

Benutzungsordnung der Gemeinde Eichstetten am Kaiserstuhl für die gemeindeeigene Turn- und Festhalle, Informations- und Ver- anstaltungspavillon, Waldhütte oder sonstige Veranstaltungs- räume

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die Benutzung
 - der Turn- und Festhalle (inkl. Hallenfoyer)
 - das Hallenfoyer
 - den Informations- und Veranstaltungspavillon
 - Waldhütte
 - andere Veranstaltungsräume
- (2) Diese Veranstaltungsräume und Freiflächen stehen im Eigentum der Gemeinde Eichstetten und werden von ihr als öffentliche Einrichtung betrieben.
- (3) Die Benutzerordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in den Veranstaltungsräumen aufhalten. Mit dem Mietvertrag unterwerfen sich Nutzer, Veranstalter, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Benutzerordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.
- (4) Der Nutzer/Veranstalter ist der Gemeinde gegenüber für die Einhaltung der Benutzerordnung verantwortlich.

§ 2 Zweck

- (1) Die Turn- und Festhalle dient dem Sportunterricht der Schule, den örtlichen kirchlichen und politischen Ortsvereinen und den nach den Vereinsförderrichtlinien anerkannten Vereinen zur Abhaltung von sportlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen. Die Turn- und Festhalle darf nur an natürliche und juristische Personen, die Ihren Wohnsitz in Eichstetten haben vermietet werden. Bedingung für die Vermietung ist der Nachweis über eine Veranstalterhaftpflichtversicherung.
- (2) Der Informations- und Veranstaltungspavillon dient in erster Linie der Ausstellung Eichstetter Betriebe und Landwirte zur Präsentation ihrer Produkte und Erzeug-

nisse sowie für kulturelle Veranstaltungen für Eichstetter Künstler und für die Nutzung durch Vereine.

- (3) Die Waldhütte dient den Erholungszwecken.
- (4) Darüber hinaus können diese Veranstaltungsräume mit Ausnahme des Hallenfoyers auch sonstigen natürlichen und juristischen Personen, die Ihren Wohnsitz in Eichstetten haben, zur Benutzung überlassen werden.
- (5) Der Informations- und Veranstaltungspavillon und die Waldhütte können an natürliche und juristische Personen, die Ihren Wohnsitz nicht in Eichstetten haben, zur Benutzung überlassen werden. Das Benutzungsentgelt wird in diesen Fällen in doppelter Höhe erhoben.
- (6) Ein Anspruch auf Überlassung eines bestimmten Veranstaltungsraumes an einem bestimmten Tag oder zu einer bestimmten Zeit besteht nicht.
- (7) Ein Recht auf Weiter- oder Untervermietung darf nicht eingeräumt werden.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Betreiber der Veranstaltungsräume ist die Gemeinde Eichstetten. Diese hat die Betreiberpflichten gem. § 38 VStättVO an die Gemeindeverwaltung delegiert.
- (2) Der jeweilige Nutzer ist der Gemeinde Eichstetten für die Einhaltung dieser Benutzerordnung und der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) verantwortlich.
- (3) Der jeweils verantwortliche Nutzer bestellt für jede Veranstaltung einen Verantwortlichen, der für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und dieser Benutzerordnung verantwortlich ist. Dieser muss für die Dauer der Veranstaltung anwesend sein. Die Namen sind der Gemeinde mitzuteilen.
- (4) Verantwortliche für die Veranstaltungstechnik müssen die Qualifikation gem. § 39 VStättVO besitzen und nachweisen.
- (5) Als sachkundige Aufsichtspersonen gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen der Veranstaltungsräume vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen wurden.
- (6) Hauspersonal ist das vom Betreiber eingesetzte Personal wie der*die Hausmeister*in. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation „Sachkundige Aufsichtsperson“.

§ 4 Belegungspläne

- (1) Für den Schulsport und andere schulische Veranstaltungen ist von den Schulen ein Belegungsplan zu erstellen und der Gemeindeverwaltung vorzulegen. Er bildet die Grundlage für den Belegungsplan für außerschulische Veranstaltungen. Dieser Belegungsplan wird unter Mitwirkung der Veranstalter von der Gemeinde aufgestellt und allen Beteiligten zur Kenntnis gegeben.
- (2) Die Belegungspläne sind für Schulen und die Veranstalter verbindlich. Während der Laufzeit der Belegungspläne bedürfen Abweichungen der schriftlichen Einwilligung der Gemeindeverwaltung.
- (3) Die Gemeinde ist bei außerschulischen Veranstaltungen berechtigt, im Einzelfall vom Belegungsplan abzuweichen. In der Regel werden die Vereine nach Erstellung des Veranstaltungskalenders über die unterwöchigen Veranstaltungen informiert. Bei Eigenbedarf der Gemeinde dürfen die Veranstaltungsräume von Dritten nicht benutzt werden.
- (4) Eine Haftung oder eine Ersatzpflicht der Gemeinde als Eigentümer ist ausgeschlossen, wenn die Veranstaltungsräume geschlossen werden oder Eigenbedarf geltend gemacht wird.

§ 5 Überlassungsverfahren

- (1) Die verbindliche Zusage für die Nutzung eines Veranstaltungsraumes stellt der Mietvertrag dar. Dieser wird spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung an den Verantwortlichen versandt. Erst durch die schriftliche Bestätigung (Unterschrift) wird der Mietvertrag für beide Seiten verbindlich.
- (2) In der jährlichen gemeinsamen Sitzung der Vereinsvorsitzenden wird der Veranstaltungskalender abgestimmt. Liegen unterjährig für denselben Benutzungstermin mehrere Anträge vor, so ist die Reihenfolge des zeitlichen Eingangs bei der Gemeindeverwaltung maßgebend. Ein Rechtsanspruch auf Abschluss eines Mietvertrages kann nicht geltend gemacht werden.
- (3) Die dauernde Vergabe von Veranstaltungsräumen, z. B. für Übungs- und Sportzwecke, bedarf der Einwilligung der Gemeinde. Diese wird im Rahmen der Erstellung der Belegungspläne erteilt. Entsprechendes gilt auch für den lehrplanmäßigen Sportunterricht der Schule. Anträge auf Änderung dieser regelmäßigen Nutzung sollen jeweils spätestens zum 1. Juli eines jeden Jahres für das folgende

Schuljahr bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden. Das Belegungsjahr ist mit dem Schuljahr identisch.

§ 6 Kaution bzw. Sicherheitsleistungen****

- (1) Mit der Unterschrift des Mietvertrages erklärt sich der Antragsteller einverstanden, eine Abschlagszahlung auf das Benutzungsentgelt und evtl. weitere Forderungen (ähnlich wie die Kautio**n**) gemäß § 19 zu entrichten.
- (2) Eichstetter Vereine und Vereinigungen werden von der Abschlagszahlung und Kautio**n** ausgenommen. Die Abrechnung einer Vermietung erfolgt in diesen Fällen zeitnah nach der Veranstaltung.

§ 7 „Höhere Gewalt“

Ist die vereinbarte Benutzung der Einrichtung durch „höhere Gewalt“ unmöglich, so werden beide Vertragspartner aus den gegenseitigen Verpflichtungen frei.

§ 8 Schriftform

- (1) Änderungen, Ergänzungen und dgl. des abgeschlossenen Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (2) Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich zu erklären. Hängt von der Rücktrittserklärung die Wahrung einer Frist ab, so ist der Zeitpunkt des Eingangs der Rücktrittserklärung beim Empfänger maßgebend.
- (3) In dringenden Fällen kann der Rücktritt auch mündlich/fernmündlich erklärt werden. Diese mündlich/fernmündliche Rücktrittserklärung ist nur unter der Bedingung wirksam, dass sie innerhalb von 3 Kalendertagen von dem Zurücktretenden schriftlich nachgereicht wird.

§ 9 Bereitstellung der Einrichtung

Die Einrichtung wird von dem*der Hausmeister*in dem jeweils Verantwortlichen des Benutzers/Veranstalters übergeben. Sie gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich bei dem*der Hausmeister*in oder bei der Gemeindeverwaltung geltend gemacht werden. Die Bereitstellung erstreckt sich auf das in der Einrichtung zugängliche Inventar.

§ 10 Abnahme nach einer Veranstaltung

- (1) Die Veranstaltungsräume werden in der Regel am folgenden Werktag von dem*der Hausmeister*in abgenommen. Eine Anwesenheit des Benutzers/Veranstalters ist nicht zwingend erforderlich.
- (2) Sollte bei der Abnahme der Veranstaltungsraum nicht im ordnungsgemäßen Zustand hinterlassen worden sein, wird der Benutzer eine Möglichkeit eingeräumt umgehend vor einer nachfolgenden Nutzung nachzuholen. Wird durch diese Umstände eine Wiederholte Abnahme erforderlich, stellt die Gemeindeverwaltung die Kosten dafür in Rechnung.

§ 11 Pflichten des Benutzers/Veranstalters

- (1) Der Benutzer/Veranstalter verpflichtet sich, alle sich aus der Benutzung der Veranstaltungsräume und der Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Gesetze, Verordnungen und ordnungsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Dies sind insbesondere das Jugendschutzgesetz, die Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), die Unfallverhütungsvorschriften sowie die DIN (Deutsches Institut für Normung) und VDE (Verband der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik) Vorschriften.
- (2) Die Einrichtung darf nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen und räumlichen Umfang benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Dem Benutzer/Veranstalter wird zur Auflage gemacht, die Veranstaltungsräume und das Inventar sorgfältig zu behandeln und Beschädigungen zu vermeiden.
- (4) In den Veranstaltungsräumen darf nicht geraucht werden.
- (5) Papier und sonstige Abfälle sind getrennt zu entsorgen.
- (6) Turn- und Sportgeräte sowie Inventar müssen getragen, mit verfügbaren Transportgeräten transportiert oder gerollt werden. Rollbare Geräte erhalten ihre tiefste Ausgangsstellung. Nach Gebrauch sind sie an den vorgesehenen Standort zurückzubringen. Benutzern kann erlaubt werden, eigene Sportgeräte in der Halle unterzubringen; eine Haftung der Gemeinde für diese Geräte ist ausgeschlossen.
- (7) Der Benutzer/Veranstalter hat darauf zu achten, dass unnötige Verschmutzungen vermieden werden. Die Kosten für die Reinigung nach übermäßigen Verschmutzungen werden dem Benutzer/Veranstalter in Rechnung gestellt werden.

Die Feststellung, ob eine übermäßige Verschmutzung vorliegt, trifft der*die Hausmeister*in.

- (8) Die für die Benutzung/Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Benutzer/Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Hierzu gehört auch erforderlichenfalls der Erwerb von Wiedergaberechten bei der GEMA.
- (9) Die sich aus § 38 Abs. 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen trägt der Benutzer/Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau ein Verantwortlicher des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den öffentlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (10) Fundsachen sind bei dem*der Hausmeister*in abzugeben.
- (11) Den Aufsichtspersonen des Übungsbetriebes und den Verantwortlichen der Veranstaltungen obliegen außerdem
 - a) sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen und zwar vor und nach der Benutzung,
 - b) festgestellte Mängel oder Beschädigungen dem*der Hausmeister*in oder der Gemeindeverwaltung zu melden,
 - c) vor, während und nach der Benutzung für Ruhe und Ordnung zu sorgen,
 - d) die öffentliche Ordnung vor den Gebäuden und während der Abfahrt der Teilnehmer und Besucher sicherzustellen, und
 - e) auf die sparsame Verwendung von Duschwasser, Beleuchtung und ausreichende Belüftung hinzuwirken.
 - f) unmittelbar nach Ende des Übungsbetriebes die Beleuchtung auszuschalten (Energieeinsparung).

§ 12 Sicherheitsbestimmungen

Insbesondere die folgenden Sicherheitsbestimmungen sind zwingend einzuhalten und vom Veranstaltungsleiter zu kontrollieren und durchzusetzen.

- (1) Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- bzw. Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten müs-

sen ständig freigehalten werden. Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den hierfür vorgesehenen bzw. ausgewiesenen Stellplätzen abgestellt werden.

- (2) Zweiräder (motorisiert oder unmotorisiert) dürfen in den Veranstaltungsräumen, an deren Außenwänden oder im Zugangsbereich nicht benutzt bzw. abgestellt werden. Weiterhin ist die Benutzung von Rollerskates, Skateboards oder sonst. Sportartikeln im Gebäude untersagt.
- (3) Rettungswege müssen ständig frei gehalten werden.
- (4) Während des Betriebes müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.
- (5) Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht verstellt und nicht mit Dekorationen verhängt werden.
- (6) Das Bekleben und Bemalen der Wände innen und außen, des Fußbodens oder sonstiger Einrichtungen sowie das Anbringen von Lichtreklame, Automaten, Schaukästen, Firmenschildern usw. ist nicht gestattet.
- (7) Ausstattungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen.
- (8) Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.
- (9) Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in zu Rettungswegen gehörenden Fluren und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen.
- (10) Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
- (11) Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kucheneinrichtungen zum Warmhalten von Speisen ist zulässig, wenn sie so beschaffen sind, dass ein Entzünden der Umgebung vermieden wird. (Z. B. Kerzen als Tischdekoration ausschließlich in Gläsern.) Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist untersagt.
- (12) Das Anbringen von zusätzlichen Befestigungen in Form von festen Montagen, die in die Bausubstanz eingreifen, ist nicht zulässig.
- (13) Der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik muss mit den bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen und sonstigen technischen Einrichtungen der Veranstaltungsräume vertraut sein und deren Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, während des Betriebes gewährleisten.

- (14) Ortsveränderliche elektrische Musikanlagen, Requisiten und Leuchten sowie deren Komponenten, die zur Handhabung durch Darsteller vorgesehen sind, dürfen nur unter Anwendung besonderer Schutzmaßnahmen gegen zu hohe Berührungsspannung betrieben werden; sie bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Gemeindeverwaltung.

§ 13 Benutzungszeiten

- (1) Die Benutzung der Veranstaltungsräume und Einrichtungen ist grundsätzlich nur während der festgesetzten Zeiten und nur zum vereinbarten Zweck zulässig.
- (2) In den bereitgestellten Übungsstunden sind der Auf- und Abbau von Sportgeräten eingeschlossen.
- (3) Die Benutzung der Veranstaltungsräume während der Schulferien oder bei notwendigen Reparaturen wird im Einzelfall besonders geregelt; die rechtzeitige Bekanntgabe im Nachrichtenblatt dieser Zeiten ist verbindlich. Ein Anspruch auf Entschädigung oder Zuweisung eines anderen Raumes besteht in diesen Fällen nicht.

§ 14 Haftung und Haftungsausschlüsse

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Benutzer die Veranstaltungsräume und deren Einrichtungen und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem diese sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor 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, soweit im diese Prüfung zuzumuten ist.
- (2) Für Personenschäden, welche dem Benutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Gemeinde soweit deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Gemeinde, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung.
- (3) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der

überlassenen Veranstaltungsräume, Einrichtungen und Geräten und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen.

Der Benutzer verzichtet für den Fall der eigenen Anspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde sowie gegen deren gesetzliche Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen.

Absatz 3 gilt dann nicht, soweit die Gemeinde für den Schaden nach Maßgabe Absatz 2 verantwortlich ist.

- (4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
- (5) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen und Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen des Mietvertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in der Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt.
- (6) Der Benutzer hat bei Vertragsschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Gemeinde für Schäden an den gemieteten Räumen oder Einrichtungen gedeckt werden.
- (7) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Benutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Gemeinde fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

§ 15 Hausrecht

- (1) Während der Überlassung übt der Veranstalter das Hausrecht gegenüber Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers (Gemeindeverwaltung) bleibt hiervon unberührt und ist für die Dauer der Veranstaltung der zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzten Personen gem. § 3 Abs. 4 – 7 übertragen. Das Hausrecht darf nicht an Dritte übertragen werden. Bei Gefahr im Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter des Veranstalters in Absprache mit den Personen gem. § 3 Abs. 4 – 7 unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen.
- (2) Die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person gem. § 3 Abs. 4 – 7 hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und

kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Veranstalter und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.

- (3) Aufsichtspersonen der Gemeindeverwaltung und Personen gem. § 3 Abs. 4 – 7 ist der Zutritt zu den Veranstaltungseinrichtungen auch während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu ermöglichen.

§ 16 Bestuhlung und Betischung

- (1) Das Auf- und Abstellen von Veranstaltungsräumen von Tischen und Stühlen ist Aufgabe des Benutzers/Veranstalters. Diese Arbeiten werden unter Anleitung des Hausmeisters durchgeführt.
- (2) Für die Bestuhlung und Betischung gelten die vorliegenden, genehmigten Bestuhlungspläne. Soll von den Bestuhlungsplänen abgewichen werden, entscheidet die Gemeindeverwaltung, ob und in welcher Form dies geschehen darf. Die evtl. entstehenden Kosten trägt der Veranstalter. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird im Mietvertrag gesondert festgelegt.
- (3) Eintrittskarten sind vom Veranstalter selbst zu beschaffen. Dabei dürfen nicht mehr in Umlauf gegeben werden, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans vorhanden sind, oder maximal im Genehmigungsbescheid festgelegt worden sind.
- (4) Die Besucherhöchstzahl ist in keinem Fall zu überschreiten, auch dann nicht, wenn kein Eintritt erhoben wird.

§ 17 Bewirtschaftung

Die Veranstaltungseinrichtung kann mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung bewirtschaftet werden. Dem Benutzer/Veranstalter kann die Küche mit Inventar kostenpflichtig zur Verfügung gestellt werden. Rechtzeitig vor der Benutzung/Veranstaltung ist vom Benutzer/Veranstalter ein Verantwortlicher zu benennen, der die Küche samt Inventar von dem*der Hausmeister*in übernimmt und die Verantwortung für die Dauer der Benutzung trägt. Nach Beendigung ist die Küche samt Inventar in gereinigtem, hygienisch einwandfreiem und sofort wieder benutzbarem Zustand an den*die Hausmeister*in zu übergeben. Fehlende und beschädigte Gegenstände und Einrichtungen werden festgestellt, dem Benutzer/Veranstalter schriftlich mitgeteilt und auf dessen Kosten wieder beschafft bzw. repariert.

1. Bei den mit der Zubereitung von Speisen und Getränken beschäftigten Personen dürfen Hinderungsgründe nach dem Bundesseuchengesetz nicht vorliegen.
2. Im Rahmen der Selbstbewirtschaftung dürfen nur einfache Speisen zubereitet werden.

§ 18 Verstöße gegen die Benutzerordnung und/oder die Hausordnung

(1) Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe der Veranstaltungsräume zu fordern, wenn gegen die Bestimmungen der Benutzerordnung verstoßen werden oder ein Verstoß zu befürchten ist.

Der Anspruch der Gemeinde auf ein festgesetztes Entgelt bleibt davon unberührt. Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde Eichstetten sind für diese Fälle ausgeschlossen.

(2) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Benutzerordnung kann die Gemeindeverwaltung die Benutzung der gemeindeeigenen Veranstaltungsräume für eine bestimmte Zeitdauer oder auf Dauer untersagen.

(3) Werden die Räumlichkeiten nicht fristgerecht freigegeben, kann sie die Gemeinde auf Kosten des Benutzers/Veranstalters Veranstaltungsräumen und in Ordnung bringen lassen. Der Benutzer/Veranstalter haftet für den durch den Verzug evtl. entstehenden Schaden.

§ 19 Benutzungsentgelt für Veranstaltungen

(1) Für die Benutzung der Veranstaltungsräume werden folgende Entgelte erhoben:

	Festhalle	Foyer	Pavillon	Waldhütte
Vereine	200 €	120 €	60 €	150 €
Privatpersonen	350 €	---	60 €	150 €
Auswärtige	---	---	120 €	300 €
Küchennutzung	50 €	50 €	30 €	---
Kaution	400 €	---	100 €	100 €

(2) Das Benutzungsentgelt für den Informations- und Veranstaltungspavillon wird für einen zusammenhängenden Zeitraum erhoben, bei Ausstellungen für max. 2 Wochen und bei anderen Verkaufsveranstaltungen für max. 2 Tage.

- (3) Das Benutzungsentgelt ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung fällig. Erst nach Geldeingang kann die Schlüsselgewalt an den Mieter übergeben werden. § 6 Abs. 2 bleibt unberührt.

§ 20 Benutzungsentgelt für dauerhafte Nutzung von Vereinen

- (1) Den Vereinen stehen soweit vorhanden Räumlichkeiten der Gemeinde zur Verfügung. Die Gemeinde erhebt zur Deckung der Bewirtschaftungskosten pauschale Betriebskosten. Bei der Festlegung der pauschalen Betriebskosten soll ein Kostendeckungsgrad von 90 v. H. erwirtschaftet werden.
- (2) Verwenden mehrere Vereine ein gemeinsames Gebäude und unterschiedliche Räumlichkeiten, werden die Betriebskosten entsprechend dem Verhältnis der Raumfläche umgelegt. Bei einer laufenden dauerhaften Parallelbelegung werden die Teilkosten entsprechend der anteiligen Wochenbelegung umgelegt.

§ 21 Unentgeltliche Überlassung

- (1) Nachfolgende aufgeführte Veranstaltungen sind von dem Benutzungsentgelt zu befreien:
- Blutspendetermine des Deutschen Roten Kreuzes
 - ein Gottesdienst im Kalenderjahr in der Waldhütte für jede religiöse Vereinigung
 - Kindersachenflohmarkt vom Förderverein Kindergarten
 - Veranstaltung ohne Gewinnerzielungsabsicht zur Förderung der Jugendarbeit (wie zum Beispiel Nikolausfeier usw.)
 - Adventsnachmittag der evangelischen Kirchengemeinde
 - Seminare, Vorträge und Kurse der Stiftung „Kaiserstühler Garten“ im Informations- und Veranstaltungspavillon (entsprechend § 4 Abs. 2 Stiftungssatzung)
 - eine Ausstellung im Kalenderjahr des Künstlerforum im Informations- und Veranstaltungspavillon
 - Dienststellen und Vertretungen von Landes- und Bundesverwaltungen (u.a. Polizei...)
 - Vereinsjubiläen ein Veranstaltungstag
 - Grundlage für die Befreiung ist ein formloser Antrag.
 - Veranstaltungen, die im allgemeinen öffentlichen Interesse der Gemeinde liegen, können von den Nutzungsgebühren befreit bzw. ermäßigt werden.

- (2) Eine Befreiung wirkt für einen Einzeltermin und bewirkt keinen Rechtsanspruch auf eine Befreiung bei Wiederholung der Veranstaltung.
- (3) Bei unentgeltlicher Überlassung fallen dennoch Nebenkosten von pauschal 30 € an.

§ 22 Benutzungsentgelt bei Rücktritt durch den Benutzer/Veranstalter

Tritt der Benutzer vom dem mit der Gemeindeverwaltung geschlossenen Vertrag zurück, so gilt folgende Regelung:

- a) Bei Rücktritt von weniger als 8 Kalendertagen vor dem Benutzungstermin sind 50 v.H. des Entgeltes zu entrichten. Bei der Fristberechnung zählt der Tag der Veranstaltung nicht mit.
- b) Wird der Ausfall der Benutzung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Entgelte in voller Höhe zu entrichten.

§ 23 Teilnichtigkeit

Sollten eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen rechtsungültig sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen hiervon nicht berührt.

§ 24 Inkrafttreten

Die Anpassung der Benutzungsordnung tritt am 1. Juni 2021 in Kraft und somit an die Stelle der Änderung vom 01. Juni 2016.

Die Änderung der Benutzungsordnung tritt am 1. Juni 2016 in Kraft.

Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2014 in Kraft. Zugleich treten die Benutzungsordnungen für die Turn- und Festhalle vom 01.01.1993 und für den Informations- und Veranstaltungspavillons vom 13.11.2003 und für die Waldhütte vom 20.03.2003 außer Kraft.