

## **Nutzungs- und Gebührenordnung für das Veranstaltungshaus Rosengarten der Ortsgemeinde Obrigheim(Pfalz)**

Der gemeindliche Teil des Veranstaltungshauses Rosengarten wird vorrangig für gemeindliche Zwecke der Ortsgemeinde Obrigheim (Pfalz), nachstehend Gemeinde genannt, genutzt.

Die Räumlichkeiten können zu Zeiten, zu denen eine solche Nutzung nicht stattfindet, insbesondere für sportliche, gesellschaftliche und soziale Zwecke, zur Förderung und Unterstützung des Vereinswesens und von BürgerInnen der Gemeinde, der Verbandsgemeinde Grünstadt-Land und, sofern keine solche Nutzung vorgesehen ist, auch von BürgerInnen, die außerhalb der Verbandsgemeinde wohnen, genutzt werden, sofern die Gemeinde dies gestattet und zwischen ihr und der/dem NutzungsinteressentIn ein wirksamer Nutzungsvertrag zustande kommt. Eine Nutzungsberechtigung kann ausschließlich gegenüber volljährigen Interessenten ausgesprochen werden. Anwesende unter 18 Jahren sind durch Erwachsene zu beaufsichtigen. An Jugendliche unter 16 Jahren dürfen keine alkoholhaltigen Getränke ausgeschenkt werden.

### **§ 1 Allgemeines**

Diese Nutzungs- und Gebührenordnung gilt für das Veranstaltungshaus Rosengarten, Hauptstrasse 15 in 67283 Obrigheim (Pfalz).

Die Räumlichkeiten sind in Anlage 1 - Raumverzeichnis - beschrieben.

Die Nutzungen werden in folgende Kategorien unterteilt:

#### **Kategorie I:**

- Veranstaltungen auswärtiger Benutzerinnen/Benutzer
- Gewerbliche Veranstaltungen
- Veranstaltungen von Organisationen, bei denen die Gewinnerzielung im Vordergrund steht

#### **Kategorie II:**

- Privat- und Familienfeiern

#### **Kategorie III:**

- Veranstaltungen und Zusammenkünfte von Vereinen, Verbänden oder vergleichbaren Organisationen aus der Verbandsgemeinde Grünstadt-Land
- Privat- und Familienfeiern von Bürgern mit Wohnsitz in der Verbandsgemeinde Grünstadt-Land

#### **Kategorie IV:**

- Veranstaltungen und Zusammenkünfte von Vereinen, Verbänden oder vergleichbaren Organisationen aus der Ortsgemeinde Obrigheim
- Privat- und Familienfeiern von Bürgern der Ortsgemeinde Obrigheim

**Kategorie V:**

- Zusammenkünfte von Jugend- und Seniorenvereinigungen ohne Einnahmen
- Veranstaltungen der im Ortsgemeinderat vertretenen Fraktionen ohne Einnahmen
- Veranstaltungen und Zusammenkünfte von örtlichen Vereinen, Verbänden und kirchlichen Einrichtungen, mit kulturellem, sportlichem und gemeinnützigem Charakter, ohne Erhebung von Eintrittsgeld oder sonstigen Einnahmen.

Für örtliche Vereine ist 1 Veranstaltung im Jahr kostenfrei. Es ist jedoch eine Nebenkostenpauschale für Strom/Wasser/Abwasser in der Sommerperiode (ohne Benutzung der Heizung) i.H.v. 15,00 EUR/Tag und in der Winterperiode (mit Benutzung der Heizung) i.H.v. 45,00 EUR zu zahlen.

## **§ 2 Nutzungsberechtigung**

Die Nutzung der Räumlichkeit erfolgt zu den Bedingungen dieser Nutzungs- und Gebührenordnung. Die Nutzungsberechtigten erkennen die Nutzungs- und Gebührenordnung mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages an. Sie gilt neben den Nutzungsberechtigten für Gäste und Besucher der Veranstaltungen, sowie für alle Personen, die sich mit Wissen und Wollen der/des Nutzungsberechtigten während der Dauer der Veranstaltung sowie während der Zeiten ihrer Vorbereitung und zur Wiederherrichtung der Räumlichkeiten vor der Rückgabe an die Gemeinde im Veranstaltungshaus Rosengarten, auf dem zugehörigen Grundstück und den Zuwegen des Veranstaltungshauses Rosengarten aufhalten.

Der Ortsbürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person, insbesondere jeder Hausmeister sind zur Ausübung des Hausrechts berechtigt. Die Hausmeister sind befugt, Nutzungsberechtigten und Besuchern des Veranstaltungshauses Rosengarten jederzeit Weisungen zu erteilen.

Verstöße gegen diese Nutzungs- und Gebührenordnung, sind der Gemeinde oder dem Hausmeister unverzüglich zu melden.

## **§ 3 Überlassung an Nutzungsberechtigte**

Die Überlassung von Räumlichkeiten und die Nutzung vorhandener Einrichtungen des Veranstaltungshauses Rosengarten bedarf des Abschlusses eines Nutzungsvertrages mit der Gemeinde.

Erst mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages durch den Nutzer und die Gemeinde entstehen für beide Vertragspartner verbindliche Rechte und Pflichten; eine lediglich terminliche Vormerkung eines angemeldeten Interesses an bestimmten Räumlichkeiten löst für den Interessenten noch keinen Anspruch auf eine Nutzungsberechtigung zu dem von ihm gewünschten Termin und für die jeweiligen Räumlichkeiten aus.

Die Untervermietung durch Nutzungsberechtigte ist ausgeschlossen.

Die Koordination der Nutzungstermine erfolgt im Rahmen eines Belegungsplanes, der durch die Gemeinde erstellt und gepflegt wird; er ist beim Hausmeister einzusehen.

Die beabsichtigten Termine und - Zeiten sowie der Belegungszweck der Nutzungsinteressenten sind unter Berücksichtigung des Belegungsplanes mit den Hausmeistern und der Gemeinde abzustimmen; sie sind Gegenstand des Nutzungsvertrages.

Vor Beginn der Nutzung findet eine Übergabe der Räumlichkeiten durch die Gemeinde an den Nutzungsberechtigten statt. Der Nutzungsberechtigte kann sich während dieses Termines vom ordnungsgemäßen Zustand der im Veranstaltungshaus Rosengarten genutzten Räumlichkeiten, mitbenutzter Nebenräume und der Zuwege überzeugen. Beanstandungen des Nutzungsberechtigten sind in dem von beiden Seiten zu unterzeichnenden Übergabeprotokoll aufzunehmen. Später geltend gemachte oder nicht im Protokoll enthaltene Mängel werden nicht anerkannt.

#### **§ 4 Allgemeine Pflichten des Nutzungsberechtigten**

Der Nutzungsberechtigte ist zur schonenden und pfleglichen Behandlung der überlassenen Räume, Nebenräume, Zuwege sowie der vorhandenen Einrichtung und des sonstigen Zubehörs verpflichtet. Er darf ohne Zustimmung der Gemeinde bzw. des Hausmeisters keine Veränderungen vornehmen. Das Benageln, Bekleben und Beschriften der Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet. Zur Befestigung von Dekorationen sind die vorgegebenen Befestigungspunkte zu benutzen. Am Bühnenvorhang von Saal 1 ist das Aufhängen von Dekorationsteilen nicht gestattet.

Die/Der Nutzungsberechtigte ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf ihrer/seiner Veranstaltung. Sie/Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Die Gemeinde behält sich vor, im Nutzungsvertrag bestimmte Sicherheitsvorkehrungen vom Nutzungsberechtigten zu fordern.

Dem Hausmeister ist die für die Dauer der gesamten Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen. Die/der Verantwortliche muss volljährig sein.

Finden gleichzeitig mehrere Veranstaltungen im Veranstaltungshaus statt, müssen die Nutzungsberechtigten sich untereinander abstimmen und aufeinander Rücksicht nehmen.

##### Geschirr

Die Benutzung von Einweggeschirr sollte nicht erfolgen.

##### Wände

Tische und Stühle sind nicht unmittelbar an den Wänden zu platzieren. Es ist nicht gestattet, die Wände, Böden und Decken mit Gegenständen jeglicher Art zu bewerfen.

##### Schlüssel

Im Veranstaltungshaus Rosengarten ist eine Sicherheitsschließanlage montiert.

Die Schlüsselverwaltung obliegt der Gemeinde.

Schlüssel werden nach Abschluss des Nutzungsvertrages und Zahlung von Nutzungsgebühren und Kautions nach Absprache mit dem Hausmeister vor der Veranstaltung gegen Empfangsbestätigung an Nutzungsberechtigte oder deren Beauftragte ausgehändigt.

Die namentlich registrierten Schlüsselbesitzer (Schlüsselkarte und -verzeichnis) erkennen nachfolgende Verpflichtungen an:

- Überlassene Schlüssel sind sorgfältig und sicher aufzubewahren.
- Eine Weitergabe an Dritte ist grundsätzlich untersagt.
- Ein Verlust oder die Beschädigung von Schlüsseln ist umgehend zu melden. Entstehende Kosten sind von der/vom Nutzungsberechtigten zu tragen.

Erlischt die eingetragene Berechtigung, ist der (sind die) Schlüssel unverzüglich an die Gemeinde zurückzugeben.

#### Technische Einrichtungen (Heizung, Strom, Sanitär)

Der Zutritt zum Dachboden, Heizungsraum, Hausanschlussraum und Batterieraum ist nur dem Hausmeister und seinen Vertretern gestattet.

Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder behindernden Ereignissen ist eine eigenmächtige Instandsetzung nicht statthaft und unverzüglich die Gemeinde bzw. der Hausmeister zu informieren.

Die technischen Einrichtungen (Bühnen-, Beschallungs- und Beleuchtungsanlagen) dürfen nur nach Einweisung, von dem jeweiligen verantwortlichen Leiter bedient werden.

#### Verpflichtung zu Ordnung und Sauberkeit:

Auf Ordnung und Sauberkeit im Gebäude und den Außenanlagen ist zu achten. Dies gilt insbesondere für Gemeinschaftsräume, Toiletten, Flure. Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.

Das Veranstaltungshaus Rosengarten ist nach der Veranstaltung besenrein zu übergeben. Die weitere Reinigung erfolgt durch die Gemeinde. Werden über das übliche Maß hinausgehende Reinigungsarbeiten erforderlich, die die/der Nutzungsberechtigten zu vertreten hat, werden ihr/ihm die hierfür anfallenden Mehrkosten in Rechnung gestellt.

Die Gemeinde stellt den Nutzungsberechtigten keine Möglichkeiten zur Entsorgung des angefallenen Abfalls; die/der Nutzungsberechtigte hat den Müll selbst und auf eigene Rechnung zu entsorgen.

#### Fundsachen:

Fundgegenstände sind vom Finder unverzüglich beim Ortsbürgermeister abzugeben.

#### Außenanlagen:

Die Gestaltung und Pflege der Grünanlagen und Außenbereiche obliegt ausschließlich der Gemeinde. Für den Räum- und Streudienst ist die Gemeinde verantwortlich.

#### Parkplätze:

Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür ausgewiesenen Parkplätzen an der Ost- und Südseite des Veranstaltungshauses Rosengarten erlaubt und erfolgt auf eigene Gefahr.

Die Zufahrt für Feuerwehr und Rettungsdienst muss freigehalten werden.

Der öffentliche Fußgängerdurchgang ist stets freizuhalten.

## § 5 Nutzungsgebühren und Kautio

Für die Nutzung nachstehend aufgeführter Räumlichkeiten des Veranstaltungshauses Rosengarten einschl. mitbenutzter Nebenräume, Einrichtung und Zubehör, Pauschalen für Endreinigung und Energiekosten werden pro Tag folgende Gebühren erhoben. Zusätzlich zu den Gebühren ist für die Nutzung der angemieteten Räume eine Kautio zu hinterlegen.

**Die Beträge verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen MwSt. und sind wie folgt festgelegt:**

(Der Heizkostenzuschlag wird bei Benutzung in der Zeit vom 01.10.-30.04. berechnet und immer dann, wenn die Heizung benutzt wird.)

Bezeichnung	Nutzfläche m <sup>2</sup>	Kategorie I	Kategorie II	Kategorie III	Kategorie IV	Kategorie V	Kautio	Reinigung	Heizkosten
Saal 1 + Saal 2 + Empore + Foyer	<b>414+</b> <b>118</b>	350,00	310,00	280,00	250,00	200,00	220,00	120,00	60,00
Saal 1 + Saal 2 + Foyer	<b>309+</b> <b>118</b>	290,00	260,00	220,00	190,00	170,00	200,00	100,00	50,00
Saal 1+ Foyer	<b>195+</b> <b>118</b>	240,00	210,00	180,00	140,00	120,00	170,00	70,00	40,00
Saal 2+ Foyer	<b>114+</b> <b>118</b>	200,00	170,00	140,00	100,00	80,00	140,00	60,00	40,00
Empore + Foyer	<b>105+</b> <b>118</b>	180,00	150,00	110,00	80,00	60,00	110,00	50,00	40,00

Nutzungsgebühren und Kautio sind spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung unter Angabe des Kasenzeichens/Verwendungszwecks „gemäß Nutzungsvertrag“ auf das

Konto der Verbandsgemeindeverwaltung Grünstadt-Land, bei der RV Bank Rhein-Haardt, BLZ 545 613 10, Kto.-Nr. 240 2300 einzuzahlen. Erst mit fristgerechtem Zahlungseingang wird die Nutzungsberechtigung wirksam.

Zur späteren Rückzahlung der Kautions ist im Nutzungsvertrag die Bankverbindung des Nutzungsberechtigten anzugeben.

Die Kautions wird erst nach Durchführung der erforderlichen Reinigungsarbeiten, kostenpflichtiger Beseitigung von Schäden, die der Nutzungsberechtigte zu vertreten hat, sowie kostenpflichtiger Ersatzbeschaffung evtl. verloren gegangener, dem Nutzungsberechtigten überlassener Schlüssel ganz oder teilweise zurück gezahlt. Die Kosten für evtl. notwendige, über das übliche Maß hinausgehende, Reinigungsarbeiten werden mit der Kautions verrechnet. Der Hausmeister ist verantwortlich, der Verwaltung die von ihm festgestellten Schäden mitzuteilen.

Für Proben der/von örtlichen Laienspielgruppe/n werden keine Nutzungsentgelte erhoben. Über sonstige, abweichende Gebührenerhebungen oder - Erlässe entscheidet die Gemeindeverwaltung.

Für abhanden gekommenes, beschädigtes oder zerstörtes Gemeindeseigentum werden folgende Kostenersätze erhoben:

Stuhl je Stück                    50,00 Euro inkl. Mehrwertsteuer

Tisch je Stück                    500,00 Euro inkl. Mehrwertsteuer

Für Verlust oder Beschädigung von sonstigem Mobiliar, Schlüsseln und Schäden an technischen Einrichtungen (Lichtsteuerung, Podiumsanlage etc.), ist Ersatz in Höhe der Wiederbeschaffungs- bzw. Reparaturkosten zu leisten.

## **§ 6 Behördliche Genehmigungen**

Sofern für die Durchführung der Veranstaltung behördliche Genehmigungen erforderlich sind, sind diese von der/vom Nutzungsberechtigten rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung, bei der jeweils zuständigen Stelle einzuholen. Dies gilt ebenfalls für die Anmeldung von Veranstaltungen, bei denen Musik der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Sie sind anmeldepflichtig bei der GEMA. Ausnahme von dieser Anmeldepflicht bilden in der Regel private Veranstaltungen, bei denen die Veranstaltungsteilnehmer eine wechselseitige persönliche oder familiäre Beziehung zueinander haben. Auskünfte zur Gebührenpflicht erteilt die GEMA.

Die/Der Nutzungsberechtigte oder die/der von ihr/ihm benannte Verantwortliche ist bei öffentlichen Veranstaltungen verpflichtet, die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes zu überwachen.

## **§ 7 Einbringung von Gegenständen**

Die/Der Nutzungsberechtigte darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte, Musikinstrumente (Klavier etc.) und Einrichtungsgegenstände nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde auf eigene Gefahr und unter Ausschluss jeglicher Haftung für Beschädigung oder Zerstörung durch die Gemeinde für die Dauer der Veranstaltung einbringen.

Die/Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, sie, sofern nichts Anderes vereinbart wurde, unmittelbar nach Ende der Veranstaltung wieder aus dem Veranstaltungshaus Rosengarten zu entfernen.

### **§ 8 Sicherheitsvorschriften**

Die/ Der Nutzungsberechtigte hat alle Sicherheitsvorschriften (bauordnungsrechtliche Vorschriften, brandschutztechnische Belange, betriebstechnische Vorschriften, Versammlungsstättenverordnung etc.) zu beachten und dafür Sorge zu tragen, dass die Anweisungen des Hausmeisters befolgt werden. Die geltenden Bestimmungen liegen beim Hausmeister zur Einsicht bereit. Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.

Die zulässigen Tischplätze bzw. Bestuhlung gemäß Flucht- und Rettungswegeplan sind einzuhalten:

Höchstbesucherzahlen:

Raum	betischt	bestuhlt	Stehplätze
Saal 1	168	234	390
Saal 2	96	111	225
Empore	83	124	150
Foyer	0	0	50

Das Rauchen ist in allen Räumen verboten.

Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen z.B. Mineralöl, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase in dem Veranstaltungshaus Rosengarten und den Nebenräumen ist nicht gestattet. Abweichungen im Einzelfall bedürfen der Genehmigung der Feuerwehr und der Gemeinde. Das Abbrennen von Saalfeuerwerken sowie die Verwendung von Gas gefüllten Luftballons sind nicht gestattet.

Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbar oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Benutzte Dekorationen sind vor der Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und ggf. neu zu imprägnieren.

Bei zu befürchtendem Gefahrenereignis für Personen und Sachen kann die Gemeinde einschreiten. Sofern eine Brandsicherheitswache durch die örtliche Feuerwehr gesetzlich vorgeschrieben oder zur Gefahrenabwehr erforderlich ist, trägt der Nutzungsberechtigte die hierfür entstehenden Kosten.

Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle Fenster und Türen verschlossen sind, dass sich niemand in den Räumen, Toiletten, Treppenhaus etc. befindet, Lichter gelöscht und elektrische Geräte (nach deren Gebrauch) ausgeschaltet sind.

Nach Ende der Veranstaltung und Verlassen der genutzten Räumlichkeiten einschließlich der mitgenutzten Gemeinschaftseinrichtungen sind diese durch die/den Nutzungsberechtigten oder ihren/seinen Verantwortlichen abzuschließen.

Bei der gleichzeitigen Durchführung mehrerer Veranstaltungen im Veranstaltungshaus Rosengarten hat die/derjenige Nutzungsberechtigte die gemeinsam genutzten Räumlichkeiten abzuschließen, die/der das Veranstaltungshaus Rosengarten zuletzt verläßt.

### **§ 9 Bedienung technischer Anlagen**

Sämtliche technischen Anlagen dürfen nur vom jeweiligen Hausmeister oder Beauftragten der Gemeinde bedient werden, soweit dies der/dem Nutzungsberechtigten nicht ausdrücklich gestattet worden ist.

Genehmigt die Gemeinde das Einbringen eigener elektrisch betriebener Geräte durch den Nutzungsberechtigten, ist von der/von dem Nutzungsberechtigten mit der Gemeinde abzustimmen, wo das Gerät an das Stromnetz angeschlossen werden kann. Die/Der Nutzungsberechtigte haftet für sämtliche, im Fall der Zuwiderhandlung und durch den Betrieb der eingebrachten Geräte, eintretenden Schäden.

### **§ 10 Werbung für Veranstaltungen**

Will die/der Nutzungsberechtigte für eine öffentliche Veranstaltung im Veranstaltungshaus Rosengarten durch Plakatierung werben, bedarf dies der Genehmigung. Die Genehmigung ist rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor der Durchführung der Veranstaltung, bei der Verbandsgemeindeverwaltung Grünstadt-Land schriftlich zu beantragen. Im Antrag sind die Örtlichkeiten, der Zeitraum, die Anschrift sowie (für evtl. Rückfragen) die telefonische Erreichbarkeit der/des Nutzungsberechtigten während der Dienststunden der Verwaltung anzugeben. Der Antrag kann nur genehmigt werden, wenn die beabsichtigte Plakatierung zuvor mit der Gemeinde abgesprochen und deren Zustimmung auf dem Antrag vermerkt ist.

### **§ 11 Haftung**

Die Gemeinde haftet nicht für abhanden gekommenes Eigentum der/des Nutzungsberechtigten, der Besucher, sowie aller Personen, die sich aus Anlass ihrer/seiner Veranstaltung im Veranstaltungshaus Rosengarten aufhalten, z.B. Kleidung, Wertgegenstände, mitgebrachte Instrumente, sonstige (elektrische) Geräte, abgestellte Fahrräder oder dergleichen.

Die Gemeinde schließt jede Haftung für Personen- und Sachschäden aus, die bei der Benutzung des Veranstaltungshauses Rosengarten einschließlich der Zugänge und Zuwege entstehen, sofern der Geschädigte nicht nachweist, dass der Schadensfall auf einem mangelhaften Zustand der überlassenen Räume, der vorhandenen Einrichtung oder des Zubehörs beruht, den die Gemeinde zu vertreten hat.

Die Haftung der Ortsgemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

Der Nutzungsberechtigte trägt das gesamte Risiko seiner Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Er haftet für alle Folgen, die sich aus der Überschreitung der Höchstbesucherzahl ergeben.



Der Nutzungsberechtigte stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, deren Zugänge und Zuwege, sowie der genutzten Geräte, Anlagen und Einrichtungen stehen. Dies gilt auch für mögliche Haftpflichtansprüche der Besucher der Veranstaltung und sonstiger Dritter.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme durch Dritte verzichtet der Nutzungsberechtigte auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde. Der Nutzungsberechtigte hat sich nach Art der Veranstaltung gegen Haftpflichtansprüche ausreichend zu versichern; die Versicherung muss auch die der Gemeinde gegenüber ausgesprochenen Freistellungsansprüche abdecken. Auf Verlangen ist das Bestehen der Versicherung der Gemeinde nachzuweisen.

Bei der gleichzeitigen Durchführung mehrerer Veranstaltungen im Veranstaltungshaus Rosengarten haften die jeweiligen Nutzungsberechtigten gegenüber der Gemeinde gesamtschuldnerisch für Schäden an gemeinsam genutzten Nebenräumen, Gemeinschaftseinrichtungen und Zuwegen.

Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder behindernden Ereignissen haftet die Gemeinde nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

### **§ 12 Zuwiderhandlungen gegen Inhalte dieser Nutzungs- und Gebührenordnung**

Verstößt die/der Nutzungsberechtigte bei Nutzung des Veranstaltungshauses Rosengarten und der Nebenräume in erheblicher Weise gegen den Nutzungsvertrag und die Nutzungs- und Gebührenordnung oder die Anweisungen des Hausmeisters, ist sie/er auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Rückgabe der ihr/ihm überlassenen Räumlichkeiten verpflichtet.

Kommt die/der Nutzungsberechtigte dieser Aufforderung nicht nach, ist die Gemeinde berechtigt, Räumung und Instandsetzung der überlassenen Räumlichkeiten auf Kosten und Gefahr der/des Nutzungsberechtigten durchführen zu lassen. Eine Rückerstattung der bereits gezahlten Gebühren erfolgt in einem solchen Fall nicht. Der Gemeinde entstehende Kosten werden aus der Kautionspfand beglichen; für evtl. darüber hinaus entstehende Kosten ist die/der Nutzungsberechtigte ersatzpflichtig.

Die Gemeinde entscheidet, ob Benutzer, die gegen diese Nutzungs- und Gebührenordnung verstoßen, von der künftigen Benutzung ausgeschlossen werden.

### **§ 13 Immissionsschutzbestimmungen**

Die/Der Nutzungsberechtigte hat dafür Sorge zu tragen, dass Anwohner im Bereich des Veranstaltungshauses Rosengarten in der Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr des darauf folgenden Tages nicht gestört werden.

Es ist sicherzustellen, dass durch die Musikdarbietungen unbeteiligte Personen, insbesondere die Nachbarschaft, nicht unzumutbar belästigt werden. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungszeiten nach 22.00 Uhr.

Während der Veranstaltungen sind in der Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr Türen und Fenster geschlossen zu halten.

Die/Der Nutzungsberechtigte hat auf die Teilnehmer ihrer/seiner Veranstaltung einzuwirken, damit weder vor, während, noch nach der Veranstaltung vermeidbarer und

unzulässiger Lärm (z.B. durch unnötiges Laufenlassen von KFZ-Motoren, durch an- und abfahrende Kraftfahrzeuge, sowie von angetrunkenen Besuchern ausgehender Lärm etc.) entsteht.

Beim nächtlichen Verlassen des Veranstaltungshauses Rosengarten ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen und Ruhe zu halten.

### **§ 14 Beendigung des Nutzungsverhältnisses**

Die/Der Nutzungsberechtigte hat die genutzten Räumlichkeiten nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses in einem sauberen und ordnungsgemäßen Zustand an die Gemeinde zu übergeben. Über die Rückgabe wird gemeinsam mit dem Hausmeister ein Protokoll angefertigt.

### **§ 15 Rücktritt**

Tritt nach Wirksamwerden des Nutzungsvertrages die/der Nutzungsberechtigte vom Vertrag zurück, gelten folgende Regelungen hinsichtlich der Zahlung von (anteiligen Nutzungsgebühren nach § 5 dieser Nutzungs- und Gebührenordnung:

<b>bei Rücktritt</b>	<b>Fälligkeit (anteiligen) Nutzungsgebühren</b>
bis 40 Tage vor der Veranstaltung	Keine Kosten
39 bis 30 Tage vor der Veranstaltung	30 % der Nutzungsgebühren nach § 5
29 bis 14 Tage vor der Veranstaltung	45 % der Nutzungsgebühren nach § 5
13 vor bis 2 Tage vor der Veranstaltung	80 % der Nutzungsgebühren nach § 5
1 Tag vor oder am Tag der Veranstaltung	100 % der Nutzungsgebühren nach § 5

Auf die Erhebung der Kautions wird verzichtet, sofern im Zeitpunkt des Rücktritts in den Räumlichkeiten des Veranstaltungshauses Rosengarten noch nicht mit den Vorbereitungen zur geplanten Veranstaltung begonnen wurde. Wurden solche Vorbereitungen bereits getroffen, ist die Kautions nach § 5 zu zahlen.

Tritt die Gemeinde vom Vertrag aufgrund höherer Gewalt oder aufgrund von Umständen zurück, die die von der/vom Nutzungsberechtigten beabsichtigte Nutzung unmöglich machen (z.B. Brand oder Wasserschaden) zurück, erstattet sie der/dem Nutzungsberechtigten bereits gezahlte Nutzungsgebühren und die Kautions.

Tritt die Gemeinde vom Vertrag aus anderen, von ihr zu vertretenden Gründen zurück, erstattet sie der/dem Nutzungsberechtigten neben den Nutzungsgebühren und der Kautions auch notwendige weitere, bis zum Tag des Rücktritts entstandene oder für die Durchführung der Veranstaltung bereits veranlasste Kosten. Die/Der Nutzungsberechtigte hat den Nachweise zu erbringen, dass diese Kosten durch die Absage der Veranstaltung veranlasst sind, wie z.B. Stornokosten für Musiker oder Künstler, die für die Veranstaltung engagiert waren.

### **§ 16 Schlußbestimmungen**

Von diesen allgemeinen Bestimmungen der Nutzungs- und Gebührenordnung kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Vereinbarungen im Nutzungsvertrag abgewichen werden.

Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungs- und Gebührenordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach dem Inkrafttreten dieser Nutzungs- und Gebührenordnung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der sonstigen Bestimmungen dieser Nutzungs- und Gebührenordnung unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Regelung der ursprünglich bezweckten Zielsetzung am ehesten entspricht.

### **§ 17 Inkrafttreten**

Die Nutzungs- und Gebührenordnung wurde in der Sitzung des Gemeinderates am 03.05.2012 beschlossen und tritt ab diesem Tag in Kraft.

67283 Obrigheim, 07.05.2012

  
Muth  
Ortsbürgermeister



## Anlage 1 RAUMVERZEICHNIS

VERANSTALTUNGSHAUS ROSENGARTEN – HAUPTSTRASSE 15  
ORTSGEMEINDE OBRIGHEIM (PFALZ)

Raum-Nr.	Name	Geschoss	Nutzung	Größe m <sup>2</sup>
0-14	Elektroraum	Kellergeschoss	Technikraum	3,23
0-15	Batterieraum	Kellergeschoss	Technikraum	3,23
0-16	Heizungsraum	Kellergeschoss	Technikraum	37,79
0-17	Lager	Kellergeschoss	Lageraum	56,23
0-18	Hausanschlussraum	Kellergeschoss	Technikraum	3,23
0-19	Requisiten	Untergeschoss	Lageraum	39,46
0-20	Garderobe	Untergeschoss	Nebenraum	29,02
0-21	Putzmittel	Untergeschoss	Nebenraum	3,08
0-22	WC-Herren	Untergeschoss	Nebenraum	16,11
0-04	Treppenraum	Untergeschoss	Verkehrsraum	5,03
1-01	Windfang	Erdgeschoss	Verkehrsraum	6,17
1-14	Saal 2	Erdgeschoss	Versammlungsraum	114,33
1-15	Saal 1	Erdgeschoss	Versammlungsraum	195,20
1-16	Stuhllager Saal 1	Erdgeschoss	Lageraum	15,87
1-17	Bühne	Erdgeschoss	Versammlungsraum	82,84
1-18	Podest	Erdgeschoss	Verkehrsraum	5,56
1-19	WC Damen	Erdgeschoss	Nebenraum	17,44
1-20	WC Behinderte	Erdgeschoss	Nebenraum	6,25
1-21	Foyer	Erdgeschoss	Verkehrsraum	118,24
2-1	Treppenraum	Obergeschoss	Verkehrsraum	10,05
2-2	Putzmittel	Obergeschoss	Nebenraum	2,08
2-3	WC Unisex	Obergeschoss	Nebenraum	3,26
2-4	Empore	Obergeschoss	Versammlungsraum	104,93