

## **GEB- Gebäude- und Energiebau Bad Grönenbach GmbH**

# **Benutzungsordnung für den Postsaal in Bad Grönenbach**

### **I. Gemeinsame Bestimmungen**

#### **§ 1 Zweckbestimmung**

- (1) Der Postsaal Bad Grönenbach ist eine öffentliche Einrichtung der GEB GmbH.
- (2) Der Postsaal dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben in der Gemeinde. Zu diesem Zweck steht das Haus grundsätzlich allen Einwohnern, Vereinen, Verbänden und Institutionen zur Verfügung. Veranstaltungen auswärtiger Veranstalter werden nur angenommen, wenn das Haus noch freie Termine ausweist und die Art der Veranstaltung dem Charakter des Hauses entspricht. Die örtlichen Veranstaltungen haben Vorrang. Mit der Antragstellung auf Benutzung erkennen die Veranstalter verbindlich die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Postsaals besteht nicht.
- (4) Das Haus wird als gewerblicher Betrieb geführt.

#### **§ 2 Überlassung der öffentlichen Einrichtung**

- (5) Die Benutzung des Postsaals bedarf der Erlaubnis der GEB GmbH. Sie ist schriftlich zu beantragen. Der Saal und seine Räumlichkeiten dürfen erst nach erteilter Erlaubnis benutzt werden.
- (6) Die Reservierung des Postsaals anlässlich von Veranstaltungen durch die Vereine erfolgt durch Antragstellung an die GEB GmbH. Die Absage einer dieser Veranstaltungen hat spätestens drei Wochen vor dem vorgesehenen Veranstaltungstermin bei der Gemeinde zu erfolgen. Jede Veranstaltung sollte möglichst acht Wochen vorher schriftlich beantragt werden. Die Aufnahme der Veranstaltungen in den Belegungsplan erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs und der Genehmigung der Anträge. Die örtlichen gemeinnützigen Vereine erhalten dabei den Vorzug.
- (7) Die GEB GmbH kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen und, soweit geboten, mit besonderen Auflagen versehen wie z.B. Fasching, oder Halloween.
- (8) Den Widerruf einer im Rahmen des Belegungsplanes oder im Einzelfall erteilten Zustimmung behält sich die GEB GmbH für den Fall vor, dass nachträglich Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die GEB GmbH die Überlassung des Hauses nicht ausgesprochen hätte oder das Haus aus einem zwingenden Grund anderweitig benötigt wird (z.B. bei einer kurzfristigen Trauerfeier).
- (9) Schadenersatzansprüche des Veranstalters gegen die GEB GmbH infolge Zurücknahme einer erteilten Zustimmung aufgrund nachträglich eintretender Umstände sind ausgeschlossen. Der Ersatz entfällt auch, wenn höhere Gewalt vorliegt.
- (10) Mit dem Betreten des Postsaals unterwerfen sich die Benutzer und Besucher den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und aller sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

### **§ 3 Aufsicht und Benutzung**

- (1) Die laufende Beaufsichtigung des Postsaals und der Außenanlage obliegt dem Hausmeister. Er übt im Auftrag der GEB GmbH das Hausrecht aus und sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Hauses einschließlich der dazugehörigen Nebenräume und Zugangswege. Den Anordnungen der GEB GmbH und ihrer Beauftragten, insbesondere denen des Hausmeisters und seines Stellvertreters, ist Folge zu leisten.
- (2) Der Postsaal und seine Räumlichkeiten dürfen nur unter Aufsicht einer vom jeweiligen Veranstalter bestimmten volljährigen, verantwortlichen Aufsichtsperson betreten werden. Der Veranstalter ist gegenüber der GEB GmbH verantwortlich, dass diese Benutzungsordnung eingehalten wird.
- (3) Der Veranstalter bzw. dessen Beauftragter haben für Ordnung im Saal und in den Nebenräumen zu sorgen. Sie sind verpflichtet, sich vor der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand des Postsaales und seiner Räumlichkeiten, seiner Einrichtung und Geräte sowie deren Unfallsicherheit zu überzeugen und für ordnungs- und bestimmungsgemäße Inanspruchnahme zu sorgen. Die Einrichtung gilt von der GEB GmbH als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter etwaige Mängel nicht vor der Benutzung geltend gemacht hat. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
- (4) Soweit Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände benötigt werden, sind diese unmittelbar nach Beendigung der Benutzungszeit wieder abzubauen. Abweichende Zeiten hierfür können mit dem Hausmeister vereinbart werden. Sämtliche Geräte sind an ihren ursprünglichen Standort zurückzubringen. Dem Hausmeister ist der Verlust von Geräten und Einrichtungsgegenständen sowie die Beschädigung derselben oder von Gebäudeteilen unverzüglich zu melden. Verpflichtet zur Meldung ist neben dem Verursacher auch der Veranstalter bzw. Beauftragte sowie bei der Benutzung durch eine Personengruppe deren verantwortlicher Leiter.
- (5) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Die GEB GmbH kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.

### **§ 4 Haftung**

- (1) Die GEB GmbH überlässt die Räume des Postsaales, die Einrichtungen und die Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden, auf eigene Verantwortung und Gefahr des jeweiligen Veranstalters. Dieser ist verpflichtet, die Geräte und Einrichtungen auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit zu prüfen und somit sicherzustellen, dass schadhafte Geräte und Anlagen nicht benutzt werden. Die gesetzliche Verpflichtung der GEB GmbH bleibt unberührt. Mängel bei den Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich dem Hausmeister anzuzeigen.
- (2) Der jeweilige Veranstalter stellt die GEB GmbH von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte, der Zugänge zu den Räumen und der Außenanlagen stehen. Er ist verpflichtet, soweit die GEB GmbH wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen wird, die GEB GmbH von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen einschließlich aller Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen.
- (3) Die GEB GmbH haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Sachen und nicht für Personenschäden, die bei Benutzung der Einrichtung (einschließlich Nebenräumen, Außenanlagen, Zufahrten, Parkplätzen und Fußwegen) entstehen.

- (4) Der Veranstalter haftet für Verluste und für alle über die üblichen Abnutzungen hinausgehenden Schäden, die der GEB GmbH an den überlassenen Einrichtungen, Geräten, Räumen und Zugangswegen entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die einzelne Besucher oder Besuchergruppen verursachen. Bei Überlassung der Einrichtung an Vereine und sonstige Personenvereinigungen haften diese gesamtschuldnerisch. Die GEB GmbH kann eine angemessene Sicherheitsleistung verlangen. Die Höhe wird vom Bürgermeister oder dessen Stellvertreter festgesetzt. Vor der Veranstaltung ist - soweit es die Verwaltung für erforderlich hält - der Nachweis zu führen, dass eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen ist.
- (5) Die GEB GmbH ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Veranstalters selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

## **§ 5**

### **Allgemeine Ordnungsvorschriften**

- (1) Die Benutzer des Postsaaes haben das Gebäude, seine Einrichtungen und Geräte sowie die Außenanlagen pfleglich zu behandeln und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden. Grundsätzlich dürfen die Besucher nur die jeweils zur Benutzung überlassenen Räume betreten. Anordnungen des Aufsichts- und Ordnungspersonals (z.B. Hausmeister) sind zu befolgen.
- (2) Für jede Veranstaltung sind der GEB GmbH und dem Hausmeister ein Verantwortlicher zu benennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.
- (3) Der Veranstalter überwacht die Einhaltung der Hausordnung. Er übt als Beauftragter der GEB GmbH das Hausrecht aus. Er ist insoweit gegenüber den Veranstaltungsteilnehmern 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 Gebäude und von den Außenanlagen zu weisen.
- (4) Die Betreuung der technischen Anlagen erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister oder durch einen eingewiesenen Beauftragten des Veranstalters. Die Tonanlage und die Bühnentechnik darf nur von der verantwortlichen Aufsichtsperson selbst oder der von ihm eingewiesenen Person bedient werden.
- (5) Änderungen an den Einrichtungen, Geräten und Ausstattungsgegenständen bedürfen der Zustimmung der GEB GmbH und dürfen nur im Beisein des Hausmeisters vorgenommen werden.
- (6) Werbung und Warenverkauf innerhalb der Einrichtung bedarf der Zustimmung der GEB GmbH.
- (7) Abfälle sind in den dafür bereitstehenden Behälter zu werfen. Wertstoffe sind vom Veranstalter der Wiederverwertung (z.B. über den Wertstoffhof Bad Grönenbach) zuzuführen. Speisereste tierischer Herkunft müssen durch eine spezielle Konfiskationstonne entsorgt werden. (Diese Tonnen halten Metzgereien bzw. Lieferer der entsprechenden Lebensmittel für ihre Kunden vor oder können bei der Gemeinde auf eigene Kosten angemietet werden.).
- (8) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.
- (9) Das Einstellen von Fahrrädern, Mofas in den Postsaal (Foyer und Saal) ist nicht gestattet. Das Mitbringen von Tieren ist ebenfalls verboten.
- (10) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich, wie z.B. Kinderfasching oder Jugendball.

- (11) Die zu beachtenden gesundheits-, ordnungs-, feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten. Vom Veranstalter ist für ausreichendes Ordnungspersonal, ausreichenden Sanitätsdienst und Feuerschutz zu sorgen.
- (12) Das Rauchen im Postsaal und allen Nebenräumlichkeiten ist nicht erlaubt. Raucher haben den vom Hausmeister zugewiesenen Bereich vor dem Postsaal zu benutzen.
- (13) Es dürfen im gesamten Saal keine Wunderkerzen verwendet werden.
- (14) Zur Einhaltung der Auflagen in der Baugenehmigung sowie zum Schutz der Nachbarschaft sind ab 22 Uhr Türen und Fenster im Postsaal strikt geschlossen zu halten. Die musikalischen Darbietungen sind ab diesem Zeitpunkt so zu minimieren, dass die Grenzwerte der TA Lärm (Sechste Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundes – Immissionsschutzgesetz – Technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm – TA Lärm) für Ortsgebiete eingehalten sind (45 dbA nachts).
- (15) Außer in der Zeit vom 31.12. bis 01.01. sind auf dem Vorplatz des Postsaals keine Feuerwerke oder sonstigen pyrotechnischen Vorgänge zulässig.

## **II. Besondere Bestimmungen für öffentliche Veranstaltungen**

### **§ 6**

#### **Veranstaltungsbetrieb**

- (1) Die Benutzer des Postsaals sind verpflichtet, entsprechend den sicherheitspolizeilichen Vorschriften auf ihre Kosten eine Feuerwache und Sanitätsdienst zu bestellen und dafür zu sorgen, dass die Notausgänge und die Zufahrt zum Saal während der Dauer der Veranstaltung freigehalten werden.
- (2) Bei Veranstaltungen, die eine gesamte oder wesentliche Benutzung der im Saal vorhandenen technischen Einrichtungen erfordern, kann die Gemeinde verlangen, dass der Hausmeister während der ganzen Veranstaltung anwesend sein oder sich in Rufbereitschaft befinden muss.
- (3) Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltungen anzumelden und sich die notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig vorher zu beschaffen. Auf die Beachtung der GEMA-Richtlinien wird allgemein hingewiesen.
- (4) Den Bediensteten der GEB GmbH ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen unentgeltlich zu gestatten.
- (5) Zur Kleiderablage steht die Garderobe zur Verfügung, wobei von der GEB GmbH keine Haftung übernommen wird. GEB GmbH stellt keinen Garderobendienst zur Verfügung.

### **§ 7**

#### **Herrichten, Ausschmücken des Postsaales**

- (1) Zur Ausschmückung des Postsaals dürfen nur schwer entflammbar oder mit amtlich anerkannten Imprägniermitteln schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Von Beleuchtungskörpern müssen sie soweit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlicher Stoffe ist unzulässig. Für Veranstaltungen, bei denen offenes Feuer absolut erforderlich ist (Theater o.ä.), sind bei der Anmeldung entsprechende Angaben zu machen. Auch dürfen für die Ausschmückung keine Schrauben, Nägel und Kleberbänder jeder Art an der Decke, den Wänden und Einrichtungen angebracht werden.

- (2) Den Auf- und Abbau der Bestuhlung sowie die Reinigung des Hauses hat der Veranstalter selbst zu besorgen. Er hat das Haus und die Nebenanlagen nach einer Veranstaltung bis zum vereinbarten Zeitpunkt abgeräumt und in nass gereinigtem Zustand dem Hausmeister zu übergeben. Sollten diese Arbeiten ausnahmsweise durch gemeindeeigene Kräfte vorgenommen werden, sind der Gemeinde die anfallenden Kosten entsprechend zu ersetzen.
- (3) Die Tische und Stühle sind nach der Veranstaltung zu reinigen.
- (4) Vorsicht mit Konfetti: diese sind nur für den Außenbereich geeignet. In Verbindung mit Bier und Cola verursachen das Konfetti hartnäckige Flecken im Holzboden, was sich nicht entfernen lässt.
- (5) Die dem Veranstalter nach Abs. 2 obliegenden Pflichten müssen am nächsten Tag bis spätestens um 12 Uhr erfüllt sein. Die Frist kann nach Absprache mit dem Hausmeister verkürzt bzw. verlängert werden. Bis zum vorgenannten Zeitpunkt müssen alle Reinigungs-, Aufräumungs- und Abbauarbeiten abgeschlossen sein. Auch die Aufräumarbeiten im Außenbereich des Postsaales, soweit dort Verunreinigungen vorliegen, sind unmittelbar am Tag nach der Veranstaltung zu besorgen. Des Weiteren dürfen vor dem Postsaal im Außenbereich keine Gegenstände, wenn auch nur kurzzeitig, gelagert werden.

## **§ 8**

### **Bestimmungen für die Bewirtung**

- (1) Der Veranstalter hat für das erforderliche, fachkundige Personal zu sorgen und ist gegenüber der GEB GmbH vollumfänglich verantwortlich und haftbar.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, sowohl innerhalb des Postsaales als auch im dazugehörigen Außenbereich sämtliche zum Ausschank kommenden Getränke (ausgenommen Wein und Spirituosen) ausschließlich von der GEB GmbH zu beziehen. Der Getränkeverbrauch ist nach der Veranstaltung mit der GEB GmbH abzurechnen. Bei Zuwiderhandlung ist die GEB GmbH berechtigt, für entgangene Getränkelieferungen Kostenersatz zu verlangen.
- (3) Die vorhandene Kücheneinrichtung (Küchengeräte und Maschinen etc.) sowie das vorhandene Inventar (Gläser, Besteck, Geschirr etc.) werden dem Veranstalter leihweise zur Verfügung gestellt. Hierzu wird jeweils vor der Veranstaltung das Inventar vom Hausmeister dem Veranstalter übergeben, der den Empfang zu bestätigen hat. Nach dem Ende der Veranstaltung hat der Veranstalter die Einrichtungen und das überlassene Inventar gereinigt und ordentlich aufgeräumt dem Hausmeister zu übergeben. Hierbei wird überprüft, ob Einrichtungsgegenstände beschädigt oder abhanden gekommen sind. Der Veranstalter hat beschädigte oder abhanden gekommene Einrichtungsgegenstände zu ersetzen bzw. die Kosten für etwaige Reparaturen und Ersatzbeschaffungen zu tragen.
- (4) Die Veranstalter sind verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk billiger anzubieten, als das billigste alkoholhaltige Getränk gleicher Menge.
- (5) Die Verwendung von Einmalgeschirr, -besteck, Plastiktischtücher o.ä. sowie die Ausgabe von Waren in Einmalverpackungen ist nicht erwünscht.
- (6) Das gesamte Müll (Bio, Restmüll und das Leergut von Sekt-, Wein- und Schnapsflaschen) muss mitgenommen werden.

## **§ 9**

### **Besondere Bestimmungen für Tanz und gesellige Veranstaltungen**

- (1) Der Veranstalter muss an der Eingangstüre zum Postsaal eigene Ordnungskräfte aufstellen, die dafür sorgen müssen, dass

- a) keine Personen in den Postsaal gelangen, die nach dem Jugendschutzgesetz die jeweilige Veranstaltung nicht besuchen dürfen,
  - b) stark alkoholisierte Personen nicht in den Postsaal gelassen werden,
  - c) Personen in einer Kleidung, die geeignet ist, andere Personen zu verletzen, nicht in den Postsaal gelassen werden,
  - d) keine Flaschen und Getränke aus dem Postsaal gebracht werden. Letzteres gilt nicht für Veranstaltungen, die im Freien stattfinden.
- (2) Es dürfen nur so viele Personen eingelassen werden, wie im Saalbereich geordnete Sitzplätze (Stühle, Bänke) zur Verfügung stehen.
- (3) Der Veranstalter muss darauf einwirken, dass der entsprechend beschilderte Eingangs- und Zufahrtbereich zum Postsaal von Kraftfahrzeugen freigehalten wird.

### **III. Entgelt**

#### **§ 10 Benutzungsentgelte**

Der Veranstalter hat für die Überlassung und Benutzung des Postsaals zu Veranstaltungen die sich aus der Gebührenordnung ergebenden Entgelte zu entrichten.

### **IV. Schlussbestimmungen**

#### **§ 11 Ausnahmevorschrift**

Für besonders gelagerte Einzelfälle können Ausnahmen von den Vorschriften dieser Benutzungsordnung von der GEB GmbH genehmigt werden.

#### **§ 12 Zuwiderhandlungen**

Einzelpersonen, Personengruppen oder Veranstalter, die gegen die Benutzungsordnung gröblich verstoßen, können zeitlich befristet oder dauernd von der Benutzung der bereitgestellten Einrichtungen ausgeschlossen werden. Bei einem Verstoß gegen die ordnungsrechtlichen Vorschriften des § 5, insbesondere der Absätze 12 – 15, kann die GEB GmbH eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 250 € verhängen.

#### **§ 13 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 03. Januar 2020 in Kraft.

Bad Grönenbach, den 02. Januar 2020

Monika Link  
Geschäftsführerin

Ich habe die Benutzerordnung gelesen und akzeptiere diese.

Die Benutzerordnung ist ein Bestandteil des Vertrags.

Datum

Name

Unterschrift

---