

Benutzungsordnung für die Kelter

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Kelter ist Eigentum der Gemeinde. Sie dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben in der Gemeinde. Zu diesem Zweck wird sie Vereinen und Organisationen sowie Privatpersonen (nachfolgend Benutzer genannt) auf Antrag überlassen.
- (2) Die Kelter ist eine Versammlungs-stätte im Sinne der Versammlungsstätten-verordnung Baden-Württemberg (VStättVO). Betreiberin der Versamm-lungsstätte ist die Gemeinde Tamm, sie ist Vermieterin der Kelter.

§ 2 Zweckbestimmung/Benutzer

- (1) Die Kelter steht dem Übungsbetrieb der örtlichen Vereine (montags bis freitags) und für Wochenendveranstaltungen (Samstag/Sonntag) zur Verfügung.
- (2) Für den regelmäßigen Übungsbetrieb wird von der Gemeinde-verwaltung im Benehmen mit den Beteiligten ein Belegungsplan aufgestellt; er ist für alle verbindlich.
- (3) Wochenendveranstaltungen sind vier Wochen vorher bei der Gemeindever-waltung zu beantragen. Dabei ist auf den Übungsbetrieb Rücksicht zu nehmen.
- (4) Die abendliche Nutzung der Kelter endet
 - a) während des regelmäßigen Übungsbetriebs der Vereine um 22.00 Uhr. Ausnahmegenehmigungen bedürfen eines schriftlich begründeten Antrags.
 - b) bei Veranstaltungen außerhalb des Übungsbetriebs um 24.00 Uhr.

Die Kelter muss spätestens 30 Minuten nach diesen Zeiten verlassen sein.

- (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Kelter besteht nicht. Über die Zulassung einer Veranstaltung entscheidet die Gemeinde Tamm. Wird die Kelter aus besonderem Anlass oder für gemeindeeigene Zwecke benötigt, so ist sie von den Benutzern für diese Zwecke der Gemeinde zu überlassen.
- (6) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen einzelnen Benutzern entscheidet der Gemeinderat.

§ 3 Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die in der Kelter und in den Außenanlagen aufhalten. Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis unterwerfen sich Veranstalter, Nutzer, Mieter, Mit-wirkende und Besucher den Bestimmungen der Benutzungsordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.
- (2) Eine Überlassung der Kelter vom Mieter, ganz oder teilweise an Dritte, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Gemeinde Tamm zulässig. Der Mieter/ Veranstalter hat bei jeglicher Werbung für eine Veranstaltung seinen Namen zu nennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Mieter/ Veranstalter und Besucher besteht, nicht aber zwischen Besucher und der Gemeinde Tamm.
- (3) Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Miet- und Benutzungsordnung an.
- (4) Vom Inhalt des Mietvertrages und der Benutzungsordnung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Gemeinde Tamm schriftlich bestätigt wurden.

§ 4 Verwaltung, Hausrecht

- (1) Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Tamm als Betreiberin der Kelter. Dies beinhaltet das Recht, Anordnungen zu erteilen. Personen, die solchen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungs-ordnung verstoßen, können sofort aus der Kelter oder von den Außenanlagen gewiesen werden.
- (2) Die Kelter wird von der Kämmerei verwaltet und vermietet. Der Leiter der Kämmerei ist Betreiber für den Betrieb der Versamm-lungsstätte im Sinne der VStättVO. Er und seine Mitarbeiter bzw. die vom ihm beauftragten Dienstleister üben auch das Hausrecht gegenüber den Mietern aus. Für die bauliche Aufsicht und die Überwachung der technischen Einrichtungen ist das Hochbauamt zuständig.

- (3) Die laufende Aufsicht fällt in die Zuständigkeit des Hausmeisters. Er sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb der Kelter inklusive der Außenanlagen und hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen.

§ 5

Überlassung für den Übungsbetrieb

- (1) Für die Belegung der Kelter im Übungsbetrieb erstellt die Gemeinde Tamm einmal im Jahr einen Regelbelegungsplan, in dem die Übungszeiten den einzelnen Vereinen zugeordnet werden.
- (2) Nutzt ein Mieter/Verein die Kelter im Übungsbetrieb so überträgt die Gemeinde Tamm die Betreiberverantwortung bei der Nutzung der Kelter grundsätzlich gem. § 38 Abs. 5 VStättVO auf den Mieter.
- (3) Der Mieter muss der Gemeinde Tamm für den jeweiligen Übungsbetrieb einen Veranstaltungsleiter gem. § 38 Abs. 5 VStättVO benennen, der während des gesamten Übungsbetriebes persönlich anwesend sein muss.
- (4) Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld mit den örtlichen Gegebenheiten der Festkelter vertraut machen. Hierzu erfolgt einmal im Jahr eine Unterweisung der Übungsleiter durch Mitarbeiter oder Dienstleister der Gemeinde Tamm gemäß § 42 Abs. 2 VStättVO. An dieser Unterweisung haben alle Übungsleiter teilzunehmen.

§ 6

Überlassung für Wochenendveranstaltungen

- (1) Für die Überlassung der Kelter für Wochenendveranstaltungen muss der Mieter einen schriftlichen Antrag stellen. Dazu ist ein Formblatt zu verwenden, das in der Kämmerei beim Hallenmanagement erhältlich ist. Der Antrag soll rechtzeitig, spätestens 6 Wochen vor der geplanten Veranstaltung, gestellt werden. Die Anträge sind zu richten an: Gemeinde Tamm, Hallenmanagement, Hauptstraße 100, 71732 Tamm
- (2) Bestandteil des Mietvertrages ist die Benutzungsordnung sowie die in diesem Zusammenhang erlassenen weiteren

Anordnungen. Eine Terminvormerkung ohne Vertrag ist für die Gemeinde unverbindlich. Die Gebühren und Nebenkosten werden nach der Gebührenordnung erhoben. Die Gemeinde Tamm behält sich vor, jederzeit vom Vertrag zurücktreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle von höherer Gewalt (z. B. dringende Bauarbeiten, sonstige unvorhergesehene, im öffentlichen Interesse liegenden Gründe) an diesem Tag nicht möglich ist. Zur Leistung einer Entschädigung ist die Gemeinde in diesen Fällen nicht verpflichtet.

- (3) Bei der Antragstellung ist ein Fragebogen vom Mieter auszufüllen, der der Gemeinde Tamm genaue Informationen über Zweck und Ablauf der Veranstaltung und die zu erwartende Besucher-/Personenzahl gibt. Der Fragebogen beinhaltet auch gastronomische und technische Fragen. Ein Mietvertrag für eine Wochenendveranstaltung wird erst geschlossen, wenn der Gemeinde Tamm dieser Fragebogen vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.
- (4) Die Mitarbeiter der Kämmerei bestellen für die Veranstaltungsdauer einschließlich Proben-, Auf- und Abbauzeiten einen Veranstaltungsleiter, der die Betreiberverantwortung gem. § 38 Abs. 2 VStättVO für die Gemeinde Tamm wahrnimmt. Diese Veranstaltungsleitung kann von einem Mitarbeiter der Gemeinde Tamm bzw. einem damit beauftragten Dienstleister übernommen werden. Bei Gefahr im Verzug und/oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der Veranstaltungsleiter der Gemeinde Tamm bzw. der beauftragte Dienstleister alle geeigneten Maßnahmen unverzüglich zu veranlassen und durchzusetzen. Die Kosten Personalkosten für diese Veranstaltungsleitung werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
- (5) Für jede Wochenendveranstaltung hat der Mieter einen Ansprechpartner/Verantwortlichen dem Hallenmanagement gegenüber zu benennen der während des Betriebs, auch beim Auf- und Abbau ständig anwesend ist. Für die Benutzung von Seiten der Vereine ist ebenfalls ein Verantwortlicher des Vereins bzw. der Organisation gegenüber dem Hallenmanagement zu benennen.
- (6) Kommt die Gemeinde Tamm bei Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass zusätzlich zum Veranstaltungsleiter gem.

VStättVO ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik, Fachkraft für Veranstaltungstechnik oder Sachkundige Aufsichtsperson während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, werden die notwendigen qualifizierten Personen von der Gemeinde Tamm mit der Betreuung der Veranstaltung beauftragt. Die Kosten hierfür werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

- (7) Die Gemeinde Tamm prüft weiter, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brand-sicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden im Mietvertrag festgelegt. Die Kosten für alle Auflagen trägt der Mieter/Veranstalter.
- (8) Die Kelter wird in dem bestehenden, dem Mieter/Benutzer bekannten Zustand überlassen. Sie gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter Mängel nicht unverzüglich rügt.
- (9) Bei bestimmten Veranstaltungen kann der Ausschank in Gläsern, Krügen und Flaschen untersagt werden. Der Ausschank kann auch generell untersagt werden.

§ 7

Besondere Pflichten des Veranstalters/Nutzers

- (1) Soweit für Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen oder Genehmigungen (z. B. Sperrzeitverkürzung, Schankerlaubnis, Erlaubnis zur Abgabe von Speisen, GEMA) erforderlich sind, hat dies der Mieter /Veranstalter auf seine Kosten und Verantwortung zu veranlassen. Auch alle sonstigen Steuern, Abgaben und Gebühren (z. B. Künstlersozialkasse) sind Sache des Veranstalters/Mieters und von diesem unaufgefordert abzuführen.
- (2) Der Mieter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden Feuer-, Sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrs polizeilichen Vorschriften verantwortlich (insbesondere auch für die Einhaltung der Sperrzeit und der Jugendschutzbestimmungen).
- (3) Die Gemeinde kann die Vorlage des Programms der Veranstaltung verlangen. Werden das Programm oder einzelne Punkte von der Gemeinde beanstandet und

ist der Benutzer zu einer Änderung nicht bereit, kann die Gemeinde von ihrer Zusage zurücktreten. Schadenersatz steht dem Benutzer in diesem Fall nicht zu.

§ 8

Bestuhlung/Bestuhlungspläne

- (1) Für die Kelter gelten folgende Teilnehmerhöchstzahlen:
 - a) Saal
131 Tischplätze oder 143 Reihenbestuhlung
 - b) Vereinsraum 2
40 Tischplätze oder 38 Reihenbestuhlung
 - c) Vereinsraum 3
26 Tischplätze
 - d) Bühne
38 Tischplätze
 - e) Empore
15 Tischplätze oder 17 Reihenbestuhlung
 - f) Galerie
74 Tischplätze oder 50 Reihenbestuhlung
 - g) Cafeteria
33 Tischplätze

Die maximale Besucherzahl richtet sich bei der konkreten Veranstaltung jedoch nach dem für diese Bestuhlungsvariante genehmigten Bestuhlungsplan.

- (2) Für alle Räume der Kelter stehen ausreichend Stühle und Tische zur Verfügung. Die Räume sind ausstattungsmäßig in dem Zustand zurückzugeben, wie sie angetroffen wurden. Veränderungen sind von den Benutzern im Benehmen mit dem Hausmeister selbst vorzunehmen. Die vorhandenen Stühle und Tische dürfen nicht ins Freie gebracht werden.
- (3) Das Aufstellen von Tischen und Stühlen in der Kelter wird unter Einhaltung der bau- bzw. feuerpolizeilich genehmigten Bestuhlungspläne vom Hausmeister bzw. dem von ihm im Bedarfsfall angeleiteten Mieter/Veranstalter oder vom Hausmeister bestellten Hilfskräften vorgenommen, ebenso das Abbauen der Tische und Stühle. Die genehmigten Bestuhlungspläne sind verbindlich einzuhalten. Die Zahl der im Bestuhlungs- u. Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
- (4) Die für die Veranstaltung zulässige Besucher-/Personenzahl, die sich aus dem Bestuhlungsplan bzw. aus der

entsprechenden Genehmigung/Mietvertrag ergibt, ist in jedem Fall einzuhalten und muss (z. B. anhand der Eintrittskarten) auf Verlangen jederzeit nachgewiesen werden können. Der Mieter/Veranstalter bzw. dessen gesetzlicher Vertreter trägt für die Einhaltung dieser Vorschriften die volle Verantwortung.

§ 9

Reinigung- Küchennutzung

- (1) Räume und Einrichtungsgegenstände der Kelter sind schonend und pfleglich zu behandeln.
- (2) Die Kelter ist nach dem Übungsbetrieb und den Wochenendveranstaltungen besenrein zu übergeben
- (3) Wird die Küche und ihre Einrichtung mitbenutzt ist Personal mit entsprechender Praxis bzw. Fachwissen einzusetzen.
- (4) In der Küche sind der Boden, die Wände und das Mobiliar abzuwaschen, das Inventar zu reinigen und an die vorgesehenen Plätze zu stellen. Der Reinigungsplan ist zu beachten. Sie ist so zu reinigen und an den Hausmeister zu übergeben, dass sie vom nächsten Benutzer ordnungsgemäß betrieben werden kann. Bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung ist die Gemeinde Tamm berechtigt, die Einrichtungen auf Kosten des Mieters/Veranstalters nachzureinigen zu lassen.
- (5) Bei kostenloser Nutzung der Kelter ist der Müll vom Veranstalter mitzunehmen und zu beseitigen.
- (6) Vor der Benutzung der Küche hat der Mieter/Benutzer das Inventar auf seine Vollständigkeit zu überprüfen. Mängel sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden. Unterbleibt diese Kontrolle, so übernimmt der Mieter/Benutzer die volle Haftung für fehlendes Inventar. Das Inventar, bzw. die Küchengegenstände sind nach Gebrauch in tadellos gereinigtem Zustand anhand der Inventarliste an den Hausmeister zurückzugeben. Beschädigtes Inventar sowie ein möglicher Fehlbestand werden dem Veranstalter/Nutzer in Rechnung gestellt.
- (7) Bei Veranstaltungen muss die Kelter bis spätestens 11.00 Uhr des darauf folgenden Tages aufgeräumt und gereinigt werden.

§ 10

Brandverhütung

- (1) Aufbauten und Installationen sowie die Ausschmückung und Dekoration der Räumlichkeiten sind nur mit besonderer Genehmigung der Gemeinde Tamm gestattet.
- (2) Ausstattungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. In notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen sind keine Ausschmückungen zulässig. Ausschmückungen und Plakate dürfen nicht direkt an Vorhängen, an Wänden, Decken, Glasfenstern oder Ausstattungen der Kelter angebracht werden. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange, wie sie frisch sind, in den Räumen befinden.
- (3) Materialien müssen von Zündquellen, wie Scheinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, dass das Material nur durch diese nicht entzündet werden kann.
- (4) In Versammlungsstätten, auf Bühnen oder Szenenflächen ist das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Sätzen, Gegenständen und Anzündmitteln und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten.
- (5) Die Verwendung von offenem Feuer auch Kerzen, Pyrotechnik und Nebelmaschinen ist in der gesamten Kelter verboten. Sollten diese Effekte bei einzelnen Aufführungen eingesetzt werden, so ist dies im Fragebogen gesondert anzumelden. Die Gemeinde Tamm prüft dann, ob der Einsatz im Einzelfall möglich ist und welche Kompensationsmaßnahmen ggfs. angeordnet werden.
- (6) Bei der Aufstellung und Benutzung von nicht fest im Gebäude installierten Licht- und Lautsprecheranlagen, Filmvorführgeräten und sonstigen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art garantiert der Mieter/Veranstalter, dass diese ordnungsgemäß geprüft worden sind (u.a. nach DGUV Vorschrift 3) sowie deren Funktionsfähigkeit. Alle technischen Geräte, die für eine Veranstaltung in die Kelter eingebracht werden, müssen im Fragebogen angemeldet werden.

- (7) Die Rettungswege in der Versammlungsstätte müssen ständig freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.
- (8) Der Mieter/Veranstalter ist verpflichtet, vor, während und nach der Veranstaltung für eine ordnungsgemäße Nutzung auch im Außenbereich zu sorgen. Auch ist der Mieter/Veranstalter verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Rettungswege auf dem Grundstück sowie die Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsfläche für Einsatzfahrzeuge der Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten ständig frei gehalten werden.

**§ 11
Verhalten**

- (1) Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwider läuft.
- (2) Nicht gestattet ist
 - a. das Rauchen
 - b. das Mitbringen von Tieren,
 - c. der Verkauf und das Anbieten von Waren aller Art.

**§ 12
Verlust von Gegenständen, Fundsachen**

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer sowie von eingebrachten Sachen.
- (2) Das gleiche gilt für Fundgegenstände. Diese sind beim Hausmeister oder bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.

**§ 13
Haftung, Beschädigung**

- (1) Die Benutzung der Kelter geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird. Letzteres gilt nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
- (2) Die Gemeinde überlässt die Kelter in dem Zustand, in dem sie sich befindet. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume und

Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch eine aufsichtführende Person zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Gegenstände nicht benutzt werden.

- (3) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Zuschauer/Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie der Zugänge zu den Räumen und der Außenanlagen stehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeinde verursacht wurde. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Benutzer eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen oder Sicherheitsleistungen zu erbringen.
- (4) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- (5) Der Benutzer haftet der Gemeinde für alle über die Benutzung des Vertragsgegenstandes hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Beauftragten, Teilnehmer an der Veranstaltung oder durch sonstige Dritte verursacht wurden.
- (6) Die vom Benutzer zu vertretenden Schäden werden von der Gemeinde auf Kosten des Benutzers behoben.
- (7) Aus der Verwahrung und Benutzung der in der Kelter verbrachten Gerätschaften und Gegenstände der Benutzer übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (8) Jeder entstandene Schaden an oder in der Kelter ist sofort dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung zu melden. Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist,

angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden verursacht hat.

- (9) Die Gemeinde kann die Stellung einer Kautions verlangen.

§ 14 Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung, des Nutzungsantrags, des Mietvertrages oder sonstigen Anordnungen kann die Gemeinde die Benutzung zeitlich befristen oder dauernd untersagen. Der Benutzer ist auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchführen zu lassen. Der Benutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet. Er haftet auch für etwaige Verzugsschäden. Der Benutzer kann dagegen keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

§ 15 Benutzungsentgelt

Für die Benutzung der Kelter hat der Benutzer ein Entgelt nach Maßgabe der Gebührenordnung für die Benutzung der Kelter in ihrer jeweils geltenden Fassung zu entrichten.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Gemeinde in Kraft.