

Benutzungsordnung für das Schloss Deufringen

Rittersaal

- § 1 Zweckbestimmung
- § 2 Überlassung
- § 3 Benutzungszeiten
- § 4 Anmeldung und Genehmigung von Veranstaltungen
- § 5 Rücktritt von der Genehmigung
- § 6 Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstands
- § 7 Bewirtschaftung
- § 8 Rauchverbot
- § 9 Gewerbeausübung
- § 10 Ordnungsvorschriften
- § 11 Besondere Pflichten der Nutzer
- § 12 Sicherheits- und Ordnungsdienst
- § 13 Hausrecht
- § 14 Haftung
- § 15 Verstoß gegen die Benutzungsordnung
- § 16 Inkrafttreten

§ 1 Zweckbestimmung

Der Rittersaal im Schloss Deufringen ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Aidlingen. Er dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Gemeinde. Zu diesem Zweck kann er Vereinen, Verbänden, Gesellschaften und Privatpersonen usw. auf Antrag überlassen werden.

§ 2 Überlassung

Zuständig für die Überlassung ist die Gemeindeverwaltung. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung des Rittersaals besteht nicht. Im Zweifelsfall entscheidet der Bürgermeister.

Es werden folgende Arten der Überlassung unterschieden:

1. Regelbelegung

- 1.1. Als Regelbelegung gelten die Nutzungen für regelmäßige Treffen von Vereinen.
- 1.2. Änderungs-, bzw. Belegungswünsche sind rechtzeitig an die Gemeindeverwaltung zu richten. Abweichungen vom Belegungsplan bedürfen der Zustimmung der Gemeindeverwaltung. Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt, die Räume zu anderen als in den im Belegungsplan vorgesehenen Zwecken benutzen zu lassen und insoweit den Belegungsplan zu ändern.
- 1.3. Sofern die regelmäßigen Nutzer der örtlichen Vereine Schlüssel für die Nutzung des Rittersaals erhalten haben, obliegt der Schließdienst für den regelmäßigen Übungsbetrieb den Vereinen selbst. Während der üblichen Nutzungszeit ist i.d.R. kein Hausmeister anwesend. Der Schließdienst ist in den entsprechenden ausliegenden Formularen zu protokollieren.

2. Einmalige Belegung

Der Rittersaal kann den Aidlinger Vereinen, Privatpersonen, Organisationen etc. (vgl. §1) für einmalige, kulturelle oder gesellschaftliche Zwecke überlassen werden.

Veranstaltungen der Gemeinde Aidlingen sowie der ortsansässigen Vereine haben bei der Vergabe von Terminen Vorrang.

§ 3 Benutzungszeiten

Bei Wochenendveranstaltungen muss der Rittersaal 2 Stunden nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens jedoch bis 02.00 Uhr in ordentlichem Zustand (besenrein) verlassen werden. Rückstände, die trotz Reinigung nicht entfernt werden konnten, sind gesondert zu reinigen.

Im Regelbetrieb endet die Benutzungszeit um 22:30 Uhr. Über Ausnahmen dieser Regelung entscheidet die Gemeindeverwaltung.

Um die mit der Öffnung außerhalb der Regelnutzungszeit verbundenen Kosten und Beeinträchtigung durch Anwohner (Personal-, Reinigungs-, Strom- und Heizkosten, Lärm) zu minimieren, kann die Gemeinde Aidlingen geeignete organisatorische Maßnahmen treffen (z.B. eingeschränkte Nutzung der Küche/der Duschen/Endreinigung).

Ferner kann die Gemeindeverwaltung auch die bereits zugesagte Benutzung des Bürgerhauses aus wichtigem Grund (z.B. Reparaturarbeiten) ganz oder teilweise einschränken, in dringenden Fällen auch kurzfristig.

§ 4 Anmeldung und Genehmigung von Veranstaltungen

1. Der Antrag/Reservierung auf Überlassung muss mindestens zwei Wochen vor dem Tag der vorgesehenen Nutzung online im Belegungskalender der Gemeindeverwaltung eingehen. In dem Antrag müssen die Dauer, die Art, der Umfang der räumlichen und technischen Nutzung, der verantwortliche Veranstalter und die verantwortliche Person vor Ort enthalten sein. Mündliche Terminvormerkungen sind für die Gemeinde nicht verbindlich. Die Anmeldung eines Termins im Veranstaltungskalender und im Belegungskalender der Gemeinde bedeutet noch keine Erlaubnis zur Durchführung der geplanten Veranstaltung.
2. Liegen für dieselbe Zeit mehrere gleichrangige Anträge vor, so entscheidet in der Regel die Reihenfolge des Eingangs des Antrages.
3. Die Überlassung ist rechtswirksam, wenn die Vereinbarung bzw. der Vertrag von beiden Parteien unterschrieben ist.
4. Für die Benutzung kann die Gemeindeverwaltung Gebühren erheben, die in der jeweils gültigen Gebührenordnung festgelegt sind.
5. Die Räumlichkeiten dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck genutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

§ 5 Rücktritt von der Genehmigung

1. Die Gemeindeverwaltung kann die Genehmigung widerrufen und die sofortige Räumung der Einrichtung fordern, wenn
 - Die Benutzung der Räume und Anlagen im Falle von höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen nicht möglich ist,
 - Der Nutzer die Nutzung anders gestaltet als diese angemeldet und genehmigt wurde oder gegen die Benutzungsordnung verstößt,
 - Besonders ergangene Anordnungen der Gemeindeverwaltung nicht beachtet werden,

- Nachträgliche Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Gemeindeverwaltung die Räumlichkeiten nicht zur Benutzung überlassen hätte
2. Wird die genehmigte Nutzung von weniger als 10 Personen in Anspruch genommen, kann die Nutzungserlaubnis eingeschränkt oder widerrufen werden.
 3. Der Veranstalter ist zum Rücktritt von der Nutzung innerhalb einer Frist von zwei Monaten vor dem Veranstaltungstermin berechtigt. Fällt eine angemeldete oder üblicherweise vorgesehene Benutzung aus, ist dies der Gemeindeverwaltung oder dem diensthabenden Hausmeister unverzüglich nach Bekanntwerden schriftlich mitzuteilen. In diesem Fall kann die Gemeindeverwaltung die nach der geltenden Gebührenordnung festgelegten Entgelte verlangen.

§ 6 Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei den Beauftragten der Gemeinde geltend macht. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

§ 7 Bewirtschaftung

1. Bei Veranstaltungen im Rittersaal können die Vereine die Küche auf Antrag und unter Einhaltung dieser Benutzungsordnung mitnutzen.
2. Auf die Vorschriften des Gaststättengesetzes wird verwiesen, gegebenenfalls ist eine vorübergehende Schankerlaubnis bei der Gemeindeverwaltung (Ordnungsamt) zu beantragen.

§ 8 Rauchverbot

Das Rauchen im Gebäude ist nicht gestattet.

Das Rauchverbot gilt auch für E-Zigaretten.

§ 9 Gewerbeausübung

Gewerbeausübungen bei Veranstaltungen bedürfen der besonderen Genehmigung der Gemeindeverwaltung.

§ 10 Ordnungsvorschriften

1. Es ist nicht gestattet:
 - Gegenstände oder Feuchttücher in die Spülklosetts oder Pissoirs zu werfen,
 - Hunde oder andere Tiere in die Räumlichkeiten zu bringen (ausgenommen: Blindenführhunde)
 - die Wände innen und außen und die Vorhänge zu benageln, bekleben, bemalen oder sonst wie zu verunreinigen, ebenso das Anbringen oder Befestigen von Gegenständen jeglicher Art im Gebäude. Ausnahmen können nur gewährt werden wenn keine Rückstände durch z.B. Klebeband bleiben.
2. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben, der sie, sofern sich der Eigentümer nicht innerhalb von vier Wochen meldet, dem Fundamt der Gemeindeverwaltung übergibt. Eine Haftung für Fundgegenstände wird nicht übernommen.
3. Fahrzeuge dürfen nur auf den von der Gemeinde festgelegten Stellplätzen abgestellt werden.

4. Der Zugang zum Defibrillator muss jederzeit gewährleistet sein.

§ 11 Besondere Pflichten der Nutzer

1. Allgemein

1. Die in den Flucht- und Rettungsplänen gekennzeichneten Bereiche sind unbedingt freizuhalten.
2. Beleuchtungs- und Beschallungsanlage dürfen nur von unterwiesenen Personen bedient werden.
 - a. Ohne vorherige Genehmigung / Unterweisung dürfen elektrisch betriebene Geräte nicht an das Stromnetz angeschlossen werden. Kleinere Geräte bis 230 Volt dürfen angeschlossen werden. Für Schäden, die durch mitgebrachte elektrisch betriebene Geräte entstehen übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- 3.
4. Geräte und Einrichtungsgegenstände von Vereinen dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde und in stets widerruflicher Weise im Schloss Deufringen untergebracht werden. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für diese Gegenstände, gleichgültig, wo sie im Schloss untergebracht werden.
5. Beschädigungen sowie Mängel in den Räumen, ihrer technischen Anlagen und Einrichtungsgegenstände sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden.
6. Die Gemeinde erwartet von allen Nutzern, dass die Räume einschließlich der gesamten Einrichtung schonend und pfleglich behandelt werden. Jeder Benutzer hat auf größtmögliche Sauberkeit insbesondere in den sanitären Anlagen zu achten.
7. Die Festlegungen zur Reinigung und zur Beseitigung von Abfällen gemäß der Hausordnung (Anlage 1) sind zu beachten.
8. Der Veranstalter verpflichtet sich, unzumutbare Lärmbelästigungen der Nachbarschaft zu vermeiden und die Veranstaltungsbesucher zu Ruhe und Ordnung, insbesondere auf den Freiflächen und bei Verlassen der Parkplätze, anzuhalten.

2. Für Veranstaltungen

1. Die Pflichten der Gemeinde als Betreiberin des Schlosses Deufringen werden auf den Veranstaltungsleiter wie folgt übertragen:
 - Der Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften (Benutzungsordnung und öffentlich-rechtlichen Vorschriften) verantwortlich.
 - Während der Veranstaltung muss der Veranstaltungsleiter oder ein Vertreter ständig anwesend sein.
 - Der Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
 - Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

2. Bei öffentlichen Veranstaltungen gelten die von der Gemeinde vorgeschriebenen Bestuhlungspläne.
3. Der Nutzer bzw. Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, sich die notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben pünktlich zu entrichten (z.B. Gestattungsantrag, GEMA-Gebühren). Auf Verlangen der Gemeindeverwaltung hat er dies nachzuweisen.
4. Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Benutzungsvertrag festgelegten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass als Schluss der Veranstaltung der vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und die gemieteten Räumlichkeiten zur vereinbarten Zeit geräumt werden. Der Veranstaltungsleiter hat bis zur vollständigen Räumung anwesend zu sein. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, ist dies der Gemeindeverwaltung rechtzeitig mitzuteilen.
5. Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Die zulässige Anzahl an Besuchern ist dem Flucht- und Rettungswegeplan zu entnehmen.
6. Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. Die Gemeindeverwaltung kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel,...) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Bereich der Räumlichkeiten bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.

Weitere Festlegungen sind in der Hausordnung (Anlage 1) geregelt.

§ 12 Sicherheits- und Ordnungsdienst

Der Veranstalter trägt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat auf seine Kosten alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten sowie die behördlichen Genehmigungen einschließlich GEMA einzuholen. Die Bestellung einer Feuer- und Sanitätswache kann, soweit erforderlich, gegen Entgelt von der Gemeinde veranlasst werden.

§ 13 Hausrecht

1. Das Hausrecht obliegt der Gemeindeverwaltung und dem zuständigen Hausmeister. Beauftragte der Gemeinde haben jederzeit freien Zutritt zu den Veranstaltungen. Ihnen ist jede im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume erforderliche Auskunft zu erteilen.
2. Der Hausmeister ist berechtigt, sämtlichen Nutzern im Rahmen dieser Benutzungsordnung Weisungen zu erteilen.
3. Das Hausrecht kann für die Dauer der Nutzungszeiten auf den Veranstalter bzw. den verantwortlichen Lehrer, Trainer oder Übungsleiter übertragen werden. Die Rechte des Eigentümers bleiben hiervon unberührt.
4. Die Anweisungen des zur Ausübung des Hausrechts Berechtigten ist Folge zu leisten. Sie sind berechtigt, bei groben oder wiederholten Verstöße gegen diese Benutzungsordnung einzelne Personen von der Veranstaltung auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen.

§ 14 Haftung

1. Die Benutzung der Räumlichkeiten des Schlosses, sowie der Einrichtungsgegenstände und Außenanlagen geschehen auf eigene Verantwortung und Gefahr des Nutzers. Seitens der Gemeinde Aidlingen erfolgt die Überlassung ohne jegliche Gewährleistung.
2. Die Benutzer haften für alle Beschädigungen und Verluste, insbesondere für den Verlust von Schlüsseln sowie Beschädigungen, die an oder in den Räumen und ihren Einrichtungen durch die Benutzer entstehen. Dies gilt ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch den Veranstalter, dessen Beauftragte oder Besucher der Veranstaltung verursacht wurden.
3. Die Gemeindeverwaltung kann den Nachweis einer Haftpflichtversicherung oder die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung verlangen.
4. Der Nutzer stellt die Gemeinde vor etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
5. Die Gemeinde Aidlingen übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen. Dieser Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf den Außenbereich und beinhaltet Diebstahl bzw. die Beschädigung von Fahrzeugen aller Arten. Dieser Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf den Außenbereich und beinhaltet Diebstahl bzw. die Beschädigung von Fahrzeugen.

§ 15 Verstoß gegen die Benutzungsordnung

1. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung ist der Veranstalter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
2. Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet, er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

§16 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung wurde am 16.01.2020 vom Gemeinderat beschlossen und tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Alle bisher erlassenen oder dieser Benutzungsordnung entgegenstehenden Benutzungsordnungen treten hiermit außer Kraft.

Aidlingen, den 16.01.2020

Bürgermeister Fauth