

An die  
Gemeinde Bretzfeld  
Adolfzfurter Straße 12  
74626 Bretzfeld

Original BMA an zust. HM/OBA z.Stellungnahme /  
zurück BMA/ -n. Genehmig. an HM/OBA -  
zur Rückmeldung nach Verant. an BMA

Kopien:

Antragsteller z. Verbleib  
HM/OBA z. Verbleib  
Amt II Akte

.....  
Herr Lipok

## Antrag auf Benutzung eines Raumes der Gemeinde Bretzfeld

(mind. 6 Wochen vor der Veranstaltung beim  
BMA einreichen, zutreffendes bitte ankreuzen)

Kelter Geddelsbach  Kelter Siebeneich  Bürgersaal Adolzfurt  Bürgerhaus Brettach  
Frau Schmitgall Tel. 07945/941877 Herr Brück Tel. 07946/8163 Frau R. Lehmann Tel.0151/25748551 Frau M. Lehmann 07945/2713

Sonstiger Raum:.....

Antragsteller: .....  
Name/Verein Vorname Tel.

.....  
Anschrift

Verwendungszweck:.....

Folgende Räume werden beantragt:	
<input type="checkbox"/>	Saal
<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftsraum
<input type="checkbox"/>	Küche
<input type="checkbox"/>	Bühne
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....

### Belegungszeiten

Belegungszeiten einschließlich Auf- und Abbauezeit und Reinigung angeben.

.....  
Datum Wochentag Uhrzeit (von- bis)

.....  
Datum Wochentag Uhrzeit (von- bis)

.....  
Datum Wochentag Uhrzeit (von- bis)

Bei der Veranstaltung wird:

bewirte gegen Entgelt,  bewirte ohne Entgelt,  ohne alkoholische Getränke,  Eintrittsgeld erhoben.

Der Antragsteller muss einen Verantwortlichen bestimmen, der die Überwachung zur Einhaltung der ihm bekannten Benutzungsordnung für Einrichtungen der Gemeinde in der Fassung vom 15.03.2007 übernimmt. Insbesondere wird auf folgende Punkte hingewiesen:

1. Die Einweisung und evtl. die Schlüsselübergabe sind mit den jeweils zuständigen Beauftragten der Gemeinde vor Ort abzustimmen.
2. Das Inventar und die benutzten Räume, müssen in ordnungsgemäßem Zustand und komplett gereinigt, sowie innerhalb der genehmigten Benutzungszeit vom verantwortlichen Nutzer an den zuständigen Beauftragten der Gemeinde übergeben werden. Für jede weitere Stunde wird zusätzliches Entgelt berechnet. Beschädigtes und fehlendes Inventar sowie Nachreinigungsarbeiten werden in Rechnung gestellt.
3. Für Beschädigungen jeglicher Art haftet der Benutzer, evtl. Beschädigungen sind dem Beauftragten der Gemeinde unverzüglich zu melden.
4. Wenn Veranstaltungen Sanitätsdienst, Ordnungsdienst oder Feuerwache erfordern, verpflichtet sich der Antragsteller diese zu bestellen und zu vergüten. Sie werden vom Beauftragten der Gemeinde eingewiesen.
5. Die Entgeltberechnung erfolgt nach der Veranstaltung; die Benutzungsentgelte sind dem Antragsteller bekannt. Gema -Gebühren, Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzungen etc. muss der Antragsteller zusätzlich beantragen u. bezahlen.
6. Sonderregelung Kelter Geddelsbach: Die Reinigung der Küche hat komplett, die der restlichen Räume besenrein zu erfolgen. Die Endreinigung wird dem Nutzer in Rechnung gestellt.

Anschrift des Verantwortlichen – soweit vom Antragsteller abweichend - :

.....  
Name Vorname Anschrift Telefon

.....  
Datum / Unterschrift

.....  
Datum / Unterschrift Verantwortlicher ( soweit vom Antragsteller abweichend)

# Stellungnahme des HM bzw. der von der Gemeinde beauftragten Person

Der Antrag  wird befürwortet.  wird nicht befürwortet, weil .....

.....

.....  
Datum / Unterschrift Hausmeister/OBA

## Entscheidung der Gemeinde:

Der Antrag wird genehmigt  wie beantragt.  
 unter der Maßgabe, dass.....

.....

.....

Die Benutzung ist entgeltpflichtig.  ja (komplett)  ja (Nebenkosten/ Wirtschaftsräume)  
 nein

Der Antrag wird nicht genehmigt.

.....  
Datum Unterschrift



## Mitteilung der Grundlagen für die Entgeltabrechnung

### Benutzungszeiten

Der Raum wurde im Rahmen der genehmigten Zeit genutzt.

Der Raum wurde über die genehmigte Zeit hinaus wie folgt genutzt,

am		von		bis		Uhr
am		von		bis		Uhr

### Ersatzansprüche

Bei der Veranstaltung wurde folgendes beschädigt bzw. zerstört und ist vom Veranstalter zu ersetzen.


### Nachreinigungsarbeiten

Der Raum wurde gereinigt übergeben.

Der Raum wurde nicht gereinigt übergeben.

Folgende Nachreinigungsarbeiten sind dazu angefallen:.....

### Nebenkosten

Datum	Zählerstand Strom	Zählerstand Wasser/Abwasser

Verbrauch

Der Verwaltungsausschuss des Gemeinderats hat am 15.03.2007 nachstehende

## **Benutzungsordnung für Einrichtungen der Gemeinde Bretzfeld**

beschlossen:

### **I. Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen, insbesondere für

- TSV-Halle Bitzfeld
- Brettachtalhalle Bretzfeld
- Mehrzweckhalle Dimbach
- Mehrzweckhalle Scheppach
- Mehrzweckhalle Schwabbach
- Mehrzweckhalle Unterheimbach
- Mehrzweckhalle Waldbach
- Bürgersaal Adolzfurt
- Bürgerhaus Brettach
- Vereinsraum im Rathaus Bretzfeld
- Jugend- u. Seniorencentrum Bretzfeld
- Kelter Geddelsbach
- Kelter Schwabbach
- Kelter Siebeneich
- Kelter Unterheimbach
- Kelter Waldbach

### **II. Grundsätze**

1. Die kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen werden für die regelmäßige Nutzung (Schul-, Übungs- und Spielbetrieb) im Rahmen der von der Gemeinde erstellten Belegungspläne zur Verfügung gestellt; in der Regel kostenfrei – bestehende Vereinbarungen bleiben unberührt.
2. Auf darüber hinausgehende Überlassungen besteht kein Anspruch; sie erfolgen im Einzelfall und nach den geltenden Entgeltordnungen; auch hier bleiben bisher bestehende Vereinbarungen unberührt.
3. Die Gemeinde kann die erstellten Belegungspläne ändern. Zur Durchführung von Veranstaltungen o.ä. können die Belegungspläne eingeschränkt bzw. vorübergehend ausgesetzt werden.

### **III. Verwaltung und Hausrecht**

1. Die Überlassung der kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen wird ausschließlich durch die Gemeindeverwaltung geregelt; Schulsport hat Vorrang.
2. Jede beabsichtigte Nutzung außerhalb der Belegungspläne ist beim Bürgermeisteramt mindestens sechs Wochen vor dem Termin schriftlich unter Verwendung der jeweiligen geltenden Vordrucke zu beantragen. Eine Nutzungsüberlassung wird schriftlich erteilt.
3. Liegen für einen Termin mehrere Anmeldungen vor, so wird in der Regel nach der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen entschieden.
4. Bei der Anmeldung einer Benutzung ist schriftlich anzugeben, ob Bewirtschaftung erfolgt, welche Einrichtungen benötigt werden und auf welche Zeitdauer (Beginn und Ende) die Benutzung beantragt wird.

5. Das Hausrecht übt die Gemeinde durch ihre Vertreter oder Beauftragten aus. Außerhalb der Anwesenheit des Hausmeisters/Beauftragten der Gemeinde werden dem Nutzer die Schlüsselgewalt und das Hausrecht sowie die damit verbundene Hausverantwortung übertragen.

#### **IV. Nutzungsüberlassung**

1. Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen zur entgeltlichen/unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befindet.  
Der Nutzer ist verpflichtet
  - die kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen jeweils vor der Benutzung auf sichtbare Mängel im Hinblick auf den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen nicht benutzt werden.
  - spätestens bei der Rückgabe den Hausmeister/Verantwortlichen der Gemeinde über evtl. Schäden zu unterrichten.
  - die Nutzung abzubrechen, wenn für die Sicherheit der kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
2. Vom Nutzer zu verantwortende Schäden und Inventarbruch/-verlust werden in Rechnung gestellt.
3. Auf- und Abbau der Bestuhlung, Bühne etc. ist Sache des Nutzers und hat entsprechend der Anweisung des Hausmeisters/Beauftragten der Gemeinde zu erfolgen; die vorhandenen Bestuhlungspläne sind verbindlich.
4. Kücheneinrichtungen einschließlich Inventar usw. werden vom Hausmeister/Beauftragten der Gemeinde übergeben und sind nach Beendigung der Veranstaltung - spätestens am nächsten Werktag - an den Hausmeister/Beauftragten der Gemeinde wieder zurückzugeben.

#### **V. Besondere Pflichten der Benutzer**

1. Die kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen müssen pfleglich und schonend behandelt werden.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere bei Veranstaltungen das Gewerbe- und Gaststättenrecht sowie die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.
3. Die genehmigte Benutzungsdauer soll nicht überschritten werden.
4. Die Lautsprecher-, Beleuchtungs-, Heizungs-, Lüftungs- und Gardinenanlagen dürfen nur durch oder nach konkreter Angabe des Hausmeisters/Beauftragten der Gemeinde bedient werden.
5. Die Abfallentsorgung bei Veranstaltungen ist Sache des Nutzers.
6. Hallenböden sind besenrein, alle übrigen kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen endgereinigt an den Hausmeister/Beauftragten der Gemeinde zurückzugeben.
7. Den Anweisungen des Hausmeisters/Beauftragten der Gemeinde ist Folge zu leisten.
8. Es ist verboten
  - a) in den kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten und allen Nebenräumen zu rauchen
  - b) in den kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten und allen Nebenräumen Alkohol zu konsumieren – Ausnahme bei Bewirtschaftung -

- c) Gegenstände irgendwelcher Art in den Räumen anzubringen, ausgenommen Gestaltungselemente im Einvernehmen mit dem Hausmeister/Beauftragten der Gemeinde und nach dessen Anweisung
  - d) auf Tische oder Stühle zu stehen
  - e) Räumlichkeiten, die nicht zum Übungs- oder Veranstaltungsbetrieb gehören zu betreten
  - f) Motor- und Fahrräder innerhalb des Gebäudes abzustellen
  - g) Tiere, insbesondere Hunde mitzubringen
  - h) in den kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten offenes Feuer oder Licht und brennbare Flüssigkeiten zu verwenden.
9. Bei Veranstaltungen kann eine Feuerwache (der freiwilligen Feuerwehr Bretzfeld) auf Kosten des Veranstalters verlangt und vorgeschrieben werden.
  10. Bei Veranstaltungen können vom Veranstalter zuverlässige Personen als Ordner verlangt und vorgeschrieben werden. Die Ordner sind verpflichtet, neben einer evtl. Feuerwache auf die feuerpolizeilichen Vorschriften 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.
  11. Bei Veranstaltungen kann vom Veranstalter – auf seine Kosten – die Betreuung durch das Rote Kreuz verlangt und vorgeschrieben werden.
  12. Bis Nutzungsende hat ein verantwortlicher Vertreter des Veranstalters anwesend zu sein.
  13. Beim Ausschmücken der Räume zu vorübergehenden Zwecken sind zu beachten:
    - a) Zum Ausschmücken dürfen nur schwer entflammbare oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Holz soll gehobelt sein. Papier- und Stoffausschmückungen müssen vom Fußboden mindestens 20 cm entfernt sein.
    - b) Abgeschnittene Bäume und Pflanzenteile dürfen nur in grünem Zustand verwendet werden; ausgetrockneter Baum- oder Pflanzenschmuck ist zu entfernen.
    - c) Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht durch Ausschmückungsgegenstände verstellt oder verhängt werden.
    - d) Verkleidungen und Vorhänge an Brüstungen sind so zu ordnen, dass brennende Gegenstände sich nicht darin verfangen können. Die Verkleidung ganzer Wände oder der ganzen Decke mit leicht brennbaren Stoffen sowie die Herstellung geschlossener Abteilungen aus solchen Stoffen ist unzulässig.
    - e) Umfangreiche Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern und Heizkörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht gefährlich erwärmen oder entzünden können. Luftballons, die mit brennbarem Gas gefüllt sind, sind verboten.
  14. Die nach außen führenden Türen dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen sein/werden.

## **VI. Besondere Bestimmungen für den sportlichen Übungs- und Spielbetrieb**

1. Sportlicher Übungs- und Spielbetrieb darf nur unter Aufsicht eines dazu bestellten Übungsleiters stattfinden. Der Übungsleiter hat für Ruhe und Ordnung in der Halle und den Nebenräumen zu sorgen. Ohne Übungsleiter darf die Halle nicht betreten werden. Sind weniger als sieben Personen bei Übungsbetrieb anwesend, kann der Übungsbetrieb abgebrochen und die Halle durch den Hausmeister/Beauftragten der Gemeinde geschlossen werden.
2. Die Übungs- und Spielbetriebszeiten sollen eingehalten werden; insbesondere die Endzeiten am Abend.

3. Die benutzten Räume sind besenrein zu verlassen bzw. an den nächsten Nutzer zu übergeben, bestehende besondere Vereinbarungen bleiben unberührt.
4. Hallen und Bühnen dürfen nur in Turnschuhen, die nicht auf der Straße getragen werden und die keine Farbstreifen verursachen, betreten werden.
5. Bewegliche Turngeräte (Barren, Pferd usw.) sind unter größter Schonung des Bodens und der Geräte nach Anweisung und unter Aufsicht des Übungsleiters aufzustellen, nach der Höhe einzustellen und nach Gebrauch wieder an den zur Aufbewahrung bestimmten Ort zurückzubringen. Das Schleifen von Turngeräten (auch der Matten) auf dem Boden ist verboten.
6. Bei Ballspielen dürfen Bälle verwendet werden, die nicht gefettet sind und die sich für den Hallenbetrieb eignen. Ballharz darf nicht verwendet werden.
7. Feststehende Geräte dürfen nur in ordnungsgemäß aufgebautem Zustand benutzt werden. Verantwortlich ist der Übungsleiter.
8. Die Lufttemperatur in der Halle soll während der Heizperiode bei sportlichem Übungs- und Spielbetrieb zwischen 16°C und 18°C liegen.
9. Für den Schulsport kann der Schulleiter ergänzende Anordnungen und Weisungen erteilen.

## **VII. Haftung**

1. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen durch die Nutzung im Rahmen der genehmigten Veranstaltung entstehen und diese Schäden nicht durch Verschleiß entstanden sind oder durch andere als Veranstaltungsteilnehmer verursacht wurden.
2. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten sowie den Besuchern der Veranstaltung mitgebrachten Gegenständen, insbesondere Wertsachen.
3. Dem Nutzer wird empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## **VIII. Fundgegenstände**

Fundgegenstände können beim Hausmeister/Beauftragten der Gemeinde abgegeben werden. Er verwahrt sie bis zu 4 Wochen.

## **IX. Ausschluss von der Benutzung**

Nutzer können bei groben Verstößen gegen diese Benutzungsordnung zeitweise oder dauernd von der Nutzung der kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen ausgeschlossen werden.

## **X. Verschiedenes**

1. Vertretern der Gemeinde oder von ihr Beauftragten ist zu Prüfzwecken jederzeit und – bei Veranstaltungen ohne Eintrittsentgelt - Zugang zu den kommunalen Einrichtungen/Räumlichkeiten, deren Einrichtungen, Geräte und Zuwegungen zu gestatten.
2. Diese Benutzungsordnung gilt ab 01.04.2007. Gleichzeitig werden die bisher gültigen Benutzungsordnungen für die Mehrzweckhallen Dimbach, Unterheimbach und Waldbach vom 01.06.1996, für die Brettachtalhalle vom 20.10.1976, geändert am 25.10.1979, für die Halle Bitzfeld vom 18.12.1978 sowie vom Bürgersaal Adolzfurt vom 25.10.1979 ungültig.

Bretzfeld, den 15.03.2007

Föhl  
Bürgermeister