

Benutzungsordnung der Gemeinde Umkirch für die gemeindeeigene Mehrzweckhalle, Räume und Säle

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung von Baden-Württemberg und der §§ 2, 9 des Kommunalabgabengesetz für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Umkirch in seiner Sitzung am 19.09.2011 folgende Satzung über die Benutzung für die Überlassung der Mehrzweckhalle, Räume und Säle in Gemeindeeigentum beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung gilt für die Benutzung
 - der Mehrzweckhalle
 - des Gemeindesaals und
 - des Bürgersaals
- (2) Diese Halle, Säle, Räume und Freiflächen (künftig: Räume) stehen im Eigentum der Gemeinde Umkirch und werden von ihr als öffentliche Einrichtung betrieben.
- (3) Die Satzung ist für alle Personen verbindlich, die sich in den Räumen aufhalten. Mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis/Überlassungsvereinbarung unterwerfen sich Nutzer, Veranstalter, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Satzung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.
- (4) Der Nutzer/Veranstalter ist der Gemeinde gegenüber für die Einhaltung der Satzung verantwortlich.
- (5) Der Schwedenkeller des Rathauses, das alte Pumpenhaus, die Räumlichkeiten der Schlossmühle sowie sonstige Räume (z.B. Mehrzweckraum, Feuerwehr, DRK) dienen ausschließlich repräsentativen und vereinspezifischen Zwecken bzw. der Belegung aus besonderem Anlass und stellen insoweit keine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 10 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) dar. Die Vergabe obliegt im Einzelfall der Verwaltung.

§ 2

Zweck

- (1) Diese Räume dienen dem Sportunterricht der Schulen, den Veranstaltungen der Volkshochschule, den kirchlichen und politischen Institutionen und den nach den Vereinsförderrichtlinien anerkannten Vereinen zur Abhaltung von sportlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen. Darüber hinaus können der Bürgersaal und der Gemeindesaal auch sonstigen natürlichen und juristischen Personen zur Benutzung überlassen werden. Die Mehrzweckhalle steht zur Überlassung an sonstige natürliche und juristische Personen nicht zur Verfügung.
- (2) Soweit die Räume von Schulen im Rahmen ihres Unterrichtes genutzt werden, stehen sie während der üblichen Unterrichtszeiten vorrangig hierfür zur Verfügung.
- (3) Im Bürgersaal und im Gemeindesaal sind folgende Veranstaltungen zulässig:
 - Veranstaltungen der Gemeinde
 - Veranstaltungen der Umkircher Vereine
 - Kulturelle Veranstaltungen (Ausstellungen, Konzerte, Theater, Vorträge)
 - Familienfeiern (Hochzeiten, Geburtstage, Kommunion, Konfirmation)
 - Tagungen und Seminare
- (4) Ein Anspruch auf Überlassung eines bestimmten Raumes an einem bestimmten Tag oder zu einer bestimmten Zeit besteht nicht.
- (5) Ein Recht auf Weiter- oder Untervermietung darf nicht eingeräumt werden.

§ 3

Begriffsbestimmungen

- (1) Betreiber der Räume ist die Gemeinde Umkirch. Diese hat die Betreiberpflichten gem. § 38 VSättVO an die Gemeindeverwaltung delegiert.
- (2) Der jeweilige Nutzer ist der Gemeinde Umkirch für die Einhaltung dieser Satzung und der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) verantwortlich.
- (3) Der jeweils verantwortliche Nutzer bestellt für jede Veranstaltung einen Veranstaltungsleiter, der für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und dieser Satzung verantwortlich ist. Dieser muss für die Dauer der Veranstaltung anwesend sein. Die Namen sind der Gemeinde mitzuteilen.

- (4) Verantwortliche für die Veranstaltungstechnik müssen die Qualifikation gem. § 39 VstättVO besitzen und nachweisen.
- (5) Eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik muss die abgeschlossene Berufsausbildung gemäß den einschlägigen verordnungsrechtlichen Ausbildungsvorschriften und drei Jahre Berufsausbildung besitzen und nachweisen.
- (6) Als sachkundige Aufsichtspersonen gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen der Räume vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen wurden.
- (7) Hauspersonal ist das vom Betreiber eingesetzte Personal wie Hausmeister. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation „Sachkundige Aufsichtsperson“.

§ 4

Belegungspläne

- (1) Für den Schulsport und andere schulische Veranstaltungen ist von den Schulen ein Belegungsplan zu erstellen und der Gemeindeverwaltung vorzulegen. Er bildet die Grundlage für den Belegungsplan für außerschulische Veranstaltungen. Dieser Belegungsplan wird unter Mitwirkung der Veranstalter von der Gemeinde aufgestellt und allen Beteiligten zur Kenntnis gegeben.
- (2) Die Belegungspläne sind für Schulen und die Veranstalter verbindlich. Während der Laufzeit der Belegungspläne bedürfen Abweichungen der schriftlichen Einwilligung der Gemeindeverwaltung.
- (3) Die Gemeinde ist bei außerschulischen Veranstaltungen berechtigt, im Einzelfall vom Belegungsplan abzuweichen. Die davon betroffenen Veranstalter sind davon rechtzeitig zu unterrichten. Bei Eigenbedarf der Gemeinde dürfen die Räume von Dritten nicht benutzt werden.
- (4) Eine Haftung oder eine Ersatzpflicht der Gemeinde als Eigentümer ist ausgeschlossen, wenn die Räume geschlossen werden oder Eigenbedarf geltend gemacht wird.

§ 5

Überlassungsverfahren

- (1) Der Abschluss eines Überlassungsvertrages ist schriftlich bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen. Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminnotierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Überlassung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Überlassungsvertrag und sich daraus ergebender Benutzung der Räume abgeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Überlassungsantrags durch die Gemeindeverwaltung wird der Überlassungsvertrag für beide Seiten verbindlich.
- (2) Der Antrag auf Überlassung muss schriftlich mindestens 4 Wochen und höchstens 1 Jahr vor dem beabsichtigten Benutzungstermin eingereicht werden.
- (3) Der Veranstalter hat bei Antragsstellung den Betreiber über Art und Umfang der Veranstaltung insbesondere über die zu erwartenden Besucher und die vom Veranstalter vorzunehmenden technischen Aufbauten zu informieren. Über die Überlassung wird erst entschieden, wenn der Gemeindeverwaltung dieser Überlassungsantrag vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.
- (4) Kommt die Gemeindeverwaltung nach Prüfung des Überlassungsantrags zu der Erkenntnis, dass gem. VStättVO eine Person gem. § 3 Abs. 4 – 6 während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, wird diese von der Gemeinde mit der Betreuung der Veranstaltung beauftragt. Ferner prüft die Gemeindeverwaltung, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden in der Überlassungsvereinbarung festgelegt. Die Kosten für alle Auflagen trägt der Veranstalter.
- (5) Liegen für denselben Benutzungstermin mehrere Anträge vor, so ist die Reihenfolge des zeitlichen Eingangs bei der Gemeindeverwaltung maßgebend. Ein Rechtsanspruch auf Abschluss eines Überlassungsvertrages kann nicht geltend gemacht werden.
- (6) Die dauernde Vergabe von Räumen, z. B. für Übungs- und Sportzwecke, bedarf der Einwilligung der Gemeinde. Diese wird im Rahmen der Erstellung der Belegungspläne erteilt. Entsprechendes gilt auch für den lehrplanmäßigen

Sportunterricht der Schule. Anträge auf Änderung dieser regelmäßigen Nutzung sollen jeweils spätestens zum 1. Juli eines jeden Jahres für das folgende Jahr bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden. Das Belegungsjahr ist mit dem Schuljahr identisch.

§ 6

Vorauszahlungen und Sicherheitsleistungen

Mit der förmlichen Beantragung der Überlassung einer Veranstaltungseinrichtung erklärt sich der Antragsteller einverstanden, auf Verlangen der Gemeindeverwaltung eine Abschlagszahlung auf die Miet- und Nebenkosten zu entrichten oder eine Sicherheitsleistung in bar zu hinterlegen. Die Höhe der Abschlagszahlung oder Sicherheitsleistung setzt die Gemeindeverwaltung fest.

§ 7

„Höhere Gewalt“

Ist die vereinbarte Benutzung der Einrichtung durch „höhere Gewalt“ unmöglich, so werden beide Vertragspartner aus den gegenseitigen Verpflichtungen frei.

§ 8

Schriftform

- (1) Änderungen, Ergänzungen und dgl. des abgeschlossenen Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (2) Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich zu erklären. Hängt von der Rücktrittserklärung die Wahrung einer Frist ab, so ist der Zeitpunkt des Eingangs der Rücktrittserklärung beim Empfänger maßgebend.
- (3) In dringenden Fällen kann der Rücktritt auch mündlich/fernmündlich erklärt werden. Diese mündlich/fernmündliche Rücktrittserklärung ist nur unter der Bedingung wirksam, dass sie innerhalb von 3 Kalendertagen von dem Zurücktretenden schriftlich nachgereicht wird.

§ 9

Bereitstellung der Einrichtung

Die Einrichtung wird vom Hausmeister dem jeweils Verantwortlichen des Benutzers /Veranstalters übergeben. Sie gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister oder bei der Gemeindeverwaltung geltend gemacht werden. Die Bereitstellung erstreckt sich auf das in der Einrichtung befindliche Inventar.

§ 10

Pflichten des Benutzers/Veranstalters

- (1) Der Benutzer/Veranstalter verpflichtet sich, alle sich aus der Benutzung der Räume und der Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Gesetze, Verordnungen und ordnungsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Dies sind insbesondere das Jugendschutzgesetz, die Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), die Unfallverhütungsvorschriften sowie die DIN (Deutsches Institut für Normung) und VDE (Verband der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik) Vorschriften.
- (2) Die Einrichtung darf nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen und räumlichen Umfang benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Dem Benutzer/Veranstalter wird zur Auflage gemacht, die Räume und das Inventar sorgfältig zu behandeln und Beschädigungen zu vermeiden.
- (4) Die Räume dürfen nur mit gereinigten Schuhen betreten werden. In den Hallen sind beim Sportbetrieb nur Schuhe mit hellen Sohlen zugelassen, keine Stollen, Noppen oder Spikes; die Schuhe dürfen vorher nicht als Straßenschuhe benutzt worden sein.
- (5) In den Räumen darf nicht geraucht werden.
- (6) Papier und sonstige Abfälle sind getrennt zu entsorgen. Getränke dürfen nicht auf die Spielfläche mitgenommen werden.
- (7) Umkleiden ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen erlaubt.
- (8) Bei geöffneter Garderobe besteht Benutzungszwang; Verantwortung und Haftung obliegt dem Veranstalter. Der Benutzer/Veranstalter hat darauf zu achten, dass in den Veranstaltungssaal keine schwere Übergarderobe, Schirme und Stöcke, ausgenommen Gehhilfen für Behinderte, mitgenommen werden.

- (9) Turn- und Sportgeräte sowie Inventar müssen getragen, mit verfügbaren Transportgeräten transportiert oder gerollt werden. Rollbare Geräte erhalten ihre tiefste Ausgangsstellung. Nach Gebrauch sind sie an den vorgesehenen Standort zurückzubringen. Benutzern kann erlaubt werden, eigene Sportgeräte in der Halle unterzubringen; eine Haftung der Gemeinde für diese Geräte ist ausgeschlossen.
- (10) Fremde Personen, die nicht am Übungsbetrieb teilnehmen, haben keinen Zutritt.
- (11) Der Benutzer/Veranstalter hat darauf zu achten, dass unnötige Verschmutzungen vermieden werden. Die Kosten für die Reinigung nach übermäßigen Verschmutzungen werden dem Benutzer/Veranstalter in Rechnung gestellt werden. Die Feststellung, ob eine übermäßige Verschmutzung vorliegt, trifft das Hauptamt.
- (12) Die für die Benutzung/Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Benutzer/Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Hierzu gehört auch erforderlichenfalls der Erwerb von Wiedergaberechten bei der GEMA.
- (13) Die Gemeindeverwaltung kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in den Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung von Auflagen abhängig machen, wenn durch die Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Umkirch oder deren Einrichtungen oder Institutionen zu befürchten ist.
- (14) Die sich aus § 5 Abs. 4 und speziell die sich aus § 38 Abs. 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen trägt der Benutzer/Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den öffentlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (15) Die Mehrzweckhalle und der Bürgersaal haben ein Fassungsvermögen von mehr als 200 Besuchern. Deswegen sind die Regelungen der VStättVO anzuwenden.

- (16) Bei Nutzung der Räume nach 22.00 Uhr sind Lärmbelästigungen für die Anlieger zu vermeiden. Türen und Fenster sind während der Veranstaltung geschlossen zu halten.
- (17) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.
- (18) Tiere dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Gemeindeverwaltung nicht in die Räume gebracht werden.
- (19) Den Aufsichtspersonen des Übungsbetriebes und den Verantwortlichen der Veranstaltungen obliegen außerdem
 - a) sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen und zwar vor und nach der Benutzung,
 - b) festgestellte Mängel oder Beschädigungen dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung zu melden,
 - c) vor, während und nach der Benutzung für Ruhe und Ordnung zu sorgen,
 - d) die öffentliche Ordnung vor den Gebäuden und während der Abfahrt der Teilnehmer und Besucher sicherzustellen,
 - e) auf die sparsame Verwendung von Duschwasser, Beleuchtung und ausreichende Belüftung hinzuwirken.

§ 11

Sicherheitsbestimmungen

Insbesondere die folgenden Sicherheitsbestimmungen sind zwingend einzuhalten und vom Veranstaltungsleiter zu kontrollieren und durchzusetzen.

- (1) Rettungswege auf dem Grundstück sowie Zufahrten, Aufstell- bzw. Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten müssen ständig freigehalten werden. Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den hierfür vorgesehenen bzw. ausgewiesenen Stellplätzen abgestellt werden.
- (2) Zweiräder (motorisiert oder unmotorisiert) dürfen in den Räumen, an deren Außenwänden oder im Zugangsbereich nicht benutzt bzw. abgestellt werden. Weiterhin ist die Benutzung von Rollerskates, Skateboards oder sonst. Sportartikeln im Gebäude untersagt.
- (3) Rettungswege müssen ständig frei gehalten werden.
- (4) Während des Betriebes müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.

- (5) Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht verstellt und nicht mit Dekorationen verhängt werden.
- (6) Das Bekleben und Bemalen der Wände innen und außen, des Fußbodens oder sonstiger Einrichtungen sowie das Anbringen von Lichtreklame, Automaten, Schaukästen, Firmenschildern usw. ist nicht gestattet.
- (7) Ausstattungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen.
- (8) Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.
- (9) Ausschmückungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in zu Rettungswegen gehörenden Fluren und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen.
- (10) Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.
- (11) Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zum Warmhalten von Speisen ist zulässig, wenn sie so beschaffen sind, dass ein Entzünden der Umgebung vermieden wird. (Z. B. Kerzen als Tischdekoration ausschließlich in Gläsern.) Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist untersagt.
- (12) Ortsveränderliche elektrische Musikanlagen, Requisiten und Leuchten sowie deren Komponenten, die zur Handhabung durch Darsteller vorgesehen sind, dürfen nur unter Anwendung besonderer Schutzmaßnahmen gegen zu hohe Berührungsspannung betrieben werden; sie bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Gemeindeverwaltung.

§ 12

Benutzungszeiten

- (1) Die Benutzung der Räume und Einrichtungen ist grundsätzlich nur während der festgesetzten Zeiten und nur zum vereinbarten Zweck zulässig.
- (2) In den bereitgestellten Übungsstunden sind der Auf- und Abbau von Sportgeräten eingeschlossen.
- (3) Können nach dem Belegungsplan zustehende Stunden länger als vier Wochen nicht belegt werden, ist die Gemeindeverwaltung zu unterrichten.

Die Halle wird für den Übungsbetrieb nur freigegeben, wenn je Übungsgruppe mindestens sieben Teilnehmer anwesend sind.

- (4) Die Benutzung der Räume während der Schulferien, Fasnachtstsvorbereitungen oder bei notwendigen Reparaturen wird im Einzelfall besonders geregelt; die rechtzeitige Bekanntgabe im Nachrichtenblatt dieser Zeiten ist verbindlich. Ein Anspruch auf Entschädigung oder Zuweisung eines anderen Raumes besteht in diesen Fällen nicht.

§ 13

Haftung und Haftungsausschlüsse

- (1) Der Benutzer/Veranstalter haftet für alle Schäden, die er selbst, seine Erfüllungsgehilfen oder Dritte aus seinem Bereich verursachen. Er hat jeden entstandenen Schaden unverzüglich dem Hausmeister der Einrichtung mitzuteilen.
- (2) Die Haftung umfasst auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Benutzungen/Veranstaltungen anderer Benutzer/Veranstalter nicht oder nicht wie geplant in der Einrichtung durchgeführt werden können.
- (3) Der Benutzer/Veranstalter hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die aus Anlass einer Benutzung/Veranstaltung geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Benutzer/Veranstalter verpflichtet, diese von dem geltend gemachten Anspruch, einschl. der entstehenden Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen. Er hat der Gemeinde im Rechtsstreit durch gewissenhafte Informationen Hilfe zu leisten. Der Benutzer/Veranstalter 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.
- (4) Für die in die Räume eingebrachten Gegenstände des Benutzers/Veranstalters übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Diese Gegenstände lagern auf Gefahr des Benutzers/Veranstalters in den überlassenen Räumen. spätestens mit Beendigung der Überlassungszeit sind diese Gegenstände unverzüglich zu entfernen.
- (5) Die Gemeinde haftet nicht bei Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Benutzung/Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen.

- (6) Mit Antragstellung auf Überlassung der Räumlichkeiten bestätigt der Antragsteller, dass er entweder gegen die gesamten Risiken eine ausreichende Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat oder diese termingerecht abschließen wird. Die Gemeindeverwaltung kann den Nachweis über die entsprechende Haftpflichtversicherung vor Beginn der Benutzung/Veranstaltung verlangen.

§ 14

Hausrecht

- (1) Während der Überlassung übt der Veranstalter das Hausrecht gegenüber Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers (Gemeindeverwaltung) bleibt hiervon unberührt und ist für die Dauer der Veranstaltung der zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzten Personen gem. § 3 Abs. 4 – 7 übertragen. Das Hausrecht darf nicht an Dritte übertragen werden. Bei Gefahr im Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter des Veranstalters in Absprache mit den Personen gem. § 3 Abs. 4 – 7 unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen.
- (2) Die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person gem. § 3 Abs. 4 – 7 hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Veranstalter und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
- (3) Aufsichtspersonen der Gemeindeverwaltung und Personen gem. § 3 Abs. 4 – 7 ist der Zutritt zu den Veranstaltungseinrichtungen auch während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu ermöglichen.
- (4) Während des Schulbetriebes oder bei anderen Schulveranstaltungen übt der jeweils zuständige Hausmeister im Auftrag des Schulleiters das Hausrecht aus.

§ 15

Bestuhlung und Betischung

- (1) Das Aufstellen und Abräumen von Tischen und Stühlen ist Aufgabe des Benutzers/Veranstalters. Diese Arbeiten werden unter Anleitung des Hausmeisters durchgeführt.

- (2) Führt der Benutzer/Veranstalter diese Arbeiten nicht selbst durch, so hat er die für das Aufstellen und Abräumen der Stühle und Tische in der Gebührenordnung festgelegten Entgelte zu entrichten.
- (3) Für die Bestuhlung und Betischung gelten die vorliegenden, genehmigten Bestuhlungspläne.
Soll von den Bestuhlungsplänen abgewichen werden, entscheidet die Gemeindeverwaltung, ob und in welcher Form dies geschehen darf. Die evtl. entstehenden Kosten trägt der Veranstalter.
Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird im Überlassungsvertrag gesondert festgelegt.
- (4) Eintrittskarten sind vom Veranstalter selbst zu beschaffen. Dabei dürfen nicht mehr in Umlauf gegeben werden, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans vorhanden sind, oder maximal im Genehmigungsbescheid festgelegt worden sind.
- (5) Die Besucherhöchstzahl ist in keinem Fall zu überschreiten, auch dann nicht, wenn kein Eintritt erhoben wird.

§ 16

Bewirtschaftung

Die Veranstaltungseinrichtung kann mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung bewirtschaftet werden. Dem Benutzer/Veranstalter kann die Küche mit Inventar kostenpflichtig zur Verfügung gestellt werden. Nicht zur Küchenausstattung gehörende Geräte dürfen weder eingebracht noch benutzt werden. Rechtzeitig vor der Benutzung/Veranstaltung ist vom Benutzer/Veranstalter ein Verantwortlicher zu benennen, der die Küche samt Inventar vom Hausmeister übernimmt und die Verantwortung für die Dauer der Benutzung trägt. Nach Beendigung ist die Küche samt Inventar in gereinigtem, hygienisch einwandfreiem und sofort wieder benutzbarem Zustand an den Hausmeister zu übergeben. Fehlende und beschädigte Gegenstände und Einrichtungen werden festgestellt, dem Benutzer/Veranstalter schriftlich mitgeteilt und auf dessen Kosten wieder beschafft bzw. repariert.

1. Bei den mit der Zubereitung von Speisen und Getränken beschäftigten Personen dürfen Hinderungsgründe nach dem Bundesseuchengesetz nicht vorliegen.

2. Im Rahmen der Selbstbewirtschaftung dürfen nur einfache Speisen zubereitet werden.

§ 17

Verstöße gegen die Satzung und/oder die Hausordnung

- (1) Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe der Räume zu fordern, wenn gegen die Bestimmungen der Satzung verstoßen werden oder ein Verstoß zu befürchten ist.
Der Anspruch der Gemeinde auf ein festgesetztes Entgelt bleibt davon unberührt. Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde Umkirch sind für diese Fälle ausgeschlossen.
- (2) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Satzung kann die Gemeindeverwaltung die Benutzung der gemeindeeigenen Räume für eine bestimmte Zeitdauer oder auf Dauer untersagen.
- (3) Werden die Räumlichkeiten nicht fristgerecht freigegeben, kann sie die Gemeinde auf Kosten des Benutzers/Veranstalters räumen und in Ordnung bringen lassen. Der Benutzer/Veranstalter haftet für den durch den Verzug evtl. entstehenden Schaden.

§ 18

Gebühren

Für die Benutzung der Räume werden Entgelte nach der „Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Überlassung der gemeindeeigenen Mehrzweckhalle, Räume und Säle“ erhoben.

§ 19

Teilnichtigkeit

Sollten eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen rechtsungültig sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen hiervon nicht berührt.

§ 20

Inkrafttreten

Die Satzung wurde vom Gemeinderat der Gemeinde Umkirch am 19.09.2011 beschlossen.

