

## **BENUTZUNGSORDNUNG**

### **für Räume der Stadt Schlüsselfeld**

(ausgenommen sind die Stadthalle, Räume der Schule und die Schulturnhalle)

Vom 10.01.2014 in der Fassung der Änderung vom 29.05.2020

#### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Die Stadt Schlüsselfeld, im Folgenden "Stadt" genannt, stellt folgende Gebäude als öffentliche und gemeinnützige Einrichtungen zur Verfügung:

Feuerwehrhaus Wüstenbuch

Feuerwehrhaus Aschbach

Feuerwehrhaus Thüngfeld

Feuerwehrhaus Elsendorf

Feuerwehrhaus Untermelsendorf

Feuerwehrhaus Reichmannsdorf

Dorfgemeinschaftshaus Heuchelheim

Dorfgemeinschaftshaus Possenfelden

Alte Schule Eckersbach mit Nebengebäude

Die Garagen in den Gebäuden sind von dieser Benutzungsordnung ausgenommen, da sie ausschließlich von den Feuerwehren als gemeindliche Einrichtung genutzt werden. Verantwortlich gegenüber der Stadt Schlüsselfeld ist der jeweilige 1. Kommandant, beim Dorfgemeinschaftshaus Heuchelheim der 1. Vorstand des Vereins „Dorfgemeinschaft Heuchelheim e.V.“, für Possenfelden der von der Dorfgemeinschaft zu benennende Verantwortliche.

2. Die Überlassung für Einzel- und Dauernutzungen richtet sich nach dieser Benutzungsordnung.

#### **§ 2 Widmung**

1. Die Stadt Schlüsselfeld, im folgenden "Stadt" genannt, stellt die oben aufgeführten Gebäude als öffentliche und gemeinnützige Einrichtungen zur Verfügung.
2. Die Überlassung für Einzel- und Dauernutzungen richtet sich nach dieser Benutzungsordnung.

#### **§ 3 Nutzungszweck**

1. Die in § 1 genannten Räume dienen neben der Vereinsnutzung zur Durchführung von Tagungen, Versammlungen, Konzerten, Theateraufführungen, Ausstellungen sowie für sonstige kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen, soweit die Veranstaltungen nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung gerichtet sind und

soweit die Räume und Einrichtungen dafür geeignet sind.

2. Die in § 1 genannten Räume stehen vorrangig für Vereinszwecke zur Verfügung.
3. Städtische Veranstaltungen haben Vorrang vor allen anderen Nutzungen.
4. Alle Nutzer benötigen eine Erlaubnis des jeweiligen Verantwortlichen. Eine Nutzung durch Privatpersonen ist möglich.

#### **§ 4 Reservierung**

1. Der jeweilige Verantwortliche regelt die Einzelnutzungen durch Privatpersonen nach Eingang der Belegungsanfragen. Die Überlassung ist im Rathaus der Stadt zeitnah anzuzeigen,
2. Aus einer Reservierung für einen bestimmten Termin oder aus terminlihen Vornotierungen können weder Ansprüche auf Abschluss eines Überlassungsvertrages noch auf Schadensersatz hergeleitet werden.

#### **§ 5 Überlassungsvertrag**

1. Ein Überlassungsvertrag ist abzuschließen, wenn die geplante Nutzung nicht die übliche Nutzung durch den jeweiligen Verein ist.
2. Der Überlassungsvertrag wird grundsätzlich schriftlich abgeschlossen. Der Überlassungsvertrag ist erst rechtswirksam, wenn er von beiden Parteien unterzeichnet ist.
3. Mit Abschluss des Überlassungsvertrages erkennt der Nutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an. Sie ist Bestandteil des Überlassungsvertrages.
4. Auf Drucksachen, Einladungen usw. ist der Nutzer anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen dem Besucher und dem Nutzer besteht, nicht aber zwischen Besucher und der Stadt.
5. Durch den Abschluss des Überlassungsvertrages kommt für die Durchführung der Veranstaltung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen Nutzer und Stadt zustande. Mit der Benutzung der Räume unterwerfen sich alle Nutzer den Bestimmungen der Benutzungsordnung.

#### **§ 6 Allgemeine Benutzungsregelung**

1. Die im Überlassungsvertrag aufgeführten Räume und Einrichtungen werden dem Nutzer in der ihm bekannten Form und Ausstattung, in ordnungsgemäßem Zustand, zum vereinbarten Veranstaltungszweck und für die Dauer der Benutzungszeit überlassen.
2. Die von der Stadt beauftragten Verantwortlichen üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Ihnen, sowie der Polizei ist jederzeit der Zutritt zu den Räumen zu gestatten. Beauftragte der Stadt sind gegen Vorlage eines

Dienstausweises berechtigt, zur Wahrung dienstlicher Belange den Veranstaltungsbereich unentgeltlich zu betreten. Das Hausrecht des Nutzers nach dem Versammlungsgesetz bleibt davon unberührt.

3. Die Räume und Einrichtungen dürfen vom Nutzer nur zu den im Überlassungsvertrag genannten Zwecken benutzt werden.
4. Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom städtischen Personal oder von Dritten nach erfolgter Einweisung bedient werden. Anschlüsse an das Licht- und Kraftnetz dürfen nur vom Hausmeister oder einer Fachfirma des Elektrohandwerks ausgeführt werden.
5. Fundgegenstände sind beim Hausmeister oder den Verantwortlichen abzugeben, sofern nicht die Stadt im Einzelfall eine andere Regelung trifft.
6. Vom ordnungsgemäßen Zustand der Räume und Einrichtungen hat sich der Nutzer bei der Übernahme zu überzeugen. Bei Bedarf hat er sich in die technischen Abläufe einweisen zu lassen. Trägt er bei der Übernahme keine Beanstandungen vor, gilt das Benutzungsobjekt als einwandfrei übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
7. Auf Verlangen der Stadt oder des Verantwortlichen findet vor Beginn und nach Abschluss einer Veranstaltung eine Begehung der Räume statt, an der teilzunehmen der Nutzer verpflichtet ist. Über die Begehung ist ein von beiden Vertragspartnern zu unterzeichnendes Protokoll anzufertigen.
8. Insbesondere sind die Dusch- und Waschräume, Toiletten, Gänge usw. rein zu halten. Das Rauchen in den Räumen und sämtlichen Nebenräumen ist verboten.

## **§ 7 Besondere Bedingungen für Einzelveranstaltungen**

1. Der Nutzer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Verlauf seiner Veranstaltung.
2. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.
3. Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die vertraglich festgelegte Gesamtpersonenzahl nicht überschritten wird.
4. Sämtliche Feuermelder, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkabel, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Klimaanlage müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben. Die gekennzeichneten Notausgänge und -wege dürfen weder verbaut noch durch Gegenstände eingengt oder versperrt werden.
5. Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb der Veranstaltungsräume sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Stadt. Die Auf- und Einbauten müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

6. Der Nutzer ist verpflichtet, nach Beendigung der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand auf seine Kosten wieder herzustellen. Das Benageln oder Bekleben von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. In Ausnahmefällen ist die vorherige Zustimmung der Stadt einzuholen. Von der Stadt zur Verfügung gestelltes Leihmaterial ist in einwandfreiem Zustand zurückzugeben.
7. Der An- und Abtransport sowie das Aufstellen von besonders schweren Gegenständen, die Fundamente oder besondere Tragevorrichtungen benötigen, ist nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt gestattet.
8. Packmaterial, Papier und andere - vor allem leicht brennbare - Abfälle und Materialien dürfen weder herumliegen noch in Gängen aufbewahrt werden.
9. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Die Dekorationen, die wiederholt verwendet werden, sind vor jeder Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren. Die Verkleidung der Wände in den Räumen oder Decken mit leicht brennbaren Stoffen ist unzulässig. Teilweise Verkleidung von Wänden ist nur in Ausnahmefällen mit vorheriger Zustimmung der Stadt zulässig.
10. Speisen, Eis und Getränke dürfen nicht in reihenbestuhlte Räume mitgenommen werden.
11. Tiere dürfen grundsätzlich nicht mitgebracht werden.
12. Die Stadt bestimmt, ob eine Brandwache, ärztlicher Dienst oder der Einsatz der Polizei notwendig ist. Die Kosten trägt der Nutzer.
13. Der Nutzer ist im Übrigen verantwortlich für
  - a) Einholung sämtlicher Genehmigungen und vorgeschriebenen Anmeldungen jeglicher Art,
  - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA,
  - c) Beachtung aller einschlägigen gesetzlichen Vorschriften (z.B. Gesetz zum Schutz der Jugend, Gewerbeordnung, Ladenschlussgesetz, Einhaltung der Sperrzeit, steuerliche Vorschriften).
14. Beschaffung und Abgabe von Eintrittskarten und Programmen ist Sache des Nutzers.
15. Die Werbung für seine Veranstaltung ist Sache des Nutzers.
16. Die Stadt kann die Vorlage des Werbematerials für die in ihren Räumen stattfindenden Veranstaltungen verlangen und die Veröffentlichung bzw. die Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist.

17. Plakate und Anschläge dürfen nur an genehmigten Werbeflächen angebracht werden.
18. Die gesetzlichen und ordnungsbehördlichen Vorschriften über das Plakatieren sind einzuhalten. Nutzer, die für ihre Veranstaltungen innerhalb des Stadtgebiets "wild plakatieren", können von einer Überlassung städtischer Veranstaltungsräume ausgeschlossen werden.
19. Gewerbliche Werbung jeder Art, soweit sie nicht dem Charakter der Veranstaltung selbst entspricht, ist nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt zulässig.
20. Gewerbliche Betätigung jeder Art sowie Verlosungen durch den Nutzer oder durch Dritte bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt. Die Genehmigung wird schriftlich erteilt und kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden. Die Übertragung oder Aufnahme einer Veranstaltung oder von Teilen derselben für Rundfunk-, Fernseh- und Filmaufnahmen sowie das gewerbsmäßige Fotografieren bedürfen der vorherigen Genehmigung der Stadt. Die Genehmigung kann von der Entrichtung einer Gebühr abhängig gemacht werden.
21. Der Nutzer stellt das Personal zum Verkauf und zur Kontrolle der Eintrittskarten und Aufsichtspersonal in den Räumen zur Verfügung.

### **§ 8 Benutzungsgebühr**

1. Für die Benutzung entrichten die Nutzer Benutzungsentgelt gemäß dem in der Anlage beigefügten Entgelttarif. Die Anlage ist Gegenstand der vorliegenden Benutzungsordnung. Das Benutzungsentgelt schließt Kosten für Heizung, Klimatisierung und allgemeine Beleuchtung ein.
2. Das Entgelt fällt mit der Bereitstellung der Räume, nicht mit der tatsächlichen Nutzung an.
3. Die Benutzung im Rahmen städtischer Veranstaltungen oder durch öffentliche Schulen, für die die Stadt Schlüsselfeld Sachaufwandsträger ist, ist unentgeltlich.
4. Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass der Benutzungsgebühr, wenn gleichzeitig das Foyer oder Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden. Für Veranstaltungen, die nicht spätestens 6 Wochen vor ihrem festgesetzten Termin abgesagt oder verlegt werden, sind 50% der Benutzungsentschädigung (Grundbetrag) zu entrichten, sofern nicht eine anderweitige Verwendung der Räume möglich ist. Außerdem sind die tatsächlich entstandenen Kosten zu erstatten.

## **§ 9 Rücktritt vom Vertrag, fristlose Kündigung**

1. Die Stadt ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder den Vertrag fristlos zu kündigen, wenn
  - a) der Nutzer den vertragsgemäßen Zahlungsverpflichtungen nicht rechtzeitig nachkommt oder gegen die Bestimmungen des Überlassungsvertrages verstößt;
  - b) Tatsachen bekannt werden, die die Zahlungsunfähigkeit befürchten lassen;
  - c) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist;
  - d) die Veranstaltung gegen geltende Gesetze verstößt;
  - e) die Stadt die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine überwiegend im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt;
  - f) die Räume infolge höherer Gewalt nicht gestellt werden können, oder
  - g) erforderliche behördliche Anmeldungen nicht erstattet wurden oder erforderliche öffentlich-rechtliche Genehmigungen nicht vorliegen.
2. Rücktritt und fristlose Kündigung sind unverzüglich dem Nutzer zu erklären. Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch oder kündigt sie, so hat der Nutzer weder Anspruch auf Schadensersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder seines entgangenen Gewinnes.
3. Ist die Stadt für den Nutzer mit Kosten, die vertraglich zu erstatten waren, in Vorlage getreten, so ist der Nutzer zur Erstattung dieser Kosten verpflichtet.
4. Wird bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen der Rücktritt oder die Kündigung während der Benutzung erklärt, ist der Nutzer auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Einrichtungen verpflichtet. Kommt der Nutzer dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung auf seine Kosten durchzuführen. Der Nutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Benutzungsentschädigung und der Nebenkosten verpflichtet.
5. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Stadt für den Nutzer mit Kosten, die vertraglich zu erstatten wären, in Vorlage getreten, so ist der Nutzer zur Erstattung verpflichtet. Der Ausfall von Künstlern oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff "höhere Gewalt".

## **§ 10 Verstöße gegen die Benutzungsordnung**

Die Verantwortlichen oder Vertreter der Stadt sind berechtigt, die Benutzungsordnung zu überwachen. Sie sind insbesondere berechtigt, Benutzer bei Verstößen aus den Räumen zu verweisen. Bei Wiederholungen kann die Stadt dem Benutzer das Betreten der Räume verbieten.

## **§ 11 Haftung des Nutzers**

1. Der Nutzer trägt das gesamte Haftungsrisiko der Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
2. Der Nutzer haftet uneingeschränkt entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und den vertraglichen Vereinbarungen für alle Schäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung oder Durchführung und Abwicklung seiner Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher und sonstige Dritte verursacht werden. Er hat die Stadt von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, freizustellen.
3. Die Stadt kann den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer entsprechenden Sicherheitsleistung verlangen.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, nach Ablauf der Benutzungszeit zu räumen und die Einrichtungen in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Eingebraachte Gegenstände sind restlos zu entfernen, soweit keine anderweitige Vereinbarung mit der Stadt getroffen wurde. Räumt der Nutzer die Räume nicht rechtzeitig und vollständig, so kann die Stadt nach einmaliger mündlicher oder schriftlicher Aufforderung die Gegenstände entfernen, um sie bei einer Speditionsfirma einlagern zu lassen. Die hierdurch entstehenden Kosten trägt der Nutzer.
5. Schäden an den benutzten Sachen hat der Nutzer unter Einhaltung einer von der Stadt gesetzten angemessenen Frist zu beseitigen. Kommt er seiner Verpflichtung nicht fristgerecht nach, so ist die Stadt berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten des Nutzers vornehmen zu lassen (Ersatzvornahme). Wird durch solche Schäden oder ihre Beseitigung die weitere Benutzung der Veranstaltungsräume oder Einrichtungen behindert, oder verzögert, so haftet der Nutzer für den entstandenen Ausfall an Benutzungsentschädigung und Folgeschäden.
6. Für Schäden im Gebäude oder anderen Einrichtungen haftet der Nutzer.

## **§ 12 Haftung der Stadt**

1. Für eingebrachte Gegenstände des Nutzers, seiner Mitarbeiter oder Zulieferer übernimmt die Stadt keinerlei Haftung. Dies gilt insbesondere auch für abhanden gekommene Kleidungsstücke.
2. Für Schäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der Räume und Einrichtungen oder auf schuldhafte Verletzung der von der Stadt übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind, haftet die Stadt nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
3. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignisse haftet die Stadt nicht.
4. Der Nutzer stellt die Stadt Schlüsselfeld von etwaigen Haftpflichtansprüchen

seiner/ihrer Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner/ihrer Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge (einschl. Streudienst im Winter) zu den Räumen stehen. Der Nutzer verzichtet seinerseits/ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Schlüsselfeld und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stadt Schlüsselfeld und deren Bedienstete oder Beauftragte.

5. Der Nutzer hat der Stadt Schlüsselfeld auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen hat der Nutzer nachzuweisen, dass seine Haftpflichtversicherung fristgerecht bezahlt worden ist.
6. Von dieser Regelung bleibt die Haftung der Stadt Schlüsselfeld als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.

### **§ 13 Einzelfallermächtigung**

Die Verwaltung der Stadt Schlüsselfeld wird ermächtigt, Anordnungen im Einzelfall zu treffen, soweit sie für die Benutzung einer dieser Räume oder aus Gründen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung notwendig und erforderlich sind.

### **§ 14 Schlussbestimmungen**

1. Nebenabreden, Änderungen und Nachträge des Überlassungsvertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch die Stadt.
2. Erfüllungsort ist Schlüsselfeld; Gerichtsstand ist Bamberg.
3. Sofern eine Bestimmung dieser Benutzungsordnung unwirksam ist, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
4. Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Schlüsselfeld, den 10. Januar 2014

**ST ADT SCHLÜSSELFELD**

Stütz, 2. Bürgermeister



## **GEBÜHRENORDNUNG**

### **§ 1**

Für die Nutzung der aufgeführten gemeindlichen Räume sind Nutzungsgebühren zu erheben.

### **§2**

Die Nutzungsgebühr beträgt für Privatpersonen die in der Stadt Schlüsselfeld wohnen:

Feuerwehrhaus Wüstenbuch	50,- €
Feuerwehrhaus Aschbach	50,- €
Feuerwehrhaus Thüngfeld	50,- €
Feuerwehrhaus Elsendorf	50,- €
Feuerwehrhaus Untermelsendorf	30,- €
Feuerwehrhaus Reichmannsdorf	50,- €
Dorfgemeinschaftshaus Heuchelheim	50,- €
Dorfgemeinschaftshaus Possenfelden	30,- €
Alte Schule Eckersbach mit Nebengebäude	50,- €

### **§ 3**

Für gewerbliche Veranstaltungen verdoppelt sich die Nutzungsgebühr nach § 2.

Schlüsselfeld, den 21. Januar 2014

**STADT SCHLÜSSELFELD**

Stütz, 2. Bürgermeister