



Benutzungsordnung für öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Obersontheim

- I. Allgemeine Regelungen**
- II. Regelungen für die Dauernutzung von Räumlichkeiten**
- III. Regelungen für Veranstaltungen in Räumlichkeiten**
- IV. Regelungen für die Nutzung der Außensportanlagen**
- V. Schlussbestimmungen**

Anlagen

- 1. Antrag auf Anmietung**
- 2. Entgeltordnung in der aktuell gültigen Version**

Hinweis

Die in dieser Benutzungsordnung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich immer gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen. Auf eine Doppelnennung und gegenderte Bezeichnungen wird zugunsten einer besseren Lesbarkeit verzichtet.

I. Allgemeine Regelungen

1. Räumlichkeiten und Anlagen

- (1) Die Gemeinde Obersontheim vermietet folgende Räumlichkeiten/Anlagen:
 - a) der Schubarthalle Obersontheim,
 - b) der Gemeindehalle Oberfischach,
 - c) der Weinberghalle Mittelfischach,
 - d) der Gymnastikhalle Untersonnheim
 - e) des Hospital Obersontheim sowie
 - f) die Außensportanlage Obersontheim
- (2) Die angemieteten Räumlichkeiten und Anlagen sind pfleglich zu behandeln.

2. Mietzweck

- (1) Die genannten Räumlichkeiten und Anlagen stehen außerhalb der von der Gemeinde selbst genutzten Zeiten insbesondere den Einwohnern der Gemeinde Obersontheim zur Verfügung.
- (2) Werktags können die genannten Räumlichkeiten vorrangig an örtliche Vereine zu regelmäßigen sportlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Zusammenkünften vermietet werden. Besondere Regelungen dazu unter II. Regelungen für die Dauernutzung von Räumlichkeiten.
- (3) An den Wochenenden können die genannten Räumlichkeiten vorrangig an örtliche Vereine sowie Private und Auswärtige für Veranstaltungen vermietet werden. Darunter fallen neben Sportveranstaltungen auch private Feiern, Vereinstreffen und kommerzielle

Veranstaltungen. Besondere Regelungen dazu unter III. Regelungen für Veranstaltungen in Räumlichkeiten.

- (4) Die Außensportanlage Obersontheim (Rasenplatz inkl. Nebenflächen) kann von der Gemeinde, bei Bedarf mit den Umkleiden in der Schubarthalle, vermietet werden. Die Außensportanlage steht vorrangig den örtlichen Vereinen für den Sportübungsbetrieb, die Durchführung von sportlichen Wettkämpfen und Sportveranstaltungen sowie deren Vorbereitung zur Verfügung. Besondere Regelungen dazu unter IV. Regelungen für die Nutzung der Außensportanlage.
- (5) Der Mietzweck muss der Einrichtung der Räumlichkeit/Anlage entsprechen.
- (6) Veranstaltungen politischer Parteien sind nicht zulässig. Davon ausgenommen sind Veranstaltungen von Kandidaten und Bewerbern in unmittelbarem Zusammenhang, auch zeitlich, von Bürgermeisterwahlen, Gemeinderats- und Ortschaftsratswahlen sowie Veranstaltungen von im Gemeinderat vertretenen Fraktionen.

3. Verfahren

- (1) Die Vermietung erfolgt auf Antrag. Das Antragsformular (Anlage 1) ist auf der Gemeindehomepage verfügbar sowie auf Anfrage bei der Gemeindeverwaltung erhältlich.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf eine Anmietung besteht nicht. Auch aus einer schriftlich oder mündlich beantragten Terminvormerkung und aus einem eingebrachten schriftlichen Antrag auf Nutzung der Räumlichkeiten kann kein Rechtsanspruch auf eine Überlassung hergeleitet werden.
- (3) Nach Genehmigung des Antrags auf Anmietung durch die Gemeindeverwaltung erfolgt der Abschluss einer schriftlichen Raumnutzungsvereinbarung. Erst durch den Erhalt der unterzeichneten Raumnutzungsvereinbarung sind Mieter und Vermieter vertraglich gebunden.
- (4) Mit dem Antrag zur Überlassung einer Räumlichkeit erkennt der Mieter sämtliche Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an.

4. Vermieter

- (1) Die Vermietung der Räumlichkeiten erfolgt ausschließlich durch die Gemeinde Obersontheim (= Vermieter).
- (2) Über die Vermietung entscheidet die Gemeindeverwaltung. Dies gilt insbesondere dann, wenn für einen angefragten Zeitraum mehrere Anträge vorliegen.

5. Mieter

- (1) Der Mieter hat der Gemeinde einen Verantwortlichen zu benennen. Dieser muss als Aufsichtsführende Person während der Benutzung des Mietobjektes ständig anwesend und für die Vermieter erreichbar sein.

6. Widerruf einer Raumnutzungsvereinbarung

- (1) Eine ausgestellte Raumnutzungsvereinbarung (Dauernutzung oder Einzelveranstaltung) kann widerrufen werden, wenn
 - a) nachträglich Umstände eintreten oder bekannt werden, bei deren Kenntnis die Gemeinde der Anmietung nicht zugestimmt hätte,
 - b) die überlassene Räumlichkeit anderweitig aufgrund einer dringlichen Gemeindeveranstaltung (auch Auf- und Abbauarbeiten) und Generalproben benötigt wird,
 - c) die Bestimmungen/Vorgaben dieser Benutzungsordnung nicht eingehalten werden oder die Kautions nicht oder nicht vollständig bezahlt ist,

- d) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
 - e) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse oder der Nachweise, welche der Mieter selbst einzuholen hat nicht vorliegen oder
 - f) die Räume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (2) Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde aufgrund des Widerrufs einer erteilten Überlassung sind in allen Fällen ausgeschlossen.

7. Hausrecht

- (1) Dem Vermieter steht in allen Räumlichkeiten und auf allen Anlagen sowie auf dem umgebenden Gelände das Hausrecht zu. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird durch beauftragte Mitarbeiter ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist. Den Beauftragten ist jederzeitig Zutritt zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren.
- (2) Die jeweiligen Räumlichkeiten dürfen vom Mieter ohne schriftliche Zustimmung der Gemeinde nicht verändert werden.
- (3) Tiere dürfen in die öffentlichen Einrichtungen nicht mitgenommen werden, ausgenommen sind Assistenzhunde/Rehabilitationshunde. Weitere Ausnahmen sind bei der Gemeinde anzufragen.

8. Entgelte

- (1) Für die Vermietung der Räumlichkeiten und Anlagen werden die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Entgelte in der jeweils gültigen Fassung der Entgeltordnung zu dieser Benutzungsordnung (Anlage 2) erhoben.
- (2) Die in der Entgeltordnung aufgeführten Entgelte gelten als Nettopreise. Sofern die Vermietung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, erhöht sich das Entgelt um die Umsatzsteuer in der jeweils aktuell geltenden Höhe.
- (3) Der Aufwand für die Übergabe und Rücknahme durch den Hausmeister sind im Mietentgelt enthalten. Für eine darüberhinausgehende Inanspruchnahme des Hausmeisters während der Anmietung wird ein zusätzliches Entgelt erhoben.
- (4) Des Weiteren kann dem Mieter ein erhöhter Reinigungsaufwand bei außerordentlichen Verschmutzungen in Rechnung gestellt werden.
- (5) Für Veranstaltungen am Wochenende wird jeweils ein voller Tag berechnet.

9. Fundsachen

- (1) Fundsachen können innerhalb von 14 Tagen beim Hausmeister und danach innerhalb der gesetzlichen Fristen im Fundbüro abgeholt werden.

10. Haftung

- (1) Die Benutzung der Räumlichkeiten und Außensportanlagen geschieht auf eigene Verantwortung und Gefahr. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.
- (2) Der Mieter hat die Räume nach der Veranstaltung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter und Zulieferer, insbesondere für Wertsachen, übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.
- (3) Die Gemeinde haftet nur für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit sowie für Schäden, die nachweislich auf eine für durch den Mieter nicht erkennbare mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume oder des vermieteten Inventars zurückzuführen sind.
- (4) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignisse haftet die Gemeinde nur, wenn diese

Ereignisse nachweisbar von ihm oder seinen verantwortlichen Mitarbeitern vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden sind.

- (5) Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch die Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen während der Mietzeit entstehen.
- (6) Alle durch nicht sachgemäße Benutzung verursachten Beschädigungen der Anlagen werden von der Gemeinde in vollem Umfang auf Kosten des Mieters beseitigt.
- (7) Bei mutwilligen Beschädigungen muss außerdem mit Strafanzeige gerechnet werden.

II. Regelungen für die Dauernutzung von Räumlichkeiten

- (1) Die in der Nutzungsvereinbarung als Verantwortlicher genannte Person (Übungsleiter) ist für das Öffnen und Verschließen der Räumlichkeiten verantwortlich. Dies gilt für Türen und Fenster.
- (2) Die genehmigten Belegungen werden auf der Gemeindehomepage veröffentlicht. Die genehmigten Belegungszeiten sind einzuhalten.
- (3) Die Schubarthalle darf während des Übungsbetriebs nur mit geeigneten Sportschuhen benutzt werden.
- (4) In den Räumlichkeiten besteht Kaugummiverbot.
- (5) Essen und Getränke in Glasflaschen sind während des Trainingsbetriebes nicht erlaubt.
- (6) Ballspiele mit festen Bällen (z.B. Handball, Fußball) sind mit Ausnahme der Schubarthalle und des MZR Untersontheim verboten.
- (7) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren ist der Zutritt zu den Hallen- und Übungsräumen nur mit einer Aufsichtsperson (Übungsleiter) gestattet.

III. Regelungen für Veranstaltungen in Räumlichkeiten

1. Veranstalter

- (1) Der in der Raumnutzungsvereinbarung genannte Mieter ist gleichzeitig alleiniger Veranstalter (bzw. Unternehmer oder Betreiber im Sinne entsprechender Rechtsvorschriften) für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung. Eine Überlassung des Mietobjekts, ganz oder teilweise, an Dritte ist dem Mieter nicht gestattet.

2. Veranstaltungsvorbereitungen und Veranstaltungsablauf

- (1) Die Unfallverhütungsvorschriften, sowie alle gesetzlichen Bestimmungen sind vom Mieter genau zu beachten und einzuhalten. Notwendige behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse oder der Nachweise, welche für die Veranstaltung erforderlich sind, sind vom Mieter einzuholen.
- (2) Dem Mieter obliegen auf eigene Kosten insbesondere die nachstehenden Verpflichtungen:
 - a) Einholung behördlicher Genehmigungen jeder Art.
 - b) Erwerb der Aufführungsrechte bei der GEMA, etc.
 - c) Beachtung des Gesetzes zum Schutze der Jugend und Einhaltung der Sperrzeiten in den Veranstaltungsräumen.
 - d) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass Anwohner durch Besucher, Auf- und Abbau, Catering, insbesondere in den nächtlichen Ruhezeiten, nicht gestört werden.
- (3) Fenster und Türen sind ab 22:00 Uhr geschlossen zu halten.

- (4) Räum- und Streupflichten werden mit Übergabe der Räumlichkeiten dem Mieter auferlegt. Dem Mieter wird hierzu geeignetes Material zur Verfügung gestellt. Die Räum- und Streupflicht erstreckt sich auf die Mietzeit. Folgende Bereiche unterliegen der Räum- und Streupflicht:
 - a) Parkplätze welche den angemieteten Räumlichkeiten angehören
 - b) Zugang zum Haupteingang
 - c) Zugang zu Nebeneingängen
- (5) Die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen dürfen lediglich zu dem in der Raumnutzungsvereinbarung angegebenen Zweck benutzt werden.
- (6) Sofern amtliche Bestuhlungspläne vorhanden sind, sind diese maßgebend. Abweichungen sind vorab bei der Gemeinde anzufragen. Die Bestuhlung (Auf- und Abbau) ist vom Mieter unter Berücksichtigung sämtlicher Vorschriften selbst vorzunehmen. Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen müssen freigehalten werden. Dies gilt auch für die Ausgänge und Fluchtwege.
- (7) Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen freizuhalten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
- (8) Notbeleuchtungen, Notausgangsschilder, Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht mit Ausstellungsgegenständen, Mobiliar oder sonstigem verstellt oder mit Dekorationen verhängt werden.
- (9) Die festgesetzten Besucherkapazitäten, die sich aus dem genehmigten Bestuhlungsplan ergeben, dürfen vom Mieter nicht überschritten werden.
- (10) Das Betreten von internen Betriebsräumen ist für Veranstaltungsbesucher sowie dem Mieter und deren Mitarbeiter verboten.
- (11) Alle Zugänge zu Räumen, die nicht benutzt werden, sind geschlossen zu halten.
- (12) In sämtlichen Räumlichkeiten besteht Rauchverbot. Rauchen ist nur außerhalb der Gebäude gestattet. Es sind geeignete Aschenbecher für die ordnungsgemäße Entsorgung aufzustellen.
- (13) Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht oder gefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen sind auf dem gesamten Gelände untersagt. Ebenso untersagt sind offene Feuer.

3. Werbung

- (1) Werbung für die Veranstaltungen ist alleinige Sache des Mieters. Die Anbringung von Werbemitteln ist mit dem Vermieter abzusprechen.
- (2) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. ist der Mieter als Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Vertragsverhältnis zwischen Besucher und Mieter besteht, nicht etwa zwischen Besucher oder anderen Dritten und der Gemeinde.
- (3) Der Vermieter kann verlangen, dass ihm das verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel, Prospekte, Programme, usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.
- (4) Wildes Plakatieren ist gesetzlich verboten und verpflichtet den Mieter zum Schadensersatz.

4. Dekoration

- (1) Die Dekoration ist Sache des Mieters. Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass an Decken, Wänden, Fußböden oder Einrichtungsgegenständen kein Schaden entsteht, d. h. es dürfen keine Löcher gebohrt bzw. Schrauben oder Nägel angebracht werden. Nach Gebrauch sind Dekorationen und dergleichen unverzüglich vom Mieter zu entfernen.

- (2) Kerzen und Teelichter dürfen nur in Gläsern aufgestellt werden.

5. Bewirtung

- (1) Soll eine Veranstaltung bewirtet werden, können in der Schubarthalle Obersontheim, der Weinberghalle Mittelfischach und der Gemeindehalle Oberfischach jeweils die Küchen angemietet werden.
- (2) Der Mieter kann die Bewirtung selbst übernehmen oder einen Caterer beauftragen.
- (3) Bei der Bewirtung müssen alle gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden (z. B. Jugendschutzgesetz, Versammlungsstättenverordnung, Hygienebestimmungen).
- (4) Der Mieter hat die Küche bei Rückgabe so zu verlassen, wie er sie angetroffen hat. Küche, Kühlschränke, Kühlräume, Spül- und Thekenbereiche, Inventar sind gründlich zu reinigen. Der Küchenboden ist besenrein zu verlassen. Ein Versäumnis des Caterers wird dem Mieter angelastet. Bruch, Fehlteile und unzureichende Reinigung werden in Rechnung gestellt.

6. Übergabe und Rückübergabe der Räumlichkeiten

- (1) Die Übergabe der Räumlichkeiten an den Mieter erfolgt durch einen Beauftragten der Gemeinde und wird in einem Übergabeprotokoll festgehalten. Der Zeitpunkt der Übergabe ist mit der Gemeinde abzustimmen, ebenso der Zeitpunkt für die Rückgabe.
- (2) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Vertrag benannten Zeitpunkt beendet ist. Der Raum muss nach Ende der Veranstaltung, spätestens bis 06:00 Uhr des Folgetages verlassen werden.
- (3) Die Sauberhaltung der angemieteten Räumlichkeiten inkl. Sanitäranlagen während der Veranstaltung ist Aufgabe des Mieters. Die genutzten Räume sind vom Mieter an den Beauftragten der Gemeinde besenrein zurückzugeben. Hierzu wird auf einem Rückübergabeprotokoll dokumentiert, ob durch die Benutzung Schäden verursacht wurden, ob das Inventar vollständig ist und die Räumlichkeiten sich in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Eventuelle Beanstandungen werden in Rechnung gestellt und mit der Kautionsverrechnung verrechnet.
- (4) Der angefallene Müll muss vom Mieter mitgenommen und auf eigene Kosten ordnungsgemäß entsorgt werden.

7. Ausfall und Abbruch der Veranstaltung

- (1) Ein Rücktritt des Mieters vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund möglich. Der Vermieter behält sich vor, bei einem Rücktritt eine Stornogebühr gemäß der aktuell gültigen Entgeltordnung zu erheben. Wird der Ausfall der Veranstaltung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Mieten in voller Höhe zu entrichten.
- (2) Bei einem Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann die Gemeinde vom Mieter die sofortige Räumung der überlassenen Räumlichkeiten und die Herausgabe des Schlüssels fordern. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Entgelts verpflichtet. Ein Schadenersatzanspruch gegenüber dem Vermieter besteht nicht.

IV. Regelungen für die Nutzung der Außensportanlagen

1. Nutzungsbestimmungen

- (1) Eine Benutzung der Außensportanlage zu Übungszwecken ist grundsätzlich nur auf den Nebenflächen gestattet. Ausnahmen sind bei der Gemeinde anzufragen.
- (2) Auf dem Rasenspielfeld dürfen nur Stollenschuhe benutzt werden.

- (3) Die Benutzung des Rasenplatzes durch Schule und Vereine ist nur in Anwesenheit und unter Aufsicht eines verantwortlichen Übungsleiters oder einer anderen verantwortlichen Aufsichtsperson gestattet. Die verantwortliche Person ist der Gemeinde zu benennen.
- (4) Geräte werden nur an diese die verantwortliche Person ausgegeben. Beschädigungen und ihre Urheber sind der Gemeinde unverzüglich zu melden. Der Übungsleiter ist auch für die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Geräte, die nach Gebrauch wieder an den ursprünglichen Aufbewahrungsort zu bringen sind, verantwortlich.
- (5) Die Benutzung von Fahrzeugen aller Art (auch Fahrräder) auf dem Rasenfeld ist untersagt; ausgenommen ist hiervon die Beförderung von Sportgeräten mit den dafür vorgesehenen Fahrzeugen.
- (6) Die Park- und Abstellplätze an der Schubarthalle und auf der Wendeplatte stehen zur Verfügung.
- (7) Wenn am Wochenende auch die Umkleieräume und Duschen in der Schubarthalle angemietet werden, übernimmt der Mieter ab Freitag, 12.00 Uhr den Schließdienst. Die Duschen und Umkleieräume sind besenrein zu verlassen.

2. Unterhaltung und Pflege

- (1) Die laufende Pflege, Instandsetzung und Unterhaltung obliegen der Gemeinde. Das Vorbereiten und Herrichten der Anlagen sowie die Materialbeschaffung für die sportliche Nutzung (Spielfeldmarkierungen, Aufstellen der Tore, Markierungen der Laufstrecken, Aufstellen der Geräte incl. Transport derselben vom und zum Geräteraum, usw.) ist durch den Mieter selbst vorzunehmen.

3. Änderung der Anlagen

- (1) Änderungen an den Anlagen, insbesondere Ausschmückung, Absperrung, Aufstellung von Sitzgelegenheiten, Tafeln, Verschläge und dergleichen, Aufgrabungen, sowie Änderungen an den Hochbauten sind untersagt bzw. dürfen allenfalls nach vorheriger Genehmigung durch die Gemeinde vorgenommen werden.

4. Gewerbliche Tätigkeit

- (1) Die Ausübung gewerblicher Tätigkeit (Aufstellung fliegender Bauten, Erfrischungsständen, Verkaufsständen, usw.) bedarf der Genehmigung durch die Gemeinde.
- (2) Der Getränkebezug erfolgt auf eigene Rechnung des jeweiligen Mieters.
- (3) Das Kassen- und Kontrollpersonal ist vom Mieter auf eigene Kosten zu stellen.

5. Ausfall und Abbruch der Veranstaltung

- (1) Ein Rücktritt des Mieters vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund möglich. Der Vermieter behält sich vor, bei einem Rücktritt eine Stornogebühr zu erheben. Wird der Ausfall der Veranstaltung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Mieten in voller Höhe zu entrichten.
- (2) Bei einem Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen kann die Gemeinde vom Mieter die sofortige Räumung der überlassenen Räumlichkeiten und die Herausgabe des Schlüssels fordern. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Entgelts verpflichtet. Ein Schadenersatzanspruch gegenüber dem Vermieter besteht nicht.

V. Schlussbestimmungen

- (1) Die aktuell gültigen Entgeltordnungen sowie der Antrag auf Anmietung sind als Anlagen Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Die bisherige Benutzungsordnung für die öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Obersontheim (Schubarthalle beschlossen am 12.11.2018, Gemeindehalle Oberfischach beschlossen am 01.01.2019 und Weinberghalle Mittelfischach beschlossen am 01.01.2019) treten mit Beschluss dieser Benutzungsordnung außer Kraft.
- (3) Diese Benutzungsordnung wurde am 21.07.2025 vom Gemeinderat beschlossen und tritt am 01.08.2025 in Kraft.

Obersontheim, den 17.07.2025.

Stephan Türke
Bürgermeister