

BENUTZUNGSORDNUNG

für das Bürgerzentrum Ladhof

Der Gemeinderat der Stadt Elzach hat am 30.11.2021 folgende Benutzungsordnung für das Bürgerzentrum Ladhof beschlossen:

A. Allgemeines

§ 1 Zweckbestimmung

- (1) Das Bürgerzentrum wird, soweit die Räume nicht von der Stadt selbst benötigt werden, auf Antrag Vereinen, Organisationen und Kirchen als Treffpunkt und Veranstaltungsraum zur Verfügung gestellt. Der Gastraum mit Theke sowie der Saal mit Bühne und der Vorbereitungsraum werden auch privaten und gewerblichen Veranstaltern zur Verfügung gestellt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- (2) Im Rahmen von politischen Veranstaltungen, Nominierungsveranstaltungen oder Kandidatenvorstellungen wird das Bürgerzentrum Ladhof nur dann zur Verfügung gestellt, wenn die jeweilige politische Gruppierung oder Partei in Fraktionsstärke im Gemeinderat der Stadt Elzach vertreten ist oder eine Ortsgruppe bzw. einen Ortsverein in der Stadt Elzach unterhält.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für das gesamte Bürgerzentrum Ladhof, Ladhof 5 in 79215 Elzach, inklusive der vorhandenen Nebenräume.
- (2) Sie ist für alle Personen verbindlich, die sich in diesem Gebäude und im Bereich der Außenanlagen aufhalten. Mit dem Betreten des Bürgerzentrums unterwerfen sich die Benutzer dieser Benutzungsordnung.

§ 3 Verwaltung und Aufsicht

- (1) Die Verwaltung und Vergabe des Bürgerzentrums erfolgt über die Stadtverwaltung. Die laufende Aufsicht fällt in die Zuständigkeit des Hausmeisters oder einer von der Stadt Elzach benannten Person.

§ 4 Hausrecht

Der Vertreter der Stadt übt das Hausrecht aus. Er ist insoweit gegenüber den Nutzern sowie den Zuschauern und den Besuchern weisungsberechtigt. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus dem Bürgerzentrum zu verweisen. Ist dieser Verantwortliche nicht in den Räumlichkeiten anwesend, steht dem Veranstalter die Ausübung des Hausrechts gegenüber Dritten zu. Der Veranstalter hat selbst für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen.

§ 5 Überlassung der Räume

- (1) Die Überlassung der Räume und Einrichtungen des Bürgerzentrums erfolgt durch den Abschluss einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung. Diese muss bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung Elzach beantragt werden.

Die Benutzungsordnung ist Bestandteil jeder Nutzungsvereinbarung. Mit seiner Unterschrift unter der Nutzungsvereinbarung übernimmt der Nutzer für den Nutzungszeitraum die Verantwortung für die Einhaltung der Benutzungsordnung sowie die volle haftungsrechtliche Verantwortung für die aus der Nutzung resultierenden Schäden und Zuwiderhandlungen.

- (2) Aus einer mündlich oder schriftlich beantragten Terminvormerkung kann noch kein Rechtsanspruch auf den späteren Abschluss einer Nutzungsvereinbarung hergeleitet werden. Die Nutzungsvereinbarung wird erst mit der schriftlichen Bestätigung der Benutzung durch die Stadt Elzach wirksam.
- (3) Bei sich überschneidenden Terminanfragen entscheidet die Stadt Elzach über die Belegung der Räumlichkeiten, wobei örtliche Vereine und Organisationen bevorzugt werden.
- (4) Der Nutzer der Räumlichkeiten gilt als Veranstalter. Eine Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit nicht in der Nutzungsvereinbarung eine andere Vereinbarung getroffen wurde.
- (5) Es besteht kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume des Bürgerzentrums Ladhof überlassen werden.

§ 6 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Tritt der Veranstalter von der Nutzungsvereinbarung zurück, kann ein Unkostenbeitrag gemäß der Entgeltordnung erhoben werden. Zeigt der Veranstalter den Rücktritt bis zu 14 Tage vor dem Buchungstermin an, fällt kein Unkostenbeitrag an.
- (2) Die Stadt Elzach kann aus einem wichtigen Grund ganz oder teilweise vom Vertrag zurücktreten. Ein wichtiger Grund liegt unter anderem vor, wenn
 - a. Auflagen aus der Nutzungsvereinbarung bzw. Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht erfüllt werden,
 - b. durch die geplante Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Elzach zu befürchten ist,
 - c. die Stadt die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt oder
 - d. infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Zur Leistung einer Entschädigung ist die Stadt nicht verpflichtet. In den oben genannten Fällen wird der betroffene Veranstalter rechtzeitig informiert.

§ 7 Bereitstellung der Räume

- (1) Die in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Räumlichkeiten werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Die Räumlichkeiten gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter nicht unverzüglich Mängel bei dem Vertreter der Stadt geltend macht.
- (2) Das Bürgerzentrum wird durch den Vertreter der Stadt rechtzeitig an den Nutzer übergeben. Bei der Rückgabe der Räume durch den Verantwortlichen ist festzustellen, ob durch die Benutzung Schäden verursacht worden sind und ob das Inventar vollständig ist.
- (3) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass am Ende der Veranstaltung sämtliche Fenster und Türen geschlossen und die Lichter ausgeschaltet werden. Hierfür wird dem Veranstalter in der Regel ein Schlüssel für die entsprechenden Räume ausgehändigt, welche nach der Veranstaltung wieder abzugeben sind. Beim Verlust der Schlüssel haftet der Ausleiher.
- (4) Für das Vorbereiten der Räumlichkeiten, inklusive des Auf- und Abbaus der Tische und Stühle, ist der Veranstalter zuständig. Tische und Stühle sind nach Beendigung der Veranstaltung wie vorgefunden aufzustapeln und wegzuräumen. Die Vorbereitungs-, Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten haben im Einvernehmen mit dem Vertreter der Stadt zu erfolgen. Den Anordnungen dieses Vertreters ist Folge zu leisten.
- (5) Geschirr und Gläser sind im Vorbereitungsraum vorhanden und können vom Veranstalter genutzt werden.
- (6) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder am Vertragsgegenstand sind dem Vertreter der Stadt unverzüglich mitzuteilen. Beschädigtes oder fehlendes Geschirr und Besteck sind zu ersetzen.
- (7) Die Bereitstellung der Räume erfolgt nur zu dem beantragten Veranstaltungszweck und im beantragten Zeitraum.
- (8) Eine über die in der Nutzungsvereinbarung genannten Räume und Flächen hinausgehende Nutzung der Räumlichkeiten im Bürgerzentrum ist nicht gestattet.

B. Veranstaltungen

§ 8 Veranstalter

Veranstalter ist der Antragsteller. Jegliche Werbung, welche vom Veranstalter für eine Veranstaltung im Ladhof geschaltet wird, muss erkennbar in dessen Namen erfolgen. Ein Rechtsverhältnis besteht nur zwischen dem Veranstalter und den Besuchern der Veranstaltung, nicht jedoch zwischen den Besuchern und der Stadt Elzach.

§ 9 Pflichten des Veranstalters

- (1) Der Veranstalter ist verpflichtet, eine für die gesamte Dauer erreichbare und verantwortliche Ansprechperson sowie deren Kontaktinformationen anzugeben. Der Verantwortliche muss bis zur vollständigen Räumung jederzeit anwesend und ansprechbar sein. Andernfalls fällt diese Aufgabe dem Veranstalter selbst zu.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die für die Benutzung einschlägigen Vorschriften, insbesondere das Gaststättengesetz, die Gewerbeordnung und die Unfallverhütungsvorschriften, einzuhalten, sich die ggf. notwendigen behördlichen Genehmigungen zu beschaffen (z.B. **Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzung, GEMA**) und ggf. anfallende öffentliche Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten.
- (3) Es darf zu keiner Ruhestörung der umliegenden Nachbarschaft kommen.
- (4) Der Aufbau und das Verlassen der Räumlichkeiten erfolgt in Absprache mit dem Vertreter der Stadt. Grundsätzlich hat die Rückgabe der genutzten Räume und der dazugehörigen Schlüssel am folgenden Tag bis 12:00 Uhr im ursprünglichen Zustand zu erfolgen, bei Veranstaltungen am Wochenende bis 10:00 Uhr des darauffolgenden Werktags. In begründeten Einzelfällen kann die Stadt auch die Rückgabe zu einer anderen Zeit verlangen.
- (5) Nach dem Ende der Benutzung hat der Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass die genutzten Räume gründlich besenrein hinterlassen werden. Der Vorbereitungsraum sowie die Toilettenräume müssen durch den Veranstalter nass gereinigt werden. Die Tische und Stühle sind nach dem Gebrauch feucht abzuwischen. Auch die benutzte Einrichtung (Geschirr, Gläser, Besteck, etc.) ist nach dem Gebrauch sorgfältig zu reinigen und wieder in die Schränke einzusortieren. Die dafür benötigten Geschirrtücher sind selbst mitzubringen. Die Nassreinigung der Räume erfolgt durch die Stadt. Hierfür wird eine entsprechende Reinigungspauschale nach der Entgeltordnung erhoben.
- (6) Für die Restmüllentsorgung müssen schwarz-graue Müllsäcke vom Landkreis Emmendingen selbst besorgt und anschließend entsorgt werden.
- (7) Anfallende Abfälle, Altglas und Ähnliches müssen mitgenommen und ordnungsgemäß entsorgt werden.
- (8) Die Außenanlagen müssen in einem sauberen Zustand verlassen werden.
- (9) Nach Abschluss der Reinigungs- und Aufräumarbeiten werden die Räume durch den Vertreter der Stadt abgenommen.
- (10) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden, insbesondere dürfen bei Stuhlveranstaltungen nicht mehr Eintrittskarten ausgegeben werden, als jeweils Stühle aufgestellt werden dürfen. Die Kapazität für den Saal und den Gastraum beträgt:
 - a. Saal – Reihenbestuhlung: 90 Personen
 - b. Saal – Bankettbestuhlung: 84 Personen
 - c. Gastraum – Bankettbestuhlung: 30 Personen
- (11) Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit und den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn die für die Sicherheit des Veranstaltungsortes notwendigen Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht

betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

- (12) Die Stadt Elzach kann verlangen, dass der Veranstalter besondere Dienste (z.B. Security, Ordnungsdienst, Sanitätswache) bereitstellt. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.

§ 10 Bewirtung

- (1) Der Leiter der Veranstaltung ist für alle Küchenarbeiten und die Reinigung des Vorbereitungsraumes bzw. der Ausschanktheke verantwortlich. Diese Räume und das benutzte Inventar sind in hygienisch einwandfreiem Zustand zu übergeben.
- (2) Es sind die Hinweise auf den folgenden Merkblätter zu beachten:
- Hinweise zur Kennzeichnung von Zusatzstoffen in Speise- und Getränkekarten
 - Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten
 - Merkblatt zum Brandschutz
 - Merkblatt zur Verwendung von Flüssiggas

Diese sind abrufbar unter: <https://www.elzach.de/startseite/rathaus+service/formulare.html>

- (3) Dem Veranstalter steht es frei, seine Weiterverkaufspreise nach eigenem Ermessen festzulegen. Der Preis mindestens eines alkoholfreien Getränkes muss unter dem Preis des günstigsten alkoholischen Getränkes bei gleicher Menge liegen.
- (4) Im Bewirtungsraum ist während der gesamten Nutzungszeit ein Auszug aus dem Jugendschutzgesetz auszuhängen. Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten. Es ist besonders darauf zu achten, dass kein Alkohol an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren ausgeschenkt wird.
- (5) Bei Veranstaltungen, die öffentlich zugänglich sind, ist eine Gestattung nach §12 Gaststättengesetz beim Ordnungsamt der Stadt Elzach zu beantragen.

C. Gemeinsame Vorschriften

§ 11 Ordnungsvorschriften

- (1) Den Benutzern des Bürgerzentrums wird zur besonderen Pflicht gemacht das Gebäude und seine Einrichtungen äußerst pfleglich und schonend zu behandeln und Beschädigungen zu unterlassen. Alle während der Veranstaltung verursachten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden in vollem Umfang auf Kosten des jeweiligen Veranstalters beseitigt. Bei vorsätzlicher Beschädigung erfolgt eine Strafanzeige. Das gleiche gilt für Fehlbestände beim Inventar.
- (2) Die technischen Anlagen, wie mobile Trennwände, Heizungs-, Vorhangs-, Lautsprecher- oder Beleuchtungsanlagen werden durch den Vertreter der Stadt oder durch einen sonstigen Beauftragten bedient. Diese dürfen nur nach erfolgter Einweisung von einem Verantwortlichen des Veranstalters bedient werden.

- (3) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Ausgenommen sind Assistenzhunde.
- (4) In den Räumen ist das Rauchen verboten. Es gelten die Bestimmungen des Landesnichtraucherschutzgesetzes.
- (5) Die Gänge, auch zwischen den Stuhl- und Tischreihen, sind von jeglichen Hindernissen freizuhalten. Die Ausgänge und Notausgänge müssen während der Veranstaltung unverschlossen und frei von Hindernissen sein. Die Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöschanlagen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder umgehängt werden. Die Besucher der Veranstaltung müssen die Möglichkeit haben, das Gebäude jederzeit zügig verlassen zu können. Die Überfüllung der Räumlichkeiten ist daher zu vermeiden. Das eingesetzte Personal ist auf diese Verpflichtung hinzuweisen.
- (6) Rettungswege und Feuerwehrezufahrten dürfen nicht abgeschlossen, blockiert oder zugeparkt werden. Der Veranstalter hat hierfür Sorge zu tragen. Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge muss jederzeit uneingeschränkt möglich sein.
- (7) Die Verwendung von offenem Feuer und feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdickten Gasen sowie das Grillen vor Ort sind unzulässig. Das Abbrennen von Feuerwerk jeder Art ist in den Räumen nicht gestattet.
- (8) Es ist sicherzustellen, dass private ortsveränderliche Elektrogeräte (z.B. mitgebrachte Kaffeemaschinen, Lampen, usw.), die in den Räumlichkeiten verwendet werden, nach der DIN VDE 0701-0702 (ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel) geprüft und entsprechend gekennzeichnet werden. Sie müssen sich in einwandfreiem Zustand befinden.
- (9) Beim Ausschmücken der Räume für vorübergehende Zwecke sind folgende Vorschriften zu beachten:
 - a. Änderungen in und am Bürgerzentrum, inklusive der vorhandenen Einrichtungsgegenstände, dürfen ohne Zustimmung der Stadtverwaltung nicht vorgenommen werden. Die Art der Ausschmückung ist vor der Anbringung vom Vertreter der Stadt zu genehmigen.
 - b. Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die dafür vorgesehenen Einrichtungen benutzt werden. Die Wände dürfen nicht beschädigt werden. Hängende Dekorationsteile sind gegen Aushängen zu sichern.
 - c. Bei der Art der Ausschmückungsgegenstände müssen die gesetzlichen Vorschriften beachtet werden. Es dürfen nur schwer entzündlich oder nicht brennbare Gegenstände verwendet werden.

§ 12 Fundsachen

Fundsachen sind bei der Stadtverwaltung oder ihrem Vertreter abzugeben.

§ 13 Haftung

- (1) Die Stadt Elzach überlässt dem Nutzer die Räumlichkeiten des Bürgerzentrums, die Nebenräume, die Einrichtungen und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Der Benutzer muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zuzumuten ist. Etwaige Schäden sind dem Verantwortlichen der Stadt unverzüglich zu melden.
- (2) Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, seinen Mitgliedern oder seinen Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Stadt, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung.
- (3) Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen eigenen Haftpflichtansprüchen, sowie von Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, seiner Mitglieder, seiner Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und Anlagen sowie den Zugängen zu den Räumen stehen.
Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie gegen deren gesetzlichen Vertreter, deren Bedienstete und Beauftragte.
Absatz 3 gilt dann nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe des Absatzes 2 verantwortlich ist.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet für die schonende Behandlung des Vertragsgegenstandes zu sorgen. Der Nutzer haftet für alle Schäden und Verluste, die der Stadt am Gebäude, an den überlassenen Räumen, an den Einrichtungen, dem Inventar, den Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung (einschließlich Vorbereitungs-, Reinigungs- und Aufräumarbeiten) im Rahmen der Nutzungsvereinbarung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt. Auf ein Verschulden des Benutzers kommt es dabei nicht an. Die Schäden werden von der Stadt auf Kosten der Nutzer behoben.
- (5) Dem Veranstalter wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, die die Haftpflichtrisiken im vorstehenden genannten Umfang abdeckt. Je nach Art der Veranstaltung kann vom Veranstalter der Abschluss und der Nachweis einer solchen Haftpflichtversicherung gefordert werden.
- (6) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Veranstalter, seinen Mitarbeitern, seinen Mitgliedern, seinen Beauftragten oder von den Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere für Wertsachen und die Garderobe.

§ 14 Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

- (1) Beim Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung oder gegen diese Benutzungsordnung ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter einer Verpflichtung nicht nach, ist die Stadt 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. Ebenso haftet der Veranstalter für etwaige Verzugsschäden. Der Veranstalter kann diesbezüglich keine Schadenersatzansprüche geltend machen.
- (3) Personen oder Veranstaltern, die in grober Weise gegen diese Benutzungsordnung oder gegen Weisungen des Vertreters der Stadt verstoßen, kann das Betreten des Bürgerzentrums samt Nebenräumen vorübergehend oder auf Dauer untersagt werden.

§ 15 Fälligkeit

- (1) Der Veranstalter verpflichtet sich, für die Nutzung des Ladhofs ein Entgelt zu bezahlen. Das Entgelt richtet sich nach der Entgeltordnung.
- (2) Die Stadt Elzach ist berechtigt, Vorauszahlungen oder sonstige Sicherheitsleistungen zu verlangen.
- (3) Für alle Veranstaltungen gilt, dass der Ersatz von Glasbruch und sonstigen Beschädigungen und Verlusten in Rechnung gestellt wird.

§ 16 Weitere Bestimmungen

- (1) Den Aufsichtspersonen der Stadt Elzach und dem Vertreter der Stadt ist der Zutritt zum Bürgerzentrum während einer Veranstaltung jederzeit ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.
- (2) Die Stadt kann in der Nutzungsvereinbarung zusätzliche Vereinbarungen treffen und von diesen allgemeinen Bedingungen abweichen. Änderungen der Nutzungsvereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 22.03.2016 außer Kraft.

Elzach, den 30.11.2021


Roland Tibi
Bürgermeister

