

Benutzungs- und Gebührenordnung für den Bürgersaal der Gemeinde Asbach-Bäumenheim

vom 25.01.2025

1. Änderung vom 04.06.2025

§ 1 Allgemeines

- (1) Der Bürgersaal, Marktplatz 2, 86663 Asbach-Bäumenheim wird von der Gemeinde Asbach-Bäumenheim als öffentliche Einrichtung betrieben und verwaltet. Er dient den Gemeindebürgern, den örtlichen Vereinen und den auswärtigen Gästen zur Nutzung für Versammlungen, Veranstaltungen und Feierlichkeiten. Die Überlassung des Bürgersaals an Dritte gegen Gebühr bedarf einer schriftlichen Genehmigung der Gemeinde Asbach-Bäumenheim.
- (2) Die Nutzung durch die Gemeindeverwaltung gehen der Überlassung an Dritte vor.
- (3) Die Gemeinde stellt den Benutzern die vereinbarten Räumlichkeiten gegen Entgelt zur Verfügung. Die Räumlichkeiten werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen und gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich (bei Übergabe) bei der Gemeinde oder beim Hausmeister beanstandet. Während der Benutzung eingetretene Beschädigungen sind der Gemeinde unverzüglich, spätestens am nächsten Werktag, anzuzeigen.
- (4) Eine Überlassung an andere als in der Erlaubnis benannte Personen ist nicht zulässig.
- (5) Der Zutritt von Bediensteten der Gemeinde zur Wahrung dienstlicher Belange ist jederzeit zu gestatten.

§ 2 Belegung / Reservierung

- (1) Der Antrag auf Überlassung des Bürgersaals ist schriftlich, mindestens vier Wochen vor der geplanten Veranstaltung, an die Gemeinde zu richten. Eine Zu- oder Absage erfolgt zeitnah durch das Gemeindepersonal. Aus einer fernmündlich, mündlich oder schriftlich beantragten Terminreservierung für Räumlichkeiten des Bürgersaals oder aus einem eingereichten Antrag kann ein Anspruch auf späteren Vertragsabschluss nicht hergeleitet werden.

- (2) Liegen mehrere Belegungsanträge für denselben Termin vor, gilt die Reihenfolge des Eingangs der Anfrage. Vorrang vor Dritten haben aber in jedem Fall die Belange nach § 1 Abs. 2.

§ 3 Nutzung

- (1) Sämtliche Benutzer sind verpflichtet, den Bürgersaal und alle dazugehörigen Anlagen und Einrichtungen mit größter Sorgfalt, schonend und pfleglich zu behandeln.
- (2) Bei Abnahme der Räumlichkeiten nach der Veranstaltung durch den / die Bediensteten der Gemeinde festgestellte Schäden werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- (3) Der Bürgersaal einschließlich Toiletten sind nach jeder Art von Nutzung wieder besenrein zu hinterlassen (einschließlich aller Räume). Die Bewirtung kann über einen individuell gebuchten Gastronomen / Caterer erfolgen. Die Tische sind eigenständig zu reinigen. Bei Nutzung der Küche, insbesondere der Spülmaschine, des Kühlschranks sowie das gesamte Inventar (Teller, Gabel, Messer, Gläser usw.) sind diese genutzten Dinge wieder vollständig aufzuräumen und ordentlich (ohne Kalkflecken) zu säubern. Eine Endreinigung erfolgt durch die Gemeinde. Die hierfür entstandenen Kosten sowie die Nutzung der Küche sind in der Benutzungsgebühr enthalten. Bei grober Verschmutzung wird eine zusätzliche Gebühr nacherhoben (vgl. § 5 Abs. 1 Nr. 3 d).
- (4) Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Flächen dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck gemäß des abgeschlossenen Nutzungsvertrags und zu den vereinbarten Zeiten benutzt werden.
- (5) Die Einholung der notwendigen Genehmigungen im Einzelfall (z.B. Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung, Gestattung zum Ausschank / Verkauf von Alkohol, verkehrsrechtliche Anordnungen, ordnungsrechtliche Anordnungen) obliegt dem Benutzer in Absprache mit der Gemeinde.
- (6) Der Bürgersaal wird ohne Bewirtung und Personal vermietet. Verträge / Vereinbarungen mit dem / den Gastronomen / Caterer sind eigenverantwortlich abzuschließen.
- (7) Die Schlüsselübergabe an den Nutzer (Veranstaltungsleiter) erfolgt mittels Formulars durch die Gemeindeverwaltung.
- (8) Etwaige Eintrittsgelder sind durch den Veranstalter zu kassieren.
- (9) Die bestehende Hausordnung ist verbindlich zu beachten und wird Bestandteil der Nutzungsvereinbarung.

- (10) Die Parkplätze der Gemeinde Nr. 24-27 und 38-52 im Parkhaus sind im Rahmen der Vermietung des Bürgersaals kostenfrei zur Nutzung in den Gebühren enthalten.
- (11) Der Aufenthalt im Freien ist grundsätzlich ab 22 Uhr wegen den Lärmimmissionen nicht gestattet. Ausnahmen bilden notwendige kurzzeitige Aufenthalte wie z.B. Rauchen.
- (12) Der Bürgersaal ist mit folgenden Nutzungsmöglichkeiten ausgestattet. In jedem Fall ist vor Nutzung eine **Einweisung durch das Personal der Gemeinde notwendig**. Ohne Einweisung darf das aufgeführte Material / die aufgeführte Ausstattung nicht verwendet werden:

a) Saalbeleuchtung (Grundbeleuchtung)

Für das Deckenlicht gibt es eine Tageslichtregelung. Diese wird mittels zwei Tablets an den Wänden geregelt. In der Grundbeleuchtung sind auch die Bodenstrahler integriert.

b) Milieu- und Bühnenbeleuchtung

Es besteht die Möglichkeit den Saal lichttechnisch über Scheinwerfer in Szene zu setzen. Die Bühnenbeleuchtung ist vorhanden und wird über ein separates Lichtmischpult bzw. über das gemeindeeigene mobile Tablet gesteuert.

c) PA-Equipment (Mischpult, Verstärkeranlage und Boxen)

Der Saal ist mit einer hochwertigen PA (Public Address = Beschallung) ausgestattet. Diese kann gegen Aufpreis gemietet und z.B. für das Abspielen von Musik sowie Durchsagen (Ansagen) verwendet werden. Die Anlage ist so ausgestattet, dass sie den hohen Anforderungen an den baulichen Schallschutz entspricht. Über dem Saal befinden sich Wohnungen. Eine externe PA ist vor Aufbau mit der Gemeinde abzusprechen und muss zwingend mit einem Limiter oder Begrenzer ausgestattet sein (max. 80 dB), ansonsten ist die Nutzung einer Dritt-PA untersagt. Weiterhin dürfen von einer externen PA keinerlei Verbindungen zur vorhandenen PA genutzt werden. Beschädigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Die PA des Bürgersaals wird über ein gemeindeeigenes mobiles Tablet gesteuert.

Für die professionelle Nutzung der PA sollte / kann ein von der Gemeinde benannter Tontechniker beauftragt werden. Die Kosten trägt der Mieter.

d) LED-Videoleinwand

Der Saal verfügt über eine hochwertige Video-Wall (Videoleinwand). Diese kann gegen Gebühr angemietet werden.

e) Klimaanlage und Beschattung

Der Saal verfügt sowohl über eine Klimaanlage und der Möglichkeit einer Jalousie-Beschattung, wobei die Fenster grundsätzlich mit Absorptionsglas ausgestattet sind, welche 80% der Wärme zurückhalten.

- (13) Bei Beschädigungen der Einrichtung bzw. der Einrichtungsgegenstände wird der Neuwert der beschädigten Einrichtung bzw. der Einrichtungsgegenstände in Rechnung gestellt. Ein Abschluss einer Haftpflichtversicherung wird vor Veranstaltungsbeginn empfohlen.

§ 4 Rücktritt

- (1) Der Benutzer kann vom Nutzungsvertrag zurücktreten. Der Rücktritt ist mindestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin zu erklären. In diesem Fall werden keine Kosten berechnet.
- (2) Tritt der Benutzer erst später zurück, so hat er der Gemeinde einen Betrag von 100,00 EUR zu erstatten.
- (3) Die Gemeinde kann von der erteilten Erlaubnis zurücktreten, wenn der Bürgersaal aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegende Veranstaltung dringend benötigt wird und ein adäquater Ersatz tatsächlich nicht zur Verfügung steht.

§ 5 Nutzungsentgelt

- (1) Die Gemeinde Asbach-Bäumenheim erhebt für die Benutzung der Räumlichkeiten des Bürgersaals nachfolgende Nutzungsgebühren:

1. für örtliche Vereine, örtliche Organisationen, örtliche Religionsgemeinschaften, örtliche Parteien und Wählergemeinschaften, Gemeindebürger und ortsansässige Firmen (Tagespauschale)

Saal	150,00 €
------	----------
2. für Externe

Saal - Grundpauschale für 4 Stunden	400,00 €
Für jede weitere Stunde 100,00 €, maximal 1.000,00 €	
3. Allgemeine Gebühren
 - a) Pauschale für PA-Nutzung (Beschallung) 50,00 €
 - b) Externer Techniker bei Nutzung a) nach tats. Aufwand*
 - c) Pauschale für Video-Wall 50,00 €
 - d) Pauschale für Bestuhlung u. / o. Tischaufbau durch Gemeinde 200,00 €
 - e) Reinigungskosten bei grober Verschmutzung nach tats. Aufwand
mindestens jedoch 500,00 €

* Bei professioneller Nutzung der PA empfiehlt sich nach Bedarf eine vorherige Einweisung durch einen externen, von der Gemeinde benannten Techniker zu buchen.

Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen erhebt die Gemeinde Asbach-Bäumenheim von den Nutzern des § 5 Abs. 1 Nr. 2 der Benutzungsordnung 10% des Verkaufs- / Eintrittspreises als zusätzliche Gebühr. In den o.g. Benutzungsgebühren sind vorzeitige Aufbaumaßnahmen bzw. nachträgliche Aufräum- / Abbaumaßnahmen enthalten. Die oben angegebenen Stunden sind die reine Nutzungszeit.

- (2) Kostenfreiheit besteht für die Grund- und Mittelschule, für die ortsansässigen Kindergärten und für ortsansässige Vereine und Religionsgemeinschaften, soweit es sich hierbei um keine regelmäßige Nutzung handelt und diese einem gemeinnützigen Zweck dient (z.B. Generalversammlung).
- (3) Entgeltschuldner ist der in der erteilten Erlaubnis eingetragene Veranstaltungsleiter. Die Entgeltschuld wird dem Benutzer durch die Gemeinde schriftlich in Rechnung gestellt.
- (4) Energiekosten für Strom sind bis zu 50 kWh und Heizungskosten in den Gebühren inbegriffen. Für Mehrverbrauch werden die Selbstkosten berechnet. Der Zählerstand wird bei Schlüsselübergabe erfasst. Alle Pauschalen beinhalten bei Nutzung auch die Stromkosten (bis zum Gesamtverbrauch von 50 kWh)
- (5) Bei Verlust des Schlüssels werden Kosten in Höhe von 100,00 EUR erhoben.
- (6) Die Nutzung des Bürgersaal-WLAN ist kostenfrei. Jeder User hat sich passwortgeschützt anzumelden. Bei Schäden haftet der jeweilige User.
- (7) Der Bürgersaal ist spätestens am nächsten Werktag zu übergeben. Es ist ein Abnahmeprotokoll durch die Gemeinde zu fertigen. Etwaige Mängel und Schäden sind aufzunehmen.

§ 6 Nutzungszeiten

Die Nutzung des Bürgersaals für Veranstaltungen ist bis maximal 02.00 Uhr erlaubt. Danach ist die Veranstaltung zu beenden und der Bürgersaal von Besuchern zu räumen. Über Ausnahmen entscheidet die Gemeindeverwaltung.

§ 7 Bestuhlungsplan

Das Aufstellen der Stühle und Tische ist vom Veranstaltungsleiter mit der Gemeinde bzw. dem Hausmeister abzustimmen und erfolgt aufgrund der aktuell gültigen Bestuhlungspläne. Der

Saal kann durch den Nutzer oder gegen Gebühr von der Gemeinde (vgl. § 5 Abs. 1 Nr. 3 d) aufgestuhlt werden. Tische und Stühle müssen nach der Nutzung in sauberem Zustand wieder aufgeräumt werden. Die Bestuhlungspläne sind Teil der individuellen Nutzungsvereinbarung mit der Gemeinde. Die vorhandenen Tische und Stühle sind bei Bedarf zu verwenden. Mitgebrachte Tische und Stühle sind nicht erlaubt. Ausgenommen hiervon sind Stehtische.

§ 8 Sicherheitsrechtliche Auflagen

- (1) Die Notausgänge dürfen nicht versperrt werden und müssen jederzeit gut zugänglich sein.
- (2) Fackeln oder Feuerwerk sind untersagt.
- (3) Die vorhandenen Einrichtungsgegenstände dürfen nur nach vorheriger Absprache bzw. Buchung (vgl. § 5 Abs. 1 Nr. 3) verwendet werden. Die Bedienung dieser Gegenstände und Anlagen ist nur nach Einweisung durch Mitarbeiter der Gemeinde zulässig.
- (4) Im gesamten Bürgersaal gilt ein gesetzliches Rauchverbot. Rauchen ist nur im Freien erlaubt. Die vorhandenen öffentlichen Abfalleimern mit Aschenbechern unmittelbar vor dem Bürgersaal sind zu verwenden.
- (5) Fenster und Haupttüren sind beim Verlassen des Gebäudes zu verschließen. Die Beleuchtung sowie alle elektrischen Geräte sind beim Verlassen des Gebäudes abzuschalten. Während einer Veranstaltung sind ab 22.00 Uhr die Fenster und Türen geschlossen zu halten.

§ 9 Verbote

- (1) Wände, Fenster und Türen dürfen weder beschmutzt, beschriftet noch beklebt werden. Dekorationsgegenstände dürfen nicht mit Nägeln, Schrauben, Reißnägeln, Klebebänder usw. festgemacht werden. Etwaige Dekorationen dürfen nur aus schwer entzündlichem, schwer entflammbarem Material bestehen. Etwaige Verstöße und dadurch verursachte Aufräum- / Putzarbeiten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- (2) Offenes Feuer sowie das Abbrennen von Wunderkerzen sind verboten.
- (2) Inventar (Tische, Stühle, Geschirr, Besteck usw.) darf nicht aus dem Bürgersaal entfernt werden. Etwaige Verluste werden dem Nutzer (Veranstaltungsleiter) inklusive einer Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt.

- (3) Es ist verboten auf den Tischen oder Stühlen zu stehen.
- (4) Es ist verboten an den Licht-, Lüftungs- und Heizungsanlagen unbefugt und ohne Einweisung zu hantieren.
- (5) Die Toiletten dürfen nicht mit festen, sperrigen oder sonstigen Gegenständen verstopft werden.
- (6) Räume, die nicht im Mietumfang enthalten sind, dürfen nicht betreten oder benutzt werden.
- (7) Es ist verboten Motorräder oder Fahrräder innerhalb des Gebäudes abzustellen.
- (8) Tiere sind im Gebäude verboten, es sei denn, die Gemeinde hat dies genehmigt.

§ 10 Wirtschaftliche Tätigkeit

- (1) Wirtschaftliche Werbung, Verkauf von Waren und Ausschank von alkoholischen Getränken sind nur mit vorheriger Erlaubnis der Gemeinde Asbach-Bäumenheim zulässig.
- (2) Art und Umfang der Besucherbewirtung hat der Veranstalter mit der Gemeinde vor der Veranstaltung abzusprechen.

§ 11 Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungs- und Gebührenordnung sowie gegen die abgeschlossene Nutzungsvereinbarung für den Bürgersaal der Gemeinde Asbach-Bäumenheim werden in Form der entstehenden Reparatur- und Reinigungskosten dem Nutzer (Veranstaltungsleiter) in Rechnung gestellt.

Gemeinde Asbach-Bäumenheim, den 04.06.2025



Martin Paninka
Erster Bürgermeister