltungen entscheidet das Bürgermeisteramt, im Zweifelsfall der Gemeinderat.

2. Grundschule

Der Turnraum, die Schulküche und sonstige Schulräume in der Grundschule werden nur außerhalb der Unterrichtszeiten zur Verfügung gestellt. Die Räume stehen für die Durchführung von Veranstaltungen der ortsansässigen Vereine, sowie zur Durchführung von Vorträgen und Kursen von Einrichtungen der Erwachsenen-, Kinder- und Jugendbildung zur Verfügung.

Die Nutzung der Räume durch andere Nutzer bzw. für sonstige Zwecke kann im Einzelfall von der Gemeindeverwaltung zugelassen werden.

3. Vereinsräume „Alte Schule“

Die Vereinsräume in der „Alten Schule“ dienen der Förderung des kulturellen und gesellschaftlichen Lebens in der Gemeinde Neidlingen. Die Räume werden vorrangig für den Proben- und Übungsbetrieb der ortsansässigen Vereine, für Kurse von Einrichtungen der Erwachsenen-, Kinder- und Jugendbildung, sowie Angebote freier bürgerschaftlicher Initiativen zur Verfügung gestellt. Die im Erdgeschoß befindlichen Garagen zählen nicht zu den Vereinsräumen im Sinne dieser Satzung.

Die Nutzung der Räume durch andere Nutzer bzw. für sonstige Zwecke kann im Einzelfall von der Gemeindeverwaltung zugelassen werden.

Die Vereinsräume in der „Alten Schule“ werden ohne Heizung und Beleuchtung überlassen.

4. Rathaus

4.1 Rathaus - Foyer

Das Rathausfoyer „Kelter“ dient dem gesellschaftlichen und kulturellen Leben in der Gemeinde. Zur Erfüllung dieses Zwecks wird es den ortsansässigen Vereinen und sonstigen Vereinigungen sowie den Bürgern und Einwohnern der Gemeinde für nicht gewerbliche Zwecke zur Verfügung gestellt.

Die Nutzung der Räume durch andere Nutzer bzw. für sonstige Zwecke kann im Einzelfall von der Gemeindeverwaltung zugelassen werden.

4.2. Rathaus- Sitzungssaal

Der Sitzungssaal des Rathauses ist für vornehmlich dienstliche Zwecke der Rathausverwaltung und des Gemeinderats bestimmt. Die Nutzung der Räume durch andere Nutzer bzw. für sonstige Zwecke kann im Einzelfall von der Gemeindeverwaltung zugelassen werden.

5. Kelterplatz (Rathausvorplatz)

Der Rathausvorplatz ist ein öffentlicher Platz zur Pflege des kulturellen und gesellschaftlichen Lebens in der Gemeinde Neidlingen. Der Platz wird zur Durchführung von Festen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.

6. Kindergarten

Der Turnraum und sonstige Räume des Kindergartens werden nur außerhalb der Betriebszeiten des Kindergartens zur Verfügung gestellt. Die Räume stehen für die Durchführung von Veranstaltungen der ortsansässigen Vereine, sowie zur Durchführung von Vorträgen und Kursen von Einrichtungen der Erwachsenen-, Kinder- und Jugendbildung zur Verfügung. Die Nutzung der Räume durch andere Nutzer bzw. für sonstige Zwecke kann im Einzelfall von der Gemeindeverwaltung zugelassen werden.

§ 3

Verwaltung und Aufsicht

- (1) Die Verwaltung der in § 1 Ziffer 1 bis 6 genannten Einrichtungen der Gemeinde Neidlingen erfolgt durch die Gemeindeverwaltung Neidlingen, Kelter Str. 1.
- (2) Das Hausrecht üben der Bürgermeister bzw. die von ihm beauftragten Gemeindebediensteten aus. Die laufende Aufsicht ist Aufgabe des Hausmeisters. Er wacht darüber, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Die Benutzer und Besucher haben die Weisungen und Anordnungen der Gemeinde und deren Beauftragten zu befolgen. Die Aufsichtspflicht der Lehrer, der Übungs- und Veranstaltungsleiter bleibt davon unberührt.

§ 4

Regelbelegung der Einrichtungen (Übungsbetrieb)

- (1) Als Regelbelegung gelten Nutzungen für den Schulsport und die regelmäßigen Proben-, Übungs- bzw. Trainingszeiten der Vereine, der gewerblichen und privaten Nutzern (Übungsbetrieb). Sportliche Veranstaltungen von Vereinen gelten dann als Regelbelegung, wenn sie im Rahmen eines Spielplanes des für den Verein bzw. die Abteilung zuständigen Dachverbandes/Fachverbandes stattfinden und dieser Mitglied des zuständigen Landessportbundes oder einer vergleichbaren Organisation ist.
- (2) Die Überlassung der Hallen und sonstiger Räume für die Regelbelegung wird durch die Gemeindeverwaltung in einem Raumbelungsplan geregelt. Dieser ist für die Nutzer **verbindlich**. Das Sommerhalbjahr geht vom 1.4. bis 30.9. und das Winterhalbjahr vom 1.10. bis 31.3. Änderungs- bzw. Belegungswünsche sind jährlich zum 31.07. mindestens aber einen Monat zuvor unter Angabe des Raumes schriftlich an die Gemeindeverwaltung zu richten.
- (3) Die Gemeinde kann die Einrichtungen für hoheitliche Zwecke jederzeit selbst nutzen. Die Gemeindeverwaltung kann im Einzelfall weitere Ausnahmen zulassen und die für Übungszwecke belegten Hallen und sonstigen Räume Dritten zur Durchführung von Veranstaltungen und für sonstige Zwecke überlassen. Die betroffenen Nutzer werden hiervon rechtzeitig unterrichtet.

§ 5

Vermietung der Hallen, Räume und Plätze

- (1) Die Überlassung einer Einrichtung für Veranstaltungen und sonstige, nicht in § 4 aufgeführte Zwecke (Nicht-Regelbelegung) wird über eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung geregelt. Die Einrichtung darf nur für den in der Vereinbarung genannten Zweck benutzt werden. Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Der Antrag auf Überlassung der Hallen, Räume und Plätze ist schriftlich (mit Vordruck) mindestens sechs Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Aus einer fernmündlichen, mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung und aus einem eingereichten Antrag kann kein Rechtsanspruch auf eine spätere Vereinbarung und Überlassung abgeleitet werden.
- (3) Die Gemeinde schließt mit dem Veranstalter eine Vereinbarung ab und setzt das Benutzungsentgelt gemäß § 12, sowie die Höhe der Sicherheitsleistung fest. Erst mit der schriftlichen Bestätigung durch die Gemeinde und der Bezahlung einer eventuellen Sicherheitsleistung ist die Überlassung verbindlich.

- (4) Die Gemeinde kann jederzeit von der Vereinbarung zurücktreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle von höherer Gewalt, oder bei im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen an dem betreffenden Tage nicht möglich ist. Außerdem kann die Genehmigung widerrufen werden, wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders durchzuführen gedenkt, als diese angemeldet bzw. genehmigt wurde oder wenn bei einer Veranstaltung Ausschreitungen oder nicht genehmigte Demonstrationen zu erwarten sind. Des Weiteren sind verbotene Organisationen von der Benutzung ausgeschlossen. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
- (5) Kann eine vorgesehene Veranstaltung nicht stattfinden, so ist es die Aufgabe des Veranstalters, dies unverzüglich der Gemeindeverwaltung mitzuteilen. Eine Absage bis 6 Wochen vor der Veranstaltung bleibt kostenfrei. Wird der Rücktritt mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn mitgeteilt, wird nur ein anteiliges Entgelt von 10 % berechnet. Tritt der Veranstalter später zurück, wird ein anteiliges Entgelt von 25 % festgesetzt.

§ 6

Allgemeine Benutzungsbestimmungen und Ordnungsvorschriften

- (1) Alle Benutzer der öffentlichen Einrichtungen sind im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Überlassenen Räume und Gebäude einschließlich der Einrichtungen und der Außenanlagen schonend zu behandeln, sauber zu halten und Beschädigungen zu unterlassen.
- (2) Alle Beschädigungen sowie bereits vorhandene Mängel an den Gebäuden, Räumen oder an den Einrichtungen sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden.
- (3) Das Rauchen in den öffentlichen Einrichtungen ist grundsätzlich verboten.
- (4) Nicht erlaubt ist es, Getränke und Speisen auf die Zuschauertribüne der Reußensteinhalle zum Verzehr mitzunehmen.
- (5) Die Hallen und Turngeräte dürfen beim Übungsbetrieb und bei Sportveranstaltungen nur mit gut gereinigten Turnschuhen benutzt werden.
- (6) Die im Eigentum der Gemeinde stehenden Sportgeräte dürfen außerhalb der Hallen nur mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung verwendet werden.
- (7) Vereinseigene Sportgeräte dürfen in stets widerruflicher Weise mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung in den Hallen untergebracht werden.
- (8) Beim Verlassen der Hallen und Räume ist darauf zu achten, dass das Licht gelöscht wird, die Fenster geschlossen und die verschließbaren Türen zugesperrt sind.
- (9) Sämtlich Übungen und Veranstaltungen sind innerhalb der vorab festgelegten Benutzungszeiten durchzuführen.
- (10) Nach Ablauf der zugeteilten Benutzungszeit haben alle Teilnehmer und Besucher die Räumlichkeiten ohne Aufforderung zu verlassen.

§ 7

Besondere Benutzungsbestimmungen und Ordnungsvorschriften bei Regelbelegung (Übungs- und Probenbetrieb)

Wird eine Einrichtung (Hallen und sonstige Räume) regelmäßig für den Übungs- und Probenbetrieb belegt (§ 4), dürfen Schüler, Vereinsangehörige und sonstige Nutzer die

Einrichtung grundsätzlich nur in Anwesenheit des verantwortlichen Lehrers bzw. des Übungsleiters betreten. Nur unter deren Aufsicht darf dort der Proben- und Übungsbetrieb stattfinden, insbesondere Sport betrieben werden.

Private Nutzer, die eine Einrichtung regelmäßig belegen, sind selbst für die Einhaltung der Benutzungsbestimmungen und Ordnungsvorschriften verantwortlich.

§ 8

Besondere Benutzungsbestimmungen und Ordnungsvorschriften bei Veranstaltungen und sonstige Nutzungen

- (1) Der Ablauf einer Veranstaltung ist bei Vertragsschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit der Gemeindeverwaltung festzulegen. Der Veranstalter ist verpflichtet, mit dem jeweiligen Hausmeister rechtzeitig Verbindung aufzunehmen, um organisatorische Fragen zu klären. Die Anweisungen des Hausmeisters sind zu befolgen.
- (2) Die Hallen, Räume und Plätze werden vom Hausmeister dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung übergeben. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister oder bei der Gemeinde geltend macht.
Die Rückgabe geschieht unverzüglich nach der Veranstaltung an den Hausmeister. Die Hallen, Räume und Plätze müssen besenrein verlassen werden.
- (3) Für die Bewirtschaftung bei Veranstaltungen kann der Veranstalter in folgenden Einrichtungen eine Küchenbenutzung beantragen:

- **Reußensteinhalle (Küche und Theke)**
- **Erkenbergzimmer (Küche)**
- **Rathausfoyer**
- **Kelterplatz (Rathausvorplatz)**

Der Hausmeister übergibt die verliehene Kücheneinrichtung an den jeweiligen Veranstalter bzw. Bewirtschafter. Nach Beendigung der Veranstaltung wird die Kücheneinrichtung von ihm wieder übernommen. Küche, Kücheneinrichtung und für den Küchenbetrieb erforderliche Nebenräume sind samt Inventar in gereinigtem, hygienisch einwandfreiem und sofort wieder benutzbarem Zustand an den Hausmeister zu übergeben. Für fehlende und beschädigte Gegenstände ist vom Veranstalter Kostenersatz zu leisten.

- (4) Das Aufstellen und Entfernen von Tischen und Stühlen erfolgt grundsätzlich durch den Veranstalter. Soweit diese Arbeiten vom Hausmeister durchgeführt werden, wird hierfür Kostenersatz gefordert.
- (5) Der Benutzer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Jeder Benutzer benennt einen verantwortlichen Leiter, der für die Einhaltung der Benutzungsordnung und von Auflagen sowie für die Beseitigung von Missständen verantwortlich ist.
- (6) Die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen sind rechtzeitig vom Veranstalter zu beschaffen. Hierzu gehört die rechtzeitige Anmeldung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Ausführungs- und Vervielfältigungsrechte) sowie die Beantragung der Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebs nach § 12 des Gaststättengesetzes sowie der Sperrzeitverkürzung.
- (7) Der Veranstalter verpflichtet sich sämtliche gesetzliche Bestimmungen zu beachten, insbesondere über die Sperrzeit, die Vorschriften zum Schutze der Jugend, das Gaststättengesetz, die Gewerbeordnung, das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, die Versammlungsstättenverordnung sowie die ordnungs- und

feuerpolizeilichen Vorschriften.

- (8) Bei allen Veranstaltungen, bei denen Besucher, Gäste oder Zuschauer zugelassen sind, hat der Veranstalter einen ausreichenden Ordnungsdienst einzuteilen, der für die Aufrechterhaltung der Ordnung zu sorgen hat. Auch für die Brandwache und den Sanitätsdienst ist gegebenenfalls der Veranstalter verantwortlich. Für hierdurch entstandene Kosten kann die Gemeinde Neidlingen nicht verantwortlich gemacht werden.
- (9) Die Beauftragten der Gemeinde, Aufsichtspersonen und Hausmeister haben während einer Veranstaltung jederzeit unentgeltlichen Zutritt zu den Hallen und Räumen.

§ 9

Ausschmückung der Räume für vorübergehende Zwecke

Die Ausschmückung der Räumlichkeiten für vorübergehende Zwecke ist grundsätzlich erlaubt. Dabei dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen (z. B. durch Benageln, Bemalen und Bekleben der Wände und Fußböden). Die bestehenden feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Ausschmückungsgegenstände und sonstige Gebrauchsgegenstände sind vom Veranstalter nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und zu entsorgen.

§ 10

Fundsachen

Fundgegenstände sind beim Hausmeister abzugeben.

§ 11

Haftung

- (1) Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen eigenen Haftungsansprüchen oder von Haftungsansprüchen Dritter frei. Nur wenn die Schadensursache auf mangelhafte Beschaffenheit der Räume, Ausstattung oder auf grobe Fahrlässigkeit oder vorsätzlichem, schuldhaftem Verhalten der Gemeinde oder seiner Vertreter zurückzuführen ist, übernimmt die Gemeinde die gesetzliche Schadenshaftung.
- (2) Sportlehrer und Übungsleiter haben die Geräte vor deren Benutzung zu überprüfen. Geräte mit erkennbaren Mängeln dürfen nicht verwendet werden. Mängel sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden. Die Haftung der Sportlehrer und Übungsleiter erstreckt sich auch auf die falsche Verwendung von mängelfreien Geräten. Sportgeräte dürfen nur für die Sportart benutzt werden, für die sie geeignet sind, ansonsten haftet bei Beschädigungen und Unfällen ausschließlich und im vollen Umfang die verantwortliche Person.
- (3) Bei Veranstaltungen und Benutzung jeglicher Art haftet der einzelne Veranstalter bzw. Benutzer für alle Schäden, die der Gemeinde an der überlassenen Einrichtung durch die Nutzung entstehen. Die Gemeinde ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Veranstalters bzw. des Benutzers zu beseitigen. Der Nutzer übernimmt die gesetzliche Haftpflicht für alle Schäden. Insbesondere ist der Nutzer zum Schadenersatz verpflichtet bei Fehlbeständen, Beschädigungen sowie Verschmutzungen.
- (4) Für abhanden gekommene oder liegen gebliebene Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung. Dasselbe gilt für die vom Veranstalter, den Besuchern und den sonstigen Benutzern eingebrachten Gegenstände.

§ 12

Benutzungsentgelt

- (1) Für die Benutzung der Hallen, Räume und Plätze sind die jeweils vom Gemeinderat festgesetzten Entgelte zu entrichten. Die Höhe der Entgelte richtet sich nach dem dieser Benutzungs- und Entgeltordnung beigefügten Entgeltverzeichnis (Anlage 1).
- (2) Der Bürgermeister kann die Entgelte bei kirchlichen, wohltätigen oder kulturellen Veranstaltungen im Einzelfall herabsetzen oder erlassen.

§ 13

Zu widerhandlungen

Gegen Nutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung - trotz schriftlicher Verwarnung - wiederholt verstoßen, kann der Ausschluss von der Einrichtung auf bestimmte Zeit ausgesprochen oder ein Zwangsgeld auferlegt werden. Der Ausschluss kann auch erteilt werden, wenn gegen die Bestimmungen einer vergleichbaren Einrichtung der Gemeinde entsprechend verstoßen wurde. Die Gemeindeverwaltung kann gegenüber Einzelpersonen, die gegen die Bestimmungen dieser Hallenbenutzungs- und Entgeltordnung des Eigentümers verstoßen, ein Zutrittsverbot zu dieser Einrichtung und zu ähnlichen Einrichtungen des Eigentümers verfügen. Ein Zutrittsverbot gegenüber Einzelpersonen ist für jeden Nutzer verbindlich, wenn er schriftlich hierüber informiert worden ist.

§ 14

Inkrafttreten

Die vorstehende Benutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 1. Februar 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Reußensteinhalle und den Turnraum der Grundschule vom 24.10.1994 zuletzt geändert am 3. November 2003 außer Kraft.

Neidlingen, den 19. Dezember 2006

gez.

Rolf Kammerlander

Bürgermeister

**GEMEINDE NEIDLINGEN
LANDKREIS ESSLINGEN**

B E N U T Z U N G S - u n d E N T G E L T O R D N U N G

**für die öffentlichen Gebäude, Räume und Plätze
der Gemeinde Neidlingen**

Aufgrund von § 12 der Benutzungs- und Entgeltordnung werden für die Benutzung der Sporthallen, der Gemeindehalle, sowie der sonstigen Veranstaltungsräume und -plätze in der Gemeinde Neidlingen Entgelte nach dem folgenden Entgeltverzeichnis erhoben:

- ENTGELTVERZEICHNIS -
vom 18.12.2007

1.1. Sportveranstaltungen außerhalb des Übungsbetriebes

1) Reußensteinhalle:

- 1.1.1.1. Sportveranstaltungen
bis 4 Std. 62,00 €/Tag
über 4 Std. 92,00 €/Tag
- 1.1.1.2. Bei Jugendsportveranstaltungen unter ausschließlicher Teilnahme von Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr wird ein Rabatt von 50 % gewährt.
- 1.1.1.3. Für die Küchenbenutzung wird zusätzlich eine Gebühr nach Ziff. 1.2a.5 erhoben.

2) Schulturnhalle:

- 1.1.2.1. Sportveranstaltungen
bis 4 Std. 40,00 €/Tag
ab 4 Std. max .60,00 €/Tag
- 1.1.2.2. Bei Jugendsportveranstaltungen unter ausschließlicher Teilnahme von Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr wird ein Rabatt von 50 % gewährt.

1.2. Kulturelle und sonstige Veranstaltungen

1) Reußensteinhalle:

- | | Sommer
<i>01.04. – 30.09.</i> | Winter
<i>01.10. – 31.03.</i> |
|----------------------------------|---|---|
| 1.2.1.1. Grundgebühr ganze Halle | 184,00 €/Tag | 236,00 €/Tag |
| Grundgebühr halbe Halle | 92,00 €/Tag | 118,00 €/Tag |
- 1.2.1.2. Zuschlag für Proben, Auf- oder Abbau außerhalb des Veranstaltungstags (nur soweit durch den Auf- oder Abbau der Übungsbetrieb oder der Sportunterricht der Grundschule unmöglich gemacht wird)
pro Tag 31,00 €/Tag
- 1.2.1.3. Zuschlag für reine Tanzveranstaltungen 153,00 €/Tag
- 1.2.1.4. Zuschlag für Hochzeiten, Konfirmationen, Betriebsfeiern u.ä. 46,00 €/Tag
- 1.2.1.5. Küchenbenutzung
1. nur Getränkeausschank 18,00 €/Tag
2. Getränkeausschank und Ausgabe kalter Speisen 37,00 €/Tag

- 3. Getränkeausschank und Ausgabe warmer Speisen 55,00 € /Tag
- 1.2.1.6. Mobile Bühne
 - 1. mit Aufbauten 37,00 €/Tag
 - 2. ohne Aufbauten 18,00 €/Tag
- 1.2.1.7. Zuschlag zur Grundgebühr für jede angefangene Stunde der Benutzung ab 01.00 Uhr 33,00 €/h
- 1.2.1.8. Zuschlag für Barbetrieb im Foyer 61,00 €/Tag
- 1.2.1.9. Für ortsansässige Vereine und Gruppen ermäßigt sich die Grundgebühr nach Ziff. 1.2a.1 für eine Veranstaltung im Kalenderjahr um die Hälfte. Ausgenommen sind hiervon reine Tanzveranstaltungen.

2) Erkenbergzimmer

- 1.2.2.1. Benutzung des Erkenbergzimmers Grundgebühr:
 - im Sommer 01.04. bis 30.09.*
 - bis 4 Std. /je angef. Stunde 9,00 €
 - über 4 Std. /je angef. Stunde 4,50 €
 - max. pro Tag 63,00 €
 - im Winter 01.10 bis 31.03.*
 - bis 4 Std. /je angef. Stunde 11,00 €
 - über 4 Std. /je angef. Stunde 6,50 €
 - max. pro Tag 83,00 €
- 1.2.2.2. Zuschlag Küchenbenutzung
 - 1. nur Getränkeausschank 18,00 €/Tag
 - 2. Getränkeausschank und Ausgabe kalter Speisen 37,00 €/Tag
 - 3. Getränkeausschank und Ausgabe warmer Speisen 55,00 €/Tag
- 1.2.2.3. Zuschlag Barbetrieb im Foyer 61,00 €/Tag

3) Rathausfoyer

1.2.3.1. Benutzung des Rathausfoyers

Grundgebühr:

- Grundgebühr:
- bis 4 Std. /je angef. Stunde
- über 4 Std. /je angef. Stunde
- max. pro Tag

Sommer 01.04. – 30.09.	Winter 01.10. – 31.03.
11,00 €	12,50 €
6,50 €	7,50 €
83,00 €	94,00 €

- 1.2.3.2. Zuschlag Küchenbenutzung
 - 1. nur Getränkeausschank 20,00 €/Tag
 - 2. Getränkeausschank und Ausgabe Speisen 40,00 €/Tag
- 1.2.3.3. Mobile Bühne ohne Aufbauten je Element 3,50 €/Tag
- 1.2c.4 Bei Trauungen:
 - Benutzungsgebühr für Sektempfang 20,00 €
 - Zuschlag für Bestuhlung bei Trauungen 20,00 - 40,00 €

4) Kelterplatz (Rathausvorplatz)

- 1.2.4.1 Grundgebühr: 20,00 €/ Tag
- 1.2.4.2. Zuschlag für Küchenbenutzung

- 1. nur Getränkeausschank 20,00 €/Tag
- 2. Getränkeausschank und Ausgabe Speisen 40,00 €/Tag

1.2.4.3. Zuschlag Toilettenbenutzung Rathausfoyer 30,00 €/Tag

1.2.4.4. Mobile Bühne ohne Aufbauten je Element 3,50 €/Tag

5) Klassenraum

1.2.5.1. Benutzung eines Klassenraums der Grundschule Grundgebühr:

Grundgebühr:
bis 4 Std. /je angef. Stunde

über 4 Std. /je angef. Stunde

max. pro Tag

Sommer 01.04. – 30.09.	Winter 01.10. – 31.03.
5,00 €	5,50 €
2,50 €	3,50 €
20,00 €	26,00 €

6) Schulküche

1.2.6.1. Benutzung Schulküche der Grundschule Grundgebühr

Grundgebühr:
bis 4 Std. /je angef. Stunde

über 4 Std. /je angef. Stunde

max. pro Tag

Sommer 01.04. – 30.09.	Winter 01.10. – 31.03.
5,00 €	5,50 €
2,50 €	3,50 €
20,00 €	26,00 €

1.3. Übungsbetrieb

Die Gebühren für den Übungsbetrieb nach den Belegungsplänen betragen

1.3.1 Reußensteinhalle

1. ganze Halle

2. halbe Halle

1.3.2 Erkenbergzimmer

1.3.4 Rathausfoyer

1.3.5 Turnraum Kindergarten

1.3.3 Turnraum Grundschule

1.3.6 Klassenraum

1.3.7 Schulküche

Sommer 01.04. – 30.09.	Winter 01.10. – 31.03.
9,00 €/h	11,50 €/h
6,00 €/h	8,00 €/h
5,00 €/h	6,50 €/h
6,00 €/h	8,00 €/h
4,50 €/h	5,00 €/h
5,00 €/h	6,50 €/h
4,50 €/h	5,00 €/h
4,50 €/h	5,00 €/h

1.4. Auswärtigenzuschlag

Für auswärtige Veranstalter erhöhen sich die Gebühren nach 1.1 und 1.2 um jeweils 100 %.

Beim Übungsbetrieb wird ein Auswärtigenzuschlag von 100% zu den Gebühren nach Nr 1.3. berechnet, wenn die Übungen von einem nicht ortsansässigen Verein durchgeführt werden oder bei nicht als Vereinen eingetragenen Gruppen mehr als die Hälfte der Teilnehmer am Übungsbetrieb nicht in der Gemeinde wohnhaft ist.

1.5 Auf- und Abbau / Reinigung / Sonstige Leistungen

Werden von der Gemeinde sonstige Leistungen erbracht, werden die Kosten für den Einsatz vom Gemeindepersonal nach tatsächlichem Aufwand berechnet.

Auf- und Abbau sowie Reinigung erfolgt

1. grundsätzlich durch den Veranstalter.

Auf- und Abbau der Bestuhlung, der Betischung und der Bühne sowie die Reinigung der Räumlichkeiten (besenrein), der Küche und der Kücheneinrichtung (gründlich und wiederverwendbar) übernimmt grundsätzlich der Veranstalter. Die Tische und Stühle sind vor dem Abbau zu reinigen (wiederverwendbar). Die Toiletten einschließlich Böden und Waschbecken sind nass zu reinigen.

Bei übermäßiger Verschmutzung wird der zusätzliche Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt. Die geltende Putzordnung ist zu beachten.

2. ausnahmsweise durch die Gemeinde

Soweit die Gemeinde auf Antrag des Veranstalters ausnahmsweise den Auf- und Abbau der Bestuhlung, der Betischung und der Bühne sowie die Reinigung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, der Küche und der Kücheneinrichtung übernimmt, werden die Kosten für den Einsatz des Gemeindepersonals nach dem tatsächlichen Aufwand abgerechnet.

Bei übermäßiger Verschmutzung wird der zusätzliche Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.

2. ÜBUNGS- und KURSBETRIEB IN SONSTIGEN GEMEINDERÄUMEN -

2.1. BENUTZUNGSENTGELT FÜR ÜBUNGS- UND KURSBETRIEB VON ÖRTLICHEN VEREINEN UND INSTITUTIONEN

Alte Schule- Vereinsräume	Jahrespauschale nach Belegungsplan
Raum 1 EG 77 m ²	175,00 €
Raum 2 OG 77 m ²	200,00 €
Raum 3 OG 24 m ²	55,00 €

Raum 4 OG 28 m ²	65,00 €
Raum 5 OG 24 m ²	55,00 €

Die Jahrespauschale beinhaltet alle Nebenkosten ausgenommen die verbrauchsabhängigen Strom- und Heizkosten. Diese werden den Nutzern weiterberechnet.

3. VERLEIH VON GESCHIRR UND MOBILIAR

3.1 AUSLEIHENTGELT GESCHIRR

Geschirr/Besteck pro Gedeck	
Je Kaffeegedeck (klein)	0,50 €
Je Speisegedeck (groß)	1,00 €

3.2 Gebühren für Einrichtungsgegenstände

Für folgende Einrichtungsgegenstände werden **bei Ausleihe** folgende Gebühren erhoben:

Bewegliche Bühne - je Element	3,00 €
Tisch je	3,00 €
Stuhl je	1,00 €

3.3 Kostenersatz für Geschirr

Bei Beschädigungen und Verlusten (z.B. zu Bruch gegangenes Geschirr oder Gläser, fehlendes Besteck) werden die Kosten, die für die Wiederbeschaffung entstehen, dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

3.3 Kostenersatz für Geschirr

Bei auswärtigen Vereinigungen erhöht sich das Entgelt für 3.1 und 3.2 um je 100 %.

4. SONDERBESTIMMUNGEN

4.1 Ermäßigung/Erlass im Einzelfall

Bei kulturellen, kirchlichen, wohltätigen oder ähnlichen Veranstaltungen in der Reußensteinhalle, sowie sonstigen Veranstaltungsräumen und -plätzen kann der Bürgermeister die Entgelte erlassen. Bei einer besonderen Art der Veranstaltung in den oben genannten Räumen kann der Bürgermeister das Entgelt im Einzelfall festlegen.

4.2 Reinigung

Die Reinigung der Räumlichkeiten (besenrein), der Küche und der KÜcheneinrichtung (gründlich und wiederverwendbar) übernimmt der Veranstalter. Bei übermäßiger Verschmutzung wird der zusätzliche Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt. Die geltende Putzordnung ist zu beachten.

4.3 Sortieren von wiederverwertbaren Stoffen

Wiederverwertbare Stoffe sind getrennt zu entsorgen. Die restlichen Stoffe müssen getrennt gesammelt und vom Veranstalter weggebracht werden. Dekorationen sind vom Veranstalter zu entfernen und zu entsorgen. Bei Nichteinhaltung werden die für die Entsorgung entstehenden Kosten dem Veranstalter zusätzlich in Rechnung gestellt.

4.4 Schlüsselgewalt

Dem Nutzer (Verantwortlichen) wird ein Schlüssel für den Zugang ausgehändigt. Der

Zeitpunkt der Ausgabe der Schlüssel ist mit dem Hausmeister abzusprechen. Die Rückgabe der Schlüssel an den Hausmeister hat spätestens mit der Abnahme der Halle durch den Hausmeister zu erfolgen. Für die Ausgabe der Schlüssel kann eine Kautions erhoben werden. Die Höhe der Kautions liegt im Ermessen des Bürgermeisters. Der Verantwortliche, dem die Schlüssel anvertraut werden sollen, hat dafür Sorge zu tragen, dass nach Beendigung der Veranstaltung alle Türen verschlossen und alle Lichter gelöscht worden sind.

Hinweis über die Verletzung von Verfahrens- und/oder Formvorschriften nach § 4 Abs. 4 Gemeindeordnung

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