Satzung
der Stadt Hagenbach
für die Benutzung des Kulturzentrums
vom 01.07.2023

Der Stadtrat Hagenbach hat auf Grund des § 24 der Gemeindeordnung (GemO) und der §§ 1, 2 und 7 des Kommunalabgabegesetzes (KAG), in den aktuell gültigen Fassungen, die folgende Satzung für die Benutzung des Kulturzentrums am 11.05.2023 beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

§ 1
Allgemeines

(1) Das Kulturzentrum steht für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen im Rahmen dieser Benutzungsordnung zur Verfügung.

(2) Folgende Räumlichkeiten können zur Nutzung überlassen werden:

<u>Im Erdgeschoss:</u>	
Foyer	188 m²,
Habsburg-Saal mit Bühne und Küche	596 m² (ohne Küche 543 m²),
Clairvaux-Saal	81 m²,
Zweibrücker-Saal	62 m²,
<u>Im Kellergeschoss:</u>	
Raum "Zur Stadtmadam"	78 m²,
Raum "Zum Trommler"	72 m²,
Raum "Zum Grenzjäger"	46 m².

(3) Anträge auf Überlassung des Kulturzentrums sind schriftlich beim Stadtbürgermeister einzureichen. Hierbei ist der Veranstaltungszweck, der Tag, die Dauer und eventuell notwendige Vorbereitungszeiten der Veranstaltung zu benennen. Die Aufnahme der Veranstaltung in den Veranstaltungskalender der Stadt Hagenbach ersetzt und präjudiziert nicht die Genehmigung der Nutzungsüberlassung.

(4) Über die Vergabe entscheidet der Stadtbürgermeister.

(5) Eine Gebrauchsüberlassung von Inventar des Kulturzentrums erfolgt grundsätzlich nicht ohne die Gebrauchsüberlassung von Räumlichkeiten des Kulturzentrums. Über Ausnahmen entscheidet der Stadtbürgermeister.

(6) Die Nutzungsberechtigung wird dem Antragsteller durch schriftlichen Bescheid erteilt. Sie gilt nur, wenn der Antragsteller schriftlich sein Einverständnis mit dem Haftungsausschluss und die Übernahme der Verkehrssicherungspflicht erklärt (Anlage 1).

(7) Der Stadtbürgermeister bzw. dessen Beauftragte sind während den Veranstaltungen jederzeit berechtigt, alle Räumlichkeiten des Kulturzentrums zu betreten.

(8) Für die Dauer der Veranstaltung übt der Veranstalter das Hausrecht aus, soweit es für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung notwendig ist. Das Hausrecht der Stadt als Eigentümerin wird dadurch nicht berührt.

§ 2
Benutzer und Benutzungsarten

(1) Das Kulturzentrum wird an alle natürlichen und juristischen Personen, Kirchen, Vereine, und Unternehmen für eigene Veranstaltungszwecke zur Nutzung überlassen.

(2) Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von künftigen Nutzungen ausgeschlossen werden.

(3) Eine auch teilweise Untervermietung oder Weitergabe der überlassenen Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.

§ 3
Gebühren und Kaution

(1) Die Gebühren und die zu leistende Kaution werden in einer separaten Gebührenordnung festgelegt.

(2) Pro Veranstaltung wird dem Nutzungsberechtigten bei Bedarf das Kulturzentrum für bis zu vier Stunden als Vorbereitungs- und Abbauzeit kostenlos zur Verfügung gestellt. Für evtl. darüberhinausgehende Zeiten kann eine Gebühr erhoben werden.

§ 4
Pflichten des Nutzungsberechtigten

Der Nutzungsberechtigte hat insbesondere folgende Regeln zu beachten:

(1) Vor, während und nach der Veranstaltung ist für Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu sorgen, insbesondere auch, dass beim Zugang und Abgang die Bestimmungen über den Lärmschutz (§ 11) beachtet werden.

(2) Die Möbel, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände sind sachgerecht und pfleglich zu behandeln.

(3) Die Räume sind im gleichen Zustand zu hinterlassen, wie sie übernommen wurden. Die Kosten der Reinigung der Räume werden dem Nutzungsberechtigten in Rechnung gestellt.

(4) Die Kosten für zerbrochenes oder abhandengekommenes Geschirr und Gläser werden je nach Aufwand dem Nutzungsberechtigten in Rechnung gestellt.

(5) Entstandene Schäden an Möbeln oder am Inventar der Küche (Herd, Spülmaschine, Kühlschrank usw.) sind dem Stadtbürgermeister bzw. dessen Bevollmächtigten bei der Rückgabe des Schlüssels anzuzeigen. Die Reparaturkosten trägt der Nutzungsberechtigte.

(6) Nach Beendigung der Veranstaltung sind Fenster und Türen zu verschließen, der angefallene Müll zu entsorgen und die Beleuchtung auszuschalten.

(7) Auf- und Abbau der benötigten Tische und Stühle sind Aufgabe des Nutzungsberechtigten.

(8) Der Beauftragte der Stadt (Hausmeister) übergibt dem Benutzer die Schlüssel und führt nach der Veranstaltung eine Endabnahme zusammen mit dem Nutzungsberechtigten durch.

§ 5
Widerruf der Genehmigung; Rücknahme des Antrags

(1) Die Stadt kann die Nutzungsgenehmigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes widerrufen. Gleiches gilt auch, wenn durch höhere Gewalt oder durch auftretende Schäden am oder im Kulturzentrum oder seinen Einrichtungen eine Benutzung unmöglich ist. Ersatzansprüche stehen dem Antragsteller bei einem Widerruf nicht zu.

(2) Der Antragssteller kann seinen Antrag bis vierzehn Tage vor dem Nutzungsbeginn zurücknehmen. Die Rücknahme ist dem Stadtbürgermeister schriftlich mitzuteilen. Die Nutzungsgebühr ist im Falle einer Rücknahme des Antrags nur dann nicht zu entrichten, wenn die Rücknahme fristgemäß erfolgte.

§ 6
Bestuhlung und Garderobe

(1) Die Bestuhlung einschließlich der Tischanordnung im Kulturzentrum ist in einem Bestuhlungsplan geregelt. Der Nutzungsberechtigte hat die jeweils erforderliche Bestuhlung nach diesem Plan selbst vorzunehmen. Aus dem Bestuhlungsplan ergibt sich der verbindliche Höchsteinlass für das Kulturzentrum.

(2) Hüte, Mäntel, Schirme usw. dürfen nicht in den Versammlungsraum mitgenommen werden. Sie sind an der Garderobe abzulegen. Eine Haftung der Stadt oder der Verbandsgemeinde für Verlust oder Beschädigung der an der Garderobe abgegebenen Sachen ist ausgeschlossen.

(3) Nach der Veranstaltung sind Tische und Stühle zu reinigen und nach der Abnahme durch den Hausmeister an den dafür vorgesehenen Platz zu verbringen.

§ 7
Dekoration

(1) Das Dekorieren und Ausschmücken des Kulturzentrums bedarf der Zustimmung des Stadtbürgermeisters oder dessen Vertreter. Es dürfen nur Dekorationsmittel verwendet werden, die den feuerpolizeilichen Vorschriften (schwer entflammbare Stoffe) entsprechen. Leicht brennbare Materialien wie z.B. Papier oder Tüllstoffe dürfen nicht verwendet werden. Schäden an Decken, Wänden und Einrichtungen dürfen durch das Dekorieren nicht entstehen.

(2) Dekorationen sind nach Beendigung der Nutzungsüberlassung unverzüglich zu entfernen und sachgemäß zu entsorgen.

§8
Brandschutz und Rettungswege

(1) Die Rettungswege müssen während der Veranstaltung freigehalten werden. Alle Türen in Rettungswegen müssen während der Veranstaltung unverschlossen bleiben. Die Verantwortung hierfür trägt der Nutzungsberechtigte.

(2) Die Verwendung von offenem Licht, insbesondere Pyrotechnik, innerhalb des Kulturzentrums ist grundsätzlich nicht erlaubt.

(3) Soweit die zuständige Brandschutzverwaltung dies anordnet, ist eine Brandsicherheitswache durch den Nutzungsberechtigten zu besorgen. Den Anordnungen dieser Brandsicherheitswache ist Folge zu leisten. Die anfallenden Gebühren aus dieser Brandsicherheitswache trägt der Nutzungsberechtigte.

(4) Die Notausgänge sind bei Beginn einer Veranstaltung aufzuschließen und dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen oder mit Gegenständen zugestellt werden.

(5) Der Nutzungsberechtigte hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ausreichende Zufahrt für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge zum Kulturzentrum Am Stadtrand freigehalten wird.

§ 9
Elektrische Anlagen; Bedienung der Einrichtungen

(1) Zusätzliche elektrische Anlagen dürfen nur installiert werden, wenn sie den Unfallverhütungsvorschriften „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ VBG 4/GUV 2.10 und den Richtlinien DIN VDE 0100, in den jeweils aktuell gültigen Fassungen, entsprechend beschaffen sind. Der Nutzungsberechtigte führt hierüber den Nachweis.

(2) Die Bedienung von Bühneneinrichtungen, Lautsprechereinrichtungen, Heizung, Lüftung, Beleuchtung und sonstige Ausstattungen können vom Nutzungsberechtigten übernommen werden, sofern eine verantwortliche Person nach Einweisung durch den Hausmeister die Gewährleistung für eine einwandfreie Bedienung übernimmt.

§ 10
Bewirtschaftung

(1) Bei Veranstaltungen ist eine Bewirtschaftung in eigener Regie möglich. Die Küche und die Vorbereitungsräume können dabei gegen die in der Gebührenordnung festgesetzten Gebühren mitbenutzt werden. Der Hausmeister übergibt dem Veranstalter gegen Nachweis das Inventar.

(2) Der Hausmeister bzw. der Beauftragte der Stadt ist nicht berechtigt, Gegenstände oder Lieferungen aller Art für den Veranstalter entgegenzunehmen.

(3) Die Stadt und die Verbandsgemeinde haften nicht für Schäden, die im Zusammenhang mit der Selbstbewirtschaftung entstehen.

(4) Die einschlägigen Vorschriften zur Hygiene (z.B. Schankanlagenverordnung) sind vom Nutzungsberechtigten einzuhalten.

§ 11
Reinigung

(1) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, unmittelbar nach der Veranstaltung in allen benutzten Räumen, insbesondere in den Toilettenanlagen, eine besenreine Reinigung durchzuführen.

(2) Zur Reinigung gehört auch das Ausleeren der Aschenbecher, das Aufwischen des Bodens von ausgeschütteten Getränken etc., die Reinigung der Tische und Stühle, das grobe Ausfegen der benutzten Räume sowie das Säubern der Außenanlagen, insbesondere der Zugänge.

(3) Bei einer eventuellen Benutzung der Küche und der Nebenräume sind diese einschließlich des Inventars gründlich zu reinigen. Dabei sind die Reinigungs- und Handhabungsbestimmungen, die im Küchenraum aushängen, genauestens zu beachten.

(4) Nach der Veranstaltung erfolgt die Rückgabe des Kulturzentrums an den Hausmeister, der den Zustand überprüft und die Abnahme bestätigt. Bei der Abnahme muss das Kulturzentrum wenigstens besenrein sein.

(5) Der bei der Veranstaltung angefallene Müll ist vom Nutzungsberechtigten zu entsorgen.

§ 12
Lärmschutz

(1) Die Außentür im Habsburger-Saal sowie die Fenster im Habsburg-Saal und im Foyer sind während musikalischer Darbietungen sowie bei der Benutzung von Tonwiedergabegeräten grundsätzlich geschlossen zu halten.

(2) Die Eingangstür am Haupteingang ist während musikalischer Darbietungen sowie bei Benutzung von Tonwiedergabegeräten grundsätzlich geschlossen zu halten.

(3) Bei Live-Musik und bei Benutzung von Musik-/ Tonwiedergabegeräten sind die nachstehenden Grenzwerte nach den „Hinweisen zur Beurteilung der durch Freizeitanlagen verursachten Geräusche“ einzuhalten, damit die Bewohner der Nachbarschaft nicht durch Lärm beeinträchtigt werden:

a. tagsüber an Werktagen:		
außerhalb der Ruhezeit	von 08:00 bis 20:00 Uhr	60 dB(A)
während der Ruhezeit	von 06:00 bis 08:00 Uhr	55 dB(A)
	von 20:00 bis 22:00 Uhr	55 dB(A)
b. an Sonn- und Feiertagen		55 dB(A)
c. nachts	von 22:00 bis 06:00 Uhr	45 dB(A)

(4) Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass Kontrollen im Außenbereich durchgeführt werden, um die Lautstärke festzustellen und, wenn notwendig, Abhilfe zu schaffen.

§ 13
Parken

(1) Das Parken innerhalb des verkehrsberuhigten Bereiches in der Straße „Am Stadtrand“ ist nach der Straßenverkehrsordnung nur in gekennzeichneten Flächen erlaubt. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die widerrechtlich parkenden Fahrzeugführer festgestellt und zum Entfernen ihrer Fahrzeuge aufgefordert werden.

(2) Die Parkplätze links neben dem Eingangsbereich sind nur für Behinderte zugelassen. Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass die Parkplätze für diesen Personenkreis freigehalten werden. Insbesondere ist es verboten, dort Fahrzeuge des Veranstalters abzustellen

§ 14
Verkehrssicherungspflicht

(1) Die Verkehrssicherungspflicht der Stadt als Eigentümerin übernimmt für die Dauer der Benutzung der Nutzungsberechtigte.

(2) Der Nutzungsberechtigte hat bei Glätte die notwendigen Räum- und Streumaßnahmen zu treffen und selbst für einen verkehrssicheren Zu- und Abgang zu sorgen. Zu diesem Zweck ist der Nutzungsberechtigte verpflichtet, rechtzeitig vor Beginn und nach Ende seiner Veranstaltung die entsprechenden Verkehrssicherungsmaßnahmen zu ergreifen und durchzuführen.

(3) Die Stadt Hagenbach übergibt das Kulturzentrum Am Stadtrand dem Nutzungsberechtigten in ordnungsgemäßem Zustand. Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege, und Parkplätze jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Weiterhin muss darauf hingewiesen werden, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden

(4) Die Nutzungsberechtigung gilt nur, sofern der Antragsteller die Übernahme der Verkehrssicherungspflicht schriftlich erklärt.

§ 15
Haftung

(1) Die Stadt Hagenbach und die Verbandsgemeinde Hagenbach sowie deren Bedienstete und Beauftragte haften nicht für Schadensersatzansprüche des Nutzungsberechtigten, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Kulturzentrums, der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen sowie der Zugänge hierzu stehen. Dies gilt auch für Rückgriffforderungen des Nutzungsberechtigten bei dessen eigener Inanspruchnahme durch Dritte.

(2) Die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt vom Haftungsausschluss nach Abs. 1 unberührt.

(3) Der Nutzungsberechtigte stellt die Stadt und die Verbandsgemeinde Hagenbach von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Kulturzentrums, der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen sowie den Zugängen hierzu stehen.

(4) Schadensersatzansprüche gegen die Stadt oder die Verbandsgemeinde wegen vom Nutzungsberechtigten oder seinen Besuchern mitgebrachter Gegenstände, Wertsachen, Kleidungsstücke oder Geräte, die beschädigt wurden oder abhandengekommen sind, sind ausgeschlossen.

(5) Die Haftung der Stadt für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt unberührt.

(6) Der Nutzungsberechtigte haftet für alle Schäden, die der Stadt oder der Verbandsgemeinde an den überlassenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch seine Nutzung des Kulturzentrums entstehen. Der Mieter ist verpflichtet, der Stadt und Verbandsgemeinde unverzüglich alle aufgetretenen Schäden zu melden.

(7) Für Schäden, die durch Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, haftet der Nutzungsberechtigte.

(8) Die Nutzungsberechtigung gilt nur, sofern der Antragsteller sein Einverständnis mit der hier getroffenen Haftungsregelung schriftlich erklärt.

§ 16
Sonstige Bestimmungen

(1) Besondere Sorgfalt ist auf die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts, des Gaststättengesetzes, der Lebensmittelgesetze, der Hygieneverordnung, des Jugendschutzgesetzes sowie der Landesverordnung über die Polizeistunde im Gaststättengewerbe zu legen.

(2) Das Rauchen ist im Kulturzentrum verboten.

(3) Anlieferungen jeglicher Art haben ausschließlich über den Hintereingang zu erfolgen. Ausnahmen hiervon sind vorher bei der Stadt Hagenbach zu beantragen.

§ 17
Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt zum 01.07.2023 in Kraft.

(2) Die Benutzungsordnung vom 01.04.2011 tritt mit Inkrafttreten dieser Satzung außer Kraft.

Hagenbach, den 11.05.2023

Christian Hutter
Stadtbürgermeister

Hinweis:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der GemO oder aufgrund der GemO zu Stande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Bestimmungen über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung, die Ausfertigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind, oder

2. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Aufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder jemand die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Verbandsgemeindeverwaltung, Ludwigstraße 20, 76767 Hagenbach, unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht hat.

Hat jemand eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht, so kann auch nach Ablauf der vorstehenden Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Hagenbach, den 11.05.2023
Verbandsgemeindeverwaltung

Iris Fleisch
Bürgermeisterin