

Bürgermeisteramt  
Königstr. 29  
71139 Ehningen  
Bauamt Bauen und Liegenschaften

## Vertrag

### über die Benutzung der Turn- und Festhalle Ehningen

Die Gemeinde Ehningen, vertreten durch Herrn Bürgermeister Claus Unger, dieser vertreten durch das Bauamt: Bauen und Liegenschaften, Frau Birgit Bäuerle überlässt dem Veranstalter

**Veranstalter:**

(Name des Vereins/Organisation/Firma)

**vertreten durch:**

(Name, Adresse, Telefon)

\_\_\_\_\_  
(E-Mail, Angabe freiwillig)

Räume und Einrichtungsgegenstände in der Turn- und Festhalle nach folgenden näheren Bestimmungen:

1. **Tag der Veranstaltung:**

2. **Art der Veranstaltung:**

3. **Saalöffnung** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

4. **Beginn der Veranstaltung:** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

**Ende des Programms:** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

**Ende der gesamten Veranstaltung:** Zeit: \_\_\_\_\_ Uhr

5. **Räumlichkeiten:** Halle:  ja  nein

Bühne:  ja  nein

Küche:  ja  nein

6. **Dekoration:** **Aufbau** am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

**Abbau** am \_\_\_\_\_ um ca. \_\_\_\_\_ Uhr **beendet**

7. **Bestuhlung:**

Das Aufstellen und der Abbau erfolgt durch den Veranstalter.

Die Turn- und Festhalle ist max. für die in den vom Landratsamt genehmigten Bestuhlungsplänen ausgewiesenen Sitzplätze zugelassen. Der Bestuhlungsplan muss aus Sicherheitsgründen eingehalten werden.

Bei Nichteinhaltung haftet der Veranstalter vollumfänglich. **Bitte den Bestuhlungsplan, der für die Veranstaltung angewendet wird, durch ankreuzen angeben!**

⇒ **Die Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden!**

• Erwartete Besucherzahl: ca. \_\_\_\_\_ Personen

**Bestuhlung mit Tischen:** (max. Besucherzahl Halle: **Personen**)

Tische \_\_\_\_\_ Stück

Stühle \_\_\_\_\_ Stück

**V7**

**V8**

**V9**

**V15**

**Reihenbestuhlung:** (max. Besucherzahl Halle: **Personen**)

Stühle \_\_\_\_\_ Stück

V3     V4     V5     V6     V12

**Bestuhlung mit Biertischgarnituren(und Lauben) :** (max. Besucherzahl Halle: **Personen**)

Bierbänke \_\_\_\_\_ Stück

Biertische \_\_\_\_\_ Stück

Lauben \_\_\_\_\_ Stück

V1     V2     V13     V16

**Blutspende und Ausstellungen** (max. Besucherzahl Halle: **Personen**)

V10

**Blutspende und Ausstellungen mit Tischen und Stühlen**

V1     V2     14

**Von den Veranstaltungsplänen abweichende Bestuhlungsvarianten:**

Soll abweichend von den Veranstaltungsplänen bestuhlt werden, so hat dies der Veranstalter in kenntlicher Form auf DIN A 3-Größe darzustellen und den Plan auf eigene Kosten vom Landratsamt genehmigen zu lassen. Er verpflichtet sich ferner, mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung eine DIN A 3-Kopie an den Hausmeister sowie ggf. an die Brandsicherheitswache zu übermitteln.

**Benutzung der Bühne: siehe geltende Benutzungsordnung**

(⇒ Tische dürfen nicht aufgestellt werden)

Stühle \_\_\_\_\_ Stück

- ⇒ Wir weisen darauf hin, dass es bei maximaler Bestuhlung im Randbereich Sitzplätze mit eingeschränkter Sicht gibt.
- ⇒ Im Stuhllager der Turn- und Festhalle stehen 750 Stühle und ca. 84 Tische zur Verfügung. Die darüber hinausgehende erforderliche Anzahl von Stühlen und Tischen ist vom Veranstalter in Eigenverantwortung aus der Sporthalle zu besorgen. Der Hausmeister der Sporthalle ist hiervon rechtzeitig, mindestens jedoch 2 Wochen vorher zu informieren.
- ⇒ Die Schiebetür im Foyer muss bei Veranstaltungen vollständig geöffnet sein und wird bei Saalöffnung vom Hausmeister oder einer hierzu berechtigten Person gegen das Verschließen gesichert.
- ⇒ Der Veranstalter darf nicht mehr Karten ausgeben, als der jeweilige Bestuhlungsplan Plätze aufweist; Stehplätze sind nicht zugelassen.

#### Weitere Räumlichkeiten:

Anzahl der benötigten Umkleidekabinen: \_\_\_\_\_ Stk.

Küche

Teeküche

Weitere:

#### 8. Hallenboden

Um auf dem Hallenboden Punktbelastungen und somit Druckstellen zu vermeiden, ist eine max. Belastung von 500 Kg/qm zulässig, sofern es sich um eine statische Last handelt (Gegenstand steht an Ort und Stelle). Wird die Last transportiert (= rollende Last), darf die Last pro Rad 150 Kg nicht überschreiten. Sofern der Gegenstand schwerer ist als 600 Kg, muss der Hallenboden sowohl bei Transport als auch Aufstellen mit Holzdielen ausgelegt werden, damit die Verteilung der Last auf eine größere Grundfläche gewährleistet ist. Die Halle darf nicht mit Gabelstaplern oder Arbeitshilfen mit einem Gewicht über 600 Kg befahren werden.

## 9. Schutzboden

Bei Veranstaltungen, bei denen Besucher die Halle mit Straßenschuhen betreten bzw. Getränke und Speisen verzehrt werden ist der Schutzboden auszulegen und danach wieder aufzurollen.

- Diese Tätigkeit ist ausschließlich vom Veranstalter abzuwickeln, der Hausmeister steht – mit Ausnahme auftretender Fragen – hierfür nicht zur Verfügung.
- Eine evtl. Nassreinigung des Schutzbodens erfolgt bei entsprechender Verschmutzung durch den Hausmeister, nachdem die Veranstaltungsfläche geräumt und besenrein übergeben wurde. Erst nach der erforderlichen Trocknungszeit von ca. 2 Stunden kann der Boden vom Veranstalter wieder aufgerollt werden. Dies ist im Veranstaltungsablauf zeitlich zu berücksichtigen
- Das Verlegen und Wiederaufnehmen des Bodens erfolgt mittels eines speziellen Auf- und Abrollgerätes, das von zwei oder drei Personen bedient wird. Für das Aufrollen des Bodens werden sechs Personen empfohlen.

Der Schutzboden überdeckt die Sportfeldmarkierungen – sofern das Auslegen aufgrund der Bewirtschaftung der Halle nicht ohnehin vorgeschrieben ist, steht dem Nutzer die Verwendung des Schutzbodens aus optischen Gründen frei.

Schutzbodens ist auszulegen:  ja  nein

## 4. Reinigung der Räumlichkeiten und Tische in der Halle im Falle einer Nutzung

Die Reinigung erfolgt nach den Anweisungen des Hausmeisters unter Berücksichtigung der nachfolgenden Angaben:

- Halle/Bühne/Umkleidekabinen: besenrein durch den Veranstalter, größere Verunreinigungen sind vorab feucht aufzuwischen
- Teeküche: gründliche Reinigung durch den Veranstalter
- Großküche (ehemals Schlosstuben) besenrein durch den Veranstalter. Die Reinigung der Küche erfolgt durch eine durch die Gemeinde beauftragte Reinigungsfirma. Die Abrechnung erfolgt auf Nachweis und wird dem Veranstalter durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.
- Toiletten/Duschen: Nassreinigung durch den Hausmeister – besenreine Übergabe durch den Veranstalter
- WC-Anlagen im Bereich des Foyers: müssen nach Festlegung des Liegenschaftsamtes in Abhängigkeit der Besucherzahl gebucht werden (VersammlungsstättenVO) und werden den Veranstaltern von der Gemeinde Ehningen zur Verfügung gestellt. Diese ist berechtigt, für die Nutzung der WC-Anlagen eine Gebühr von 100 Euro pro Veranstaltungstag für die Reinigung zu erheben.
- Schutzboden: besenrein durch den Veranstalter, evtl. Nassreinigung durch den Hausmeister
- Tische: sofern am Abend der Veranstaltung abgestuhlt wird, erfolgt die Reinigung durch den Pächter, der Veranstalter beseitigt seine Dekoration vorher und hilft bei Bedarf bei der Reinigung; bei Abstuhlung am nächsten Tag reinigt der Veranstalter die Tische
- Stühle: Sitz- und Rückenpolster mit Handfeger abkehren, bei größeren Verschmutzungen bitte Rücksprache mit dem Hausmeister

Wird die Reinigung nicht oder unzureichend durchgeführt, wird diese von der Gemeindeverwaltung auf Kosten des Veranstalters veranlasst.

## 11. Abfall:

- Die ordnungsgemäße Beseitigung aller anfallenden Abfälle obliegt dem Veranstalter. Sollten der Gemeinde dennoch Kosten für die Beseitigung von Abfällen entstehen, werden diese dem Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.
- Die Abfalleimer des Außengeländes der Turn- und Festhalle werden vom Hausmeister spätestens am Tag nach der Veranstaltung kontrolliert. Für den Fall, dass sich nachweislich Abfall der Veranstaltung darin befindet (z. B. Dekorationsmaterial, Speisekarten u. a.) hat der Veranstalter nachträglich die Kosten für die Entsorgung zu tragen.

## 12. Ausstattung

- Benötigt werden:  Lautsprecheranlage  Beleuchtungsanlage  Leinwand  Beamer
- Flügel (die Nutzung und Transport erfolgt durch den Hausmeister der TuF)
- Servierwagen: Anzahl: \_\_\_\_\_ Stück (von 2 Stück)
- Rednerpult  Podeste (1,00 m x 2,00 m) Anzahl: \_\_\_\_\_ Stück

⇒ **Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Halle mit ihren Einrichtungen schonend und pfleglich behandelt wird. Insbesondere sind das Besteigen der Stühle und das Ablegen der Füße mit Schuhen nicht zulässig. Die technischen Anlagen sind mit besonderer Umsicht zu behandeln.**

## 13. Garderobe

Garderobenständler werden benötigt:  ja , \_\_\_\_\_ Stück  nein

Besetzung der Garderobe durch den Veranstalter:  ja  nein

Bei Besetzung der Garderobe bspw. durch Vereinsmitglieder steht es dem Veranstalter frei, Garderobengebühren von den Besuchern zu verlangen. Evtl. Gebühreneinnahmen stehen dem Veranstalter zu.

Garderobendienst der Gemeinde wird benötigt:  ja  nein

### Bei Inanspruchnahme der Garderobendienstes der Gemeinde :

Wird dieser vom Veranstalter in Anspruch genommen, ist je abgegebenem Kleidungsstück eine Gebühr in Höhe von 0,50 € zu kassieren. Die Garderobe wird durch das Garderobenpersonal der Gemeinde nur bis 01.00 Uhr bewacht. Falls die jeweilige Veranstaltung länger dauern sollte, hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass den noch anwesenden Besuchern bekanntgegeben wird, dass die Garderobe nicht mehr bewacht wird. Der Veranstalter wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Gemeinde keine Haftung für die Garderobe übernimmt, für den Fall, dass dieser Zeitpunkt den Veranstaltungsbesuchern nicht bekannt gegeben wird, vielmehr haftet der Veranstalter für evtl. Regressansprüche aus der Nichtbekanntmachung des Zeitpunktes der Beendigung der Garderobebewachung.

Vorteilhaft wäre es, wenn dann vom Veranstalter ein Garderobendienst bis zum Ende der Veranstaltung abgestellt würde.

**Weiterhin ist vom Veranstalter bei starkem Besucherandrang etwa in der ersten Stunde wenigstens eine Person zur Mithilfe für das Garderobenpersonal zu beauftragen.**

## 14. Bewirtung der Veranstaltung:

- Ohne Bewirtung
- Bewirtung durch den Veranstalter
- Sekt-/Barbetrieb mit Küchennutzung
- Sekt-/Barbetrieb ohne Küchennutzung

- Auf die Vorschriften des Gaststättengesetzes, wonach für jede Bewirtschaftung rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung, eine vorübergehende Schankerlaubnis beim Bürgermeisteramt (Ordnungsamt) zu beantragen ist, wird besonders hingewiesen.

- Die Verwendung von Plastik-/Einweggeschirr ist nicht zugelassen; es ist grundsätzlich Porzellan-/Keramikgeschirr zu verwenden. Abweichungen sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeindeverwaltung zulässig.

**15. Bei Teilbewirtung:**

- Geschirr wird selbst gestellt

**16. Sperrzeit:**

Die Sperrzeiten sind über das Ordnungsamt der Gemeindeverwaltung festgelegt und einzuhalten. Die Hallenbenutzung richtet sich nach der geltenden Benutzungsordnung.

**17. Lärmbelästigung:**

Der Veranstalter verpflichtet sich, unzumutbare Lärmbelästigungen der Nachbarschaft zu vermeiden und die Veranstaltungsbesucher zu Ruhe und Ordnung, insbesondere auf den Freiflächen und bei Verlassen der Halle und der Parkplätze anzuhalten.

**18. Brandsicherheitswache/Sanitätswache**

Die Stellung einer Brandsicherheitswache liegt im Ermessen des Veranstalters. Dies ist von ihm mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung mit der Freiwilligen Feuerwehr zu klären. Die Kosten trägt der Veranstalter. Die Gemeinde Ehningen behält es sich jedoch vor, von Fall zu Fall über die Anwesenheit einer Brandschutzwache zu entscheiden, dies gilt insbesondere für Faschingsveranstaltungen, Rock-/Popkonzerte und Veranstaltungen mit pyrotechnischen Attraktionen. Die Gemeinde muss informiert werden.

**Bei Verwendung von offenem Kerzenlicht zu Dekorationszwecken sowie pyrotechnischem Feuerwerk ist zwingend die Anwesenheit einer Brandschutzwache erforderlich.  
⇒ Für Bühnenfeuerwerke ist eine Gestattung des Bürgermeisteramtes (Ordnungsamt) einzuholen!**

- Kerzen/offenes Feuer zu Dekorationszwecken sind vorgesehen:  ja  nein

Kurze Beschreibung: \_\_\_\_\_

- Die Verwendung von pyrotechnischem Feuerwerk ist vorgesehen:  ja  nein

- Sonstiges (z. B. Nebelmaschine, Laser) \_\_\_\_\_

**Sanitätswache**

Die Erforderlichkeit einer Sanitätswache ist vom Veranstalter rechtzeitig mit dem DRK abzuklären und die Gemeinde muss darüber informiert werden. Er hat auch die Kosten hierfür zu tragen und die Sanitätswache selbst zu organisieren.

**Notruf:**

**Für Notfälle ist ein Telefonanschluss im Treppenaufgang, der von den Umkleideräumen zur Bühne führt, an der linken Wandseite vorhanden.**

Erreichbar sind über diesen Anschluss: Polizei sowie die integrierte Rettungsleitstelle des Rettungsdienstes und der Feuerwehr.

**19. Besondere Sicherheitshinweise:**

- ⇒ Die in der Turn- und Festhalle angebrachten Feuerlöscher dürfen nicht von ihrem Standort entfernt werden! Sofern Feuerlöscher nachweislich bei der Veranstaltung beschädigt wurden, hat der Veranstalter die Kosten für die Reparatur oder ggf. den Ersatz zu tragen.
- ⇒ Feuerlöscher, Feuermelder und Notausgangsschilder dürfen nicht mit Dekorations- oder anderem Material überklebt werden!
- ⇒ Notausgangstüren müssen frei zugänglich und jederzeit ohne Hilfsmittel nach außen zu öffnen sein. Das Abschließen während einer Veranstaltung ist nicht zulässig, auch nicht zeitweilig.
- ⇒ Die Beleuchtung sämtlicher Fluchtwege muss ständig eingeschaltet sein.
- ⇒ Bei Störung der Haustechnik ist der Hausmeister sofort zu unterrichten

## 20. Rauchverbot:

**In allen Räumen und Nebenräumen der Turn- und Festhalle ist das Rauchen verboten!  
Raucher werden gebeten, sich ins Freie zu begeben.**

## 21. Ordnungsdienst

Die Stellung eines Ordnungsdienstes liegt im Ermessen des Veranstalters und ist von ihm zu organisieren und die Kosten hierfür zu tragen.

Die Gemeinde Ehningen behält sich jedoch vor, von Fall zu Fall über die Anwesenheit eines Ordnungsdienstes zu entscheiden, dies gilt insbesondere für Faschingsveranstaltungen, Rock-/Popkonzerte und Veranstaltungen mit pyrotechnischen Attraktionen.

## 22. Versicherung

- 1) Der Veranstalter/Nutzer hat vor Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden und für Vermögensschäden abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Veranstalter/Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen sowie die aktuelle Prämienzahlung nachzuweisen.
- 2) Bei Nutzungen, bei denen Teilnehmer, Besucher oder Anlagen in besonderem Maße gefährdet sein könnten, ist der Veranstalter/Nutzer verpflichtet, außerdem eine entsprechende Versicherung abzuschließen, von deren Nachweis die Überlassung abhängig gemacht werden kann.

## 23. Haftungsausschlussvereinbarung

Die Gemeinde überlässt die Außenanlagen der Turn- und Festhalle, die Halle und deren Einrichtungen dem Nutzer in verkehrssicherem Zustand.

- 1) Der Nutzer ist verpflichtet, die Turn- und Festhalle mit ihren Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Nutzungszweck zu prüfen. Er hat sicherzustellen, dass schadhafte Einrichtungen/Anlagen nicht benutzt werden.
- 2) Der Nutzer übernimmt die Verantwortung und Haftung für seine Veranstaltung/Nutzung und stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten/Beauftragten und der Besucher seiner Veranstaltung für Schäden frei, welche im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsbetrieb/der Nutzung der Turn- und Festhalle und ihren Einrichtungen stehen. Er verzichtet ferner in diesen Fällen auf eigene Haftpflichtansprüche gegenüber der Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme in diesen Fällen auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, ist der jeweilige Nutzer verpflichtet, die Gemeinde von gegen sie geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich etwaiger Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen.
- 3) Der Nutzer verpflichtet sich weiter, die Gemeinde von Schadensersatzansprüchen jeglicher Art freizustellen, wenn die Veranstaltung/Nutzung aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung untersagt wird bzw. nicht durchgeführt werden kann. Dies gilt sowohl für ordentliche Gerichtsverfahren als auch für einstweilige Anordnungen in gerichtlichen Eilverfahren. Gleiches gilt in Fällen von höherer Gewalt.
- 4) Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die an der Turn- und Festhalle mit ihren Einrichtungen durch die Benutzung entstehen. Dies gilt ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch den Nutzer, dessen Beauftragte, Teilnehmer an sportlichen Übungen oder Besucher von Veranstaltungen verursacht wurden.
- 5) Für sämtliche Handlungen der Teilnehmer und Besucher haftet der Veranstalter. Er ist daher verpflichtet, einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten.
- 6) Für die vom Nutzer, seinen Bediensteten, Beauftragten oder Besuchern seiner Veranstaltung/Nutzung eingebrachten Gegenstände sowie für die Garderobe – es sei denn, diese wurde durch Garderobepersonal von der Gemeinde bis 1.00 Uhr bewacht – haftet die Gemeinde nicht.

## 24. Übergabe der Halle und Hausmeisterbetreuung:

- 1) Spätestens eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung findet unter Anwesenheit des Hausmeisters, eines vom Verein benannten Veranstaltungsleiters und - falls vor Ort - eines Vertreters der Brandschutzwache eine Begehung und Übergabe der Turn- und Festhalle statt. Dabei wird die Bestuhlung kontrolliert, alle Räume besichtigt und eventuelle Mängel, Verluste oder anderweitige Schäden sofort in einem Protokoll festgehalten und von den Anwesenden unterzeichnet.
- 2) Der Veranstaltungsleiter erkundigt sich vor Veranstaltungsbeginn nach dem Dienstschluss des Hausmeisters.
- 3) Der Veranstaltungsleiter übernimmt nach Dienstschluss des Hausmeisters bis zum Ende der Veranstaltung den weiteren Hausmeisterdienst.
- 4) Der Hausmeister händigt dem Veranstaltungsleiter vor Beginn der Veranstaltung gegen Unterschrift eine Liste mit den Hausmeistertätigkeiten aus und erklärt die einzelnen Arbeiten bei der Übergabe der Halle an Ort und Stelle. Die Schlüsselübergabe erfolgt gegen Quittung oder Unterschrift auf dem Übergabeprotokoll. Die Schlüssel sind dem Hausmeister spätestens beim Verlassen der besenreinen Halle zurückzugeben, bei Reinigung direkt im Anschluss an die Veranstaltung am folgenden Tag.

**Benennung eines Veranstaltungsleiters, welcher bei der Übergabe der Halle anwesend ist und die Hausmeistertätigkeit nach Dienstschluss des Hausmeisters übernimmt:  
=> Feld ist vor Veranstalter in jedem Fall auszufüllen**

\_\_\_\_\_  
(Name/Anschrift/Telefon)

Telefon/Mobilnr., unter der der Veranstaltungsleiter auch während der Veranstaltung erreichbar ist:

\_\_\_\_\_  
⇒ Der/die Unterzeichnende muss während der Veranstaltung jederzeit vor Ort erreichbar sein

- 5) Wird dem Hausmeister nicht eindeutig eine verantwortliche Person genannt und ist eine gemeinsame Begehung und Übergabe der Halle aus diesem Grunde nicht möglich, liegt im Zweifelsfalle die Verantwortung beim Vorstand bzw. dem gesetzlichen Vertreter des Veranstalters.
- 6) Sollte die Anwesenheit des offiziellen Hausmeisters über den obengenannten Rahmen hinaus ausnahmsweise notwendig oder vom Veranstalter gewünscht sein, ist dies nach Abklärung mit dem Hausmeister gegen Kostenersatz möglich. Berechnung erfolgt in diesem Fall durch die Gemeindeverwaltung.

## 25. Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen:

Evtl. Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen der Halle, ihrer Nebenräume und an den Außenanlagen, welche nachweislich durch den Veranstalter oder seine Besucher verursacht wurden, werden vom Hausmeister der Gemeindeverwaltung gemeldet, welche die Reparatur bzw. Ersatzbeschaffung veranlasst. Für die Kosten hat der Veranstalter aufzukommen. Nach vorheriger Absprache mit der Gemeinde Ehningen können die Reparaturen/Ersatzbeschaffungen unter folgenden Voraussetzungen auch durch den Veranstalter veranlasst werden:

- Vollständige Erledigung innerhalb von 6 Wochen nach der Veranstaltung
- Fachmännische Ausführung durch einen niedergelassenen Handwerksbetrieb oder gleichwertige Eigenleistung
- Gleichwertige Ersatzbeschaffung in Optik und Funktionsfähigkeit

## 26. Pflichten des Veranstalters nach der Versammlungsstättenverordnung (VSättVO)

### Veranstaltungsleiter

Die Pflichten der Gemeinde als Betreiberin der Turn- und Festhalle nach § 38 Versammlungsstättenverordnung werden auf den unter Punkt 24 dieses Vertrages genannten Veranstaltungsleiter wie folgt übertragen:

1. Der Veranstaltungsleiter ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften (Benutzungsordnung und öffentlich-rechtlich Vorschriften) verantwortlich.
2. Während der Veranstaltung muss der Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
3. Der Veranstaltungsleiter muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

**27. Hausrecht:**

Der Beauftragte der Gemeinde/Hausmeister übt stellvertretend für die Gemeinde das Hausrecht aus. Er hat Kontroll- und Weisungsrecht gegenüber allen Personen, welche sich in den Hallen oder auf den Hallengrundstücken aufhalten. Er hat darauf zu achten, dass die Bestimmungen dieses Vertrages eingehalten werden. Sollte den Weisungen des Hausmeisters nicht Folge geleistet werden, ist er berechtigt, die Veranstaltung abzusagen.

**28. GEMA**

Die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Vervielfältigungsrechte, Postfach 10 17 53, 70015 Stuttgart, Tel. 0711/22 52 710) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Veranstalter.

**29. Bestandteil dieses Vertrages sind:**

- a) die allgemeinen Bestimmungen für die Überlassung von Räumen und Einrichtungsgegenständen in der Turn- und Festhalle mit den dazugehörigen Anlagen. Besonders zu beachten ist § 7 der Hallenordnung, wonach vom Veranstalter ein Ordnungsdienst bereitzustellen ist.
- b) die Regelungen zum vorbeugenden Brandschutz gemäß § 19 VStättVO
- c) Versammlungsstättenverordnung
- d) Parkregelung an der Turn- und Festhalle und Lageplan
- e) Auszug aus dem Jugendschutzgesetz – Informationsblatt des Jugendreferates
- f) Information der Fa. Hoppe über den Sportboden (Belastung durch statische und rollende Last)
- g) Liste Ansprechpartner bei der Gemeinde Ehningen für Vereine und Organisationen

⇒ Die Anlagen sind fester Bestandteil dieses Vertrags. Mit seiner Unterschrift bestätigt der Veranstalter die Kenntnisnahme und verpflichtet sich zur Einhaltung der Vereinbarungen.

**30. Sondervereinbarungen bedürfen der Schriftform. Änderungen bleiben vorbehalten.**

Ehningen,           /bae  
Für die Gemeinde:

gez.

\_\_\_\_\_  
Birgit Bäuerle

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Veranstalter

Verteiler:     1 x Gemeinde     1 x Veranstalter     1 x Hausmeister     1 x FFW Ehningen



**Gebühren:**

Grundlage für die Erhebung von Gebühren ist die Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung.  
Auszug aus der Gebührenordnung vom 28.11.1995 und Änderung vom 26.06.2001 (Euroanpassung mit Wirkung zum 01.01.2002)

**Veranstaltungen**

	bis 3 Std. €	bis 6 Std. €	bis 8 Std. €	Zeitzuschlag für jede weitere Std. €
Halle (18 x 33 m)	150,00	210,00	250,00	19,00
Bühne (10 x 20 m)	35,00	50,00	60,00	5,00
Küche	10,00	17,50	22,50	2,50

**Kulturelle und sonstige Zwecke**

Halle (18 x 33 m)	200,00	275,00	325,00	19,00
Bühne (10 x 20 m)	50,00	65,00	75,00	5,00
Küche	12,50	20,00	25,00	2,50

- Lautsprecheranlage pro Tag 10,00
- Beleuchtungsanlage pro Tag 10,00
- Garderobengebühren pro Garderobenmarke 0,50
- Brandwache pro Mann und Stunde 10,00

(Auszug aus der Satzung über den Kostenersatz d: Gemeindefeuerwehr)

**Der Gebührenberechnung ist die Zeit vom Betreten des Gebäudes bis zum Verlassen zugrunde zu legen, auch wenn einzelne Räume nur zeitweise benutzt werden.**

**Ausfall angemeldeter Veranstaltungen**

Die Hallenmiete wird in Höhe des hälftigen Betrages erhoben, wenn vom Veranstalter bzw. Antragsteller eine ihm bereits verbindlich zugesagte Veranstaltung abgesagt wird. Dies gilt nicht, wenn der Veranstalter den Ausfall nicht zu vertreten hat und die Absage mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich beim Bürgermeisteramt eingegangen ist, oder die Halle noch für andere gebührenpflichtige Veranstaltungen vergeben werden kann.