

Der Gemeinderat beschließt einstimmig die Neufassung der Benutzungs- und Gebührenordnung für städtische Veranstaltungsräume und Mehrzweckhallen zum 01.01.2017 als Satzung, die geänderten Gebühren treten dabei erst zum 01.07.2017 in Kraft.

Benutzungs- und Gebührenordnung für städtische Veranstaltungsräume und Mehrzweckhallen

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in Verbindung mit § 2 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat am 29.09.2016 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die städtischen Veranstaltungsräume und Mehrzweckhallen als Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Benutzungs- und Gebührenordnung für die städtischen Veranstaltungsräume und Mehrzweckhallen gilt für folgende Räumlichkeiten:

- (1) Jahnhalle Endersbach
- (2) Stiftskeller Beutelsbach
- (3) Alte Kelter Strümpfelbach
- (4) Kurt-Dobler-Saal Beutelsbach

§2 Zweckbestimmung

- (1) Die städtischen Veranstaltungsräume sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Weinstadt. Sie dienen dem Abhalten von städtischen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen. Die Jahnhalle Endersbach dient darüber hinaus von Montag bis Donnerstag der sportlichen Nutzung in erster Linie durch den VfL Endersbach.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Veranstaltungsräume besteht nicht. Mit der Benutzung der Veranstaltungsräume unterwirft sich der Nutzer der Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

§ 3 Überlassung der Veranstaltungsräume

- (1) Neben städtischen Veranstaltungen stellt die Stadt Weinstadt die Veranstaltungsräume vorrangig den ortsansässigen Vereinen, Gruppierungen und Institutionen zur Durchführung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen zur Verfügung.
- (2) Politische Veranstaltungen sind nur zulässig, wenn sie durch eine ortsansässige Partei oder einen ortsansässigen Verband organisiert werden und zudem einen konkreten Bezug zu Weinstadt aufweisen.
- (3) Religiöse Veranstaltungen von Glaubensgemeinschaften sind nur zulässig, wenn diese ihren Sitz in Weinstadt haben und die Veranstaltung einen ökumenischen Charakter aufweist.
- (4) Private Veranstaltungen von Einwohnern und Veranstaltungen ortsansässiger Unternehmen sind in eingeschränktem Maße zulässig. Bei privaten Veranstaltungen muss die Festperson mit Hauptwohnsitz beziehungsweise alleinigem Wohnsitz in Weinstadt gemeldet sein. Die Veranstaltungsräume stehen bei privaten Veranstaltungen ausschließlich für Familienfeiern, insbesondere für Geburtstagsfeiern ab dem 30. Geburtstag und für Hochzeitsfeiern, zur Verfügung.
- (5) Veranstaltungen Auswärtiger können von der Stadtverwaltung in Ausnahmefällen zugelassen werden, wenn diese einen konkreten Bezug zu Weinstadt aufweisen und die Durchführung im Interesse der Stadt Weinstadt liegt.

- (6) Der Antrag auf Überlassung ist mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung zu stellen. Sind für einen Tag mehrere Anträge eingegangen, entscheidet im Zweifelsfall die Reihenfolge des Antragseingangs.
- (7) Grundsätzlich stehen die überlassenen Räume nur am Tag der Veranstaltung ab 11.00 Uhr bis zum nächsten Morgen 11.00 Uhr zur Verfügung. Die für Aufbau, Proben und Abbau benötigten Zeiten, die über den genannten Zeitrahmen hinausgehen, sind ausdrücklich zu beantragen und können zusätzlich abgerechnet werden.

§ 4 Benutzungsbestimmungen

- (1) Maßgeblich für die Benutzung sind neben dieser Satzung die im Bescheid genannten Auflagen und Bedingungen.
- (2) Für jede Veranstaltung ist der Verwaltung und dem Hallenpersonal namentlich mindestens ein Verantwortlicher zu nennen, der für den störungsfreien und ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist (Veranstaltungsleitung gemäß § 38 Versammlungsstättenverordnung für Baden-Württemberg). Diese Person muss vor der Veranstaltung eingewiesen werden und während der gesamten Veranstaltung anwesend sein. Wird der Auf- und Abbau durch den Nutzer übernommen, muss diese Person außerdem während den Auf- und Abbauarbeiten anwesend sein. Die Pflichten der Stadtverwaltung als Betreiber aus der Versammlungsstättenverordnung bleiben hiervon unberührt.
- (3) Die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen sind rechtzeitig vom Nutzer zu beschaffen. Hierzu gehören unter anderem auch der Erwerb der Wiedergaberechte bei der GEMA sowie die Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebs nach § 12 des Gaststättengesetzes.
- (4) Der Umgang mit offenem Feuer oder pyrotechnischen Erzeugnissen (beispielsweise auch Wunderkerzen) ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Stadtverwaltung zulässig. Wenn erforderlich, wird im Einzelfall von der Stadtverwaltung eine Brandwache auf Rechnung des Nutzers angeordnet. Hiervon ausgenommen sind Kerzen. Bei der Verwendung von Kerzen ist jedoch besondere Sorgfalt geboten, insbesondere muss die Kerze fest umschlossen sein (z.B. Windlicht).
- (5) Der Nutzer hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrzeit, der Versammlungsstättenverordnung sowie der Feuerschutz- und sonstigen polizeilichen Vorschriften. Er hat je nach Art der Veranstaltung einen ausreichenden Ordnungsdienst und eine Sanitätswache auf eigene Rechnung einzuteilen.
- (6) Das Betreten der Bühne durch Besucher der Veranstaltung ist nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Genehmigung durch die Stadtverwaltung zulässig.
- (7) Der Nutzer hat mit dem Hallenpersonal einen Termin für die Übernahme, Einweisung und Rückgabe zu vereinbaren.
- (8) Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume als ordnungsgemäß übergeben.
- (9) Die Nutzer der Räume haben das Gebäude und seine Einrichtung schonend zu behandeln, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.
- (10) In den Veranstaltungsräumen herrscht generelles Rauchverbot. Auf die geltenden Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetzes Baden-Württemberg (§ 5 Absatz 1 LNRSG) wird hingewiesen.
- (11) Die Nutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass die Ruhezeiten eingehalten werden. Hierzu ist sicherzustellen, dass der Betrieb im Außenbereich nach 22.00 Uhr eingestellt wird und Fenster und Türen geschlossen werden. Veranstaltungsende ist grundsätzlich spätestens um 02.00 Uhr.

- (12) Soweit nur Stuhlreihen aufgestellt werden, ist der Verzehr von Speisen und Getränken nur im dafür vorgesehen Bereich zulässig.
- (13) Die Benutzung von Einweggeschirr ist grundsätzlich unzulässig.
- (14) Die Veranstaltungsräume sind besenrein zu verlassen. Die überlassenen Einrichtungsgegenstände (zum Beispiel Tische und Stühle) sind zu reinigen. Die Sanitäreinrichtungen sind bei grober Verschmutzung zu reinigen. Die Müllbeseitigung ist Sache des Mieters. Der Veranstaltungsraum und die Sanitäreinrichtungen in der Alten Kelter Strümpfelbach sind nass zu reinigen.
- (15) Ist die Reinigung nicht oder nur mangelhaft erfolgt, wird diese gegen Kostenersatz von der Stadtverwaltung oder ihren Beauftragten veranlasst.

§ 5 Haftung

- (1) Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder, Beauftragten, Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung entstanden sind.
- (2) Der Nutzer haftet ferner für Schäden, die durch Auf- und Abbau der ihm überlassenen zusätzlichen Einrichtungen entstehen. Schäden sind von der Veranstaltungsleitung beziehungsweise dem Nutzer unverzüglich dem Hallenpersonal oder der Stadtverwaltung mitzuteilen.
- (3) Die Haftung des Nutzers erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, den Vorbereitungen oder Aufräumarbeiten durch Beauftragte oder Gäste entstehen.
- (4) Der Nutzer haftet, ohne dass die Stadt einen Nachweis darüber zu führen hat, ob den Veranstalter oder seine Beauftragten ein Verschulden trifft. Es ist Angelegenheit des Nutzers, den Nachweis zu führen, dass ihn, seine Beauftragten oder Gäste der Veranstaltung kein Verschulden an den Schäden trifft.
- (5) Für sämtliche vom Nutzer eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung. Der Nutzer bringt diese auf eigene Gefahr ein.
- (6) Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Gäste seiner Veranstaltung und sonstigen Dritten frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte, außer im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Nutzer hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (7) Von dieser Regelung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB und als Betreiberin unberührt.

§ 6 Bewirtung

- (1) Mit der Bewirtung der Veranstaltungsräume ist ein ortsansässiger Gastronom oder Caterer zu beauftragen. Die Bewirtung der Jahnhalle erfolgt durch einen Pächter.
- (2) Ortsansässige Vereine erhalten das Recht, die Bewirtung ihrer Veranstaltung selbst zu organisieren. Bedienen sich diese eines Dienstleisters, so gilt Absatz 1.
- (3) Es ist mindestens ein alkoholfreies Getränk (außer Mineralwasser) günstiger anzubieten, als das günstigste alkoholische Getränk der gleichen Menge.
- (4) Das Hallenpersonal übergibt die Kücheneinrichtung an den Küchennutzer. Nach Beendigung der Veranstaltung wird diese wieder vom Hallenpersonal übernommen.
- (5) Für verlorene oder beschädigte Gegenstände ist vom Nutzer Ersatz zu leisten.
- (6) Küche, Kücheneinrichtung und für den Küchenbetrieb erforderliche Nebenräume sind sorgfältig zu reinigen. Dabei ist den Anweisungen des Hallenpersonals Folge zu leisten.

§ 7 Bestuhlung

- (1) Die Bestuhlungs- und Rettungswegepläne sind Bestandteil der Satzung. Es darf nur nach den amtlichen Bestuhlungsplänen bestuhlt werden. Den Anweisungen des Hallenpersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Grundsätzlich hat jeder Nutzer den Raum selbst auf- und abzustuhlen. Im Einzelfall kann gegen Kostenersatz davon abgewichen werden.
- (3) Notausgänge dürfen unter keinen Umständen mit Stühlen, Tischen oder sonstigen Gegenständen verstellt werden.
- (4) Es dürfen sich nicht mehr Personen in den Veranstaltungsräumen aufhalten, als Plätze vorhanden sind beziehungsweise genehmigt wurden. Hierfür hat die Veranstaltungsleitung Sorge zu tragen.
- (5) In den Veranstaltungsräumen dürfen nur die vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden.
- (6) Die Verwendung des Mobiliars im Außenbereich ist nicht gestattet.

§ 8 Dekoration

- (1) Die Dekoration der Tische ist im Voraus mit dem Hallenpersonal abzustimmen. Weitere Dekoration, insbesondere Reklame, Stellwände und sonstige Aufbauten, dürfen nur mit Genehmigung der Stadtverwaltung eingebracht werden.
- (2) Beim Ausschmücken der Räume ist beachten, dass zur Dekoration nur schwerentflammbares oder nichtbrennbares Material verwendet wird.
- (3) Beim Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen. Das Einschlagen von Nägeln, Haken und ähnlichem ist nicht gestattet. Das Bemalen der Innen- und Außenwände sowie der Fußböden ist nicht gestattet.
- (4) Durchgänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.

§ 9 Hausrecht

Neben dem Oberbürgermeister üben die mit der Betreuung und Verwaltung der Einrichtung beauftragten Personen, insbesondere das Hallenpersonal, das Hausrecht aus. Diese Personen haben ein Kontroll- und Weisungsrecht gegenüber allen Personen, die sich auf dem Grundstück aufhalten. Den Anweisungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungsräumen, auch während der Benutzung durch den Nutzer.

§ 10 Technische Einrichtungen und Anlagen

- (1) Die Heizung und Lüftung wird witterungsbedingt vom Hallenpersonal bedient.
- (2) Die technischen Anlagen, wie zum Beispiel Licht- und Tontechnik, werden auf Antrag zur Verfügung gestellt. Eine Bedienung durch den Nutzer ist nur nach erfolgter Einweisung gestattet.
- (3) Eine Bedienung der Technik durch das Hallenpersonal ist gegen Kostenersatz möglich.

§ 11 Rücktritt vom Antrag und Rücknahme der Genehmigung

- (1) Der Nutzer kann bis zu vier Wochen vor der Veranstaltung von seinem Antrag auf Überlassung zurücktreten.
- (2) Für einen späteren Rücktritt von Seiten des Nutzers behält sich die Stadtverwaltung vor, die Grundgebühr in voller Höhe in Rechnung zu stellen.
- (3) Die Stadt kann jederzeit die Genehmigung zurücknehmen, wenn die Benutzung der Veranstaltungsräume im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist.
- (4) Die Stadt kann ferner die Genehmigung zurücknehmen, wenn die Veranstaltung unter Angabe falscher Tatsachen beantragt wurde und in Unkenntnis dessen genehmigt wurde.

- (5) In den Fällen der Absätze 3 und 4 ist ein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz ausgeschlossen.

§ 12 Benutzungsgebühr

- (1) Die Stadt erhebt für die Benutzung der Veranstaltungsräume, der Nebenräume und der Einrichtungsgegenstände eine Benutzungsgebühr. Darüber hinaus werden die entstandenen Nebenkosten abgerechnet.
- (2) Die Gebühren richten sich nach der maßgeblichen Gebührentabelle (Anlage 1 - 4).
- (3) Bei Veranstaltungen ortsansässiger Vereine gilt der ermäßigte Gebührensatz.
- (4) Für ausnahmsweise zugelassene Veranstaltungen Auswärtiger wird ein Zuschlag festgesetzt. Die Höhe ist in der maßgeblichen Gebührentabelle (Anlage 1 - 4) geregelt. Hiervon ausgenommen sind Vereine, die ihren Sitz nicht in Weinstadt haben, für die es aber keinen vergleichbaren Verein mit Sitz in Weinstadt gibt und die eine nicht unbedeutende Zahl an Mitgliedern mit Hauptwohnsitz in Weinstadt haben.
- (5) Ortsansässige Vereine können im Rahmen der in der Vereinsförderung zugestandenen Freiveranstaltungen von den Grundgebühren befreit werden. Dies ist ein Beitrag der Stadt zur Förderung des Vereinslebens, wobei die nicht erhobenen Gebühren als Vereinsförderbeitrag verrechnet werden.
- (6) Die Stadt kann verlangen, dass bei Anmeldung der Veranstaltung eine Kautions bezahlt wird.

§13 Zuwiderhandlungen

- (1) Bei Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungsordnung und gegen Anweisungen des Hallenpersonals kann die Veranstaltung durch die Stadtverwaltung beziehungsweise ihre Vertreter abgesagt oder beendet werden.
- (2) Nutzer, die dieser Benutzungsordnung zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auf Dauer von der Benutzung der Veranstaltungsräume ausgeschlossen werden. Über den endgültigen Ausschluss entscheidet der Gemeinderat.

§ 14 Überleitungsregelung

Bis zum In Kraft treten der Benutzungsgebühren nach § 12 gelten die Gebührensätze aus den Benutzungs- und Gebührenordnungen der Jahnhalle, des Stiftshofkellers und der Alten Kelter Strümpfelbach jeweils vom 19.12.2002 beziehungsweise des Kurt-Dobler-Saals vom 15.05.2007 weiter.

§ 15 Inkrafttreten

- (1) Die Satzung tritt mit Ausnahme des § 12 am 01.01.2017 in Kraft.
- (2) Die Benutzungsgebühren nach § 12 treten zum 01.07.2017 in Kraft.
- (3) Die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Jahnhalle vom 19.12.2002 mit Ausnahme des § 10, die Benutzungs- und Gebührenordnung für den Stiftshofkeller vom 19.12.2002 mit Ausnahme des § 10, die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Alte Kelter Strümpfelbach vom 19.12.2002 mit Ausnahme des § 10 und die Benutzungs- und Gebührenordnung für den Kurt-Dobler-Saal vom 15.05.2007 mit Ausnahme des § 5 treten zum 01.01.2017 außer Kraft.
- (4) Die Benutzungsgebühren nach § 10 der Benutzungs- und Gebührenordnung für die Jahnhalle vom 19.12.2002, § 10 der Benutzungs- und Gebührenordnung für den Stiftshofkeller vom 19.12.2002, § 10 der Benutzungs- und Gebührenordnung für die Alte Kelter Strümpfelbach vom 19.12.2002 und nach § 5 der Benutzungs- und Gebührenordnung für den Kurt-Dobler-Saal vom 15.05.2007 treten zum 01.07.2017 außer Kraft

Anlage 1

Gebührentabelle Jahnhalle Endersbach

Bezeichnung	Gebühr
Grundgebühr	600,00 Euro
Grundgebühr ermäßigt	165,00 Euro
Zuschlag für auswärtige Nutzer	300,00 Euro
Nebenzimmer	100,00 Euro
Nebenzimmer ermäßigt	65,00 Euro
Küche	50,00 Euro
Bar	25,00 Euro
Nebenkosten	200,00 Euro
Arbeitszeit Hausmeister (Auf- und Abbau oder Betreuung der Licht- und Tontechnik)	35,00 Euro / Stunde
Nachreinigung	35,00 Euro / Stunde
Tischdecken (inkl. Reinigung)	3,50 Euro / Stück
Steh Tisch-Hussen (inkl. Reinigung)	5,00 Euro / Stück
Mikrofonnutzung	5,00 Euro / Stück
Flügelnutzung	130,00 Euro
Flügelnutzung ermäßigt	80,00 Euro
Klavier oder Flügel stimmen	nach tatsächlichem Aufwand
Ersatz fehlendes Geschirr und eventuelle Müllentsorgung	nach tatsächlichem Aufwand

Anlage 2

Gebührentabelle Stiftskeller Beutelsbach

Bezeichnung	Gebühr
Grundgebühr	400,00 Euro
Grundgebühr ermäßigt	135,00 Euro
Zuschlag für auswärtige Nutzer	200,00 Euro
Küche	50,00 Euro
Nebenkosten	150,00 Euro
Arbeitszeit Hausmeister	35,00 Euro / Stunde

(Auf- und Abbau oder Betreuung der Licht- und Tontechnik)	
Nachreinigung	35,00 Euro / Stunde
Tischdecken (inkl. Reinigung)	3,50 Euro / Stück
Stehtisch-Hussen (inkl. Reinigung)	5,00 Euro / Stück
Mikrofonnutzung	5,00 Euro / Stück
Klavier stimmen	nach tatsächlichem Aufwand
Ersatz fehlendes Geschirr und eventuelle Müllentsorgung	nach tatsächlichem Aufwand

Anlage 3

Gebührentabelle Alte Kelter Strümpfelbach

Bezeichnung	Gebühr
Grundgebühr	300,00 Euro
Grundgebühr ermäßigt	110,00 Euro
Zuschlag für auswärtige Nutzer	150,00 Euro
Küche	35,00 Euro
Nebenkosten	190,00 Euro
Arbeitszeit Hausmeister (Auf- und Abbau und ggfs. Nachreinigung)	35,00 Euro / Stunde
Mikrofonnutzung	5,00 Euro / Stück
Klavier stimmen	nach tatsächlichem Aufwand
Ersatz fehlendes Geschirr und eventuelle Müllentsorgung	nach tatsächlichem Aufwand

Anlage 4

Gebührentabelle Kurt-Dobler-Saal Beutelsbach

Bezeichnung	Gebühr
Grundgebühr	150,00 Euro
Grundgebühr ermäßigt	40,00 Euro
Zuschlag für auswärtige Nutzer	75,00 Euro
Küche	25,00 Euro

Arbeitszeit Hausmeister (Auf- und Abbau)	35,00 Euro / Stunde
Ersatz für eventuelle Müllentsorgung	nach tatsächlichem Aufwand