

# **Benutzungsordnung der Gemeinde Dietzhölztal (Hausordnung für die Mehrzweckhalle Rittershausen)**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Mehrzweckhalle in Rittershausen, deren Neben- und Veranstaltungsräume, sowie sonstige Räume, soweit keine Sonderregelungen bestehen.

## **§ 2 Benutzerkreis**

- 1) Die Mehrzweckhalle dient dem Sportbetrieb der Grundschulen und Kindertagesstätten in Dietzhölztal, dem Übungsbetrieb der in der Gemeinde ansässigen Vereine, sowie sportlichen und sonstigen Veranstaltungen. Des Weiteren kann sie für Veranstaltungen vermietet werden.
- 2) Sonstige Veranstaltungs- und Nebenräume können entsprechend ihrer Bestimmung zur Nutzung überlassen oder vermietet werden.
- 3) Private Veranstaltungen müssen vom Gemeindevorstand genehmigt werden.

## **§ 3 Hallen- und Raumvergabe**

- 1) Die Mehrzweckhalle wird von der Gemeindeverwaltung Dietzhölztal verwaltet.
- 2) Ein Rechtsanspruch auf eine Hallen- und Raumvergabe besteht nicht. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeindevorstand über die Hallen- und Raumvergabe.
- 3) Die laufende Beaufsichtigung ist Aufgabe des Hausmeisters, der das Hausrecht ausübt.

## **§ 4 Aufgaben des Hausmeisters**

- 1) Den Anordnungen des Hausmeisters, soweit sie im Rahmen der Benutzungsordnung ergehen, ist Folge zu leisten.
- 2) Die Lautsprecher, Beleuchtungs-, Heizungs-, Lüftungsanlagen werden durch den Hausmeister bedient. Die Befugnis kann vom Hausmeister auf die Übungsleiter oder verantwortlichen Veranstalter übertragen werden.
- 3) Der Hausmeister ist berechtigt und verpflichtet, Hallenbesucher, welche die Ordnungsvorschriften nicht beachten oder ungebührlich Lärm verursachen, zur Ordnung zu mahnen und notfalls aus dem Hause zu verweisen.

## **§ 5 Benutzungszeiten**

- 1) Die Mehrzweckhalle steht für den Schulsport, Vereinssport und sonstigen anderen Nutzern zu Übungs- und Trainingszwecken von 07:30 Uhr bis 22:00 Uhr zur Verfügung und ist 3 Wochen in den Sommerferien, an gesetzlichen Feiertagen, sowie Heiligabend und Silvester geschlossen. Sonderregelungen können bei Bedarf vom Gemeindevorstand getroffen werden.
- 2) Die Benutzungszeit steht dem in § 2 dieser Benutzungsordnung genannten Benutzerkreis im Rahmen der in § 6 dieser Benutzerordnung festgelegten Regelungen zur Verfügung. Eine Veränderung oder Verlängerung der Benutzungszeit darf nicht ohne ausdrückliche Zustimmung des Gemeindevorstandes vorgenommen werden.
- 3) Bei sonstigen Nutzungen oder Vermietungen werden die Benutzungszeiten gesondert geregelt.
- 4) Wichtige öffentliche Veranstaltungen während der Woche haben Vorrang vor einer anderen Nutzung.

## **§ 6 Benutzungsregelungen**

- 1) Die Benutzung beginnt mit dem Betreten des Gebäudes und endet mit dessen Verlassen. Nach Beendigung der Nutzungszeit ist die Halle ordnungsgemäß zu schließen.
- 2) Den Anordnungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.
- 3) Jeder Nutzer ist dazu verpflichtet, Verunreinigungen und Schäden zu vermeiden, sowie für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung während der Nutzung zu sorgen. Voraussetzung für eine Nutzung ist der schonende Umgang mit den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Geräten. Etwaige Beschädigungen sind dem Hausmeister sofort anzuzeigen. Werden durch Verunreinigungen zusätzliche Reinigungsarbeiten erforderlich, so gehen diese in voller Höhe zu Lasten des Nutzers. Die Nachreinigungsgebühren werden nach Maßgabe der aktuellen Verwaltungskostensatzung abgerechnet und betragen lt. § 8 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Dietzhölztal derzeit 12,25 €/ Viertelstunde bei deren Einsatz zu den üblichen Dienstzeiten. Für Tätigkeiten außerhalb der üblichen Dienstzeiten wird ein Zuschlag von 25 % auf diese Gebührensätze, mindestens jedoch 30,00 € erhoben.
- 4) Die Nutzer sind im Besonderen verpflichtet:
  - Die behördlichen, insbesondere Bau-, Feuerschutz, gesundheits- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften zu beachten. Dies gilt sowohl für die Veranstaltung, als auch für Proben, Auf- und Abbautage.

Die Versammlungsstättenverordnung und die Unfallverhütungs-

vorschriften einzuhalten.

- Erforderliche Feuer- und Sanitätswachen, sowie sonstiges Hilfspersonal (z.B. für Einlasskontrollen, Ordnungsdienst, Platzanweisung) sind zu gewährleisten.
- Die Anwesenheit von Aufsichtspersonen während der gesamten Zeitdauer der Veranstaltung sicher zu stellen.
- Die zugelassene Höchstzahl von Besuchern einzuhalten.
- Die Veranstaltungsräume gründlich gereinigt zu verlassen und Müllansammlungen auch im Außenbereich zu entfernen.

5) Verboten sind:

Das Rauchen im gesamten Gebäude.

- Das Befahren der Halle mit Fahrzeugen (auch Skateboards und ähnliches).
  - Der Verzehr von Speisen und Getränken in der Halle bei sportlicher Nutzung.
  - Das Tragen von Schuhen mit schmutzigen, abfärbenden oder sonstigen Sohlen, die den Hallenboden schädigen, oder verschmutzen könnten.
  - Das Tragen von Sportschuhen, die nur für Übungen außerhalb der Halle benutzt werden, sowie das Tragen von Stollen und Nagelschuhen, Inlineskates, Rollschuhen, etc.
  - Lärmbelästigung.
  - Abfall außerhalb der dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.
  - Kugelstoßen in der Halle.
  - Das Abstellen und Anlehnen von Fahrrädern am und im Gebäude.
- 6) Für Trainings- und Wettkampfwzwecke dürfen die Übungs- und Spielflächen in den Hallen nur mit sauberen, abriebfesten Sportschuhen betreten werden.
- 7) Abfall, der aufgrund der Menge oder Beschaffenheit nicht mit den vorhandenen Müllbehältern entsorgt werden kann, ist durch den Nutzer selbst zu entsorgen.
- 8) Fundsachen sind beim Hausmeister oder im Fundbüro (Bürgerservice) der Gemeindeverwaltung Dietzhölztal abzugeben.

## **§ 7 Benutzung und Transport der Sportgeräte**

Die in der Halle vorhandenen Sportgeräte werden zur Benutzung überlassen. Die Aufsichtsperson hat sich vor und nach den Übungsstunden zu vergewissern, dass die Geräte vollzählig, nicht beschädigt und gebrauchsfähig sind. Sie sind am Ende der Benutzungszeit an den für sie vorgesehenen Platz zurück zu bringen. Matten dürfen nicht am Boden gezogen, sondern müssen getragen werden. Der Transport von Barren, Böcken, Pferden, Kästen und sonstigen schweren Geräten darf nur mit den eingebauten Transportrollen erfolgen. Soweit keine Transportrollen vorhanden sind, müssen die Geräte mit dem dafür vorgesehenen Transportwagen befördert werden. Vorhandene Bänke müssen getragen und dürfen nicht auf anderen Geräten abgestellt werden.

## **§ 8 Nutzung des Gymnastik-/ Kraftraumes**

- 1) Der Gymnastikraum steht für den Vereinssport zu Übungs- und Trainingszwecken von 07:30 Uhr bis 22:00 Uhr zur Verfügung und ist 3 Wochen in den Sommerferien, an gesetzlichen Feiertagen, sowie Heiligabend und Silvester geschlossen. Sonderregelungen können bei Bedarf vom Gemeindevorstand getroffen werden.
- 2) Die Benutzungszeit steht den Vereinen mit den in dieser Benutzungsordnung festgelegten Regelungen zur Verfügung. Eine Veränderung oder Verlängerung der Benutzungszeit darf nicht ohne ausdrückliche Zustimmung des Gemeindevorstandes vorgenommen werden.
- 3) Vereinseigene, im Gymnastikraum/ Kraftraum aufgestellte Trainingsgeräte sind zu kennzeichnen. Diese Geräte sind seitens der Vereine nach den gesetzlich festgelegten Regelungen wiederkehrend zu überprüfen und zu warten. Die Prüfungen sind zu dokumentieren und der Gemeinde Dietzhölztal nachzuweisen. Nicht betriebssichere Geräte sind sofort aus dem Raum zu entfernen.

## **§ 9 Aufsicht**

- 1) Die Halle darf nur betreten oder benutzt werden, wenn eine Lehrkraft, ein Übungsleiter oder eine andere verantwortliche Aufsichtsperson anwesend ist. Die Aufsichtsperson ist verpflichtet, als Letzter die Halle zu verlassen.
- 2) Die Aufsichtsperson hat für einen geordneten Ablauf in der Halle, sowie in den Umkleieräumen zu sorgen und zeichnet sich dafür verantwortlich. Nach Beendigung der Nutzungszeit muss sich die Aufsichtsperson vor Ort überzeugen, dass die Beleuchtung ausgeschaltet, Duschen abgestellt und die Fenster geschlossen sind. Sie verpflichtet sich, alle Räume vor und nach dem Trainingsbetrieb auf ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen und diesen

ggf. wieder herzustellen.

- 3) Außerdem ist die Aufsichtsperson verpflichtet, nach jedem Training ordnungsgemäß und gut leserlich das Hallenbuch zu führen.
- 4) Zudem hat die Aufsichtsperson das Gebäude ordnungsgemäß abzuschließen, es sei denn, eine andere verantwortliche Person ist für eine anschließende Hallennutzung anwesend.

## **§ 10 Haftung**

- 1) Die Nutzer haften für Schäden aller Art, die in kausalem Zusammenhang mit der Art ihrer Nutzung während ihrer Benutzungszeit am Gebäude, Gerätschaften und Einrichtungen entstanden sind ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung, der Verlust durch sie selbst, Mitglieder, Bedienstete oder Beauftragte, durch Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung oder durch sonstige Personen entstanden sind. Die Nutzer sind verpflichtet, selbst für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen.
- 2) Jeder Nutzer ist für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung entstehen, in vollem Umfang haftbar. Beschädigungen aller Art sind dem Hausmeister, bzw. bei der Gemeindeverwaltung unverzüglich anzuzeigen.
- 3) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden aller Art, insbesondere nicht für Unfälle, Diebstahl oder sonstige Personen- oder Sachschäden, auch für immaterielle Fälle. Die Hallennutzer tragen für die Einhaltung der Aufsicht (§ 8) dieser Benutzungsordnung Sorge.
- 4) Der Nutzer hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die aus Anlass der Benutzung der Halle gegen ihn oder die Gemeinde geltend gemacht werden.  
Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Nutzer verpflichtet, die Gemeinde von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich der entstehenden Prozess- oder Nebenkosten in voller Höhe freizustellen. Der Abschluss von Versicherungen (Unfall- oder Haftpflichtversicherung) ist Sache der Nutzer.

## **§ 11 Besondere Regelungen bei der Überlassung von Veranstaltungen**

- 1) Soweit die Mehrzweckhalle für Veranstaltungen vermietet wird, geschieht dies im Einzelfall und bedarf einer vertraglichen Regelung.
- 2) Im Rahmen des Überlassungsvertrages ist ein beauftragter Veranstaltungsleiter gemäß § 38 Versammlungsstättenverordnung Hessen zu benennen. Dieser muss während der Veranstaltung anwesend und für den Vermieter erreichbar sein. Er ist persönlich für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften

verantwortlich. Gleiches gilt für die Befolgung bzw. Erfüllung behördlicher Anordnungen, Auflagen und Bedingungen.

- 3) Privatveranstaltungen (z.B. Hochzeiten, runde Geburtstage) sind in der Mehrzweckhalle oder deren Nebenräume nur durch Entscheidung des Gemeindevorstandes möglich.
- 4) Bei der Nutzung an Sonn- und Feiertagen sind die besonderen gesetzlichen Bestimmungen (Sonn- und Feiertagsgesetz) zu beachten.
- 5) Die Aufstellung und Abräumung von Tischen und Stühlen, sowie die Anbringung von Dekorationen erfolgt grundsätzlich durch den Veranstalter nach vorheriger Absprache mit Hausmeister/ Gemeindeverwaltung. Die Aufstellung von Tischen und Stühlen hat nach den genehmigten Bestuhlungsplänen zu erfolgen. Die Tische und Stühle sind nach der Veranstaltung gründlich gereinigt an die Plätze zu stapeln, wo sie entnommen wurden - und zwar 12 Tische pro Transportwagen bzw. 10 Stühle pro Stapel.
- 6) Bei Veranstaltungen jeglicher Art mit Straßenschuhen bedarf es der Auslegung des Schutzbodenbelages. Der dafür anfallende Kostenaufwand geht zu Lasten des Nutzers. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des Gemeindevorstandes, bzw. des Bürgermeisters.

## **§ 12**

### **Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung der Halle**

- 1) Für die Abwicklung der Bewirtschaftung der Halle (Benutzung von Küche und Thekenraum) ist vom Veranstalter eine verantwortliche Person zu benennen. Das gesamte Inventar des Küchen- und Bewirtschaftungsbereichs wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Küchenbenutzer von Mitarbeitern der Gemeindeverwaltung übergeben. Die Rückgabe erfolgt in derselben Weise am folgenden Werktag nach der Benutzung oder nach Terminabsprache.
- 2) Für beschädigtes Geschirr hat der Nutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung zu tragen. Dasselbe gilt für abhanden gekommene Gegenstände.
- 3) Bei Benutzung der Küche ist diese in einem tadellos aufgeräumten und gereinigten Zustand zu verlassen. Der Boden und das Mobiliar sind gründlich nass zu reinigen. Das benutzte Inventar ist sauber wieder an den Platz zu stellen, wo es vorher entnommen wurde. Die gesamte Reinigung hat mit heißem Wasser unter Zusatz von geeigneten Reinigungsmitteln zu geschehen. Dies gilt für alle benutzten Räumlichkeiten und zwar bis spätestens 12:00 Uhr am nachfolgenden Tag der Anmietung.

### **§ 13 Übertragung der Schlüsselgewalt**

- 1) Der Schließdienst der benutzten Räumlichkeiten wird durch eine zusätzliche Vereinbarung mit dem jeweiligen Nutzer durch Übergabe von Schlüsseln auf diesen übertragen.
- 2) Die Halle wird von einem Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung vor der genehmigten Veranstaltung dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung übergeben. Eine Weitergabe des Schlüssels durch den Veranstalter an Dritte ist nicht zulässig.

### **§ 14 Einhaltung der Ordnung**

Verstöße gegen die Benutzungsordnung können in gravierenden Fällen die sofortige Entziehung der Nutzungserlaubnis, im Wiederholungsfalle den zeitweisen oder dauerhaften Ausschluss aus der Halle zur Folge haben. Ersatzansprüche können in solchen Fällen nicht gegen die Gemeinde geltend gemacht werden.

### **§ 15 Überlassung**

- 1) Die Halle wird einschließlich der Nebenräume, Einrichtung und Geräte in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Sie gilt als ordnungsgemäß überlassen, wenn der Nutzer etwaige Mängel nicht unverzüglich bei der Gemeindeverwaltung oder beim Hausmeister geltend macht.
- 2) Die Halle darf nur zu dem vereinbarten Zweck genutzt werden. Der vereinbarte Zweck darf nicht geändert werden.
- 3) Die Halle muss nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am nachfolgenden Tag der Anmietung bis 12:00 Uhr gründlich gereinigt an einen Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung übergeben werden.

### **§ 16 Rücktritt**

Die Gemeinde behält sich vor, vom Vertrag zurück zu treten, wenn dies wegen der Benutzung der Halle für eigene Veranstaltungen oder aus Gründen des öffentlichen Wohls erforderlich wird.

## **§ 17 Entgelt**

Die Erhebung von Entgelten für die Überlassung der Halle wird in einer Entgeltordnung geregelt.

## **§ 18 Schlussbestimmungen**

Mit der Benutzung der Halle unterliegt der Nutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Sämtliche, im Zusammenhang mit der Benutzung der Halle bestehenden gesetzlichen Bestimmungen, polizeilichen Verfügungen oder sonstigen gültigen Normen sind zu beachten und einzuhalten. Auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen wird besonders hingewiesen.

## **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der amtlichen Bekanntmachung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die bisherige Benutzungsrichtlinie außer Kraft.

Dietzhölzthal, den 03.02.2012

(S)

gez.: Stephan Aurand  
Bürgermeister

gez.: Hildegund Theis  
I. Beigeordnete