

# SATZUNG

## **für die Benutzung der Mehrzweckhalle und den Mehrzweckraum mit Foyer der Gemeinde Feldkirchen (Mehrzweckeinrichtungsbenechtungssatzung)**

Aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 und Absatz 2 der Gemeindeordnung erlässt die Gemeinde Feldkirchen folgende

### **Benutzungssatzung für die Mehrzweckhalle und den Mehrzweckraum mit Foyer in Feldkirchen**

(in der Fassung vom 21.10.2014)

# Inhalt

Kapitel I Allgemeine Bedingungen .....	4
§ 1 Widmung als öffentliche Einrichtung .....	4
§ 2 Zweckbestimmungen .....	4
§ 3 Rechtliche Rahmenbedingungen .....	4
§ 4 Geltungsbereich .....	5
§ 5 Verwaltung und Aufsicht .....	5
§ 6 Benutzungsumfang .....	5
§ 7 Benutzungszeit .....	5
§ 8 Benutzungsbestimmungen zum Vertragsgegenstand .....	5
§ 9 Überlassung .....	6
§ 10 Benutzung des Mobiliars und der Ausstattung .....	6
§ 11 Haftung, Beschädigung .....	7
§ 12 Verlust von Gegenständen .....	7
§ 13 Ordnungsvorschriften .....	7
§ 14 Gaststättenrecht, Bestimmungen des Landesstraf- und Verordnungsrechts .....	8
§ 15 Zugang durch Schlüsselausgabe .....	8
§ 16 Überwachung von Veranstaltungen .....	8
§ 17 Haftung und Versicherung .....	8
§ 18 Sonstiges .....	9
Kapitel II Mehrzweckhalle .....	9
§ 19 Nutzungsarten der Mehrzweckhalle .....	9
Teil A: Sportliche Nutzung .....	9
§ 20 Zweck der Sporthalle .....	9
§ 21 Benutzungszeiten .....	9
§ 22 Leitung der Übungsstunden .....	9
§ 23 Betreten der Sporthalle .....	10
§ 24 Sportkleidung .....	10
§ 25 Umkleieräume / Duschen .....	10
§ 26 Benützung der Sportgeräte / Sporthalle .....	10
§ 27 Ballspiele .....	11
§ 28 Wettkämpfe .....	11
Teil B: Mehrzwecknutzung .....	11
§ 29 Zweck der Mehrzweckhalle .....	11
§ 30 Besondere Pflichten des Mieters .....	11
§ 31 Toiletten und Garderobe .....	12
§ 32 Küche .....	12

Kapitel III	Raum für Einlagerung und Aufbewahrung von Vereinsfahnen.....	13
§ 33	Zweck .....	13
§ 34	Pflichten des Fahneneigentümers .....	13
§ 35	Haftung und Versicherung .....	13
§ 36	Besitz und Lasten.....	13
Kapitel IV	Mehrzweckraum.....	14
§ 37	Nutzungsarten des Mehrzweckraums.....	14
§ 38	Benutzungszeiten.....	14
§ 39	Leitung, Verantwortlichkeit .....	14
§ 40	Wettkämpfe.....	14
§ 41	Besondere Pflichten des Mieters.....	14
§ 42	Küche.....	15
Kapitel V	Mehrzweckfoyer .....	16
§ 43	Nutzungsarten des Mehrzweckfoyers.....	16
§ 44	Benutzungszeiten.....	16
§ 45	Leitung, Verantwortlichkeit .....	16
§ 46	Besondere Pflichten des Mieters.....	16
§ 47	Küche.....	17
Kapitel VI	Schlussbestimmungen .....	17
§ 48	Benutzungsverbot, Hausverbot .....	17
§ 49	Anordnungen für den Einzelfall, Zwangsmittel.....	18
§ 50	Inkrafttreten .....	18

# Kapitel I

## Allgemeine Bedingungen

### § 1 Widmung als öffentliche Einrichtung

- (1) Die Gemeinde Feldkirchen betreibt eine Mehrzweckeinrichtung als öffentliche Einrichtung der Gemeinde Feldkirchen. Bestandteile dieser Mehrzweckeinrichtung sind die Mehrzweckhalle, der Mehrzweckraum und das Mehrzweckfoyer. Der beiliegende Lageplan (Anlage 1) ist Bestandteil dieser Benutzungssatzung. Die darin rot gekennzeichneten Räume und Flächen sind Gegenstand dieser Satzung.
- (2) Die Mehrzweckeinrichtung kann während der Öffnungszeiten nach Maßgabe dieser Satzung benutzt werden. Die Öffnungszeiten richten sich nach der schulischen Inanspruchnahme und werden von der Gemeinde jährlich öffentlich bekannt gegeben.

### § 2 Zweckbestimmungen

- (1) Die Mehrzweckeinrichtung wird auf Antrag Vereine, Organisationen oder Dritte, die ortsansässig sind, zur sportlichen Betätigung oder zur Abhaltung von Veranstaltungen kultureller, gesellschaftlicher oder gewerblicher Art (Vereinsfeiern, Bälle, Konzerte, Theaterveranstaltungen, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen u. ä.) sowie zur schulischen und bildenden Nutzung vermietet. Ortsansässig im Sinne dieser Norm sind Vereine und Verbände, welche ihren Rechtssitz im Gemeindebereich Feldkirchen eingetragen haben oder bei natürlichen Personen, welche mit Hauptwohnsitz im Gemeindebereich gemeldet sind. Ausnahmen können auf Antrag zugelassen werden.
- (2) Daneben führt die Gemeinde eigene Veranstaltungen in der Mehrzweckeinrichtung durch.
- (3) Die Benutzung der Mehrzweckeinrichtung kann abgelehnt werden, wenn sie mit dem Zweck der Einrichtung nicht vereinbar ist, wenn die konkrete Benutzung zu einer Gefährdung der Einrichtung selbst führen würde oder wenn andere Rechtsvorschriften, insbesondere sicherheitsrechtlicher Art, entgegenstehen. Das Gleiche gilt, wenn der Mieter falsche Angaben über den Zweck und Umfang der Veranstaltung macht.
- (4) Der Mieter bekennet mit der Unterzeichnung des Benutzungsvertrages, dass die Nutzung keinen rassistischen, fremdenfeindlichen, antisemitischen, rechtsextremen oder antidemokratischen Inhalt haben wird. Insbesondere dürfen weder
  - die Würde und Freiheit des Menschen verächtlich gemacht werden,
  - Symbole und Propaganda, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden,
  - noch darf zu rechtswidrigen, auf Diskriminierung abzielenden Maßnahmen aufgefordert werden.
- (5) Sollten Teilnehmer/Teilnehmerinnen der Veranstaltung/Nutzung gegen die zuvor genannten Bestimmungen verstoßen, hat der Mieter/die Mieterin dies unverzüglich zu unterbinden.

### § 3 Rechtliche Rahmenbedingungen

- (1) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.
- (2) Die Benutzung der Räume und Einrichtungen bedarf eines schriftlichen Mietvertrages. Auf einen Mietvertrag kann bei kleineren Besprechungen im Mehrzweckraum oder Mehrzweckfoyer verzichtet werden.
- (3) Die Konkretisierung des Mietobjektes erfolgt im Mietvertrag. Zum Mietobjekt gehören außerdem die entsprechenden sanitären Einrichtungen und die Garderobe im Foyer, die Verkehrsflächen sowie die Rettungswege innerhalb und außerhalb des Gebäudes. Das Mietobjekt sowie die jeweiligen Räumlichkeiten und Flächen dürfen nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung benutzt werden. Ergänzende Nebenabreden müssen im Mietvertrag schriftlich geregelt werden.

#### **§ 4 Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für den Gesamtbereich der Mehrzweckhalle, den Mehrzweckraum und das Foyer sowie für die sanitären Einrichtungen, die Garderobe im Foyer, die Verkehrsflächen, inklusive der Außenanlagen.
- (2) Die Benutzungssatzung ist für alle Personen verbindlich, die sich im Gebäude und in den Außenanlagen aufhalten. Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis unterwerfen sich Mieter, Mitwirkende und Besucher den Bestimmungen der Benutzungssatzung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.

#### **§ 5 Verwaltung und Aufsicht**

- (1) Die Mehrzweckeinrichtung wird von der Gemeinde verwaltet. Für die bauliche Aufsicht und die Überwachung der technischen Einrichtungen sind die Gemeindeverwaltung und der Bauhof zuständig. Die laufende Aufsicht fällt in die Zuständigkeit der/des Hausmeister/-s. Er überwacht Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Gesamtbereiches der Mehrzweckeinrichtung inklusive der Außenanlagen und hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen.
- (2) Das Hausrecht und die Hallenorganisation übt die Gemeindeverwaltung aus. Dies beinhaltet das Recht, Anordnungen zu erteilen. Personen, die solchen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungssatzung verstoßen, können sofort aus den Gebäuden oder von den Außenanlagen verwiesen werden.

#### **§ 6 Benutzungsumfang**

- (1) Von der Mehrzweckeinrichtung kann die Mehrzweckhalle für sportliche Aktivitäten (Kapitel II Teil A), für Veranstaltungen oder Besprechungen (Kapitel II Teil B) oder zur Aufbewahrung und Einlagerung von Vereinsfahnen (Kapitel III), der Mehrzweckraum für sportliche Aktivitäten oder für Veranstaltungen oder das Mehrzweckfoyer jeweils im Rahmen eines Einzelmietverhältnisses für eine einmalige Nutzung oder im Rahmen eines Dauermietverhältnisses für die regelmäßige Nutzung gemietet werden. Die Regelmäßigkeit bemisst sich am Zeitraum innerhalb eines Kalenderjahres.
- (2) Bei Nutzung der Mehrzweckhalle für Veranstaltungen ist das Mehrzweckfoyer ebenfalls zu mieten.
- (3) Bei alleiniger Nutzung des Mehrzweckfoyers ist durch den Mieter hinzunehmen, dass das Foyer als Durchgang für die Benutzer der Sporthalle bzw. des Mehrzweckraums und der Grundschule dient.

#### **§ 7 Benutzungszeit**

- (1) Mit Antrag hat der Mieter die gewünschte Lage und Dauer seiner Nutzung der Gemeinde mitzuteilen.
- (2) Im Mietvertrag werden diese Nutzungsbedürfnisse im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten berücksichtigt. Dabei sind Buchungsanfragen bevorzugt zu berücksichtigen, welche ihre Nutzungen kompakt am Stück organisieren können.
- (3) Gemietet können jeweils nur halbe Stunden (30 Minuten) werden. Angefangene halbe Stunden werden ganz abgerechnet.

#### **§ 8 Benutzungsbestimmungen zum Vertragsgegenstand**

- (1) Die Mehrzweckeinrichtung wird in dem bestehenden, dem Mieter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter nicht unverzüglich beim Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung Mängel geltend macht. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

- (2) Der jeweilige Vertragsgegenstand darf vom Mieter nur zu dem im Überlassungsantrag genannten und genehmigten Zweck benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Bevor der Mieter die Bühnen-, Licht- und Tontechnik in der Mehrzweckeinrichtung, sowie Heizung/Klima und Lüftung selbständig verwenden darf, muss er vom Hausmeister oder von einer von ihm bestimmten Person eine Einweisung erhalten. Ohne diese Einweisung dürfen die Geräte nicht verwendet werden.
- (4) Das Übernachten in der Mehrzweckeinrichtung ist nicht gestattet. Soweit es besondere Veranstaltungen erfordern, kann eine abweichende Regelung getroffen werden.
- (5) Während der Nutzung eingetretene Beschädigungen in oder an einem Vertragsgegenstand sind dem Hausmeister bzw. der Gemeindeverwaltung unverzüglich zu melden. Sie werden in vollem Umfang auf Kosten des Mieters beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt außerdem eine Strafanzeige. Vom Mieter nicht zu vertretende Mängel sind ebenfalls sofort zu melden.
- (6) Auf dem Boden dürfen keine Teppichböden oder andere Bodenauflagen mit Klebeband oder sonstigen anhaftenden Klebern befestigt werden, da hierdurch der Boden beschädigt werden kann. Soweit es besondere Veranstaltungen erfordern, kann eine abweichende Regelung getroffen werden.
- (7) Die maximale Besucherzahl beträgt 450 Personen.

## **§ 9 Überlassung**

- (1) Zur Überlassung der Mehrzweckeinrichtung muss ein schriftlicher oder elektronischer Antrag gestellt werden. Dazu ist ein Formblatt zu verwenden, das bei der Gemeindeverwaltung oder auf der Internetseite der Gemeinde erhältlich ist. Der Antrag soll rechtzeitig, in der Regel einen Monat vor der geplanten Veranstaltung, gestellt werden.
- (2) Die Anträge sind zu richten an: Gemeinde Feldkirchen, Mehrzweckeinrichtung
- (3) Das Vertragsverhältnis über die mietweise Überlassung der Mehrzweckhalle und dessen Einrichtungen gilt erst als zustande gekommen, wenn der Mietvertrag unterzeichnet ist. Eine Terminvormerkung ohne Vertrag ist für die Gemeinde unverbindlich.
- (4) Bei Terminüberschneidungen hat die Gemeinde das Entscheidungsrecht über die Belegung der Mehrzweckeinrichtung, wobei Mietanfragen entsprechend der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bei der Gemeinde berücksichtigt werden.
- (5) Die im Mietvertrag vereinbarte Zeit kann vom Mieter maximal einmal im Kalenderhalbjahr mit einer Vorlaufzeit von einen Monat geändert werden.

## **§ 10 Benutzung des Mobiliars und der Ausstattung**

- (1) Das Mobiliar und die Ausstattung sind schonend und pfleglich zu behandeln. Es ist bei entsprechendem Platzbedarf seitlich im Raum zu lagern. Nach der Veranstaltung ist das Mobiliar wieder auf dem ursprünglichen Platz zurückzustellen. Beim Umstellen der Möbel und der Ausstattung ist besonders darauf zu achten, dass der Boden nicht beschädigt wird.
- (2) Mobiliar und Einrichtung werden grundsätzlich nicht ausgeliehen. In Ausnahmefällen ist vorher die Zustimmung der Gemeinde einzuholen. Für ausgeliehene Gegenstände ist ein Entleihschein auszufüllen und bei der Gemeinde zu hinterlegen.
- (3) Die Aufstellung vereinseigener Schränke und Geräte bedarf der Genehmigung der Gemeinde.
- (4) Der jeweilige Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass im Mehrzweckfoyer, sowie Nebenräumen und im Treppenhaus die Beleuchtung abgedreht wird.
- (5) Die Verbringung von Sportgeräten aus der Sporthalle in das Mehrzweckfoyer ist nicht gestattet.
- (6) Die gemeindliche Dekoration ist Teil der Ausstattung. Diese kann vom Mieter genutzt werden, sofern die Gemeinde diese zur Verfügung stellt.

## **§ 11 Haftung, Beschädigung**

- (1) Der Aufenthalt in der Mehrzweckeinrichtung mit sämtlichen Nebenräumen und dem Außenbereich geschieht auf eigene Gefahr und Verantwortung.
- (2) Der Mieter ist verpflichtet, die Räume jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die aufsichtführende Person prüfen zu lassen. Der Mieter muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Der Mieter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der vermieteten Räumlichkeiten und Einrichtungen zu überzeugen und etwaige Beanstandungen unverzüglich beim Hausmeister bzw. Gemeindeverwaltung zu erheben. Ansonsten gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Mieter im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
- (4) Der Mieter trägt ohne Rücksicht auf Verschulden das gesamte Risiko der Nutzung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung. Er haftet insbesondere für sämtliche am Grundstück, Gebäude und Inventar auftretenden Beschädigungen. Er ist verpflichtet, jeden Schaden dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen. Schäden, die durch Verschleiß auftreten, fallen nicht unter diese Regelung.
- (5) Die Besucherzahl ist bei allen Veranstaltungen auf die gesetzlich zulässige Personenzahl, die sich aus dem Bestuhlungsplan bzw. aus der entsprechenden Benutzungsvereinbarung ergibt, zu beschränken. Der Mieter bzw. dessen gesetzlicher Vertreter trägt für die Einhaltung dieser Vorschriften die Verantwortung.
- (6) Der Mieter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Dies ist der Gemeinde auf Verlangen nachzuweisen.

## **§ 12 Verlust von Gegenständen**

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer und Besucher sowie der eingebrachten Sachen. Das Gleiche gilt für Fundgegenstände und im Bereich des Gebäudes abgestellte Fahrzeuge.
- (2) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben, der sie, sofern sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche meldet, dann dem Fundbüro der Gemeinde übergibt.

## **§ 13 Ordnungsvorschriften**

- (1) Sämtliche Türen, Tore, Zugänge sowie Schränke und Technikpanel sind nach der Benutzung wieder zu verschließen und abzusperrern.
- (2) Die Räume, Einrichtungen und Geräte der Mehrzweckeinrichtung sowie der Außenanlagen sind schonend zu behandeln. Das Stehen auf Stühlen und Tischen bei Veranstaltungen jeder Art ist nicht erlaubt.
- (3) Das Rauchen ist in der Mehrzweckeinrichtung und allen dazugehörigen Einrichtungen nicht erlaubt. Es besteht die Möglichkeit im Außenbereich oder auf der Terrasse zu rauchen.
- (4) Das Hallenmobiliar darf nicht im Freien aufgestellt und verwendet werden, soweit nicht anders mit der Gemeindeverwaltung abgesprochen wurde.
- (5) Firmenwerbung und Plakatschläge im Innen- und Außenbereich bedürfen der Genehmigung der Gemeinde. Die Benutzung der Informationstafel im Foyer steht allen Mietern, welche einen Benutzungsvertrag mit der Gemeinde abgeschlossen haben, zur Verfügung.
- (6) Das Anbringen von Dekorationsmaterial, Plakaten und ähnliches an Wänden und Türen muss im Mietvertrag vereinbart werden. Dabei ist das Anbringen durch Nägel, Schrauben und Reissnägel nicht gestattet. Kleberückstände sind vollständig zu entfernen.

## **§ 14 Gaststättenrecht, Bestimmungen des Landesstraf- und Verordnungsrechts**

Die Gemeinde kann im Mietvertrag Benutzungsregelungen aufgrund dieser Satzung, aufgrund der Gebührensatzung zur Benutzungssatzung für Mehrzweckhalle und den Mehrzweckraum mit Foyer in Feldkirchen, aufgrund der Gemeindeordnung und aufgrund des Gaststättenrechts und des Landesstraf- und Verordnungsrechts vorgeben. Der Mieter hat sich im Mietvertrag zu verpflichten, diese Regelungen zu befolgen.

## **§ 15 Zugang durch Schlüsselausgabe**

- (1) Nach Zustandekommen des Mietvertrages erhält der Verantwortliche für Dauernutzungsverhältnisse einen Schlüssel, für einmalige Veranstaltungen maximal jedoch 5 Schlüssel. Hierfür hat er eine Kautions bei der Gemeindeverwaltung je Schlüssel zu hinterlegen. Bei Übergabe der Sporthalle an die Gemeinde sind dieser die Schlüssel zurück zu geben. Der Mieter erhält dann die Kautions für jeden zurückgegebenen Schlüssel zurück.
- (2) Der Mieter haftet für jedweden Schaden welche die Gemeinde aus dem Verlust eines Schlüssels erleidet. Hierzu zählen insbesondere der Austausch der Schließanlage, das Ausstellen neuer Schlüssel und der Verwaltungsaufwand. Schäden welche durch Vandalismus und Diebstahl in der Mehrzweckeinrichtung aufgrund eines verlorengegangenen Schlüssels entstehen, sind ebenfalls vom Mieter zu tragen.
- (3) Die Schlüssel sind pfleglich zu behandeln und vor unberechtigter Benutzung zu verschließen. Der Zugang zur Sporthalle ist nur in der Zeit gestattet, welche im Mietvertrag vereinbart wurde.

## **§ 16 Überwachung von Veranstaltungen**

- (1) Den Beauftragten der Gemeinde und dem Hausmeister ist der Zutritt zum Gebäude während einer Nutzung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.
- (2) Dem Mieter steht es frei, die Preise für den Verkauf von Getränken nach eigenem Ermessen festzulegen. Dabei muss allerdings der Preis für mindestens ein alkoholfreies Getränk unter dem Preis des billigsten alkoholischen Getränkes (bei gleicher Menge) liegen. Beim Ausschank alkoholischer Getränke oder Spirituosen sind insbesondere die Vorschriften des Jugendschutzes zu beachten.
- (3) Bei bestimmten Veranstaltungen kann der Ausschank in Gläsern, Krügen und Flaschen untersagt werden. Die Gemeinde kann auch bestimmte Behältnisse für den Ausschank vorschreiben. Der Ausschank kann auch generell untersagt werden.

## **§ 17 Haftung und Versicherung**

- (1) Der Mieter hat eine Versicherung mit ausreichender Deckung abzuschließen. Die Höhe der Deckungssumme hat der Mieter in eigener Verantwortung zu vereinbaren. Dabei hat er die Haftung für folgende Punkte zu beachten:
  - Personenschäden (Tod, Invalidität, Schmerzensgeld usw.)
  - Sachschäden am Gebäude und Inventar sowie der Außenanlagen
  - Vermögensschäden, insbesondere aufgrund § 15 Abs. 2
- (2) Ungedeckte Schäden am Gebäude oder Inventar, Beschädigungen der Außenanlage oder der Nachbargrundstücke hat der Mieter zu tragen.
- (3) § 11 bleibt unberührt.



## **§ 18 Sonstiges**

- (1) Das Einstellen von Fahrrädern, Mofas, Motorrädern u. a., ist weder in den Sporthallen, noch in den Nebenräumen erlaubt. Die Fahrzeuge sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.
- (2) Die Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sind genau zu beachten.
- (3) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

# **Kapitel II Mehrzweckhalle**

## **§ 19 Nutzungsarten der Mehrzweckhalle**

- (1) Die Mehrzweckhalle dient sowohl der sportlichen Nutzung als Sporthalle (Teil A) und sogleich als Mehrzweckhalle der kulturellen, gesellschaftlichen oder gewerblichen Art (Vereinsfeiern, Bälle, Konzerte, Theaterveranstaltungen, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen u. ä.), (Teil B).

## **Teil A: Sportliche Nutzung**

### **§ 20 Zweck der Sporthalle**

- (1) Die Sporthalle soll dem Breitensport ortsansässiger Vereine und Organisationen dienen. Die körperliche Ertüchtigung und das Vereinsleben sollen dadurch gefördert werden.

### **§ 21 Benutzungszeiten**

- (1) Die Sporthalle steht der Benutzung ganzjährig, mit der Maßgabe nachfolgender Beschränkungen zur Verfügung:
  - a) Die Sporthalle ist Montag bis Sonntag von 13:00 Uhr bis 23:00 Uhr geöffnet. Samstags zusätzlich bereits ab 08:00 Uhr.
  - b) Sofern die Sporthalle von der Grundschule Feldkirchen oder von der Mittelschule St. Stephan-Alburg für schulische Zwecke benötigt wird, steht sie der öffentlichen Nutzung nicht zur Verfügung. Die Gemeinde gibt die Zeiten der schulischen Nutzung öffentlich bekannt.
  - c) Der Kalendermonat August ist gänzlich für die öffentliche Nutzung geschlossen. Ausnahmen können auf Antrag zugelassen werden.
  - d) An stillen Feiertagen ist die Mehrzweckhalle geschlossen.

### **§ 22 Leitung der Übungsstunden**

- (1) Die Benutzung der Sportanlage ist nur in Anwesenheit einer Lehrkraft oder eines für geeignet befundenen Übungsleiters, der mindestens 18 Jahre alt sein muss, gestattet.
- (2) Die Namen der Übungsleiter sind der Gemeinde mitzuteilen. Ein Wechsel ist ebenfalls anzuzeigen.
- (3) Die Lehrkraft oder der Übungsleiter hat als erster die Anlage zu betreten und sie als letzter zu verlassen, nachdem er sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Sportstätte, der Nebenräume und Flure überzeugt hat.

- (4) Der Übungsleiter ist für die Einhaltung dieser Benutzungssatzung und der Bestimmungen des Mietvertrages verantwortlich.

### **§ 23 Betreten der Sporthalle**

- (1) Die Sporthalle darf nur über das Foyer und über die Umkleieräume begangen werden. Vor dem Betreten der Umkleieräume sind die Straßenschuhe gründlich zu reinigen.
- (2) Eine Ausnahme ist für den Fall möglich, dass die Sportanlagen für andere Zwecke benutzt werden, bei denen der Zugang nicht über die Umkleieräume erfolgen darf.

### **§ 24 Sportkleidung**

- (1) Die Sportanlage darf nur in Sportkleidung betreten werden. An ihr dürfen sich keine harten Gegenstände befinden. Sportschuhe, die auch als Straßenschuhe benützt werden, dürfen in der Sportanlage nicht getragen werden. Tennisschuhe, die auf roten Sandplätzen Verwendung finden, dürfen in den Sporthallen nicht getragen werden, da die Rückstände von kleinen Sandkörnern aus der Sohle nicht mehr ganz entfernt werden können. Turnschuhe dürfen weder Stollen noch Erhöhungen und keine schwarzen Sohlen haben.
- (2) Die Übungsleiter sind für das Tragen von einwandfreier Sportkleidung und Sportschuhen durch die Übenden verantwortlich.

### **§ 25 Umkleieräume / Duschen**

- (1) Die Sportkleidung ist in den Umkleieräumen anzuziehen.
- (2) Die Duschanlagen dürfen nur von den Trainings- bzw. Wettkampfteilnehmern benutzt werden.
- (3) Bei Benutzung der entsprechenden Anlagen nach den Übungsstunden hat Disziplin und Sparsamkeit zu herrschen. Nach dem Waschen oder Brausen sind die Wasserleitungshähne – soweit notwendig – abzusperrern. Die Umkleieräume dürfen nur mit abgetrocknetem Körper wieder betreten werden.

### **§ 26 Benützung der Sportgeräte / Sporthalle**

- (1) Die Sportgeräte sind schonend und pfleglich zu behandeln. Sie sind in den Geräteräumen entsprechend den Markierungen zu lagern. Dabei sind verstellbare Geräte auf den niedrigsten Stand zu bringen. Beim Transport in und von der Sporthalle ist besonders darauf zu achten, dass der Boden nicht beschädigt wird.
- (2) Sportmatten müssen getragen oder gefahren werden (nicht schleifen!), wobei das Absitzen, Aufsteigen oder Aufspringen auf die Matten oder den Mattenwagen untersagt ist. Die Matten dürfen auf keinen Fall geknickt werden.
- (3) Grundsätzlich gilt für die gesamte Sportanlage ein Alkohol- und Rauchverbot.
- (4) Sportgeräte werden grundsätzlich nicht ausgeliehen. In Ausnahmefällen ist vorher die Zustimmung der Gemeinde einzuholen. Für ausgeliehene Sportgeräte ist ein Entleihschein auszufüllen und bei der Gemeinde zu hinterlegen.
- (5) Die Aufstellung vereinseigener Schränke und Geräte bedarf der Genehmigung der Gemeinde.
- (6) Die Verwendung von chemischen Präparaten (Spray, Harze u. ä.), die Spuren an der Einrichtung hinterlassen, sind nicht erlaubt.
- (7) Klettertaue dürfen nicht verknotet werden.
- (8) Bei Benutzung von Magnesia ist nach Beendigung der Übungsstunde dafür zu sorgen, dass die Geräte gereinigt werden und Magnesiaresten am Boden entfernt werden.

- (9) Der jeweilige Übungsleiter der letzten Turngruppe hat dafür zu sorgen, dass in der Sportanlage, sowie Nebenräumen, die Beleuchtung abgedreht wird.

## **§ 27 Ballspiele**

- (1) Die in der Sportanlage üblichen Ballspiele, insbesondere Basketball, Handball, Korbball, Volleyball, Badminton usw., sind erlaubt, wenn Gebäude und Geräte nicht beschädigt werden.
- (2) In der Sporthalle ist das Fußballspielen nur gestattet, wenn spezielle Hallenfußbälle verwendet werden.
- (3) Die in der Sporthalle verwendeten Bälle dürfen weder dem Spielbetrieb im Freien dienen, noch eingefettet werden.

## **§ 28 Wettkämpfe**

- (1) Wettkämpfe dürfen nur mit besonderer Genehmigung der Gemeinde durchgeführt werden. Die Genehmigung kann von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden. Sie ist mindestens einen Monat vor dem Wettkampf bei der Gemeinde einzuholen.
- (2) Gegebenenfalls können für den Wettkampf zusätzlich die Bestimmungen des Teil B dieser Benutzungssatzung zur Anwendung kommen. Die Zuordnung hängt vom jeweiligen Einzelfall ab und wird von der Gemeinde bestimmt.

## **Teil B: Mehrzwecknutzung**

### **§ 29 Zweck der Mehrzweckhalle**

- (1) Die Mehrzweckhalle soll der Abhaltung von Veranstaltungen kultureller, gesellschaftlicher oder gewerblicher Art (Vereinsfeiern, Bälle, Konzerte, Theaterveranstaltungen, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen u. ä.) dienen. Das Gesellschaftsleben und die Attraktivität der Gemeinde Feldkirchen sollen dadurch gefördert werden.

### **§ 30 Besondere Pflichten des Mieters**

- (1) Für jede Veranstaltung hat der Mieter mindestens einen Verantwortlichen der Gemeindeverwaltung gegenüber zu benennen, der während des Betriebs und der Vorbereitungen ständig anwesend ist. Der Verantwortliche ist für die Einhaltung dieser Benutzungssatzung und der Bestimmungen des Mietvertrages verantwortlich.
- (2) Im Bereich des Sporthallenbodens ist bereits vor Beginn der Dekorationsarbeiten der Schutzbelag auszulegen und fachmännisch zu verkleben. Für die Arbeiten hat der Mieter ausreichend Personal, in der Regel 1-2, zur Verfügung zu stellen. Die Gemeinde unterstützt den Mieter bei diesen Arbeiten mit einem Bauhofbeschäftigten. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (3) Die Gemeinde ist berechtigt, die Veranstaltung fristlos zu unterbinden, wenn der Schutzbelag nicht ordnungsgemäß verlegt wurde. Für Schäden am Sporthallenboden, welche entstanden sind weil der Schutzbelag nicht ordnungsgemäß verlegt wurde, hat der Mieter zu haften.
- (4) Nach Abschluss der Veranstaltung und mit Schluss der Aufräum- und Säuberungsarbeiten hat der Mieter den Schutzbelag besenrein zu säubern. Die Endreinigung und Einlagerung wird von der Gemeinde übernommen.

- (5) Das Aufstellen von Tischen und Stühlen und Bühnenteilen in der Mehrzweckhalle sowie das Dekorieren unter Einhaltung der bau- bzw. feuerpolizeilich genehmigten Bestuhlungspläne hat der Mieter selbst zu erledigen, ebenso das Abbauen der Tische und Stühle. Sofern der Mieter Bedienstete der Gemeinde zur Unterstützung benötigt, hat er die entsprechenden Kosten zu tragen. Die entsprechenden Pläne sind im Mietvertrag zu vereinbaren.
- (6) Die im Mietvertrag vereinbarten Bestuhlungspläne sind verbindlich einzuhalten. Die Zahl der im Bestuhlungs- u. Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
- (7) Alle benutzten Räume und Flure sowie das Foyer sind nach der Veranstaltung feucht zu wischen, der Mehrzweckhallenboden ist besenrein zu kehren. Sämtliche Verunreinigungen im Außenbereich – auch auf den Nachbargrundstücken – sind vom Mieter zu entfernen. Die Beseitigung schwerer Verunreinigungen, die zusätzlichen Reinigungsaufwand erfordern, wird von der Gemeindeverwaltung oder vom Hausmeister veranlasst und dem Mieter ebenfalls extra in Rechnung gestellt. Die Abfallentsorgung ist ebenfalls Pflicht des Mieters und ist umgehend nach der Veranstaltung zu erledigen.
- (8) Gemeindliche Mülltonnen stehen nur dem Hausmeister oder den gemeindlichen Bauhof zur Verfügung.
- (9) Bei der Aufstellung und Benutzung von nicht fest im Gebäude installierten Licht- und Lautsprecheranlagen, Filmvorführgeräten und sonstigen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art garantiert der Mieter deren feuersicheren Zustand.
- (10) Die Rettungswege in der Versammlungsstätte müssen ständig freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.

### **§ 31 Toiletten und Garderobe**

- (1) Bei Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle sind zur Vermeidung einer übermäßigen Verschmutzung die Toilettenanlagen im Untergeschoss (Schützenzugang) zu verwenden, die Bereitstellung von Toilettenpersonal ist einzuplanen.
- (2) Die Toiletten sind nach der Veranstaltung hygienisch sauber zu wischen, die Waschbecken und Armaturen sind zu reinigen.
- (3) Die Garderobe wird vom Mieter freiwillig betrieben. Bei größeren Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle kann eine Nutzung vorgeschrieben werden.
- (4) Sofern bei der Übernahme durch die Gemeinde eine Nachbesserung als erforderlich erachtet wird, hat der Mieter 24 Stunden Zeit, diese zu erfüllen. Andernfalls wird die Reinigung durch die Gemeinde ausgeführt und dem Mieter die Kosten auferlegt.

### **§ 32 Küche**

- (1) Bei Veranstaltungen bei denen die Gäste / Besucher mit Speisen und Getränken verköstigt werden, ist zur Verarbeitung und Zubereitung der Speisen und Getränke die Küche im Untergeschoss der Mehrzweckhalle zu verwenden. Zur Zubereitung und Ausgabe von Getränken kann auf Antrag auch der Geräteraum im Untergeschoss der Mehrzweckhalle verwendet werden (Bar).
- (2) Die kühle Aufbewahrung/Lagerung von Speisen und Getränken erfolgt nur in den dafür vorgesehenen Kühlschränken in der Küche des Untergeschosses, der Theke und in der Kühlzelle.
- (3) Die Benutzung von Küche und Theke erfolgt grundsätzlich in Zusammenhang mit einer Belegung der Mehrzweckhalle oder des Mehrzweckraums. Soweit es besondere Umstände erfordern, kann eine abweichende Regelung getroffen werden.
- (4) Zum Servieren der Speisen und Getränke können die gemeindlichen Gläser, das gemeindliche Geschirr und Besteck verwendet werden. Es ist im Anschluss der Veranstaltung wieder zu reinigen. Zerbrochenes oder beschädigtes Geschirr, Besteck oder Gläser sind zu ersetzen.
- (5) Während der Küchenbenutzung sind vom Mieter die Vorschriften der Lebensmittelhygiene zu beachten.

- (6) Die Kücheneinrichtung ist im Anschluss der Veranstaltung hygienisch sauber zu reinigen. Der Fettabscheider ist fachgerecht zu reinigen. Sofern bei der Übernahme durch die Gemeinde eine Nachbesserung als erforderlich erachtet wird, hat der Mieter 24 Stunden Zeit, diese zu erfüllen. Andernfalls wird die Reinigung durch die Gemeinde ausgeführt und dem Mieter die Kosten auferlegt.

## **Kapitel III**

### **Raum für Einlagerung und Aufbewahrung von Vereinsfahnen**

#### **§ 33 Zweck**

- (1) Die Gemeinde stellt den ortsansässigen Vereinen und Organisationen im Untergeschoss der Mehrzweckhalle einen von ihr bestimmten Raum (im beiliegenden Lageplan blau gekennzeichnet (Anlage 1)) samt Mobiliar zur Einlagerung und Aufbewahrung von Vereinsfahnen zur Verfügung.
- (2) Ein Anspruch auf einen Fahnenlagerplatz besteht nicht.

#### **§ 34 Pflichten des Fahneneigentümers**

- (1) Der Eigentümer der Fahne hat für eine ordnungsgemäße Lagerung und einen sicheren Transport in den Räumen der Mehrzweckhalle zu sorgen.
- (2) Das Einlagern und Herausnehmen der Fahne aus dem Lagerbehälter ist Aufgabe des Fahneneigentümers. Dabei hat er den kürzesten Weg in der Mehrzweckhalle zurückzulegen. Das Betreten des Sporthallenbodens ist nur mit sauberem Schuhwerk zulässig. Verunreinigungen sind umgehend zu beseitigen. Die Beseitigung schwerer Verunreinigungen, die zusätzlichen Reinigungsaufwand erfordern, wird von der Gemeindeverwaltung oder vom Hausmeister veranlasst und dem Mieter ebenfalls extra in Rechnung gestellt.

#### **§ 35 Haftung und Versicherung**

- (1) Der Fahneneigentümer hat der Gemeindeverwaltung den Wert der Fahne schriftlich mitzuteilen. Über den Wert der Fahne schließt die Gemeinde eine Versicherung für Brand- und Leitungswasserschaden ab und verrechnet die Kosten hierfür an die jeweiligen Vereine. Aufteilungsschlüssel der Versicherungskosten sind die gemeldeten Fahnenwerte.
- (2) Schäden am Gebäude oder Inventar, Beschädigungen der Außenanlage oder der Nachbargrundstücke, welche durch einen unsachgemäßen Transport der Fahne samt Zubehör verursacht wurden, hat der Fahneneigentümer zu tragen.
- (3) § 11 bleibt unberührt.

#### **§ 36 Besitz und Lasten**

- (1) Durch die Einlagerung / Aufbewahrung der Fahne in der Mehrzweckhalle wird die Gemeinde nicht unmittelbarer Besitzer der Fahne. Der Fahneneigentümer erhält gemäß den Bestimmungen in § 15 einen Schlüssel um Zugang zur Mehrzweckhalle und den betroffenen Räumlichkeiten zu erlangen. Damit kann er weiterhin auf sein Eigentum einwirken und bleibt unmittelbarer Besitzer sowie Eigentümer.
- (2) Die Gemeinde übernimmt keine Lasten und Pflichten aus der Einlagerung und Aufbewahrung der Fahnen. Sie ist nicht für Schäden an den Fahnen oder deren Zubehör verantwortlich.

## **Kapitel IV**

### **Mehrweckraum**

#### **§ 37 Nutzungsarten des Mehrweckraums**

- (1) Der Mehrweckraum dient sowohl der sportlichen Nutzung, der schulischen und bildenden Nutzung und sogleich der Nutzung zur kulturellen, gesellschaftlichen oder gewerblichen Art (Vereinsfeiern, Bälle, Konzerte, Theaterveranstaltungen, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen u. ä.).

#### **§ 38 Benutzungszeiten**

- (1) Der Mehrweckraum steht der Benutzung ganzjährig, mit der Maßgabe nachfolgender Beschränkungen zur Verfügung:
  - a) Der Mehrweckraum ist Montag bis Sonntag von 13:00 Uhr bis 23:00 Uhr geöffnet. Samstags und sonntags zusätzlich bereits ab 08:00 Uhr.
  - b) Sofern der Mehrweckraum von der Grundschule Feldkirchen für schulische Zwecke benötigt wird, steht er der öffentlichen Nutzung nicht zur Verfügung. Die Gemeinde gibt die Zeiten der schulischen Nutzung öffentlich bekannt.
  - c) Der Kalendermonat August ist gänzlich für die öffentliche Nutzung geschlossen. Ausnahmen können auf Antrag zugelassen werden.

#### **§ 39 Leitung, Verantwortlichkeit**

- (1) Die Benutzung des Mehrweckraums ist nur in Anwesenheit einer Lehrkraft oder eines für geeignet befundenen Übungsleiters, der mindestens 18 Jahre alt sein muss oder eines Verantwortlichen des Vereins oder der Organisation, der mindestens 18 Jahr alt sein muss, gestattet.
- (2) Die Namen der Verantwortlichen sind der Gemeinde mitzuteilen. Ein Wechsel ist ebenfalls anzuzeigen.
- (3) Die Lehrkraft oder der Verantwortliche hat als erster die Anlage zu betreten und sie als letzter zu verlassen, nachdem er sich vom ordnungsgemäßen Zustand des Mehrweckraums, der Nebenräume und Flure überzeugt hat.
- (4) Der Übungsleiter / Verantwortliche ist für die Einhaltung dieser Benutzungssatzung und der Bestimmungen des Mietvertrages verantwortlich.

#### **§ 40 Wettkämpfe**

- (1) Wettkämpfe dürfen nur mit besonderer Genehmigung der Gemeinde durchgeführt werden. Die Genehmigung kann von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden. Sie ist mindestens einen Monat vor dem Wettkampf bei der Gemeinde einzuholen.
- (2) Gegebenenfalls können für den Wettkampf zusätzlich die Bestimmungen des Kapitels II Teil B dieser Benutzungssatzung zur Anwendung kommen. Die Zuordnung hängt vom jeweiligen Einzelfall ab und wird von der Gemeinde bestimmt.

#### **§ 41 Besondere Pflichten des Mieters**

- (1) Für jede Veranstaltung hat der Mieter einen Verantwortlichen der Gemeindeverwaltung gegenüber zu benennen, der während des Betriebs und der Vorbereitungen ständig anwesend ist.

- (2) Das Aufstellen bzw. Umstellen von Tischen und Stühlen im Mehrzweckraum unter Einhaltung der bau- bzw. feuerpolizeilich genehmigten Bestuhlungspläne hat der Mieter selbst zu erledigen, ebenso das Abbauen und Zurückstellen der Tische und Stühle. Sofern der Mieter hierzu Bedienstete der Gemeinde zur Unterstützung benötigt, hat er die entsprechenden Kosten zu tragen. Die entsprechenden Pläne sind als Anlage enthalten.
- (3) Die im Mietvertrag vereinbarten Bestuhlungspläne sind verbindlich einzuhalten. Die Zahl der im Bestuhlungs- u. Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
- (4) Der Mehrzweckraum ist nach der Nutzung besenrein zu kehren. Stärkere Verunreinigungen in den benutzten Räumen und Fluren sowie im Foyer sind nach der Veranstaltung ebenfalls besenrein zu kehren. Die Beseitigung schwerer Verunreinigungen, die zusätzlichen Reinigungsaufwand erfordern, wird von der Gemeindeverwaltung oder vom Hausmeister veranlasst und dem Mieter ebenfalls extra in Rechnung gestellt. Die Abfallentsorgung ist ebenfalls Pflicht des Mieters und ist umgehend nach der Veranstaltung zu erledigen.
- (5) Gemeindliche Mülltonnen stehen nur dem Hausmeister oder den gemeindlichen Bauhof zur Verfügung.
- (6) Bei der Aufstellung und Benutzung von nicht fest im Gebäude installierten Licht- und Lautsprecheranlagen, Filmvorführgeräten und sonstigen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art garantiert der Mieter deren feuersicheren Zustand.
- (7) Die Rettungswege müssen ständig freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.

## **§ 42 Küche**

- (1) Bei Veranstaltungen bei denen die Gäste / Besucher mit Speisen und Getränken verköstigt werden, steht zur Verarbeitung und Zubereitung der Speisen und Getränke die Küche im Untergeschoss der Mehrzweckhalle zur Verfügung. Falls die Mehrzweckhalle zeitgleich durch einen Dritten benutzt wird, ist die Benutzung der Küche nicht möglich.
- (2) Zur Schonung des Sporthallenbodens ist zwischen Eingang Sporthalle und Zugang Küche ein Schutzbelagstreifen zu verlegen. Für die Arbeiten hat der Mieter ausreichend Personal, mindestens jedoch zwei zur Verfügung zu stellen. Die Gemeinde unterstützt den Mieter bei diesen Arbeiten mit einem Bauhofbeschäftigten. Der Mieter hat die entsprechenden Kosten zu tragen. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (3) Die Gemeinde ist berechtigt, die Veranstaltung fristlos zu unterbinden, wenn der Schutzbelag nicht ordnungsgemäß verlegt wurde. Für Schäden am Sporthallenboden, welche entstanden sind, weil der Schutzbelag nicht ordnungsgemäß verlegt wurde, hat der Mieter zu haften.
- (4) Nach Abschluss der Veranstaltung und mit Schluss der Aufräum- und Säuberungsarbeiten hat der Mieter den Schutzbelag besenrein zu säubern. Die Endreinigung und Einlagerung wird von der Gemeinde übernommen, die anfallenden Kosten hat der Mieter zu tragen.
- (5) Die kühle Aufbewahrung/Lagerung von Speisen und Getränken erfolgt nur in den dafür vorgesehenen Kühlschränken in der Küche des Untergeschosses, der Theke und in der Kühlzelle.
- (6) Zum Servieren der Speisen und Getränke können die gemeindlichen Gläser, das gemeindliche Geschirr und Besteck verwendet werden. Es ist im Anschluss der Veranstaltung wieder zu reinigen. Zerbrochenes oder beschädigtes Geschirr, Besteck oder Gläser sind zu ersetzen.
- (7) Während der Küchenbenutzung sind vom Mieter die Vorschriften der Lebensmittelhygiene zu beachten.
- (8) Die Kücheneinrichtung ist im Anschluss der Veranstaltung hygienisch sauber zu reinigen. Der Fettabscheider ist fachgerecht zu reinigen. Sofern bei der Übernahme durch die Gemeinde eine Nachbesserung als erforderlich erachtet wird, hat der Mieter 24 Stunden Zeit, diese zu erfüllen. Andernfalls wird die Reinigung durch die Gemeinde ausgeführt und dem Mieter die Kosten auferlegt.

# Kapitel V

## Mehrzweckfoyer

### § 43 Nutzungsarten des Mehrzweckfoyers

- (1) Das Mehrzweckfoyer dient der schulischen und bildenden Nutzung und sogleich der Nutzung zur kulturellen, gesellschaftlichen oder gewerblichen Art (Vereinsfeiern, Jubiläen, Tagungen, Ausstellungen u. ä.).

### § 44 Benutzungszeiten

- (1) Das Mehrzweckfoyer steht der Benutzung ganzjährig, mit der Maßgabe nachfolgender Beschränkungen zur Verfügung:
  - a) Das Mehrzweckfoyer ist Montag bis Sonntag von 13:00 Uhr bis 23:00 Uhr geöffnet. Samstags und sonntags zusätzlich bereits ab 08:00 Uhr.
  - b) Sofern das Mehrzweckfoyer von der Grundschule Feldkirchen für schulische Zwecke benötigt wird, steht es der öffentlichen Nutzung nicht zur Verfügung. Die Gemeinde gibt die Zeiten der schulischen Nutzung öffentlich bekannt.
  - c) Der Kalendermonat August ist gänzlich für die öffentliche Nutzung geschlossen. Ausnahmen können auf Antrag zugelassen werden.

### § 45 Leitung, Verantwortlichkeit

- (1) Die Benutzung des Mehrzweckfoyers ist nur in Anwesenheit einer Lehrkraft oder eines für geeignet befundenen Übungsleiters, der mindestens 18 Jahre alt sein muss oder eines Verantwortlichen des Vereins oder der Organisation, der mindestens 18 Jahr alt sein muss, gestattet.
- (2) Die Namen der Verantwortlichen sind der Gemeinde mitzuteilen. Ein Wechsel ist ebenfalls anzuzeigen.
- (3) Die Lehrkraft oder der Verantwortliche hat als erster die Anlage zu betreten und sie als letzter zu verlassen, nachdem er sich vom ordnungsgemäßen Zustand des Mehrzweckraums, der Nebenräume und Flure überzeugt hat.
- (4) Der Übungsleiter / Verantwortliche ist für die Einhaltung dieser Benutzungssatzung und der Bestimmungen des Mietvertrages verantwortlich.

### § 46 Besondere Pflichten des Mieters

- (1) Für jede Veranstaltung hat der Mieter einen Verantwortlichen der Gemeindeverwaltung gegenüber zu benennen, der während des Betriebs und der Vorbereitungen ständig anwesend ist.
- (2) Das Aufstellen bzw. Umstellen von Tischen und Stühlen im Mehrzweckfoyer unter Einhaltung der bau- bzw. feuerpolizeilich genehmigten Bestuhlungspläne hat der Mieter selbst zu erledigen, ebenso das Abbauen und Zurückstellen der Tische und Stühle. Sofern der Mieter hierzu Bedienstete der Gemeinde zur Unterstützung benötigt, hat er die entsprechenden Kosten zu tragen. Die entsprechenden Pläne sind als Anlage enthalten.
- (3) Die im Mietvertrag vereinbarten Bestuhlungspläne sind verbindlich einzuhalten. Die Zahl der im Bestuhlungs- u. Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
- (4) Das Mehrzweckfoyer ist nach der Veranstaltung besenrein zu kehren. Stärkere Verunreinigungen sind nach der Veranstaltung ebenfalls besenrein zu kehren. Die Beseitigung schwerer Verunreinigungen, die zusätzlichen Reinigungsaufwand erfordern, wird von der Gemeindeverwaltung oder vom Hausmeister veranlasst und dem Mieter ebenfalls extra in



Rechnung gestellt. Die Abfallentsorgung ist ebenfalls Pflicht des Mieters und ist umgehend nach der Veranstaltung zu erledigen.

- (5) Gemeindliche Mülltonnen stehen nur dem Hausmeister oder den gemeindlichen Bauhof zur Verfügung.
- (6) Bei der Aufstellung und Benutzung von nicht fest im Gebäude installierten Licht- und Lautsprecheranlagen, Filmvorführgeräten und sonstigen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art garantiert der Mieter deren feuersicheren Zustand.
- (7) Die Rettungswege müssen ständig freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein.

## **§ 47 Küche**

- (1) Bei Veranstaltungen bei denen die Gäste / Besucher mit Speisen und Getränken verköstigt werden, steht zur Verarbeitung und Zubereitung der Speisen und Getränke die Küche im Untergeschoss der Mehrzweckhalle zur Verfügung. Falls die Mehrzweckhalle zeitgleich durch einen Dritten benutzt wird, ist die Benutzung der Küche nicht möglich.
- (2) Zur Schonung des Sporthallenbodens ist zwischen Eingang Sporthalle und Zugang Küche ein Schutzbelagstreifen zu verlegen. Für die Arbeiten hat der Mieter ausreichend Personal, mindestens jedoch zwei zur Verfügung zu stellen. Die Gemeinde unterstützt den Mieter bei diesen Arbeiten mit einem Bauhofbeschäftigten. Der Mieter hat die entsprechenden Kosten zu tragen. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (3) Die Gemeinde ist berechtigt, die Veranstaltung fristlos zu unterbinden, wenn der Schutzbelag nicht ordnungsgemäß verlegt wurde. Für Schäden am Sporthallenboden, welche entstanden sind, weil der Schutzbelag nicht ordnungsgemäß verlegt wurde, hat der Mieter zu haften.
- (4) Nach Abschluss der Veranstaltung und mit Schluss der Aufräum- und Säuberungsarbeiten hat der Mieter den Schutzbelag besenrein zu säubern. Die Endreinigung und Einlagerung wird von der Gemeinde übernommen, die anfallenden Kosten hat der Mieter zu tragen.
- (5) Die kühle Aufbewahrung/Lagerung von Speisen und Getränken erfolgt nur in den dafür vorgesehenen Kühlschränken in der Küche des Untergeschosses, der Theke und in der Kühlzelle.
- (6) Zum Servieren der Speisen und Getränke können die gemeindlichen Gläser, das gemeindliche Geschirr und Besteck verwendet werden. Es ist im Anschluss der Veranstaltung wieder zu reinigen. Zerbrochenes oder beschädigtes Geschirr, Besteck oder Gläser sind zu ersetzen.
- (7) Während der Küchenbenutzung sind vom Mieter die Vorschriften der Lebensmittelhygiene zu beachten.
- (8) Die Kücheneinrichtung ist im Anschluss der Veranstaltung hygienisch sauber zu reinigen. Der Fettabscheider ist fachgerecht zu reinigen. Sofern bei der Übernahme durch die Gemeinde eine Nachbesserung als erforderlich erachtet wird, hat der Mieter 24 Stunden Zeit, diese zu erfüllen. Andernfalls wird die Reinigung durch die Gemeinde ausgeführt und dem Mieter die Kosten auferlegt.

## **Kapitel VI Schlussbestimmungen**

### **§ 48 Benutzungsverbot, Hausverbot**

- (1) Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung oder Bestimmungen des Mietvertrages werden mit vorübergehendem oder dauerndem Ausschluss von der Benutzung geahndet.

- (2) Ferner kann ein Mieter von einer von der Nutzung ausgeschlossen werden, wenn dieser seiner Zahlungspflicht der Benutzungsgebühren nicht nachkommt.
- (3) Über den Ausschluss entscheidet der Gemeinderat in nichtöffentlicher Sitzung.
- (4) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen im Rahmen von Veranstaltungen ist der Mieter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.
- (5) Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dafür keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

#### **§ 49 Anordnungen für den Einzelfall, Zwangsmittel**

- (1) Die Gemeinde kann zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung und zum Schutz der Gesundheit der Besucher der Mehrzweckeinrichtung zusätzliche Anordnungen für den Einzelfall erlassen.
- (2) Für die Erzwingung der in dieser Satzung vorgeschriebenen Handlungen, eines Duldens oder Unterlassens gelten die Vorschriften des Bayerischen Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes.

#### **§ 50 Inkrafttreten**

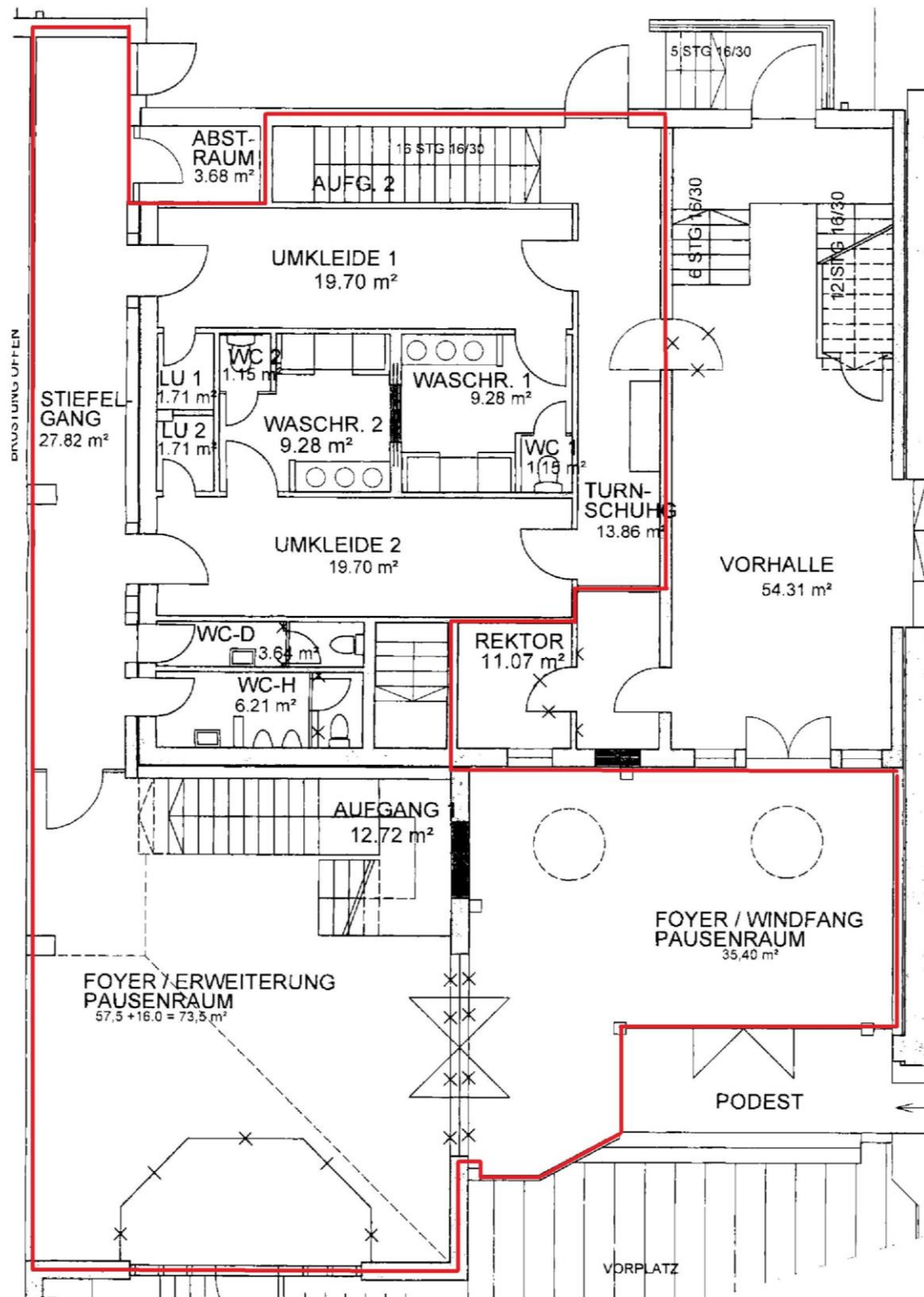
- (1) Diese Satzung tritt am 01.12.2014 in Kraft.

Feldkirchen, 24.10.2014

Barbara Unger,  
Erste Bürgermeisterin



Erdgeschoss:



Obergeschoss:

