

Benutzungsordnung

Satzung über die Benutzung der Sommertal Sport- und Festhalle der Stadt Meersburg am Bodensee (Benutzungsordnung öffentliche Einrichtungen)

Aufgrund von §4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg i.V. mit den §§2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat am 26. März 2024 folgende Satzung beschlossen

Einleitung:

Zur Erfüllung ihrer kommunalen Aufgaben hält die Stadt Meersburg am Bodensee die hierzu erforderlichen Liegenschaften vor. Hierzu zählen die Sommertal Sport- und Festhalle mit den jeweils vorhandenen technischen Ausstattungen und Einrichtungsgegenständen.

Diese Benutzungsordnung soll der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit der Sport- und Festhalle dienen sowie dem Ziel, einen reibungslosen Ablauf des Betriebes zu gewährleisten. Im Interesse aller Benutzer erwartet die Stadt Meersburg daher von den Benutzern, dass sie mit den zur Verfügung gestellten Räumen und Geräten schonend und pfleglich umgehen. Diese Benutzungsordnung ist für alle sich in der Sport- und Festhalle, einschließlich ihrer Nebenräume, aufhaltenden Personen verbindlich. Mit dem Betreten des Gebäudes anerkennen die Benutzer diese Festsetzungen.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Sommertal- Festhalle, Sommertalweg 23, 88709 Meersburg
- (2) Sommertal-Sporthalle, Sommertalweg 23, 88709 Meersburg

§ 2

Benutzerkreis

- (1) Die **Festhalle** der Stadt Meersburg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Meersburg und kann auf Antrag überlassen werden.
- (2) Die **Sporthalle** der Stadt Meersburg dient dem Schulsportbetrieb der Sommertalschule und des Droste-Hülshoff Gymnasiums sowie dem Übungsbetrieb der örtlichen Vereine.

§ 3

Zweckbestimmung

- (1) Soweit die in § 1 bezeichneten Gebäude, abgrenzbare Teile davon oder Einzelräume nicht für ihre originären Aufgaben (Bildung, Sport, Gemeinwesen- und Gremienarbeit) benötigt werden, können diese für folgende Nutzungszwecke angemietet werden:

Die **Festhalle** dient den Veranstaltungen der Stadt und zum Teil dem Übungsbetrieb der örtlichen Vereine. Für die Durchführung von kulturellen, wirtschaftlichen und sozialen Veranstaltungen, Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, Tagungen, Versammlungen und Vorträgen kann die Festhalle gemäß der Benutzungs- und Entgeltordnung **örtlichen** Vereinen, Organisationen, Gewerbetreibenden und Privatpersonen auf Antrag überlassen werden. Des Weiteren kann die **Festhalle** für Veranstaltungen von **nicht ortsansässigen** Organisationen, Vereinen, Gewerbetreibenden und Privatpersonen gemäß der Benutzungs- und Entgeltordnung überlassen werden. Ausgeschlossen sind generell kommerzielle Verkaufsveranstaltungen durch Gewerbetreibende. Die Überlassung der **Sport- und Festhalle** an nicht ortsansässige Vereine **zum Übungsbetrieb** ist nicht vorgesehen. Zu mieten ist die gesamte Festhalle mit Foyer, Galerieraum, Garderoben und Küche. Der angrenzende Schulhof, Schulgebäude und Sportplatz ist nicht Vertragsgegenstand. Das Betreten und der Aufenthalt auf dem Schulhof, Schulgelände und Sportplatz ist untersagt.

§ 4

Zulassung von Veranstaltungen

- (1) Die Festhalle wird zum Zweck der Vermietung von der Abteilung Tourismus und Veranstaltungen verwaltet. Die Sporthalle wird von der Abteilung Familie, Bildung und Soziales verwaltet.
- (2) Die Benutzung der in § 1 genannten Einrichtung bedarf der Erlaubnis durch die Stadt. Die Einrichtung darf erst nach erteilter Erlaubnis genutzt werden.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Die Entscheidung über die Überlassung der Räumlichkeiten trifft die Stadt Meersburg.
- (4) Veranstaltungen der Stadt Meersburg haben Vorrang vor einer anderen Nutzung.

§ 5

Allgemeine Grundsätze der Nutzung

- (1) Für die zeitlich befristete Nutzung der Festhalle wird ein schriftlicher, privatrechtlicher Mietvertrag zwischen dem Mieter und der Stadt Meersburg, vertreten durch die Abteilung Tourismus und Veranstaltungen, abgeschlossen.
- (2) Diese Betriebs- und Nutzungsordnung gilt für alle Personen, die im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Nutzung von Veranstaltungsstätten – insbesondere beim Betrieb von Bühnen- oder Szenenflächen – (Festhalle, Sporthalle, Sportstätten etc.) tätig sind oder sich in der Veranstaltungsstätte bzw. auf deren Außengelände aufhalten.
- (3) Neben den nachfolgenden Bestimmungen der Benutzungsordnung sind insbesondere folgende Vorschriften zu beachten bzw. einzuhalten:
 - a) die Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg (VStättVO) in der jeweils gültigen Fassung.
 - b) die Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere zur „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ und zur „Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern“ in der jeweils gültigen Fassung.
 - c) und weitere Vorschriften, wie z.B. das Nichtraucherschutzgesetz, das Jugendschutzgesetz, Bestimmungen des vorbeugenden Brandschutzes, die Lebensmittelhygiene, dem Arbeitsschutz (Gehörschutz, Absturzsicherung u.a.), dem Gewerbe- und Ordnungsrecht.

- (4) Bei Veranstaltungen mit musikalischen Darbietungen (live oder Tonträger) hat der Veranstalter für die rechtzeitige Anmeldung bei der GEMA zu sorgen und die fälligen GEMA-Gebühren zu entrichten. Die Stadt Meersburg kann den Nachweis der Zahlung verlangen.

§ 6

Verfahren zur Vergabe von Räumen

- (1) Der Antrag auf eine Nutzungsüberlassung ist rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor dem Tag der vorgesehenen Veranstaltung bei der Stadt Meersburg schriftlich zu stellen.
- (2) Der Antragssteller beantragt mit dem Anmeldeformular die Nutzung der Festhalle für die geplante Veranstaltung und benennt:
- a) den Veranstalter, bei juristischen Personen zusätzlich den gesetzlichen Vertreter
 - b) den verantwortlichen Leiter der Veranstaltung die Art der Veranstaltung mit Ablaufbeschreibung (technische Beschreibung z.B. bei einer Bühnennutzung, der Einsatz von Theaternebel etc.); ggf. Hinweis auf gewerbliche Veranstaltung
 - c) die zu erwartende Teilnehmer- oder Besucherzahl
 - d) Termin der geplanten Veranstaltung und den Zeitraum der Nutzung einschließlich Auf- und Abbaueiten; soweit erforderlich zusätzliche Probezeiten
 - e) Beschreibung der benötigten Räume; soweit vorhanden, Nutzung der KÜcheneinrichtung
 - f) Nebenleistungen (z.B. Beleuchtung, Bestuhlung, Betischung, Mikrofonanlage, Videotechnik etc. soweit vorhanden)
 - g) zusätzliche Auf- und Einbauten (Bühne, Lichttechnik u.a.)
- (3) Die Stadt entscheidet über eine mögliche Vergabe, wenn der Antragsteller den Antrag vollständig ausgefüllt vorgelegt hat und die sich aus der Prüfung des Antrages ergebenden Fragen geklärt werden konnten.
- (4) Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen / Erlaubnisse und Nachweise spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung der Stadt in Mehrfertigung vorliegen. Das gilt insbesondere, wenn die Gemeinde nach Prüfung des Anmeldeformulars dem Veranstalter die Auflage erteilt, dass gemäß §40 VStättVO ein „Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik“ oder „eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist.
- (5) Für den Fall, dass notwendige, ergänzende Unterlagen nicht rechtzeitig vorgelegt werden oder unvollständige oder fehlerhafte Angaben gemacht wurden, behält sich die Stadt vor, den Überlassungsvertrag zu kündigen.

§ 7

Allgemeine Nutzungszeiten

- (1) Eine Fremdnutzung ist nicht möglich, wenn der normale Schul- bzw. Dienstbetrieb durch die beantragte Fremdnutzung beeinträchtigt würde.
- (2) Zu den nachfolgenden Zeiträumen ist eine Überlassung für Veranstaltungen grundsätzlich möglich:

wochentags in der Regel zwischen 17.00 und 24.00 Uhr (oder nach Absprache mit der Stadt), freitags bis 01.00 Uhr, an Samstagen und Sonn- und Feiertagen soll der Nutzungszeitraum in der Regel zwischen 09.00 Uhr und 02.00 Uhr liegen.

- (3) Die Hallenbelegung für Sportveranstaltungen wird auf folgende Zeiten beschränkt: allgemeine Trainingszeiten während der Schulzeit von Montag bis Freitag jeweils von 14.00 bis 22.00 Uhr. Für den Wettkampfbetrieb an Samstagen und Sonn- und Feiertagen in der Regel von 10.00 bis 20.00 Uhr. An besonderen Feiertagen (z.B. Ostern und Weihnachten) und in den Schulferien steht die Sport- und Festhalle nicht zur Verfügung.
- (4) Die allgemeinen Sperrzeiten sind zu beachten.

§ 8

Rechtsverbindliche Überlassung durch privatrechtliche Nutzungsvereinbarung

- (1) Die Stadt entscheidet über die Vergabe der Räumlichkeiten auf der Grundlage der Angaben des Antragstellers.
- (2) Hierzu wird auf der Grundlage des Antrags des Veranstalters eine schriftliche, privatrechtliche Vereinbarung geschlossen, deren Bestandteil diese Nutzungsordnung mit ihren Anlagen ist. Die Stadt behält sich vor, zusätzliche zu den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung weitere Bedingungen oder Auflagen aufzunehmen.
- (3) Erst wenn die Stadt die Erlaubnis schriftlich erteilt hat, die darin benannten Nebenbestimmungen erfüllt wurden und das vereinbarte Nutzungsentgelt und das Entgelt für die vereinbarten besonderen Leistungen entrichtet ist, kann die Räumlichkeit an den Nutzer übergeben werden. Die Stadt weist ausdrücklich auf den im § 25 näher beschriebenen „Rücktritt vom Vertrag“ hin.
- (4) Ergänzungen, Änderungen oder mögliche Nebenabreden zur Vereinbarung sind nur rechtsgültig, wenn sie in schriftlicher Form erfolgen.
- (5) Die Räumlichkeit darf ausschließlich für den vereinbarten Zweck und den festgelegten Zeitraum genutzt werden. Tritt der Veranstalter nicht in eigenem Namen auf, so ist dies bereits im Antrag zu benennen. Bei einer stillschweigenden Änderung behält sich die Stadt vor, vom Vertrag zurückzutreten und die Veranstaltung unmittelbar zu beenden.
- (6) Rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn übergibt der Beauftragte der Stadt, in der Regel der Hausmeister, die Räumlichkeit an die verantwortliche Person des Antragstellers.
- (7) Handelt es sich um eine wiederholende Veranstaltung, hat sich der Verantwortliche jeweils vor Beginn der Veranstaltung vom mängelfreien Zustand des Vertragsgegenstands zu überzeugen.

§ 9

Verantwortliche Person / Aufsicht führende Person

- (1) Die Aufsicht führende Person ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung verantwortlich, leitet sie und hat während der gesamten Dauer der Veranstaltung sowie bei Auf- und Abbau anwesend zu sein.
- (2) Hierzu erfolgt eine ausführliche Einweisung der benannten verantwortlichen Person in die Liegenschaft.

- (3) Bei Veranstaltungen in der Sommertal Sport- und Festhalle überträgt die Stadt für die Dauer der Veranstaltung die Aufsicht im Sinne des § 38 Abs. 5 der VStättVo für den Betrieb der Einrichtung, einschließlich der Vor- und Nachbereitung, an den namentlich benannten Verantwortlichen des Veranstalters, soweit keine Anwesenheit einer besonders ausgebildeten Veranstaltungsfachkraft zwingend erforderlich ist.
- (4) Legt die Stadt im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung die fachliche Begleitung der Veranstaltung durch eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik fest, so hat der Veranstalter eine entsprechend qualifizierte Fachkraft mit der Aufsicht der Veranstaltung zu beauftragen und den Nachweis der Beauftragung der Gemeinde vorzulegen.
- (5) In diesem Fall ist die Fachkraft für Veranstaltungstechnik als Aufsicht der Veranstaltung der verantwortlichen Person weisungsbefugt für den gesamten Ablauf der Bühnenveranstaltung inkl. Auf- und Abbau und des Probenbetriebs.
- (6) Die Aufsichtsperson überwacht den ressourcenschonenden Umgang der eingesetzten Energien und Rohstoffe (z.B. nicht zu langem oder ausgiebigen Duschen). Bei Nichteinhaltung behält sich die Stadt vor, die Kautions einzubehalten und eventuell weitere Sanktionsmöglichkeiten vorzunehmen.

§ 10

Zuständigkeit der Aufsicht führenden Person

- (1) Soweit der Einsatz einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik nicht erforderlich ist, gelten folgende Regelungen:

Die Aufsicht führende Person ist im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Veranstaltung gegenüber allen Personen weisungsbefugt. Sie prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden und sorgt für deren Umsetzung.

Sie sorgt dafür, dass die einschlägigen **baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen** eingehalten werden; dazu gehören z. B.

 - a) Beschränkung der Besucherzahl
 - b) Sicherstellung der Rettungswege
 - c) Freihalten der Notausgänge
 - d) Gewährleistung funktionierender Sicherheitseinrichtungen
 - e) die Ausgänge und Notausgänge jederzeit frei zu halten. Während der Nutzungszeiten ist der Räum- und Streudienst für den Außenbereich, einschließlich der Wege für die Notausgänge, zu übernehmen.
 - f) Sie weist die Beteiligten auf weitere organisatorische Maßnahmen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung hin und dokumentiert diese Unterrichtung
 - g) Sie ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen sowie der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen die Veranstaltung – ggf. unter der Mithilfe der Ordnungsbehörden (z. B. Polizei, Ordnungsamt) – abubrechen und ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse während einer Veranstaltung der Stadt umgehend mitzuteilen.

§ 11

Einsatz von Bühnenfachkräften

- (1) Für den Betrieb der Veranstaltungsstätte ist eine Bühnenfachkraft verbindlich hinzuzuziehen, wenn aufgrund des Antrages des Nutzers zu erkennen ist bzw. die „Aufsicht führende Person“ während der Vorbereitung feststellt, dass
 - a) der Umfang der Nutzung über das sonst übliche Maß hinausgeht,
 - b) die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird,
 - c) Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technischen Anlagen in erheblichen Umfang eingesetzt oder genutzt werden oder
 - d) Theaternebel eingesetzt werden soll.
 - e) In allen Zweifelsfällen ist eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.

§ 12

Zuständigkeiten von Bühnenfachkräften

- (1) Die Bühnenfachkraft ist im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Veranstaltung gegenüber allen Personen weisungsbefugt.
- (2) Die Bühnenfachkraft unterweist die Aufsicht führende Person vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und danach mindestens einmal jährlich über Gefährdungen und für den sicheren Betrieb der Veranstaltungsstätte erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.
- (3) Vor Proben und Vorstellungen auf der Bühne unterweist die Bühnenfachkraft alle an der Veranstaltung beteiligten Personen; diese Unterrichtung wird schriftlich dokumentiert.
- (4) Die Bühnenfachkraft legt unter Rückbezug auf die Gefährdungsbeurteilung die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest und dokumentiert das Ergebnis von deren Kontrolle.
- (5) Die Bühnenfachkraft prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden, überprüft deren Wirksamkeit und sorgt für deren Umsetzung und ggf. Ergänzung.
- (6) Die Bühnenfachkraft sorgt dafür, dass die einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

§ 13

Verbindlichkeit der Bestuhlungspläne/Einhalten der maximal zulässigen Besucherzahl

- (1) Für die Einzelvermietung der Versammlungsstätten werden die maximal zulässige Besucherzahl und die Anordnung der Bestuhlung anhand von vorgegebenen Plänen, die sich aus den jeweiligen Baugenehmigungen der Gebäude ergeben, verbindlich festgelegt.
- (2) Werden Eintrittskarten ausgegeben, dürfen nicht mehr Karten in Umlauf gegeben werden, als diese Pläne Plätze ausweisen. Dieser Plan wird im Eingangsbereich sichtbar ausgehängt.
- (3) Vom Veranstalter ist während der gesamten Dauer der Veranstaltung sicherzustellen, dass keine Veränderungen an der vorgegebenen Bestuhlung vorgenommen werden. Insbesondere auf das ständige Freihalten und Einhalten der notwendigen Breite der Fluchtwege durch den Veranstaltungsleiter bzw. das beauftragte Ordnungspersonal ist zu achten.
- (4) Das Überschreiten der maximal zulässigen Anzahl von Besuchern, das Abweichen vom genehmigten Bestuhlungsplan oder eine unzureichende Fluchtwegsituation bedeuten eine

Ordnungswidrigkeit nach der Landesbauordnung. Sorgt die aufsichtführende Person des Veranstalters nicht unverzüglich für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung im Rahmen des genehmigten Umfangs, so kann dies zum Abbruch der Veranstaltung führen.

§ 14

Ordnungsdienst/Brandsicherheitswache/Sanitätsdienst

- (1) Erfordert es die Art der Veranstaltung, entscheidet die Stadt über das Vorhalten der benötigten Dienste. Darüber hinaus kann sie aufgrund einer besonderen Gefährdungslage die Vorlage eines Sicherheitskonzeptes verlangen.
- (2) Brennende Kerzen und Pyrotechnik sind verboten.

§ 15

Werbliche Maßnahmen

- (1) Jede Art der Werbung innerhalb oder in unmittelbarer Nähe der öffentlichen Einrichtung bedarf der Genehmigung durch die Stadt.
- (2) Bei allen werblichen Maßnahmen ist darauf zu achten, dass bei Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten etc. der Mieter als Veranstalter eindeutig zu erkennen ist. Die Stadt tritt in keine vertragliche Rechtsbeziehung zu den Besuchern.

§ 16

Regelungen für den Betrieb der Turnhalle

- (1) Ohne einen verantwortlichen Leiter (Lehrer, Übungsleiter etc.) ist der Zutritt zur Sporthalle nicht erlaubt. Der Leiter hat vor Aufnahme des Sportbetriebs den ordnungsgemäßen Zustand der Halle zu kontrollieren. Fehlerhafte Geräte dürfen nicht betrieben werden. Etwaige Schäden sind dem Hausmeister zeitnah zu melden.
- (2) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass sich während der Nutzungszeit keine unbefugten Personen in der Halle und den Nebenräumen aufhalten.
- (3) Werden bei Rundenspielen oder Turnieren eine größere Anzahl an Besuchern erwartet, hat der verantwortliche Verein für einen Ordnungsdienst zu sorgen.
- (4) Weitergehende Bestimmungen zu sportlichen Nutzungen werden in einer gesonderten Hallenordnung geregelt.

§ 17

Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung der Festhalle und Küchennutzung

Allgemein gilt:

Die Küchennutzung durch den Veranstalter ist möglich. Die Küche kann nicht als vollumfängliche Kochküche benutzt werden. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist eine Ausschankgenehmigung erforderlich. Diese ist gegebenenfalls durch den Veranstalter beim Ordnungsamt zu beantragen.

Für die Bewirtschaftung gilt:

- (1) Für die Abwicklung der Bewirtschaftung der Festhalle (Benutzung der Küche und Ausschank) ist vom Veranstalter eine verantwortliche Person zu benennen. Das gesamte Inventar des

- Küchen- und Bewirtschaftungsbereichs wird nach der Veranstaltung dem Hausmeister übergeben. Die Rückgabe erfolgt in der Regel am folgenden Werktag nach der Benutzung.
- (2) Beschädigtes Geschirr wird nicht mehr zurückgenommen. Hierfür hat der Nutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung, die durch die Stadt erfolgt, zu tragen. Dasselbe gilt für abhanden gekommene Gegenstände.
 - (3) Nicht verbrauchte Lebensmittel sind unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung selbst zu entsorgen. Müll ist vollständig zu entsorgen.
 - (4) Die Mitnahme von Gläsern und Flaschen in den Außenbereich ist nicht gestattet.
 - (5) Bei Benutzung der Küche ist diese in einem tadellos aufgeräumten und nassgewischtem Zustand zu verlassen. Das benutzte Geschirr ist zu spülen und einzuräumen. Die Arbeitsflächen sind nass zu reinigen. Die gesamte Reinigung hat mit heißem Wasser unter Zusatz von geeignetem Spülmittel zu erfolgen.
 - (6) Die allgemeinen Vorgaben der Lebensmittelhygiene sind bei allen Fällen der Bewirtschaftung zu beachten.

Sonderregelungen für die Bewirtschaftung der Festhalle können im Einzelfall gesondert festgelegt werden.

§ 18

Besondere Bestimmung bei musikalischen Veranstaltungen

- (1) Der Veranstalter hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass der Grenzwert von 99dB entsprechend der DIN 15905-5 nicht überschritten wird. Ein Überschreiten dieses Grenzwertes kann zu irreparablen Hörschäden führen.
- (2) Beim Einsatz von externen Beschallungsanlagen muss eine Schallpegelbegrenzung eingesetzt werden.

§ 19

Anschluss von nicht betriebseigenen Betriebsmitteln

Beabsichtigt der Veranstalter zusätzliche technische Ausrüstung zu verwenden, so ist diese im Anmeldeformular zu vermerken und nach Genehmigung durch die Stadt entsprechend den Vorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) zu installieren. Die Installation ist durch eine Fachkraft durchzuführen. Die weiteren arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben sind zu beachten.

§ 20

Besucherzahlen

Die maximalen Besucherzahlen in der Festhalle betragen:

- (1) Reihenbestuhlung : Maximal 378 Personen (s. Bestuhlungsplan)
- (2) Tischanordnung : Maximal 264 Personen (s. Tischbestuhlungsplan)
- (3) maximal zulässige Besucher ohne Bestuhlung : 600 Personen

Die festgesetzten Besucherzahlen dürfen nicht überschritten werden. Es dürfen nicht mehr Karten ausgegeben werden, als Bestuhlungs- und Tischpläne Plätze ausweisen, §13 Absatz 2.

§ 21

Nachweis eines ausreichenden Versicherungsschutzes

Die von einer Veranstaltung ausgehenden Haftungsrisiken sind durch eine Haftpflichtversicherung abzusichern. Da diese in der Regel nicht von einer privaten Haftpflichtversicherung abgedeckt werden, soll vom Veranstalter eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen werden. Der Deckungsschutz hat mindestens 1 Mio. Euro zu betragen und auch die in §25 Abs. 5 bezeichneten Freistellungsansprüche abzudecken. Die Gemeinde behält sich vor, einen entsprechenden Nachweis zu verlangen.

§ 22

Reinigung, Rückgabe und Abfallbeseitigung

- (1) Der Veranstaltungsraum ist in sauberem Zustand und besenrein zurückzugeben. Besondere Verunreinigungen sind mit geeignetem Reinigungsmittel sorgfältig zu behandeln und zu reinigen.
- (2) Sämtliche fremde Gegenstände, die für die Veranstaltung in der Veranstaltungsstätte eingesetzt wurden, sind spätestens mit der Rückgabe zu entfernen. Das gilt auch für die zugelassenen Ausschmückungen, die für die Veranstaltung eingebracht wurden.
- (3) Bereits bei der Planung einer Veranstaltung sollte darauf geachtet werden, ressourcenschonend zu planen. Alle von und durch die Veranstaltung verursachten Abfälle und Wertstoffe sind vom Veranstalter auf eigene Kosten zu beseitigen.
- (4) Wurden durch die Veranstaltung Sanitärräume genutzt oder/und wurde eine Küche mit Zubehör überlassen, so sind diese mit heißem Wasser unter Zusatz von geeignetem Reinigungsmittel sorgfältig zu reinigen. Soweit eine gesonderte Reinigung erforderlich ist, so beauftragt die Stadt eine Fremdfirma. Diese Kosten trägt der Veranstalter als besondere Leistung.
- (5) Wurde vorhandenes Geschirr, Besteck, Gläser u.a. überlassen, sind diese nach Möglichkeit maschinengereinigt, sonst mit heißem Wasser unter Zusatz von geeignetem Spülmittel zu säubern, abzutrocknen und an die dafür vorgesehenen Plätze zurück zu stellen.
- (6) Die Bestuhlung ist in Absprache mit dem Hausmeister an den ursprünglichen Aufbewahrungsort zurück zu stellen.
- (7) Die Rückgabe der angemieteten Räumlichkeit erfolgt an den Verantwortlichen der Stadt, in der Regel an den Hausmeister, nach Absprache.

§ 23

Grundsätze der Abrechnung von besonderen Leistungen

- (1) Ist die Anwesenheit eines Beauftragten der Stadt Meersburg erforderlich, werden diese als besondere Dienstleistungen wie z.B. Hallenmeister, Reinigungskraft etc. auf der Basis von festgelegten Stundensätzen, neben dem reinen Nutzungsentgelt, gesondert abgerechnet.
- (2) Es wird davon ausgegangen, dass das Herrichten der angemieteten Räumlichkeit und das Bestuhlen vom Veranstalter selbst auf der Basis des verbindlichen Bestuhlungsplanes erfolgt. Soweit die Stadt dies mit eigenem Personal durchführt, handelt es sich um eine besondere Dienstleistung, die neben der Raumnutzung in Rechnung gestellt wird.
- (3) Macht es die Art der Veranstaltung erforderlich, externe Dienstleister (Wachdienst u.a.) zu beauftragen, so werden diese Kosten, soweit keine direkte Beauftragung durch den Nutzer möglich ist, weiterberechnet.

- (4) Bei Verstößen gegen die „Satzung über die Benutzung der Sommertal Sport- und Festhalle der Stadt Meersburg am Bodensee“ oder der „Entgeltordnung für die Sommertal-Festhalle der Stadt Meersburg“ behält sich die Stadt vor, die Kautions gem. § 8 der Entgeltordnung einzubehalten und eventuell weitere Sanktionsmöglichkeiten wie beispielsweise eine nicht nochmalige Vermietung an diese Person vorzunehmen.

§24

Kautions

Zur Sicherstellung der weiteren Zahlungsverpflichtungen wird eine Sicherheitsleistung in Höhe von 500 € gemäß §8 für die Kategorien 2.) und 5.) laut Anlage 1 der Entgeltordnung erhoben. Die Stadt ist berechtigt, bei etwaigen Nachberechnungen gegen die Kautions aufzurechnen. Nach beanstandungsfreier Rückgabe erfolgt die Rückzahlung durch die Stadt.

§ 25

Zahlungsbedingungen

Das im Vertrag vereinbarte Nutzungsentgelt und die festgelegten Sonderleistungen und die Kautions sind im Voraus, spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung unbar an die Stadt Meersburg zu entrichten.

§ 26

Haftung

- (1) Die Stadt überlässt dem Veranstalter die Einrichtung und die Einrichtungsgegenstände zur Nutzung in ordnungsgemäßen Zustand.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Einrichtung, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände wie auch die zugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände, Anlagen und Geräte nicht benutzt werden und hat dies dem Beauftragten der Stadt unverzüglich zu melden. Sollten Mängel an der Mietsache vorliegen, so werden diese von der Stadt unverzüglich nach Kenntnis abgestellt. Gelingt dies nicht, ist der Veranstalter zu einer entsprechenden Mietminderung berechtigt.
- (3) Der Veranstalter hat die überlassenen Räume und Gegenstände sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie in ordnungsgemäßem Zustand und vollständig, einschließlich überlassener Schlüssel, Geräte und Anlagen, zurückzugeben. Ergeben sich bei Rückgabe Beanstandungen, kann der Veranstalter diese unverzüglich nachbessern. Folgt er dieser Aufforderung nicht, erfolgt der Ausgleich durch die Stadt zu Lasten des Veranstalters.
- (4) Nimmt der Veranstalter seine Sorgfaltspflichten nicht wahr oder verletzen seine Mitarbeiter und sonstige Erfüllungsgehilfen ihre Sorgfaltspflichten, haftet er der Stadt auf Ersatz des daraus entstehenden Schadens. Dies gilt insbesondere bei einer Beschädigung der Mietsache; wird durch Beschädigung der Mietsache eine Neuvermietung behindert, so haftet der Veranstalter für den entstandenen Mietausfall und evtl. Regressansprüche von Nachmietern. Der Veranstalter muss sich im Streitfall entlasten, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.
- (5) Soweit andere als die im Absatz 4 genannten Personen, insbesondere Besucher, der Stadt Schäden zufügen, ist der Veranstalter dafür gegenüber der Stadt schadensersatzpflichtig, wenn ihm eigenes Verschulden zur Last fällt.

- (6) Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Schadensersatzansprüchen Dritter frei, die von diesen gegen die Stadt geltend gemacht werden, soweit sie von ihm oder seinen Mitarbeitern und sonstigen Erfüllungsgehilfen zu vertreten sind und im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen.
- (7) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümer für den sicheren Zustand des Gebäudes gemäß § 836 BGB unberührt.
- (8) Weitergehende Schadensersatzansprüche als die im Absatz 2 genannten – gleichgültig, ob sie aus mietrechtlicher Mängelhaftung, aus unerlaubter Handlung oder einem sonstigen Rechtsgrund abgeleitet werden – können gegen die Stadt nur geltend gemacht werden, wenn diese vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat. Dies gilt insbesondere auch für Mängel, die bereits bei Abschluss dieses Mietvertrages bestanden; die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters nach § 536a BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen.
- (9) Für eingebrachte Gegenstände des Veranstalters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer oder Mitwirkenden übernimmt die Stadt keinerlei Haftung.

§ 27

Rücktritt vom Vertrag

- (1) Die geschlossene Vereinbarung ist für beide Seiten verbindlich. Eine einseitige Kündigung ist ausgeschlossen. Ein Rücktritt von dieser Vereinbarung ist nur ausnahmsweise nach Maßgabe folgender Absätze zulässig.
- (2) Die Stadt kann von der Vereinbarung zurücktreten, wenn:
 - a) die Stadt, die Räume aus unvorhersehbaren Gründen für eine überwiegend im öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt,
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung eintritt oder auf Grund von Tatsachen mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu befürchten ist,
 - c) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen Betriebsvorschriften der Versammlungsstättenverordnung, verstoßen wird;
 - d) gegen die Benutzungsordnung verstoßen wurde,
- (3) Soweit der Veranstalter gegen die Nutzungsvereinbarung verstößt, erfolgt der Rücktritt vom Vertrag nach vorheriger erfolgloser Fristsetzung insbesondere dann, wenn:
 - a) der geforderte Nachweis der Meldung bei der GEMA nach § 5 (4) nicht vorgelegt wurde.
 - b) der Nachweis von erforderlichen Anmeldungen oder Genehmigungen nach § 6 (4) nicht erbracht wurde,
 - c) der vereinbarte Nutzungszweck nach § 6 (5) vom Veranstalter wesentlich geändert wurde,
 - d) der geforderte Nachweis einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung nach § 20 nicht vorgelegt wurde,
 - e) das vereinbarte Benutzungsentgelt nach § 23 nicht zum festgelegten Zahlungstermin entrichtet wurde,

Im Falle des Rücktritts der Stadt ist die gezahlte Miete zurückzuerstatten; das gilt jedoch nicht, falls der Mieter die vorgenannten Gründe vertreten hat.

- (4) Der Veranstalter kann bis zwei Monate vor Beginn der Veranstaltung mietfrei vom Vertrag zurücktreten.
Danach ist ein Rücktritt nur mit folgenden Stornosätzen möglich:
bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn 25%
weniger als 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 50%
der vertraglich vereinbarten Miete. Die Absage muss schriftlich erfolgen. Die bis zu dem Rücktrittszeitpunkt tatsächlich angefallenen Kosten sind in voller Höhe vom Veranstalter zu bezahlen. Ist es der Stadt möglich, die für die abgesagte Veranstaltung vorgesehen Räume anderweitig zu belegen, kann von dieser Regelung abgesehen werden
- (5) Wenn die Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt ausfällt, kann jede Partei den Rücktritt erklären. Im diesem besonderen Fall entfallen die Pflichten zur Gebrauchsüberlassung und zur Mietzahlung. Eine bereits erbrachte Mietzahlung ist zurückzuerstatten. Bis dahin gemachte Aufwendungen hat jede Vertragspartei selbst zu tragen. Als höhere Gewalt gelten nicht der Ausfall von Künstlern, schlechtes Wetter oder unerwartet niedrige Vorverkaufszahlen von Eintrittskarten, gleich aus welchem Grund.

§ 28

Ausübung des Hausrechts

- (1) Der Veranstalter hat für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung während der gesamten Veranstaltungsdauer zu sorgen.
- (2) Soweit erforderlich, hat er Ordner in ausreichender Anzahl zu stellen. Die Stadt behält sich vor, im Mietvertrag einen professionellen Sicherheitsdienst zu verlangen.
- (3) Die verantwortliche Person des Veranstalters ist berechtigt und verpflichtet, Personen unverzüglich aus der Einrichtung zu verweisen, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung zuwiderhandeln.
- (4) Dem Beauftragten der Stadt, in der Regel der Hausmeister, die von der Stadt beauftragten Personen, der Polizei, der Feuerwehr und andere Hilfeorganisationen und den Vertretern der Aufsichtsbehörden ist jederzeit im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung kostenfreier Zutritt zu den Veranstaltungsräumen zu gewähren.
- (5) Dem Vermieter und seinem Beauftragten steht die Ausübung des Hausrechts gegenüber dem Veranstalter während der Dauer der Veranstaltung weiterhin zu.

§ 29

Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß wesentlicher Vertragspflichten, sicherheitsrelevanter Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Stadt vom Veranstalter die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Der Veranstalter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.

§ 30

Ausschluss von Benutzung

Veranstalter, die gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung in grober Weise und/oder wiederholt verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der städtischen Räume ausgeschlossen werden. Näheres regelt die Haus- und Hallenordnung.

§ 31

Datenschutz

- (1) Die Stadt ist berechtigt personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Vergabe und der Nutzungsüberlassung der Räumlichkeiten benötigt werden, zu erheben, speichern und verarbeiten.
- (2) Weiterhin ist es der Gemeinde erlaubt, für das Anmeldeverfahren die Vorlage eines gültigen Ausweispapieres zu verlangen. Die personenbezogenen Daten unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Die Stadt gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorlagen.
- (3) Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Gemeinde ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung vorliegt.
- (4) Die in Absatz 1 benannten Daten werden nach Ablauf des Folgejahres, in dem die Veranstaltung stattfand, gelöscht, es sei denn die Stadt Meersburg ist aufgrund gesetzlicher Fristen verpflichtet diese länger zu sichern (z.B. Prüfungszwecke des Finanzamtes). In diesen Fällen werden die Daten nach Ablauf dieser spezialgesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

§ 32

Sprachformen

Soweit in dieser Benutzungsordnung Bezeichnungen in männlicher oder weiblicher Sprache verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen auch in den Sprachformen aller Geschlechter.

§ 33

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 27. März 2024 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Benutzungsordnung vom 27.09.2016 außer Kraft.

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formschriften der GemO BW oder aufgrund der GemO BW beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO BW unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt Meersburg 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.

Meersburg, 27. März 2024

Robert Scherer
Bürgermeister