



Benutzungs- und Gebührensatzung für das gemeindeeigene Bürgerhaus und den Kirchensaal

Aufgrund von §4 der Gemeindeordnung sowie §§ 2 und 9 Kommunalabgabengesetz für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat in einer öffentlichen Sitzung die folgende Satzung über die Benutzung und Gebühren für die Überlassung von Räumen im gemeindeeigenen Bürgerhaus und dem Kirchensaal beschlossen. Am 01. September 2017 tritt diese in Kraft. Die bisherige Satzung wird mit Wirkung vom 31. August 2017 außer Kraft gesetzt.

Vorwort

Das gemeindeeigene Bürgerhaus und der Kirchensaal wurden mit erheblichem Kostenaufwand erstellt und werden aus Haushaltsmitteln laufend unterhalten. Die Gemeinde erwartet daher von allen Benutzern, dass sie mit den ihnen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und dem Inventar schonend und pfleglich umgehen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Satzung/Geschäftsbedingungen gelten nur für die Benutzung des Bürgersaals, der Räume im gemeindeeigenen Bürgerhaus und der angrenzenden Festwiese und den Kirchensaal. Alle Räume werden nach § 2 Abs. 1 der Satzung zur Verfügung gestellt.

(2) Ein Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Raumes an einem bestimmten Tag oder zu einer bestimmten Zeit besteht nicht.

(3) Das Recht auf Weiter- und/oder Untervermietung wird nicht eingeräumt.

§ 2 Zweck

(1) Die Räume im Bürgerhaus und der Kirchensaal dienen den gemeindlichen und kirchlichen Veranstaltungen, örtlichen Vereinen, Institutionen und Gruppierungen für Übungszwecke und zur Abhaltung kultureller und gesellschaftlicher Veranstaltungen (Ausstellungen, Konzerte, Theater, Vorträge, etc.). Darüber hinaus können die Räume auch sonstigen natürlichen und juristischen Personen für Anlässe wie Hochzeiten, Geburtstage, Kommunion und Konfirmation oder ähnliches sowie Tagungen, Seminare und Vorträge zur Benutzung entsprechend der Gebührenordnung überlassen werden. Die weitere Vergabe obliegt im Einzelfall der Entscheidung der Verwaltung. Die Satzung/Geschäftsbedingungen sollen die Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit sowie einen geregelten Ablauf von Übungs-, Fest- und Versammlungsveranstaltungen sicherstellen.

(2) Der katholischen Kirchengemeinde wird im Kirchensaal ein Sondernutzungsrecht entsprechend der zwischen der katholischen Kirchengemeinde und der politischen Gemeinde geschlossenen Nutzungsvereinbarung vom 21.07.2010 eingeräumt.

(3) Mit der Benutzung der Räumlichkeiten unterwirft sich der Nutzer/Mieter den damit verbundenen Verpflichtungen (siehe Hausordnung).

§ 3 Zuständigkeit, Hausrecht

(1) Die Räume werden von der Gemeinde Au verwaltet und vergeben. Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Organisationsplan der Gemeindeverwaltung.

(2) Für nicht geregelte Sachverhalte wird die Verwaltung ermächtigt, im Einzelfall eine Vergabe zu tätigen.

(3) Das Hausrecht wird im Regelfall durch den Hausmeister bzw. durch einen Beauftragten der Gemeinde ausgeübt. Den Weisungen dieser Personen haben die Benutzer nachzukommen.

§ 4 Belegungspläne

(1) Für die Belegung der Räume wird von den Auer- Vereinen und -Institutionen im Rahmen der jährlich stattfindenden Vereinsvorständebesprechung ein Belegungskonzept erstellt und der Gemeindeverwaltung vorgelegt. Es bildet die Grundlage für den Gesamtbelegungsplan, der unter Mitwirkung der Veranstalter von der Gemeinde aufgestellt wird.

(2) Der Gesamtbelegungsplan ist für alle Veranstalter verbindlich. Während der Laufzeit des Belegungsplanes bedürfen Abweichungen der schriftlichen Einwilligung der Gemeindeverwaltung.



(3) Die Gemeinde ist berechtigt, im Einzelfall vom Belegungsplan abzuweichen. Die davon betroffenen Veranstalter sind hiervon rechtzeitig zu unterrichten. Bei Eigenbedarf der Gemeinde besteht kein Anspruch auf Benutzung der Räume durch Dritte.

(4) Eine Haftung oder eine Ersatzpflicht der Gemeinde als Eigentümer ist ausgeschlossen, wenn die Räume aufgegeben, geschlossen oder Eigenbedarf geltend gemacht wird.

§ 5 Überlassungsverfahren

(1) Die Überlassung eines Raumes ist schriftlich und mindestens zwei Wochen vor und höchstens 1 Jahr vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. Aus dem Antrag müssen hervorgehen:

- Name und Anschrift des Veranstalters
- Beginn und Ende der Veranstaltung mit Uhrzeiten
- Art und Zweck der Veranstaltung
- Bezeichnung der gewünschten Räumlichkeiten bzw. Außenbereiche
- Anzahl der voraussichtlichen Teilnehmer/Besucher
- Benennung des Verantwortlichen der Veranstaltung
- Bewirtung/Catering

Ein entsprechendes Formular "Angaben zur Veranstaltung" ist erhältlich. Ansonsten kann der Antrag formlos erfolgen.

(2) Grundlage für die Überlassung von Räumen ist der Antrag des Veranstalters und die schriftliche Genehmigung der Gemeinde in Form eines unterzeichneten Angebotes/Vertrages. Liegen der Antrag und das von der Gemeinde und dem Mieter unterzeichnete Angebot nicht vor, ist die Inanspruchnahme der Räume untersagt.

(3) Die dauernde Vergabe von Räumen an Auer Vereine oder Institutionen bedarf der Einwilligung der Gemeinde. Diese wird im Rahmen der Erstellung des Belegungsplanes erteilt. Anträge auf diese regelmäßige Nutzung bzw. Änderungen für eine bereits bestehende Nutzung sollen jeweils spätestens zum 15. September eines jeden Jahres für das folgende Jahr bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden.

§ 6 Mietgegenstand

(1) Die Gemeinde überlässt dem Mieter die Räumlichkeiten ausschließlich zu der im Vertrag aufgeführten Veranstaltungsart.

(2) Das Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich derzeit befindet. Der Mieter hat offensichtliche und ihm bei der Übergabe erkennbare Mängel des Mietobjektes unverzüglich geltend zu machen. Vom Mieter dürfen ohne besondere vorherige Einwilligung der Gemeinde keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden. Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck genutzt werden. Die Räumlichkeiten und deren Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln.

(3) Instrumente, technisches Gerät und Mobiliar werden von der Gemeinde in dem Zustand gestellt, in dem es sich derzeit befindet und müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren Zustand überprüft und abgenommen werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.

(4) Die Gemeinde gewährt keinen Konkurrenten-Schutz, d.h. es können zeitgleich oder zeitnah in den Räumlichkeiten der Vermieterin weitere, auch inhaltlich gleiche oder gleichartige Veranstaltungen stattfinden.

§ 7 Miet- bzw. Benutzungszeiten

(1) Das Mietobjekt wird lediglich für die im Vertrag vereinbarte Zeit vermietet. Änderungen der Mietzeit haben Nachforderungen der Gemeinde zur Folge. Darüber hinaus ist der Mieter verpflichtet, der Gemeinde Schäden zu ersetzen, die ihr durch die Verzögerung der Räumung der angemieteten Räumlichkeiten entstehen.

(2) Eingebraachte Gegenstände sind vom Mieter bis zum Ende der Mietzeit restlos zu entfernen. Hat der Mieter eingebraachte Gegenstände zurückgelassen und entfernt diese nicht innerhalb einer ihm gesetzten Nachfrist, können sie von der Gemeinde kostenpflichtig entfernt werden und auch bei Dritten auf Kosten des Mieters eingelagert werden. Weitergehende Schadensersatzansprüche der Gemeinde bleiben unberührt.

§ 8 Übungsbetrieb



(1) Können nach dem Belegungsplan zustehende Übungsstunden länger als vier Wochen nicht belegt werden, ist die Gemeindeverwaltung zu unterrichten.

(2) Die Benutzung der Übungsräume während der Schulferien, während Veranstaltungsvorbereitungen oder bei notwendigen Reparaturen wird im Einzelfall gesondert geregelt; die rechtzeitige Bekanntgabe der Zeiten im Mitteilungsblatt ist verbindlich. Ein Anspruch auf Entschädigung oder Zuweisung eines anderen Raumes besteht in diesen Fällen nicht.

(3) Die Räume einschließlich der Nebenräume dürfen nur unter Aufsicht der Verantwortlichen betreten werden. Sie haben die Räume zuletzt zu verlassen. Nach Schluss der Übungsstunden haben die Verantwortlichen für das Abschließen der Türen und Fenster, das Abstellen der Wasserhähne und das Löschen der Lichter zu sorgen. Sie haften für Schäden und Schlüsselverlust.

(4) Der Übungsbetrieb darf nur bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden.

(5) Den Aufsichtspersonen des Übungsbetriebes obliegen außerdem:

- a) sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen und zwar vor und nach der Benutzung,
- b) die Erfüllung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlicher Maßnahmen (siehe §§110 bis 123 der Versammlungsstättenverordnung, Jugendschutzgesetz),
- c) Meldung aus steuerlicher Hinsicht,
- d) festgestellte Mängel oder Beschädigungen dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung zu melden,
- e) vor, während und nach der Benutzung für Ruhe und Ordnung zu sorgen,
- f) auf die sparsame Verwendung von Energie, Wasser und ausreichende Belüftung hinzuwirken.

(6) Fremde Personen, die nicht am Übungsbetrieb teilnehmen haben keinen Zutritt.

§ 9 Gebühren, Miete, Nebenkosten, Vorauszahlung

(1) Für die Nutzung der Räume werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Miete und Nebenkosten richten sich nach dem als Anlage zu dieser Satzung beigefügtem **Gebührenverzeichnis**.

(2) Die Hausmeister sowie weitere in die Verwaltung und Organisation involvierte Personen sind Beschäftigte der Gemeinde Au. Sie werden von der Gemeinde im Rahmen der gesetzlichen bzw. tariflichen Bestimmungen vergütet. Die Kosten für Hausmeisterdienste bzw. die Beauftragten der Gemeinde richten sich nach dem tatsächlichen und vereinbarten angefallenen tariflichen Arbeitgebereinsatz. Die jeweiligen Stundensätze sind dem Gebührenverzeichnis zu entnehmen.

(3) Die vertraglich vereinbarte Grundmiete wird vor der Veranstaltung durch die Gemeinde dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Nach Rechnungszugang ist eine Zahlung ohne Abzug vorzunehmen. Die Miete muss - sofern nichts anderes vereinbart wurde - vor Beginn der Veranstaltung auf dem Konto der Gemeinde eingegangen sein.

(4) Bei einer ständigen Überlassung von Räumlichkeiten zu Übungszwecken, richtet sich die Gebührenpflicht nach den für den Belegungsplan angemeldeten Belegungszeiträumen; die Abrechnung erfolgt in diesem Falle nicht nach der jeweiligen Nutzung, sondern der Option auf die Nutzung, da die Räume in dieser Zeit nicht anderweitig belegt werden können. Die Gebührenschuld entsteht mit der schriftlichen Genehmigung und der Zustellung des Gebührenbescheides.

(5) Gebührenschuldner ist der Veranstalter. Er ist zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner.

(6) Die Gemeinde ist berechtigt, gleichzeitig mit der Grundmiete, eine Vorauszahlung auf die Nebenkosten und im Vertrag/Angebot weitere aufgeführte Kosten oder eine Sicherheitsleistung zu verlangen.

(7) Werden von der Gemeinde auf Verlangen des Mieters weitere als die vorgesehenen Räume oder über die ursprüngliche Vereinbarung technische oder sonstige Einrichtungen zur Verfügung gestellt oder zusätzliche Lieferungen und Leistungen erbracht, so erhöhen sich Miete bzw. Nebenkosten entsprechend der zum Veranstaltungszeitpunkt gültigen Preisliste.

(8) Bei Zahlungsverzug sind die Verzugszinsen in Höhe von 8% über dem jeweiligen Basiszinssatz (§ 288 BGB) zu bezahlen. Die Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens wird hierdurch nicht



ausgeschlossen.

(9) Die Gemeinde ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder später die Leistung einer angemessenen Sicherheit für ihre Ansprüche im Zusammenhang mit dem Mietvertrag zu verlangen. Die Sicherheit kann entweder durch Geldzahlung oder durch selbstschuldnerische Bankbürgschaft erbracht werden. Eine Verpflichtung zur verzinslichen Anlage des Entgelts zur geleisteten Sicherheit besteht nicht. Sind keine Schäden festzustellen, die der Mieter zu ersetzen hätte, gewährt die Gemeinde die Sicherheitsleistung innerhalb von 10 Tagen nach der Veranstaltung zurück. Bei Vorliegen von Schäden wird die Sicherheit mit den Aufwendungen für die Schadensbeseitigung verrechnet; ein nicht verbrauchter Betrag wird nach Beseitigung der Schäden und nach Feststellung der Beseitigungskosten zurück erstattet.

(10) Bei Veranstaltungen für mildtätige Zwecke oder im allgemeinen öffentlichen Interesse können von der Gemeindeverwaltung die Mietkosten und Nebenkosten ermäßigt oder erlassen werden.

(11) Den nachstehend aufgeführten örtlichen Vereinen, Gruppen und Institutionen wird die Raummiete für den Bürgersaal mit Küchennutzung für jährlich eine Veranstaltung erlassen:
Musikverein Au, Männergesangsverein "Sängerrunde Au", Rhythmix, die Stimmen in Au, Sportschützenverein Merzhausen-Au, Sportverein Au-Wittnau, Förderverein Bürgerhaus Au, katholische und evangelische Kirchengemeinde und Pianissimo Kids. Das gleiche Recht stehe den politischen Gruppierungen des Gemeinderates zu.

Für jede weitere im Bürgerhaus stattfindende Veranstaltung durch die in (11) aufgeführten Vereine, werden 50% der Mietkosten für die Räume in Rechnung gestellt. Nebenkosten sind davon ausgenommen.

Auer Bürgerinnen und Bürger erhalten auf die Mietkosten (Räume) 25% Nachlass. Die Nebenkosten sind davon ausgenommen.

Die Übertragung einer Freiveranstaltung auf andere bzw. auf Folgejahre ist nicht zulässig.

(12) Aufgrund der besonderen gesellschaftlichen wie auch kulturellen Bedeutung, wird dem Musikverein für die Organisation und Durchführung des Auer-Dorfhocks die Raummiete im Bürgerhaus und Kirchensaal erlassen. Die Nebenkosten sind durch den Veranstalter zu tragen.

(13) Keine Raummiete wird erhoben bei Veranstaltungen der Volkshochschule Südlicher Breisgau, der Jugendmusikschule Südlicher Breisgau und des katholischen Bildungswerkes. Die anfallenden Nebenkosten (Strom, Heizung, Abfallentsorgung, Telefon, Hausmeister usw.) werden aber in Rechnung gestellt.

(14) Die Verwaltung wird ermächtigt, in bisher nicht erfassten Fällen ihr Ermessen im Sinne dieser Satzung auszuüben.

§ 10 Veranstalter

(1) Der Mieter ist für die in den gemieteten Räumlichkeiten durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter.

(2) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Einladungen, Eintrittskarten usw. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Vertragsverhältnis nur zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter, nicht jedoch zwischen Besuchern oder anderen Dritten und der Gemeinde besteht.

(3) Der Mieter hat der Gemeinde einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Gemeinde und deren Bevollmächtigte erreichbar sein muss.

(4) Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn, der Gemeinde genaue Informationen über Zweck und Ablauf der Veranstaltung in Form einer Organisationsübersicht bekannt zu geben, dies bezieht sich auf gastronomische und technische Fragen.

§ 11 Veranstaltungsdurchführung

(1) Für vom Veranstalter mitgebrachtes Inventar (z.B. für Beschallung, Belichtung, u.a.) übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Die Materialien, technischen Geräte und deren Einsatz müssen den Anforderungen der Versammlungsstättenverordnung entsprechen.



(2) Die Reinigung der genutzten Räume sowie des Außenbereiches erfolgt durch Beauftragte der Gemeinde Au. Die Reinigung der Küche kann durch den Nutzer/Veranstalter erfolgen (siehe Hausordnung Absatz 27).

(3) Bei besonderen Veranstaltungen hat der Veranstalter auf seine Kosten für die erforderliche Anzahl von Ordnern zur Aufrechterhaltung der Ordnung zu sorgen.

(4) Die Sperrzeiten sind Gegenstand der Mietverträge und zwingend einzuhalten. Bei Nichteinhaltung behält sich die Gemeinde eine kostenpflichtige Räumung des Bürgerhauses vor. Die dafür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des Mieters.

§12 Werbung

(1) Die Werbung in den Räumen und an dem Gebäude bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung der Gemeinde.

(2) Das zur Verwendung vorgesehene Werbematerial (Plakate, Flugblätter usw.) ist vor Veröffentlichung der Gemeinde vorzulegen. Diese ist zur Ablehnung der Veröffentlichung im oder am Gebäude berechtigt

§13 Bewirtung/Merchandising

(1) Im Falle einer Bewirtung muss dies vorher der Gemeinde schriftlich mitgeteilt und gegebenenfalls eine Schankerlaubnis beantragt werden.

(2) Sonstige gewerbliche Tätigkeiten auf den vermieteten Flächen bzw. Räumen über die unmittelbare Durchführung der Veranstaltung hinaus, insbesondere der Verkauf von Tonträgern und anderen veranstaltungsbezogenen Waren, bedürfen einer besonderen vertraglichen Vereinbarung. Wird über das dafür zu entrichtende Entgelt keine besondere Regelung getroffen, so sind vom Mieter mindestens 20% des getätigten Bruttoumsatzes als Pauschalvergütung zu entrichten.

§14 Garderoben, Toiletten, Parkplätze

(1) Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben, Toiletten und Parkplätze obliegt der Vermieterin. Für die Benutzung dieser Einrichtungen kann ein angemessenes Entgelt verlangt werden. Die Bewirtschaftung kann durch Dritte durchgeführt werden. Eine entsprechende Vereinbarung ist mit der Gemeinde zu treffen.

(2) Der Mieter ist verpflichtet, seine Gäste auf die Abgabe von Kleidungsstücken, Schirmen etc. an der dafür vorgesehenen Garderobe hinzuweisen.

§15 Benutzung von Instrumenten, technischem Gerät und Mobiliar

1) Instrumente, technisches Gerät und Mobiliar werden von der Gemeinde in dem Zustand gestellt, in dem es sich derzeit befindet und müssen bei Übergabe vom Mieter auf ihren Zustand überprüft und abgenommen werden. Liegen bei Rückgabe Schäden vor, erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.

(2) Die Verwendung fremder technischer Geräte bedarf der Einwilligung der Vermieterin.

§16 Rundfunk, Fernsehen, Fotos, Bandaufnahmen

(1) Eine Rundfunk- oder Fernsehübertragung der Veranstaltung sowie die gewerbliche Anfertigung von Bild-, Film-, Video- oder Tonaufnahmen während der Veranstaltung durch den Mieter oder Dritte bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Vermieterin; hierfür ist eine besondere zu vereinbarende Vergütung zu entrichten.

(2) Für die aktuelle Berichterstattung sind Vertreter der Medien nach Maßgabe der Sicherheitsbestimmungen und des Bestuhlungsplans nach vorheriger Information zugelassen.

§17 Gewährleistung und Haftung

(1) Der Mieter haftet für den reibungslosen Ablauf während der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.

(2) Der Mieter haftet insbesondere für alle Personen-, Sach-, Vermögens- und Gebäudeschäden, die der Gemeinde oder Dritten durch den Mieter, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen.

(3) Der Mieter stellt die Gemeinde von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden frei.



(4) Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer, haftet die Gemeinde nur bei grober Fahrlässigkeit oder vorsätzlichem Handeln ihres Personals.

(5) Bei Versagen von Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Gemeinde nur, wenn sie zumindest grob fahrlässig gehandelt hat. Dies gilt nicht bei der Gemeinde zurechenbaren Körper- und Gesundheitsschäden oder bei Verlust des Lebens.

(6) Im Übrigen haftet die Gemeinde generell nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht für die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder bei der Gemeinde zurechenbaren Körper- und Gesundheitsschäden oder bei Verlust des Lebens.

(7) Der Mieter ist verpflichtet, eine alle Bereiche umfassende und ausreichende Veranstalter-Haftpflichtversicherung abzuschließen, die insbesondere auch Vermögensschäden und Mietsachschäden an Gebäude / Räumen und an beweglichen Mietgegenständen, auch verursacht durch Gäste, beinhaltet. Ein entsprechender Nachweis ist der Gemeinde spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen.

(8) Der Mieter ist verpflichtet, der Gemeinde auf Verlangen auch Einblick in die Kartenabrechnung der Veranstaltung zu gewähren und ihr alle weiteren Auskünfte zu erteilen, die notwendig sind, um die zuverlässige Prüfung einer ordnungsgemäßen Belegung zu ermöglichen. Die Gemeinde ist zum Einsatz von Kartenkontrolleuren berechtigt, aber nicht verpflichtet. Die Kartenkontrolleure werden ausschließlich zu Zwecken der Überprüfung einer ordnungsgemäßen Belegung tätig, nicht aber zu Ordnungszwecken eingesetzt. Die Kosten für die eingesetzten Kartenkontrolleure trägt der Mieter.

(9) Die Überbelegung der Räumlichkeiten ist strengstens untersagt. Der Mieter haftet der Gemeinde sowie deren Bediensteten für jeden Schaden, der durch die Überbelegung des Mietgegenstandes verursacht wird. Für den Fall, dass die Gemeinde von Dritten wegen Schäden in Anspruch genommen wird, die durch Überbelegung der Räumlichkeiten verursacht worden sind, ist der Mieter verpflichtet, die Gemeinde von diesen Ansprüchen zu befreien. Der Mieter kann gegen seine Haftung nicht einwenden, dass die Gemeinde die Kontrollen der Einhaltung der Belegungsgrenze nicht oder nicht ausreichend ausgeübt hat. Das Risiko seiner Haftung ist in die gemäß § 12 Ziffer 7 abzuschließende Veranstalter-Haftpflichtversicherung einzuschließen. Die maximalen Belegungszahlen sind der beigelegten Hausordnung oder Bestuhlungsplänen zu entnehmen.

(10) Überschreitet der Mieter die Belegungsgrenze, schuldet er der Gemeinde eine Vertragsstrafe in Höhe der Hälfte der im Vertrag aufgeführten Grundmiete, es sei denn, er beweist, dass ihn kein Verschulden trifft. Die Vertragsstrafe wird jedoch auf etwaige Schadensansprüche gem. Abs. 9 angerechnet. Darüber hinaus kann dem Mieter fristlos gekündigt und die Veranstaltung abgebrochen sowie ein Verbot für künftige Veranstaltungen erteilt werden.

(11) Der Mieter kann gegen Forderungen der Vermieterin aus dieser haftungsrechtlichen Vorschrift nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen.

(12) Die Gemeinde übernimmt weder für Garderobe noch für hinterlegte oder entwendete bewegliche Sachen von Besuchern oder Teilnehmern eine Haftung. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Gegenstände im Eigentum Dritter auch wenn eine Aufbewahrung solcher Gegenstände zugelassen ist.

(13) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Der Vermieter kann Ausnahmen zulassen.

§18 Rücktritt vom Vertrag

(1) Die Gemeinde ist berechtigt, vom Mietvertrag aus wichtigem Grund fristlos zurückzutreten. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn:

- a) die vom Mieter zu erbringende Vorauszahlung nicht rechtzeitig entrichtet wurde;
- b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist;
- c) für diese Veranstaltung erforderliche behördliche Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen;
- d) der Mieter den Verpflichtungen aus diesem Vertrag trotz Abmahnung nicht nachkommt; eine Abmahnung ist aus den in § 543 Abs. 3 BGB genannten Gründen entbehrlich, insbesondere wenn dies aus besonderen Gründen (z.B. Sicherheit) gerechtfertigt erscheint;

(2) Macht die Gemeinde von ihrem Rücktrittsrecht aus vom Mieter zu vertretenden Gründen Gebrauch kann sie vom Mieter Schadensersatz verlangen.



(3) Der Mieter kann vom Mietvertrag zurücktreten. Der Rücktritt wird an dem Tag wirksam, an dem die schriftliche Rücktrittserklärung bei der Gemeinde eingeht. Der Rücktritt sollte aus Gründen der Beweissicherheit schriftlich erklärt werden. Tritt der Mieter vom Mietvertrag zurück kann die Gemeinde den Ersatz der Kosten, die von Dritten (Dienstleistern/Servicepartnern) in Rechnung gestellt werden und eine Ausfallentschädigung verlangen.

Die Höhe der Entschädigung beträgt:

20% der vereinbarten Mietsumme bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn.

40% der vereinbarten Mietsumme bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn.

60% der vereinbarten Mietsumme bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn.

80% der vereinbarten Mietsumme bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn.

Ist der Gemeinde eine anderweitige Vermietung möglich, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

§19 Erlaubnisse und Meldepflichten

(1) Der Mieter trägt die alleinige Verantwortung für die Erfüllung aller gesetzlichen Meldepflichten und die Einholung erforderlicher Genehmigungen. Insbesondere ist er verpflichtet, die Veranstaltung ordnungsgemäß bei der GEMA anzumelden. Der Vermieter kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den Nachweis der Anmeldung und die Erlaubnisse nach Satz 1 sowie den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren verlangen.

(2) Dem Mieter wird ausdrücklich auf die von ihm einzuhaltenden Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, des Steuerrechts etc. hingewiesen. Umsatzsteuer ist für alle Einnahmen aus der Veranstaltung vom Mieter zu entrichten.

(3) Bei genehmigungspflichtigen Veranstaltungen ist der Mieter verpflichtet die Veranstaltung spätestens 20 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Gemeinde genehmigen zu lassen. Disco- und Disco ähnliche Veranstaltungen bedürfen einer besonderen Genehmigung unter besonderen Auflagen.

(4) Bei Veranstaltungen wie Tanz-, Disco-, Fastnachtsveranstaltungen, Flohmärkten, etc. muss auf Verlangen der Gemeindeverwaltung über den vorhandenen Saalboden ein Schutzboden gelegt werden.

(5) Der Mieter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften und für die Einhaltung der Versammlungsstättenverordnung verantwortlich. Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden.

(6) Die Versagung erforderlicher Genehmigungen berechtigen den Mieter weder zum Rücktritt noch entbinden sie ihn von der Pflicht zur Zahlung des Mietzinses.

§20 Salvatorische Klausel

(1) Die vorstehenden Bedingungen gelten für alle gegenwärtig und zukünftig an die Gemeinde abgegebenen Angebote und mit ihr geschlossenen Verträge in Bezug auf die von Vertragspartnern durchgeführten Veranstaltungen. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Vertragspartners werden zur Gänze nicht anerkannt.

(2) Nebenabreden und Ergänzungen dieser Satzung bedürfen der Schriftform. Auf das Schriftformerfordernis kann nur schriftlich verzichtet werden.

(3) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist, soweit eine Vereinbarung gesetzlich zulässig ist, Freiburg i.Br.

(4) Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(5) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieser Satzung lässt die Unwirksamkeit der übrigen Bestimmungen und ihren Bestand unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Regelung, die in ihrem wirtschaftlichen Gehalt der Unwirksamen möglichst nahe kommt.

(6) Können die Mieträume aufgrund höherer Gewalt nicht für die Veranstaltung genutzt werden (z.B. unverschuldeter Brand im Mietobjekt), trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Gemeinde für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich vom Mieter zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlage der Gemeinde gegenüber verpflichtet.

§ 21 Zuwiderhandlung

(1) Benutzer und Veranstalter, die dieser Satzung wiederholt zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit



oder auf Dauer von der Benutzung des Bürgerhauses und des Kirchensaals ausgeschlossen werden.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. September 2017 in Kraft.

Bis 31. Juli 2017 geschlossene Verträge werden auf Grundlage der bisherigen Satzung abgerechnet.

Hinweis

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntgabe dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satz verletzt worden sind.

Au, den 12. Juli 2017

Jörg Kindel
Bürgermeister

Gebührenverzeichnis

zur Benutzungs- und Gebührensatzung für das gemeindeeigene Bürgerhaus und den Kirchensaal



Raum – ohne Auf- und Abbau	Kosten in Euro *
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal inklusive Bühne und Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag	575.00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal inklusive Bühne, Empore und Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag	650.00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal (1/3) mit Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag	250.00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal (2/3) mit Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag	500.00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal, Empore je Veranstaltungstag	150.00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal, halber Tag bis max. 6 h, inklusive Aufbau-/Abbau-/Reinigungs-Zeiten	375.00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal, bis max. 3 h, inklusive Aufbau-/Abbau-/Reinigungs-Zeiten	190.00 €
<ul style="list-style-type: none">Mitbenutzung der Küche im Bürgerhaus pauschal je Veranstaltungstag/ inklusive aller Nebenkosten für Strom, Wasser, Spülmaschine sowie Geschirr und Besteck.	250,00 €
<ul style="list-style-type: none">Kirchensaal inklusive Bühne und Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag	150.00 €
<ul style="list-style-type: none">Kirchensaal, Küchennutzung pauschal je Veranstaltungstag	40,00 €
<ul style="list-style-type: none">Sozialraum 48 qm	137,50 €
<ul style="list-style-type: none">Seminarraum 3 - 72 qm	150.00 €
<ul style="list-style-type: none">Seminarraum 5 - 16 qm	50.00 €
<ul style="list-style-type: none">Seminarraum 6 - 48 qm	137,50 €
<ul style="list-style-type: none">Jugendraum 85 qm	150.00 €

Komplettpakete (Saal, Küche, Technik, Auf- und Abbau inklusive ((maximal 8 Hausmeisterstunden))	Kosten, pauschal
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal inklusive Bühne, Empore und Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag mitAuf- und Abbau durch die HausmeisterKüchennutzungTechnikReinigung	1.250,00 €
<ul style="list-style-type: none">Bürgersaal inklusive Bühne und Foyer (EG) pauschal je Veranstaltungstag mitAuf- und Abbau durch die HausmeisterKüchennutzungTechnikReinigung	1.175,00 €

Technik/Ausstattung Bürgersaal	Kosten pro Einheit/ Tag in Euro*
<ul style="list-style-type: none">Nutzung vorhandener Technik: Tontechnik Mischpult mit DVD Player, CD-Player, Mikrofone, Funkmikrofone, Stative, Lautsprecher, Leinwand	100.00 €
<ul style="list-style-type: none">Stehische (8 Stück)	2,00 € pro Tisch
<ul style="list-style-type: none">Bestuhlung Tribüne auf der Empore (3 Sitzreihen mit 19/19 und 11 Stühlen, hinten erhöht)	125.00 €
<ul style="list-style-type: none">Headsets nur in Verbindung mit Hausmeister Service (Abrechnung Hausmeister nach angefallenen Stunden)	35.00 € pro Headset



Kosten Reinigung – Die Reinigung der Räume erfolgt fachgerecht durch Haustechniker	Kosten, pauschal
<ul style="list-style-type: none">Boden Küche, Foyer und Bürgersaal bei normaler Verschmutzung	90.00 €
<ul style="list-style-type: none">Boden Küche, Foyer und Bürgersaal bei starker Verschmutzung	150.00 €

Serviceleistungen – optional	Kosten pro Person/Stunde in Euro*
<ul style="list-style-type: none">Betreuung der Veranstaltung durch technisches Personal/Hauswart (Technik etc.)	20,00 €
<ul style="list-style-type: none">Anbringen Nummerierung von Sitzplätzen (2 h)	20,00 € (gesamt 40,00 €)

Sonstige Leistungen	Kosten pro Einheit/ Tag in Euro*
<ul style="list-style-type: none">Klavier	80,00 € für externe Nutzer 50,00 € für Auer Vereine
<ul style="list-style-type: none">Stimmen des Instruments	nach Aufwand

I. Sonstiges

1. Reinigungskosten

Die Reinigung erfolgt durch Bedienstete oder Beauftragte der Gemeinde oder ein beauftragtes Reinigungsunternehmen. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

2. Nebenkosten

Die Kosten für Hausmeisterdienste bzw. für Beauftragte der Gemeinde richten sich nach dem tatsächlich anfallenden tariflichen Arbeitgeberaufwand. Strom, Telefon, Müll, Inventar-Ersatz, usw. werden nach dem tatsächlichen Aufwand abgerechnet.