

# Gemeinde Pfedelbach

## Benutzungs- und Entgeltordnung für die Schlosskapelle, Bürgersaal und den Marstallkeller in Pfedelbach

### § 1 Zweckbestimmung

(1) Die Schlosskapelle, der Bürgersaal und der Marstallkeller sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Pfedelbach gem. § 10 Abs. 2 GemO. Diese werden als Veranstaltungsstätten betrieben und dienen dem kulturellen, gesellschaftlichen und politischen Leben der Gemeinde. Alle Räume befinden sich in denkmalgeschützten Gebäuden und unterliegen strengen Kriterien bei Vermietungen.

(2) Neben den in Abs. 1 genannten Zwecken stehen die Schlosskapelle, der Bürgersaal und der Marstallkeller auch für Konzerte, Empfänge, Tagungen, Versammlungen, Vorträge, Kurse, Betriebs-, Vereins- und Schulfeiern und privaten Feiern zur Verfügung.

(3) Parteiveranstaltungen sind nur bis zur Gemeinde- oder Kreisebene zulässig. Nicht zulässig sind insbesondere Landes- oder Bundesparteitage.

(4) Veranstaltungen, auf denen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es von den Nutzern selbst oder von Teilnehmern, sind nicht zulässig.

### § 2 Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Schlosskapelle, den Marstallkeller und den Bürgersaal sowie für die Einrichtungsgegenstände, die Außenanlagen und die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen.

(2) Alle Personen, die sich im Gesamtbereich der o. g. Gebäude aufhalten, anerkennen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, sowie alle sonstigen in diesem Zusammen-

hang durch Beauftragte der Gemeinde erlassenen Anordnungen.

### § 3 Überlassung

(1) Vermieterin der Schlosskapelle, des Marstallkellers und des Bürgersaals ist die Gemeinde Pfedelbach im folgenden Vermieterin genannt.

(2) Die Überlassung dieser Räume bedarf eines schriftlichen Vertrages, dessen Bestandteil diese Benutzungs- und Entgeltordnung ist. Das Nutzungsverhältnis für die Benutzung der Räumlichkeiten ist erst dann rechtswirksam abgeschlossen, wenn es zur beiderseitigen Unterzeichnung des Nutzungs-/Mietvertrages kommt. Die Verwaltung und Vergabe erfolgt durch die Gemeinde. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume, Einrichtungen und des Zubehörs besteht nicht.

(2) Aus etwaigen Terminvortrotierungen kann kein Anspruch auf den späteren Abschluss eines Nutzungsvertrages hergeleitet werden. Mieter und Vermieterin verpflichten sich jedoch, eine geplante anderweitige Inanspruchnahme oder einen Verzicht auf den vorgemerkten Termin unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der Mieter muss rechts- und geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches sein.

(4) Führt der Mieter die Veranstaltung für einen Dritten durch, ist dieser ebenfalls namentlich im Vertrag zu bezeichnen und durch den/die Mieter von allen Bestimmungen in Kenntnis zu setzen. Die Zustimmung zur Überlassung der Räume an diesen Dritten gilt als erteilt, wenn der Dritte im Vertrag namentlich bezeichnet ist.

(5) Der Mieter bleibt stets für die Erfüllung aller vertraglichen Pflichten verantwortlich, auch wenn ein Dritter zusätzlich im Vertrag bezeichnet ist.

(6) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Nutzungsvertrages, spätestens jedoch sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Vermieterin den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung bekannt zu geben, da ansonsten die Vermieterin nicht gewährleisten kann, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung bereitgestellt werden kann. Die Abfrage erfolgt durch einen Fragebogen, der auch als Grundlage für die Gefährdungsbeurteilung der Veranstaltung herangezogen wird.

#### **§ 4**

##### **Verantwortliche Personen Bei Veranstaltungen > 199 Personen**

(1) Auf der Grundlage der Angaben des Mieters legt die Vermieterin fest, ob die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 2 Versammlungsstättenverordnung von einem von der Vermieterin beauftragten Dienstleister wahrgenommen wird, oder ob die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 5 Versammlungsstättenverordnung auf den Mieter übertragen werden kann. Wird die Veranstaltungsleitung gem. § 38 Abs. 5 Versammlungsstättenverordnung auf den Mieter übertragen, wird im Vertrag ein konkreter Veranstaltungsleiter festgelegt. Bei Überschreitung der Arbeitszeiten nach Arbeitsschutzgesetz sind auch mehrere Veranstaltungsleiter zu benennen. Der Veranstaltungsleiter wird von der Vermieterin vor Beginn der Veranstaltung in die Sicherheitseinrichtungen eingewiesen. Der Mieter sorgt dafür, dass die Anordnungs- und Entscheidungsrechte klar geregelt sind und das eingesetzte Personal für die jeweiligen Aufgaben geeignet ist.

(2) Die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Bühnen- und Beleuchtungstechnischen Anlagen muss vor und während der Veranstaltung von einem qualifizierten Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik abgenommen und gewährleistet werden. Der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik muss mit der Ausstattung des Marstallkellers vertraut sein, er wird von der Vermieterin beauftragt und dem Mieter in Rechnung gestellt.

(3) Kommt die Vermieterin bei der Prüfung der Veranstaltung zu dem Ergebnis, dass ein Sicherheitskonzept gem. § 43 Versammlungsstättenverordnung erforderlich ist, ist dies vom

Mieter zu erstellen und der Vermieterin spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung zur Abstimmung vorzulegen.

(4) Die Vermieterin kann die Einrichtung eines Ordnungsdienstes, die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache oder eines Sanitäts- und Rettungsdienstes für die Veranstaltung fordern. Die Bestellung der Brand- und Sanitätswachen und des Ordnungsdienstes erfolgt durch den Mieter. Die entsprechenden Verträge sind vor der Veranstaltung der Vermieterin vorzulegen.

(5) Wenn auf Grund der Art der Veranstaltung ein Ordnungsdienst erforderlich ist, muss von dem Mieter ein Ordnungsdienstleiter benannt werden. Der Ordnungsdienst nimmt die Aufgaben des § 43 der Versammlungsstättenverordnung wahr, dies sind insbesondere die Beachtung der höchstzulässigen Besucherzahlen und die Evakuierung von Personen aus dem angemieteten Gebäude. Darüber hinaus sind die Ordner verpflichtet, auf die Einhaltung des Rauchverbotes zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Sie haben insbesondere darauf zu achten, dass die Gänge auch zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und haben im Brandfall das geordnete Verlassen der Personen aus dem Gebäude zu regeln.

#### **§ 5**

##### **Vertragsgegenstand**

(1) Die Überlassung der im Vertrag bezeichneten Räumlichkeiten erfolgt auf Grundlage bestehender, behördlich genehmigter Rettungs- und Bestuhlungspläne (VA's > 199 Personen). Die jeweiligen Platzkapazitäten sind einzuhalten. Notausgänge dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

(2) Die Vermieterin ist berechtigt, die Räumlichkeiten jederzeit, auch gemeinsam mit Dritten zu betreten.

#### **§ 6**

##### **Nachtruhe, Veranstaltungsende**

(1) Während der Veranstaltungen sind Türen, Tore und Fenster geschlossen zu halten.

(2) Auf die Nachtruhe der Anwohner ist besonders Rücksicht zu nehmen. Dies gilt insbesondere für Gäste, die sich auf den Freiflächen aufhalten oder sich nach der Veranstaltung auf den Heimweg begeben. Bei Überschreitung des Lärmpegels behält sich die Vermieterin das Recht zur Unterbrechung bzw. Beendigung der Veranstaltung vor.

(3) Eine Außenbewirtschaftung des Schlossgrabens bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Vermieterin. Sie ist nur in der Zeit von 8:00 Uhr bis längstens 22:00 Uhr möglich.

(4) Veranstaltungen müssen spätestens um 3:00 Uhr des nächsten Tages enden.

(5) Der Lieferverkehr mit An- und Abfahrt darf nur zwischen 8:00 Uhr und 22:00 Uhr erfolgen.

## **§ 7**

### **Zustand und Benutzung**

(1) Die Räumlichkeiten inklusive Inventar und Außenanlagen werden in den bestehenden, dem Mieter bekannten Zuständen überlassen. Er hat sie schonend und pfleglich zu behandeln. Sie gelten als ordnungsgemäß dem Mieter übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich bei der Vermieterin geltend gemacht werden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Die Vermieterin kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.

(3) Der Mieter verpflichtet sich, die von ihm eingebrachten Sachen bis zur Beendigung der Nutzungszeit, bis spätestens 13:00 Uhr des Folgetages, zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Nutzungsgegenstände wieder herzustellen.

(4) Das angemietete Objekt ist nach der Veranstaltung in einem sauberen und geordneten Zustand wieder zu übergeben. Sämtliche Böden, auch in den genutzten Nebenräumen, müssen besenrein gesäubert werden. Alle Räume mit Fliesenböden und die Sanitärräume sind zu wischen. Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, so behält sich die Vermieterin vor, diese auf Kosten des Mieters nach tatsächlichem Aufwand durchzuführen.

(5) Im Regelfall sind die vorhandenen technischen Einrichtungen des Gebäudes zu nutzen. Ausnahmen von dieser Regelung (Nutzung von fremder Ton- und Lichttechnik) müssen von der Vermieterin genehmigt werden. Die Gewährleistung der Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, muss während des Betriebes durch einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik gesichert sein.

(6) Stühle und Tische werden nach Maßgabe des Bestuhlungsplanes vom Mieter selbst aufgestellt. Das Mobiliar ist dabei schonend und pfleglich zu behandeln. Tische und Stühle dürfen nicht über den Boden gezogen werden.

(7) Die Kücheneinrichtung, das Geschirr und Besteck (Bürgersaal) werden dem Mieter zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Im Rahmen der Übergabe sind Anzahl und Zustand der Einrichtung und des Inventars (wie z.B. Geschirr, Gläser) vom Mieter unterschriftlich zu bestätigen. Nach der Veranstaltung sind alle Einrichtungen einschließlich Inventar sauber zu übergeben. Für fehlendes oder beschädigtes Inventar haftet der Mieter.

(8) Der Mieter ist für die ordnungsgemäße und vollständige Entsorgung aller Abfälle zuständig. Entsorgt der Mieter diese nicht vollständig, werden dem Mieter alle Kosten der Müllentsorgung durch die Vermieterin in Rechnung gestellt.

(9) Sofern es der Belegungsplan ermöglicht, können Aufbau- und Abbauarbeiten sowie Proben an weiteren Tagen stattfinden. Veranstaltungen haben bei der Terminvergabe jedoch grundsätzlich Vorrang vor Aufbau- und Abbauarbeiten sowie Proben.

## **§ 8**

### **Bewirtung**

(1) Der Mieter hat selbst für die Bewirtung seiner Veranstaltungen zu sorgen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist verboten.

(2) Der Mieter ist verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk (nicht nur Mineralwasser) bei gleicher Menge günstiger im Preis als ein alkoholhaltiges Getränk anzubieten.

## **§ 9 Hausordnung**

(1) In der Schlosskapelle, im Marstallkeller und im Bürgersaal ist die Verwendung von offenem Feuer, Fackeln und Wunderkerzen untersagt. Die Verwendung von Kerzen in Gefäßen und Nebelmaschinen müssen spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung angezeigt und durch die Vermieterin ausdrücklich genehmigt werden.

(2) Das Abbrennen von Feuerwerken ist im Zusammenhang mit der Nutzung der Schlosskapelle, des Bürgersaals und des Marstallkellers auf dem gesamten Grundstück und angrenzenden Gelände nur erlaubt, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.

(3) Der Veranstaltungsleiter des Mieters trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle Vorschriften, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und ordnungsbehördliche Vorschriften zu beachten und einzuhalten sowie die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Die dazu erforderlichen Genehmigungen (einschließlich GEMA) hat er selbst einzuholen. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

(4) Der Mieter hat besonders darauf zu achten, dass die erforderlichen Gänge zwischen Stuhl- und Tischreihen bzw. Stuhlreihen entsprechend den Bestuhlungsplänen nicht zugestellt werden. Die nach außen führenden Türen dürfen über die ganze Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden (Fluchtwege) und bei der Benutzung der Außenanlage nicht zugestellt werden.

(5) Für die Ausschmückung von Veranstaltungen ist auch, soweit es sich nicht nur um Blumenschmuck handelt, zuvor die Erlaubnis der Vermieterin einzuholen. Nägel, Schrauben, Klebematerial oder dergleichen dürfen nicht an Böden, Wänden oder Decken eingeschlagen bzw. eingedreht werden. Zur Ausschmückung sind grundsätzlich nur schwer entflammbare Materialien zugelassen.

(6) Das Rauchen ist im gesamten Gebäude verboten. Das Wegwerfen und Ausdrücken von Zigaretten usw. ist auch auf den Freiflächen streng untersagt. Auf die Einhaltung dieser Vorschrift hat der Mieter sein besonderes Augenmerk zu richten.

(7) Das Mitbringen von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

(8) Warenverkauf bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

(9) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Mieter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

## **§ 10 Haftung des Mieters**

(1) Die Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtungen und des Außenbereichs erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser übernimmt über die Dauer der Nutzung ohne Verschuldungsnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Vermieterin von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die dieser als Gebäudeeigentümerin von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Vermieterin kann den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung und eine entsprechende Sicherheitsleistung in Geld (Kaution) verlangen.

(2) Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und Besucher entstehen.

## **§ 11 Haftung der Vermieterin**

(1) Die Vermieterin haftet als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden (§ 836 BGB), Einrichtungen und der Außenanlagen.

(2) Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen übernimmt die Vermieterin keine Haftung.

(3) Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen verursacht werden, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung,

haftet die Vermieterin nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

## **§ 12 Entgeltordnung**

(1) Die Vermieterin erhebt für die Überlassung der Räumlichkeiten, Einrichtungen und technischen Geräte sowie für den Personaleinsatz Entgelte. Diese richten sich nach dem in der Anlage beigefügten Entgeltverzeichnis.

(2) In den Nebenkosten von 50.- € sind die Kosten für Wasser, Strom, Heizung und die Kosten für die Übergabe und Abnahme der Räume enthalten. Weitere Leistungen werden gesondert berechnet.

(3) Entgeltschuldner ist der Mieter. Mehrere Mieter haften gesamtschuldnerisch.

(4) Das Entgelt ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung fällig. Der Mieter erhält eine entsprechende Rechnung.

(5) Bei Verzug werden Verzugszinsen erhoben.

(6) Die Sicherheitsleistung (Kautions) beträgt 200.- bzw. 400,00 €. Von den örtlichen Vereinen und Kirchen wird keine Sicherheitsleistung erhoben. Die Sicherheitsleistung sichert die aus dem Mietverhältnis herrührenden Forderungen der Vermieterin gegenüber dem Mieter (z. B. Miete, Nebenkosten, Reparaturleistungen). Die Vermieterin ist berechtigt die aus dem Mietverhältnis herrührenden Forderungen mit der Sicherheitsleistung zu verrechnen.

## **§ 13 Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen**

Der Mieter ist für die Gestaltung, die Herstellung und den Verkauf von Eintrittskarten bei öffentlichen Veranstaltungen selbst verantwortlich. Er darf nicht mehr Eintrittskarten verkaufen, als für die jeweilige Veranstaltung Sitzplätze vorhanden sind. Die Zahl der zugelassenen Stehplätze wird bei Abschluss des Nutzungsvertrags je nach Art der Veranstaltung und Bestuhlungsplan verbindlich festgelegt.

## **§ 14**

## **Werbung**

(1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Mieters. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist er namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, wer „Veranstalter“ ist und dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter besteht und nicht etwa zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der Vermieterin.

(2) Der Mieter hält die Vermieterin von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt.

(3) Die Vermieterin ist berechtigt, in ihrem Veranstaltungsprogramm und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen und kostenlos zum Zweck der Vermarktung ihrer Versammlungsstätte Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Mieter nicht schriftlich widerspricht.

## **§ 15 Ausschluss von der Benutzung**

Mieter, die sich grobe Verstöße gegen die vorstehenden Bestimmungen zuschulden kommen lassen, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der gemeindeeigenen Mietobjekte ausgeschlossen werden.

## **§ 16 Widerruf und Rücktritt**

(1) Die Vermieter behält sich vor, eine Benutzungserlaubnis, ohne Einhaltung einer Frist, zu widerrufen bzw. eine Veranstaltung abzusetzen,

a) wenn dies aus unvorhersehbaren Gründen, aus Gründen höherer Gewalt oder drohender Gefahren insbesondere mit Rücksicht auf das öffentliche Wohl und die Sicherheit notwendig ist.

b) die vereinbarte Miete nicht fristgerecht entrichtet ist oder in anderer Weise gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird. Als Verstoß gelten auch unvollstän-

dige oder **täuschende Angaben über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung.**

c) der Nachweis der evtl. erforderlichen Genehmigungen, Anmeldungen, usw. nicht erbracht wird.

d) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen einer Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.

(2) Der dem Mieter durch den Widerruf der Benutzungserlaubnis ggf. entstehende Schaden kann gegenüber der Vermieterin nicht geltend gemacht werden.

(3) Der Mieter ist zum Rücktritt der Benutzungserlaubnis berechtigt, wenn er den Grund nicht zu vertreten hat:

a) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung bis zu **zehn Wochen vor dem Veranstaltungstermin** an, so werden keine Kosten berechnet.

b) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung mindestens **acht Wochen vor deren Beginn an, so sind 50% des Entgelts** zu entrichten.

c) Zeigt der Mieter den Ausfall der Veranstaltung **weniger als vier Wochen vor deren Beginn an, so sind 80% des Entgelts zu entrichten.**

Ist eine anderweitige Vergabe der Räume möglich, entfällt das Entgelt.

(4) Tritt infolge eines, von der Vermieterin nicht zu vertretenden, Umstandes eine Beeinträchtigung der Veranstaltung ein, dass technische Anlagen (Heizung, Lüftung, Beleuchtung, usw.) ausfallen oder sonstige Betriebsstörungen auftreten, so kann der Mieter keinen Schadensersatzanspruch geltend machen.

## **§ 17 Ausnahmeregelungen**

Bei Veranstaltungen, die im öffentlichen Interesse liegen oder die für die Vermieterin von besonderer Bedeutung sind, kann der Bürgermeister der Gemeinde Pfedelbach die Benutzungsentgelte im Einzelfall reduzieren. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen, die über längere Zeit eine Belegung der Einrichtung erfordern.

## **§ 18 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort ist Pfedelbach; Gerichtsstand ist Öhringen

## **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für die Schlosskapelle, den Marstallkeller sowie dem Bürgersaal tritt am 01.01.2024 in Kraft.

**Ausgefertigt!**  
Pfedelbach, November 2023

Torsten Kunkel  
Bürgermeister