

Benutzungsordnung

für die Multifunktionshalle der Ortsgemeinde Hauptstuhl

§ 1

Allgemeines

Die Multifunktionshalle Hauptstuhl steht in der Trägerschaft der Ortsgemeinde Hauptstuhl. Soweit sie nicht für eigene Zwecke der Ortsgemeinde benötigt wird, steht sie nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und im Rahmen des Benutzerplans für den Übungs- und Wettkampfbetrieb der Schulen und Sportorganisationen sowie für Veranstaltungen der Vereine und sonstigen Gruppen zur Verfügung. Örtliche Vereine und Gruppen haben Vorrang.

Die Halle, der Vorraum und die Küche stehen auch für private und gewerbliche Veranstaltungen zur Verfügung.

§ 2

Art und Umfang der Gestattung

- (1) Die Gestattung der Benutzung der Multifunktionshalle ist bei der Verbandsgemeindeverwaltung zu beantragen. Sie erfolgt durch eine schriftliche Mitteilung der Verbandsgemeindeverwaltung, in dem der Nutzungszweck und die Nutzungszeit festgelegt sind und setzt den Abschluss eines Benutzungsvertrages voraus, in dem die Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird.
- (2) Mit der Inanspruchnahme erkennt der/die Benutzer/in der Multifunktionshalle die Bedingungen dieser Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
- (3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Gestattung zurückgenommen oder eingeschränkt werden; das gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung der Multifunktionshalle, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung.
- (4) Benutzer/innen, die einen unsachgemäßen Gebrauch von der Multifunktionshalle machen und gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (5) Die Ortsgemeinde hat das Recht, die Multifunktionshalle aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
- (6) Maßnahmen der Ortsgemeinde nach dem Abs. 3 - 5 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Die Ortsgemeinde haftet auch nicht für einen evtl. Einnahmeausfall.
- (7) Der/Die Benutzer/in ist bei Übergabe der Multifunktionshalle für die Sauberkeit der in Anspruch genommenen Räumlichkeiten sowie aller Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände verantwortlich. Die erforderlichen Reinigungsarbeiten nach Abschluss der Vermietung sind von einer Reinigungskraft, die von der Ortsgemeinde benannt wird, durchzuführen. Mit der Reinigungskraft ist zu Beginn der Nutzung daher

von dem/der Benutzer/in rechtzeitig einen Endreinigungstermin (letzter Tag des Nutzungsvertrages) zu vereinbaren. Die Endreinigungskosten gehen zu Lasten des/der Benutzers/Benutzerin und werden von der Ortsgemeinde nach der Veranstaltung gesondert in Rechnung gestellt. Die Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände (z.B. Stühle Tische, aber auch Geschirr, Gläser, die Thekenanlage etc.) sind von dem/der Benutzer/in selbst zu reinigen.

Bei Sportveranstaltungen und nach Absprache mit dem Ortsbürgermeister oder dessen Beauftragten kann eine besenreine Hallenübergabe vereinbart werden.

§ 3 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht an der Multifunktionshalle steht der Ortsgemeinde sowie den von ihr Beauftragten zu; ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

§ 4 Umfang der Benutzung

- (1) Die Benutzung der Multifunktionshalle wird von der Ortsgemeinde in einem Benutzerplan geregelt (§ 5).
- (2) Bei Veranstaltungen der Vereine, sonstigen Gruppen sowie der privaten und gewerblichen, dauert ein Nutzungstag in der Regel von 09.00 Uhr bis 09.00 am darauffolgenden Tag.
- (3) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch den Benutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Ortsgemeinde zulässig.
- (4) Über die Benutzbarkeit im Einzelfall entscheidet die Ortsgemeinde.

§ 5 Benutzerplan

- (1) Die Verbandsgemeindeverwaltung stellt für die Ortsgemeinde einen Benutzerplan auf, in dem neben dem Eigenbedarf die Benutzung durch Privatpersonen und gewerbliche Benutzer, Schulen und Sportorganisationen sowie Vereine und sonstige Gruppen im Rahmen des § 1 zeitlich und dem Umfang nach festgelegt wird. Montags bis freitags in der Zeit zwischen 8.00 Uhr und 14.00 Uhr hat der Schulsport grundsätzlich Vorrang.
- (2) Nutzungsanträge können maximal ein Jahr im Voraus gestellt werden.
- (3) Der/Die Benutzer/in ist zur Einhaltung des Benutzerplans verpflichtet. Sie sind ferner verpflichtet, den Ausfall einer nach dem Benutzungsplan vorgesehenen Veranstaltung der Verbandsgemeindeverwaltung oder der Ortsgemeinde oder ihren Beauftragten rechtzeitig mitzuteilen.
- (4) Der Benutzerplan wird im Hinblick auf einen etwaigen zusätzlichen Eigenbedarf und mögliche neue Anträge von Interessenten jeweils einmal jährlich überprüft. Um diesem Erfordernis Rechnung tragen zu können, wird die Erlaubnis auf max. 12 Monate befristet.

(4) Die Küchenbenutzung muss im Einzelfall jeweils gesondert beantragt werden.

§ 6 Pflichten der Benutzer

- (1) Soweit die Pflichten der Benutzer/in nicht Gegenstand anderer Regelungen dieser Benutzungsordnung sind, ergeben sie sich aus den folgenden Absätzen dieser Bestimmung.
- (2) Der/Die Benutzer/in muss die Multifunktionshalle pfleglich behandeln und bei der Benutzung die gleiche Sorgfalt wie in eigenen Angelegenheiten anwenden. Auf die schonende Behandlung, insbesondere des Bodens und der Wände sowie aller Einrichtungsgegenstände, ist besonders zu achten. Der/Die Benutzer/in muss dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb der Multifunktionshalle so gering wie möglich gehalten werden.
- (3) Befestigungen an der Prallwand sowie an den Wänden sind nicht gestattet.
- (4) In den Fällen, in denen eine Aufsichtsperson nicht oder nur zeitweise zur Verfügung steht, wird zur Entlastung der Ortsgemeinde mit dem/der Benutzer/in die Bestellung von Vertrauensleuten vereinbart, die die Aufsicht wahrnehmen. Benutzen mehrere Vereine und Gruppen die Multifunktionshalle, einigen diese sich zur Vermeidung organisatorischer Schwierigkeiten auf die Bestellung einer Vertrauensperson.
- (5) Beschädigungen und Verluste aufgrund der Benutzung sind sofort der Verbandsgemeindeverwaltung, der Ortsgemeinde oder ihren Beauftragten zu melden.
- (6) Die Benutzung der Multifunktionshalle und seiner Einrichtungen ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind.
- (7) Die Bestuhlung sowie die Tische sind von den Veranstaltern jeweils selbst aufzustellen und nach der Veranstaltung so rechtzeitig wegzuräumen, dass der Ablauf des Sportbetriebes am folgenden Tag nicht gestört wird. Für bestimmte Veranstaltungsarten z.B. Rockkonzerten, Kerwe- und Faschingsveranstaltungen kann die Ortsgemeinde die Benutzung von Stühlen und Tischen ausschließen. Der Mietzins (§ 9) bleibt hiervon unberührt.
- (8) Der/Die Benutzer/in hat sicherzustellen, dass nicht mehr als 400 Personen in die Multifunktionshalle eingelassen werden.
- (9) Der/Die Benutzer/in hat ferner sicherzustellen, dass im unmittelbaren Außenbereich der Multifunktionshalle durch seine Gäste und Kunden keine Beschädigungen und außergewöhnliche Verschmutzungen entstehen. Etwaige Kosten, die dadurch entstehen, trägt der Benutzer.
- (10) Bei Verstößen des/der Benutzers/Benutzerin, seiner Gäste oder Kunden gegen § 4 (Schutz der Nachtruhe) und § 6 (Benutzung von Tongeräten) des

Landesimmissionsschutzgesetzes (LimSchG), die ein Einschreiten der zuständigen Behörde erfordern und zur Verhängung einer Geldbuße nach § 13 LimSchG durch die Verbandsgemeindeverwaltung Landstuhl führen, kann der/die Benutzer/in künftig von einer Nutzung der Einrichtung ausgeschlossen werden.

§ 7

Ordnung des Sportbetriebes

- (1) Die Durchführung des Übungs- und Wettkampfbetriebes durch Schulen und Sportorganisationen setzt die Bestellung eines verantwortlichen Leiters voraus. Er ist der Verbandsgemeindeverwaltung namentlich zu nennen.
- (2) Alle Geräte und Einrichtungen der Multifunktionshalle, die im Besitz der Gemeinde Hauptstuhl sind, sowie die Nebenräume dürfen nur ihrer Bestimmung gemäß benutzt werden.
- (3) Matten dürfen nur getragen bzw. mit einem Mattenwagen befördert werden.
- (4) Verstellbare Geräte (Pferde, Basketballkörbe usw.) sind nach der Benutzung tief und festzustellen. Fahrbare Geräte müssen von den Rollen entlastet werden.
- (5) Benutzte Geräte sind nach der Benutzung auf ihren Aufbewahrungsplatz zurückzubringen.
- (6) Nach Abschluss der Benutzung sind die Räume der Multifunktionshalle in den Zustand zu versetzen, in dem sie sich zu Beginn der Nutzung befunden haben.
- (7) Das Rauchen in der Multifunktionshalle und ihren Nebenräumen sowie das mitbringen von Flaschen und Gläsern ist verboten. Im Vorraum ist der Ausschank gestattet. Untersagt ist auch das mitbringen von Tieren.
- (8) Fundsachen sind umgehend bei der Rotbach-Grundschule abzugeben.

§ 8

Voraussetzungen und Umfang der kostenfreien Benutzung bei sportlichen Veranstaltungen

- (1) Die Multifunktionshalle steht nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen dem Übungs- und Wettkampfbetrieb der Schulen und der Sportorganisationen unter der Voraussetzung kostenfrei zur Verfügung, dass der Schulträger im Rahmen eines Mitbenutzungsvertrages diejenigen Kosten übernimmt, die ihm bei einer Turnhalle vergleichbarer Größe in eigener Trägerschaft für den schulischen und außerschulischen Sport entstehen würden.
- (2) Kostenfreie Benutzung wird jedoch nur der Schule und den Sportorganisationen gewährt, die ihren Sitz in der Ortsgemeinde Hauptstuhl haben.
- (3) Voraussetzung für das Recht auf kostenfreie Benutzung ist ferner, dass eigene Sportanlagen der Benutzer nicht vorhanden sind bzw. die Kapazität vorhandener Anlagen erschöpft ist.

- (4) Die Kosten für die Beseitigung von Verunreinigungen sind von dem/der Benutzer/in zu tragen. Jeglicher Abfall ist vom dem Benutzer/in selbst zu entsorgen.
- (5) Die Benutzung von Kleinspielgeräten wird von der kostenfreien Benutzung nicht erfasst.

§ 9

Festsetzung der Miete und der Reinigungskosten

- (1) In den Fällen, in denen die Benutzung aufgrund dieser Benutzungsordnung nicht kostenfrei ist, wird für die Benutzung ein Mietzins erhoben.
- (2) Die Höhe des Mietzinses wird grundsätzlich durch Beschluss des Gemeinderates festgesetzt. In Ausnahmefällen entscheidet der Ortsbürgermeister über dessen Höhe.
- (3) Mit der Miete sind auch die Auslagen für Beleuchtung und für die Getränkekühlanlage abgegolten.
- (4) Die Miete kann ermäßigt oder erlassen werden (z.B. für Wohltätigkeitsveranstaltungen). Bei der Berechnung einer ermäßigten Miete gilt als Benutzungszeit der Zeitpunkt vom Betreten bis zum Verlassen der Mehrzweckhalle. Darin eingeschlossen sind bei Sportveranstaltungen ggf. auch die Zeiten für Aus- und Ankleiden einschließlich Waschen und Duschen. Angefangene Stunden werden voll berechnet.
- (5) Die Miete ist auf Anforderung durch die Verbandsgemeindeverwaltung innerhalb von 14 Tagen zu überweisen.
- (6) Für die Reinigung der Multifunktionshalle wird eine pauschale in Höhe von zurzeit ... € je angefangene Stunde berechnet. Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung.

§ 10

Kautions

Der Ortsbürgermeister ist berechtigt, eine Kautions bis zu € 1.000,-- zu verlangen.

§ 11

Haftung

- (1) Die Ortsgemeinde überlässt dem/der Benutzer/in die Multifunktionshalle sowie die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Der/Die Benutzer/in ist verpflichtet, die Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle (Entwendung von Kleidungsstücken u.ä.) übernimmt die Ortsgemeinde nicht.
- (2) Der/Die Benutzer/in stellt die Ortsgemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner/ihrer Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der

überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

- (3) Der/Die Benutzer/in verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Ortsgemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Ortsgemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Dies gilt auch bei Verstößen des/der Benutzers/Benutzerin gegen gesetzliche Vorschriften.
- (4) Der/Die Benutzer/in hat bei Aufforderung durch die Verbandsgemeindeverwaltung vor Vertragsabschluß nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden, soweit diese nicht durch eine Sammelhaftpflicht abgedeckt sind.
- (5) Die Haftung der Ortsgemeinde als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.
- (6) Der/Die Benutzer/in haftet für alle Schäden, die der Ortsgemeinde an den überlassenen Einrichtungen, am Gebäude, den Zugangswegen und den Geräten durch die Benutzung entstehen.
- (7) Mit der Inanspruchnahme der Multifunktionshalle erkennen die benutzungsberechtigten Personen diese Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an (vgl. § 2 Abs. 2).

§ 12

Besondere Benutzungsbedingungen bei Veranstaltungen mit Getränkeauschank und Abgabe von Lebensmitteln

- (1) Ordnungsdienst, Ein- und Ausräumen u.a. gehen zur Verantwortlichkeit und zu Lasten des/der Benutzers/Benutzerin.
- (2) Die jeweils geltenden gesundheits- und lebensmittelrechtlichen Vorschriften sowie Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind von dem/der Benutzer/in zu beachten. Für etwaige Verstöße haftet ausschließlich der/die Benutzer/in.

§ 12 a

Rauchverbot

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 13

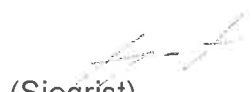
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab dem 01.04.2012 in Kraft und gilt für alle Verträge, die auf eine Benutzung ab diesem Zeitpunkt gerichtet sind.

§ 14

Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen dieser Benutzungsordnung bedürfen der Schriftform.

Hauptstuhl, den 05.03.2012


(Siegrist)
Ortsbürgermeister

**1. Änderung der Benutzungsordnung für die Multifunktionshalle Hauptstuhl
vom 05.03.2012**

**§ 9 Abs. 6 wird entsprechend des Gemeinderatsbeschlusses vom 10.09.2012
wie folgt ersetzt:**

- Die Endreinigung der Multifunktionshalle erfolgt grundsätzlich gegen Entgelt durch die Ortsgemeinde Hauptstuhl bzw. dessen Beauftragte. Die Kosten hierfür sind entsprechend der Vermietungsvarianten gestaffelt:
 - 60,00 € Reinigungskosten Halle+Vorraum+Küche (Gesamthaus)
 - 50,00 € Reinigungskosten Halle+Vorraum (inkl. Ausschank)
 - 40,00 € Reinigungskosten Küche+Raum 1+Vorraum (inkl. Ausschank)
 - 30,00 € Reinigungskosten Vorraum (inkl. Ausschank)
 -
- Die Zahlung erfolgt im Voraus, zusammen mit der Benutzungsentschädigung.

Hauptstuhl, den 01. Okt. 2012



(Siegrist)
Ortsbürgermeister

2. Änderung der Benutzungsordnung für die Multifunktionshalle Hauptstuhl vom 05.03.2012

I.

§ 2 Art und Umfang der Gestattung wird wie folgt, um Abs. 8 ergänzt:

(8) Der/Die Benutzer/in hat jeglichen Unrat und Abfall selbst zu entsorgen. Für die Müllentsorgung werden am Kassenschalter der Verbandsgemeindeverwaltung Landstuhl Müllsäcke zu den jeweilig gültigen Gebührensätzen vorgehalten. Der Müll ist mitzunehmen und mit dem Hausmüll zu entsorgen.

II.

Die oben genannten Änderungen der Benutzungsordnung treten zum 01.07.2013 in Kraft.

Sonstige Regelungen werden von der Änderung nicht berührt und bleiben weiterhin bestehen.

Hauptstuhl, den 01. Juli 2013



(Siegrist)
Ortsbürgermeister

3. Änderung der Benutzungsordnung für die Multifunktionshalle Hauptstuhl vom 05.03.2012, zuletzt geändert am 01.07.2013

I.

§ 2

Art und Umfang der Gestattung

§ 2 wird wie folgt um Abs. 8 ergänzt:

(8) Die Küche der Multifunktionshalle darf nur als Teeküche genutzt werden.

§ 4

Umfang der Benutzung

§ 4 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

Bei Veranstaltungen von Vereinen, sonstigen Gruppen sowie der privaten und gewerblichen Nutzer, dauert ein Nutzungstag in der Regel von 09.00 Uhr bis 09.00 Uhr am darauffolgenden Tag. Soweit die Multifunktionshalle bereits am Tag zuvor genutzt werden soll, muss mindestens ein halber Tag gemietet werden. Bei einer Nutzung vor 15.00 Uhr muss der ganze Tag angemietet werden. Der Mietzins erhöht sich entsprechend.

§ 6

Pflichten der Benutzer

§ 6 Abs. 8 wird wie folgt ergänzt:

Die genaue Anzahl richtet sich nach den Bestuhlungsplänen Nummer 1 und 2.

§ 9

Festsetzung der Miete und der Reinigungskosten

§ 9 Abs. 6 wird wie folgt geändert:

- Die Endreinigung der Multifunktionshalle erfolgt grundsätzlich gegen Entgelt durch die Ortsgemeinde Hauptstuhl bzw. deren Beauftragte. Die Kosten hierfür sind entsprechend der Vermietungsvarianten gestaffelt:
 - 95,00 € Reinigungskosten Halle + Vorraum + Küche (Gesamthaus)
 - 83,00 € Reinigungskosten Halle + Vorraum (inkl. Ausschank)
 - 71,00 € Reinigungskosten Küche + Raum 1 + Vorraum (inkl. Ausschank)
 - 53,00 € Reinigungskosten Vorraum (inkl. Ausschank)
- Die Zahlung erfolgt vom Mieter im Voraus, zusammen mit der Benutzungsentschädigung.

II.

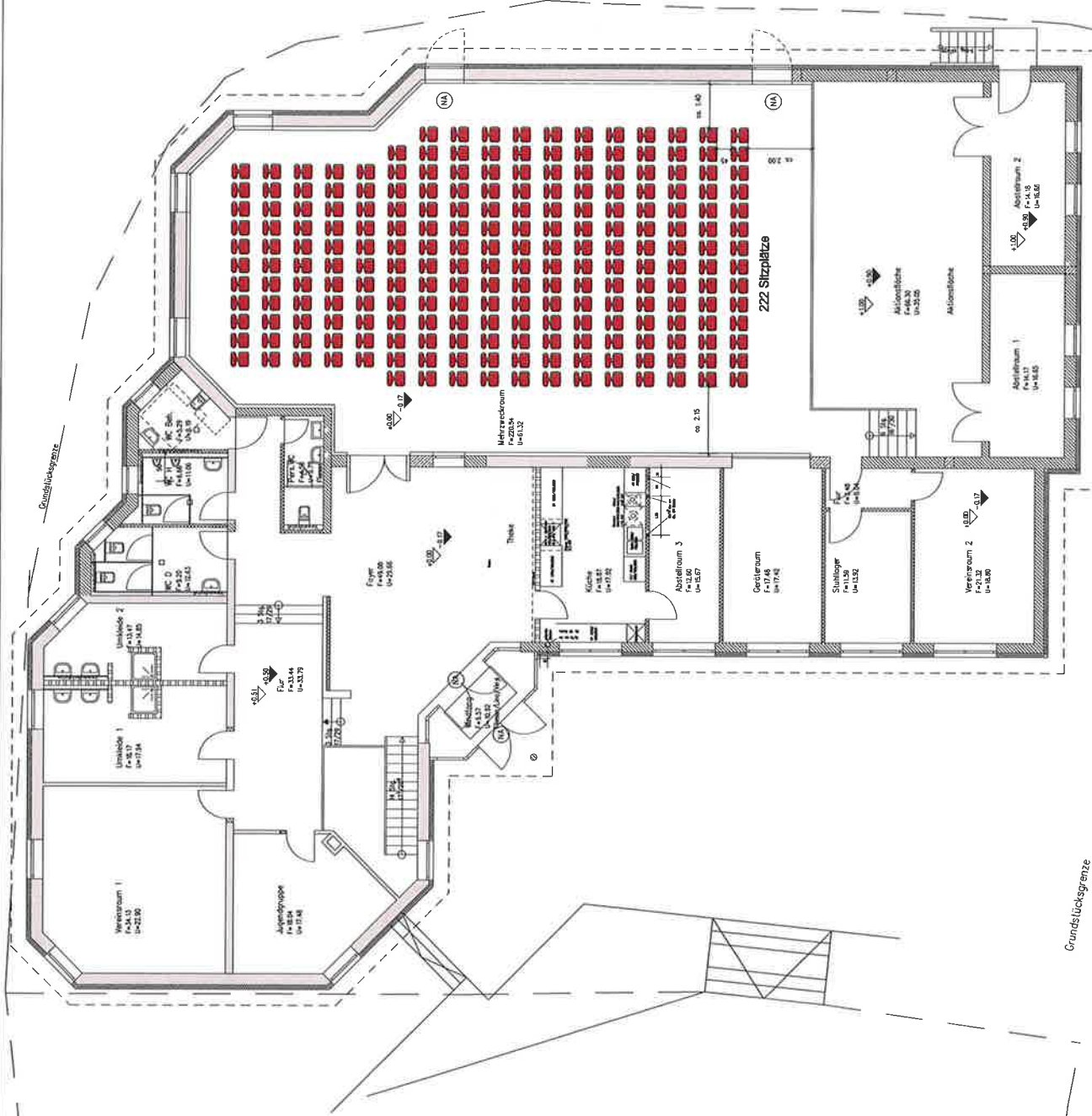
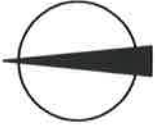
Die oben genannten Änderungen der Benutzungsordnung treten zum 23.06.2015 in Kraft und gelten für alle Verträge, die ab diesem Zeitpunkt geschlossen werden. Für vor dem 23.06.2015 geschlossene Verträge gilt die bisherige Benutzungsordnung (Stand: 05.03.2012, zuletzt geändert am 01.07.2013).

Sonstige Regelungen werden von der Änderung nicht berührt und bleiben weiterhin bestehen.

Hauptstuhl, den 22.06.2015



(Bosch)
Ortsbürgermeister



Legende

□	Wand
■	Decke
□	Abbau

AUSFÜHRUNGSPLANUNG
Aufbau Sattelschiff und
Anbau von Nebenräumen
Multifunktionshalle Hauptstuhl

Verkehrsministerium, Landrat
 - Baureise und Umwelt
 - Baureise und Umwelt
 Tel. 0877 65-0, Fax 0877 65-01

Projekt:
 Baujahr:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:

Projekt:
 Baujahr:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:

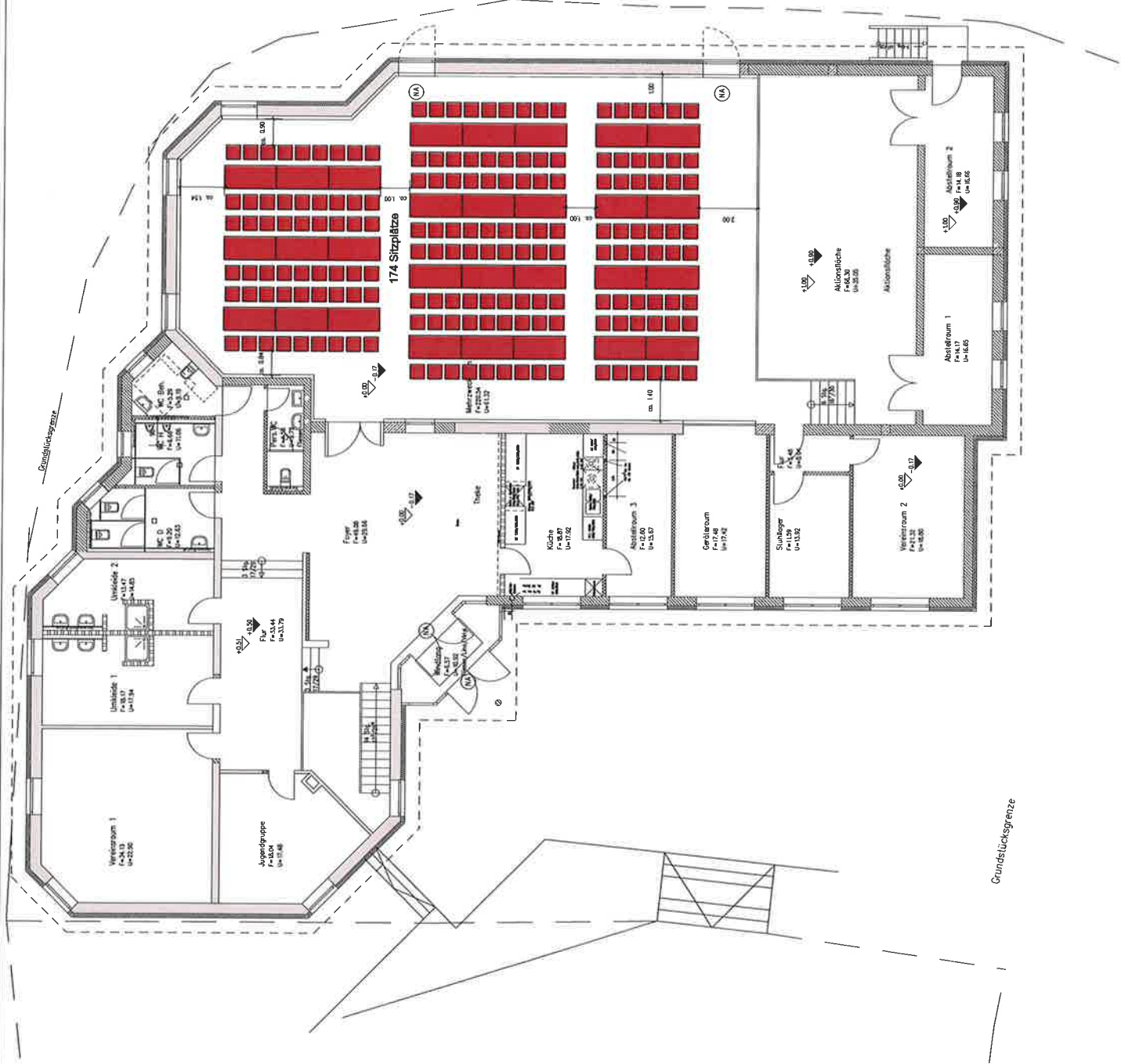
Projekt:
 Baujahr:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:

Projekt:
 Baujahr:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:

Projekt:
 Baujahr:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:

Projekt:
 Baujahr:
 Bauart:
 Bauweise:
 Bauart:
 Bauweise:

Bestuhlungsplan Nr.1, Stuhlreihen, M 1:50



Legende:

- Mauer
- Fensterrahmen
- Türschwelle
- Abtreibe

ST2

AUSFÜHRUNGSPLANUNG
 Ausbau Stiegeleisch und
 Anbau von Nebenräumen
 Multifunktionshalle Hauptstuhl

Verkehrsgruppenkennzeichnung, Landeskarte
 - Deutscher und Umwelt -
 Kennziffer 40, 4040, Landeskarte
 Nr. 4040/4041, Nr. 4040/4042

Bausatz:
 1. Baujahr
 2. Baujahr
 3. Baujahr

Bauherr:
 1. Baujahr
 2. Baujahr
 3. Baujahr

Planung:
 1. Baujahr
 2. Baujahr
 3. Baujahr

Planjahr:
 1. Baujahr
 2. Baujahr
 3. Baujahr

Blatt: 1 von 1

Bestuhlungsplan Nr.2, Stuhl- und Tischreihen, M 1:50