



**Gemeinde Sasbach**

# **Benutzungs- und Gebührenordnung**

## **für den**

### **Ratssaal Sasbach**

#### **Inhalt**

- § 1 Grundsätzliches
- § 2 Benutzung der Räume des Ratssaales
- § 3 Einschränkungen bei der Benutzung des Ratssaales
- § 4 Genehmigung
- § 5 Widerruf der Genehmigung
- § 6 Überlassung des Ratssaales
- § 7 Pflichten des Nutzers
- § 8 Veränderung des Ratssaales / Anbringung von Werbung
- § 9 Überlassung der Bewirtschaftungsküche
- § 10 Gebühren und Kautions
- § 11 Inkrafttreten

Anlage 1:

Anlage 2:

# Benutzungs- und Gebührenordnung

## für den Ratssaal Sasbach

Der Gemeinderat Sasbach erlässt folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für den Ratssaal Sasbach aufgrund des Beschlusses vom 6. Oktober 2014.

### § 1

#### Grundsätzliches

- (1) Der Ratssaal umfasst den Saal, das Foyer, die Bewirtschaftungsküche, die Toilettenanlage sowie die angrenzende Freifläche auf dem Vorplatz. Der Ratssaal ist eine Verwaltungseinrichtung mit erweiterten Nutzungsmöglichkeiten. In dieser Beziehung dient er vornehmlich dem kulturellen, wirtschaftlichen und politischen Leben der Gemeinde.
- (2) Wird der Saal für kommunale Zwecke benötigt, so gehen diese Interessen denen der übrigen Benutzer vor.
- (3) Der Ratssaal Sasbach wird von der Gemeindeverwaltung Sasbach verwaltet. Jeder Nutzer und Besucher ist an deren Weisung gebunden. Alle einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

### § 2

#### Benutzung der Räume des Ratssaales

- (1) Veranstaltungen der Gemeinde sind in allen Räumen des Ratssaales zulässig.
- (2) Die Benutzung des Ratssaales für einen Umtrunk nach kirchlicher oder standesamtlicher Trauung ist im Foyer und auf der Freifläche gestattet.
- (3) Eine Nutzung des Ratssaales von Unternehmen, Vereinen, Interessensgruppen, Verbänden und Parteien, sowie sonstige Nutzungen der Dorfgemeinschaft bedürfen einer Einzelfallentscheidung des Gemeinderates.
- (4) Die Räume dürfen nur für den Zweck genutzt werden, für den sie überlassen wurden.
- (5) Eine Überlassung der Räume durch den Benutzer/Veranstalter an Dritte ist nicht erlaubt.

## **§ 3**

### **Einschränkungen bei der Benutzung des Ratssaales**

- (1) Eine Nutzung von Privatpersonen ist nicht zulässig (§ 2 Abs. 2 bleibt hiervon unberührt).
- (2) Eine kommerzielle Nutzung des Ratssaales ist nicht zulässig.
- (3) Eine Nutzung des Ratssaales nach 22:00 Uhr ist nicht zulässig.
- (4) In den Innenräumen des Ratssaales ist Rauchen und offenes Feuer untersagt.
- (5) Die Multimedia-Anlagen (z.B. Lautsprecheranlage, Mikrofone, Beamer) dürfen nur von Gemeindebediensteten bedient oder bereitgestellt werden.
- (6) Die Benutzung der Temperatursteuerung, der Jalousieanlage und der Schließanlage ist nur nach einer Einweisung eines Gemeindebediensteten zulässig.
- (7) Der Aufenthalt von Tieren in den Räumen ist nicht gestattet.

## **§ 4**

### **Genehmigung**

- (1) Die Überlassung des Ratssaales ist mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen. Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden.
- (2) Die Überlassung des Ratssaales samt seiner Einrichtung kommt durch eine schriftliche Bestätigung des Überlassungsantrages zustande.
- (3) Terminvormerkungen ohne schriftlichen Vertrag sind unverbindlich und begründen keinerlei Rechte. Mündliche Abreden sind unwirksam.
- (4) Die Genehmigung wird für jede Veranstaltung einzeln erteilt. Kann die Veranstaltung nicht stattfinden, so hat dies der Nutzer unverzüglich der Gemeindeverwaltung mitzuteilen. In diesem Fall ist eine Verwaltungsgebühr in Höhe von einem Stundensatz des zuständigen Verwaltungsmitarbeiters zu entrichten.
- (5) Der Nutzer verpflichtet sich durch Unterschrift von der Benutzungsordnung Kenntnis genommen zu haben und für deren Einhaltung verantwortlich zu sein.'

## **§ 5**

### **Widerruf der Genehmigung**

Die Gemeinde Sasbach ist berechtigt die Genehmigung zu widerrufen, wenn

- a) der Nutzer gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstößt,
- b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Sasbach zu befürchten ist oder sich der Verdacht ergibt, dass die geplante Veranstaltung bestehenden Gesetzen zuwider läuft,
- c) es sich herausstellt, dass der Nutzer einer verbotenen Partei angehört oder eine Veranstaltung für eine solche durchführen will,
- d) dies aus unvorhergesehenen Gründen mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl notwendig oder der Raum für unvorhergesehene öffentliche Zwecke benötigt wird bzw. aus technischen Gründen nicht genutzt werden kann.

## **§ 6**

### **Überlassung des Ratssaales**

- (1) Der Ratssaal wird in dem bestehenden, dem Nutzer bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsmäßig übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei der Objektverwaltung geltend macht. Die Gemeinde Sasbach übernimmt als Eigentümerin des Ratssaales nur die ihr gesetzlich obliegende Haftpflicht.
- (2) Der Nutzer ist zur schonenden Behandlung des Ratssaales und dessen Einrichtung und Zubehör verpflichtet. Für Beschädigungen und Verlust aller Art, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, haftet ausschließlich der Nutzer.
- (3) Die Kleiderablage, die Stühle und Tische samt Zubehör stehen dem Nutzer zur zweckentsprechenden Verwendung zur Verfügung. Die Gemeinde Sasbach übernimmt keine Haftung für die Garderobe. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Sasbach durch die erfolgte Nutzung des Ratssaales entstehen. Er hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (4) Die Räume und Einrichtungsgegenstände werden nur für die vereinbarte Zeit überlassen. Längere Nutzungszeiten haben Gebührennachforderungen zur Folge.

## § 7

### Pflichten des Nutzers

- (1) Der Nutzer hat zu sorgen
  - a) für die Aufrechterhaltung der Ordnung,
  - b) für die Erfüllung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungsrechtlichen Vorschriften,
  - c) für die pünktliche Bezahlung der anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren,
  - d) für die rechtzeitige Erteilung der vorübergehenden Schankerlaubnis bei Veranstaltungen, bei denen alkoholische Getränke ausgeschenkt werden,
  - e) für die erforderlichen behördlichen, insbesondere steuerrechtlichen Anmeldungen,
  - f) dass sich keine Personen außerhalb der überlassenen Flächen und der Zugänge hierzu aufhalten.
- (2) Der Nutzer hat den Überlassungsgegenstand nach Beendigung des Überlassungsverhältnisses besenrein und in seinem ursprünglichen Zustand an die Objektverwalterin zu übergeben. Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, so behält sich die Gemeinde Sasbach vor, diese auf Kosten des Nutzers durchzuführen. Die Nachreinigung hat durch die von der Gemeinde beauftragte Reinigungskraft zu erfolgen. Die Arbeitsstunden werden nach den tariflichen Bestimmungen abgerechnet und dem Nutzer in Rechnung gestellt.
- (3) Der Veranstalter hat bis zum Schluss der Veranstaltung anwesend zu sein. Er hat während der Überlassungsdauer für die überlassenen Räume das Hausrecht (§ 1 Abs. 3 bleibt hiervon unberührt) und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die Versammlungsstättenverordnung ist einzuhalten.
- (4) Jeder Schaden am Überlassungsobjekt ist vom Nutzer ohne besondere Aufforderung sofort der Objektverwaltung zu melden.
- (5) Außerhalb der genehmigten Zeiten haben alle Mitwirkenden und Besucher das Gebäude zu verlassen.
- (6) Der Nutzer ist für die ordnungsgemäße Entsorgung aller Abfälle zuständig, wobei er darauf zu achten hat, dass in erster Linie Abfälle vermieden werden.

- (7) Möblierung ist Sache des Veranstalters. Wird für den Auf- und Abbau der Veranstaltung neben der Veranstaltungszeit ein zusätzlicher Zeitraum benötigt, so ist dieser bei der Gemeindeverwaltung separat zu beantragen.

## **§ 8**

### **Veränderung des Ratssaales / Anbringung von Werbung**

Dekorationen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde Sasbach angebracht werden und müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Die Verwendung von Nägeln, Haken und Klebematerialien aller Art ist nicht gestattet. Nach der Veranstaltung sind Dekorationen und Aufbauten vom Nutzer sofort zu entfernen.

## **§ 9**

### **Überlassung der Bewirtschaftungsküche**

- (1) Die Gemeinde Sasbach überlässt dem Nutzer im Rahmen der Überlassung für bewirtschaftende Veranstaltungen den Küchenraum, Einrichtungsgegenstände, Inventar und Geräte.
- (2) Bei der Bewirtschaftungsküche handelt es sich um eine nicht voll ausgestattete Küche, die vor allem der Warmhaltung von Speisen und kleineren Zubereitungen dient (z.B. Vesper, Fingerfood, Kaffee und Kuchen). Eine Zubereitung von Warm Speisen ist nicht gestattet, eine Anlieferung ist jedoch erlaubt (z.B. Partyservice).
- (3) Die Kücheneinrichtung wird vor der Benutzung vom Objektverwalter an den Nutzer übergeben. Der Nutzer wird die Kücheneinrichtung nach Beendigung der Veranstaltung in einem einwandfreien und gereinigten Zustand dem Objektverwalter übergeben. Die Kosten für beschädigte und unbrauchbar gewordene, sowie für fehlende Kücheneinrichtung, sind vom Nutzer zum Anschaffungswert zu ersetzen.
- (4) Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, so behält sich die Gemeinde Sasbach vor, diese auf Kosten des Nutzers durchzuführen. Die Nachreinigung hat durch die von der Gemeinde beauftragte Reinigungskraft zu erfolgen. Die Arbeitsstunden werden nach den tariflichen Bestimmungen abgerechnet und dem Nutzer in Rechnung gestellt.

## § 10

### Gebühren und Kaution

(1) Für die Benutzung des Ratssaales einschließlich der Kosten für Wasser, Heizung und Strom sind folgende Gebühren zu entrichten:

Schlüsselnummer	Nutzungsart	Gebühren für die Ratssaalbenutzung	Nutzbare Teilbereiche des Ratssaales
1	Abendveranstaltung (bis 6 Std.*) ohne Bewirtschaftung	100,- €	Ratssaal Foyer Freifläche Toiletten
2	Abendveranstaltung (bis 6 Std.*) mit Bewirtschaftung	200,- €	Ratssaal Foyer Freifläche Toiletten Bewirtschaftungsküche
3	Ganztagsveranstaltung (über 6 Std.*) ohne Bewirtschaftung	160,- €	Ratssaal Foyer Freifläche Toiletten
4	Ganztagsveranstaltung (über 6 Std.*) mit Bewirtschaftung	320,- €	Ratssaal Foyer Freifläche Toiletten Bewirtschaftungsküche
5	Foyer ohne Bewirtschaftung	75,- €	Foyer Freifläche Toiletten
6	Foyer mit Bewirtschaftung	125,- €	Foyer Freifläche Toiletten
7	Freifläche ohne Bewirtschaftung	50,- €	Freifläche Toiletten
8	Freifläche mit Bewirtschaftung	100,- €	Freifläche Toiletten

\*Die angegebenen Zeiten sind inklusive Vor- und Nachbereitungszeit der Veranstaltung. Werden zusätzliche Zeiträume zum Auf- und Abbau der Veranstaltung benötigt, dann müssen diese separat beantragt werden (vgl. §7 Abs. 7).



- (2) Veranstaltungen der Gemeinde und ihrer Einrichtungen sind gebührenbefreit.
- (3) Veranstaltungen von örtlichen Vereinen, sowie der evangelischen und katholischen Kirchengemeinde von Sasbach, sind zu 50 Prozent gebührenermäßig. Die politischen Ortsverbände, Wählervereinigungen und vergleichbaren Interessensgemeinschaften von Sasbach sind den Vereinen gleichgestellt.
- (4) Eine Gebührenbefreiung ist durch eine Einzelfallentscheidung des Gemeinderates möglich, insbesondere bei Veranstaltungen, die im besonderen Maße dem Gemeininteresse dienen.
- (5) Die Gemeinde Sasbach kann im Einzelfall eine Kautions verlangen. Die Höhe der Kautions entspricht der jeweils zu zahlenden Benutzungsgebühr.
- (6) Werden besondere Leistungen von dem Nutzer in Anspruch genommen, die nicht in der obigen Tabelle zu finden sind, werden die dafür zu zahlenden Gebühren besonders vereinbart. Hierzu zählen insbesondere die Nutzung der Multimedia-Anlagen (z.B. Lautsprecheranlage, Mikrofone, Beamer) und die Inanspruchnahme von Leistungen Bediensteter der Gemeinde Sasbach, die nach tariflichen Bestimmungen abgerechnet werden.
- (7) Verwaltungsgebühren, die der Gemeinde Sasbach durch zusätzlich benötigte Auf- und Abbaueiten entstehen, werden dem Nutzer separat in Rechnung gestellt.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 7. Oktober 2014 in Kraft.