



## **Nutzungsordnung für die Überlassung von Sport- und Mehrzweckhallen, sonstigen Einrichtungen und Mobiliar der Gemeinde**

### **Geltungsbereich**

Diese Nutzungsordnung regelt die Überlassung der Sport- und Mehrzweckhallen, Bürgerhäusern, der Kurhalle Nonnweiler, sowie des Mobiliars der Gemeinde Nonnweiler.

Die Einrichtungen und das Mobiliar der Gemeinde Nonnweiler stehen insbesondere den Einwohnern und den Vereinen der Gemeinde zur Nutzung für öffentliche oder private Veranstaltungen zur Verfügung. Können aber auch von Außenstehenden angemietet werden. Die Schul- und Mehrzweckhallen stehen zur Durchführung von Vereinssport ausschließlich ortsansässigen Vereinen zur Verfügung.

Sie dienen der Durchführung des Schul- und Vereinssport mit Trainings- und Wettkampfbetrieb. Des Weiteren stehen sie zur Durchführung von Proben, Übungen und Veranstaltungen im Rahmen der jeweiligen baurechtlichen Bestimmungen zur Verfügung (wie z. B. Tagungen, Konzerten, Aufführungen, sonstige kulturelle, gesellschaftliche und gewerbliche Veranstaltungen).

Nutzer im Sinne dieser Nutzungsordnung ist jede natürliche oder juristische Person oder Personenvereinigung, die diese Einrichtungen gemäß einem Vertrag nutzen darf.

Sollten vertragliche Vereinbarungen von der Nutzungsordnung abweichen, haben die Vorrang.

## **Teil I: Allgemeine Bestimmungen**

### **Vergabe der Nutzungszeiten und Schließzeiten**

1. Die Belegung der Sport- und Mehrzweckhallen wird vom Fachbereich IV, Fachgebiet Gebäudeunterhaltung/Gebäudeverwaltung, koordiniert.
2. Die Nutzung der Einrichtungen erfordert die Zustimmung der Gemeindeverwaltung und ist nur durch schriftliche Vereinbarung rechtlich bindend. Die Nutzungsvereinbarung wird durch die Unterschrift der Gemeinde rechtswirksam. Der Nutzer erkennt mit dem Antrag die Nutzungs- und Entgeltordnung an.
3. Private Feierlichkeiten sind in gemeindeeigenen Sport- und Mehrzweckhallen nicht erlaubt. Hierfür stehen lediglich unsere Bürgerhäuser und die Kurhalle Nonnweiler zur Verfügung.
4. Gemeindeeigene Veranstaltungen haben Vorrang vor Nutzerinteressen.
5. An Feiertagen sind die Einrichtungen in der Regel geschlossen. In den Ferienzeiten gelten unsere gesonderten Hallenöffnungspläne.

### **Einhaltung gesetzlicher Vorschriften**

1. Der Nutzer ist für die Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Vorschriften, insbesondere Versammlungsstättenverordnung, Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsgesetz, Gewerbeordnung, Jugendschutzgesetz und Unfallverhütungsvorschriften verantwortlich. Hierzu gehört auch die rechtzeitige Anmeldung der GEMA und die Zahlung der Gebühren. Sämtliche behördlichen, insbesondere bau-, feuerschutz-, gesundheits- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften, sind zu beachten.
2. Der Veranstalter muss die Haus-/Hallenordnung beachten.

### **Allgemeine Bestimmungen**

1. Verboten ist in allen Einrichtungen:
  - Rauchen
  - Mitbringen von Tieren (ausgenommen Dienst- und Assistenzhunde)
  - Fremde Heizkörper / Offenes Feuer
  - Anbringen von Anschlägen oder sonstigen Befestigungen an Wänden und Decken
2. Reinigung
  - a. Der Veranstalter muss eine Grobreinigung (besenrein) der Räumlichkeiten durchführen
  - b. Bei Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, müssen die Toilettenanlagen täglich vom Mieter bzw. Nutzer gereinigt werden.

- c. Verschmutzungen in den Toilettenschüsseln und den Waschbecken sind zu beseitigen. Evtl. Zigarettenkippen auf der Freifläche vor dem Veranstaltungsgebäude sind zu entfernen
- d. Putzgeräte und Putzmittel, sowie Geschirrtücher bringt der Mieter selbst mit. Das in der Halle/Bürgerhaus befindliche Material steht ausschließlich dem Gemeindeeigenen Personal zur Verfügung.
- e. Die Endreinigung nach der Veranstaltung wird von der Gemeinde durchgeführt.
- f. Sollte eine Sonderreinigung wegen besonderer Verschmutzung notwendig oder Sachbeschädigungen festgestellt werden, sind die Kosten für die Endreinigung bzw. Reparaturkosten von dem Mieter zu tragen.  
Die Entscheidung einer Sonderreinigung bzw. Reparaturkosten obliegt ausschließlich dem Hausmeister, der die Abnahme der Räumlichkeiten durchführt.
- g. Fluchtwege, Notausgänge und Notausstiege müssen ständig freigehalten werden, damit sie jederzeit genutzt werden können. Einbauten und Einrichtungen in Flucht- und Rettungswegen sind verboten. Es haftet der Veranstalter.
- h. Fahrzeuge dürfen nur auf ausgewiesenen Stellplätzen abgestellt werden. Be- und Entladen ist nach Rücksprache mit dem Hausmeister möglich.

### **Abfallentsorgung**

1. Anfallender Müll ist in Eigenregie zu entsorgen. Die vor Ort vorhandenen gemeindeeigenen Abfallgefäße stehen dem Veranstalter nur nach Rücksprache mit zur Verfügung

### **Schließung und Schlüsselgewalt**

1. Der Hausmeister hat die Schlüsselgewalt und ist für die Schließung des Gebäudes zuständig. Nutzer mit ausgehändigten Schlüsseln oder Transpondern müssen die ordnungsgemäße Sicherung des Gebäudes gewährleisten.
2. Ein Schlüssel- oder Transponderverlust ist unverzüglich zu melden. Der Nutzer haftet für alle daraus entstehenden Schäden einschließlich eines gegebenenfalls erforderlichen Austauschs der Schließanlage.
3. Schlüssel- bzw. Transponder sind nach jeder abgeschlossenen Saison/eines abgeschlossenen Kurses sofort, jedoch spätestens 14 Tage nach Beendigung des Trainings beim Hausmeister abzugeben. Ein entsprechendes Rücknahmeformular wird dem Nutzer ausgehändigt.
4. Sollte ein Schlüssel bzw. Transponder in dem vorgegebenen Zeitfenster nicht an die Gemeinde zurückgegeben werden, werden dem Nutzer diese Kosten in Rechnung gestellt.

## **Haftung**

1. Die Nutzung der gemeindeeigenen Gebäude erfolgt auf eigene Gefahr. Dies gilt auch für abgestellte Fahrzeuge.
2. Es ist untersagt, Tische, Stühle oder Inventar aus den Räumen mit nach draußen zu nehmen oder abzustellen.
3. Es ist verboten, im Umfeld des angemieteten Objekts Feuerwerke zu zünden.
4. Mitgeführte, auch persönliche Gegenstände, ebenso durch den Mieter seinerseits angemietete Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters im Mietobjekt. Die Gemeinde übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.
5. Der Nutzer muss Räume und Geräte auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlage nicht benutzt werden. Dies gilt auch für die Benutzung sämtlicher Bühnenteile inklusive Zubehör.
6. Für Schäden am Gebäude, an den technischen Einrichtungen, dem Inventar und an den Außenanlagen, die im Rahmen der Nutzung des Vertragsgegenstandes entstehen (einschließlich Proben, der Vorbereitungen und der Aufräumarbeiten) haftet der Nutzer. Dies gilt auch für Schäden, die durch Dritte verursacht werden, denen der Nutzer Zugang gewährt. Auf ein verschulden des Nutzers kommt es dabei nicht an.
7. Der Nutzer ist verpflichtet, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung bzw. eine andere Haftpflichtversicherung abzuschließen, welche die Haftpflichtrisiken im vorstehend genannten Umfang abdeckt. Er hat sich somit gegen sämtliche Schadensfälle ausreichend zu versichern.
8. Die Besucherzahl darf die gesetzlich zulässige Personenzahl nicht überschreiten.

## **Hausrecht**

1. Die Gemeinde und ihre Beauftragten haben während der Nutzung uneingeschränktes Hausrecht. Der Zugang zu allen Einrichtungen muss gewährleistet werden.
2. Dem Nutzer bzw. Veranstalter und seiner Übungs- bzw. Veranstaltungsleitung steht innerhalb der überlassenen Räumlichkeiten das Hausrecht in dem für die sicherer Durchführung der Veranstaltung notwendigen Umfang neben der Gemeinde zu. Diese sind verpflichtet, innerhalb der überlassenen Räume für die Hausordnung gegenüber Besuchern durchzusetzen. Bei Verstößen haben sie die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern.

## **Nutzungsentgelt**

1. Für die Überlassung der Räumlichkeiten wird ein Entgelt nach der Entgeltordnung der Gemeinde Nonnweiler zzgl. einer Reinigungspauschale fällig.

## **Datenverarbeitung, Datenschutz**

1. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG) und dem Bundesdatenschutzgesetz) zur Erfüllung der vertraglichen Zwecke.

## **Teil II: Überlassung der Sport- und Mehrzweckhallen für Schul- und Vereinssport**

### **Ordnungs- und zweckmäßiger Gebrauch**

1. Die Sport- und Mehrzweckhallen einschließlich der dazugehörigen Nebenräume und der vorhandenen Sportgeräte werden in dem jeweils bestehenden Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn nicht unverzüglich Mängel beim Hausmeister oder der Gebäudeverwaltung gemeldet werden. Verwendete Sportgeräte müssen nach Gebrauch ordnungsgemäß an den dafür vorgesehenen Platz zurückgestellt werden.
2. Geräte dürfen nur ihrem Zweck entsprechend verwendet werden und sind vor Gebrauch auf Ihre Funktionsfähigkeit zu überprüfen. Defekte Geräte dürfen nicht verwendet werden.

### **Aufsichtsführende Person**

1. Jeder Nutzer muss eine aufsichtsführende Person bestimmen, die während der Nutzung anwesend ist und für die Einhaltung der Nutzungsordnung sorgt. Besondere Vorkommnisse oder Probleme bei der Hallennutzung (z. B. Schäden) sind unverzüglich zu melden.

### **Sonstige Bestimmungen**

1. Nach der Nutzung sind Licht und wasserführende Armaturen abzuschalten, sowie Fenster und Türen zu schließen.
2. Die Sportböden dürfen nur mit geeigneten Hallenschuhen betreten werden. Die Verwendung von Harz und Haftmittel ist verboten.
3. Die Überlassung und Weitergabe von Schlüsseln bzw. Transpondern an Dritte ist unzulässig .
4. Nicht genutzte Belegungsstunden oder Veranstaltungen sind umgehend zu stornieren.

## **Teil III: Überlassung der Sport- und Mehrzweckhallen für sonstige Veranstaltungen**

### **Nutzungsart und Umfang**

1. Veranstaltungen außerhalb des Schul- und Sportbetriebs unterliegend den baurechtlichen Regelungen und den Anforderungen der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO).
2. Bei einer zugelassenen Besucherkapazität von mehr als 200 Personen unterliegen die Mehrzweckhalle, die Hunnenringhalle und die Kurhalle als „Versammlungsstätten“ den besonderen Anforderungen der VStättVO. Maximal zulässige Besucherkapazitäten sind den Bestuhlungsplänen zu entnehmen.
3. Bei der Durchführung von Veranstaltungen in einer Versammlungsstätte ist der Nutzer für die Umsetzung veranstaltungsbezogener Betreiberpflichten gemäß § 38 VStättVO verantwortlich. Ihm werden folgende Verpflichtungen übertragen:
  - Der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
  - Während des Betriebs von Versammlungsstätten muss der Betreiber oder ein von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
  - Der Betreiber muss im Bedarfsfall die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
  - Der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

### **Antragsstellung und Vertragsschluss**

1. Für die Anmeldung von Veranstaltungen stellt die Gemeinde ein Antragsformular zur Verfügung, welches vollständig auszufüllen ist. Die Verwaltung entscheidet auf Grundlage der Antragsstellung über die Zulassung.
2. Änderungen nach Zulassung der Nutzung bedürfen der Schriftform

### **Vertragsgegenstand**

1. Die Überlassung der Einrichtung erfolgt auf Grundlage genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne.
2. Der Nutzer hat sicherzustellen, dass keinesfalls mehr Besucher eingelassen werden als Besucherplätze im genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplan ausgewiesen sind.
3. Der Nutzer ist verantwortlich für die Einholung aller behördlichen Genehmigungen.
4. Änderungen an den Rettungswegen- und Bestuhlungsplänen bedürfen der Genehmigung der Gemeinde und der entsprechenden Behörden.

5. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, die Einrichtungen jederzeit zu betreten.

### **Nutzungsentgelt**

1. Das Nutzungsentgelt ergibt sich aus dem Nutzungsvertrag und basiert auf der gültigen Entgeltordnung.
2. Schuldner des Nutzungsentgeltes ist der Nutzer.
3. Die Kosten für Einsatzkräfte von Feuerwehr, Sanitäts-, Sicherheits- und Ordnungsdienst trägt der Nutzer.
4. Das Entgelt ist vor der Veranstaltung zu entrichten. Eventuell anfallende Nebenkosten werden nach der Veranstaltung abgerechnet.
5. Im Nutzungsentgelt ist die Reinigung durch die Gemeinde mit aufgeführt. Der Mieter hat die Räumlichkeiten jedoch besenrein zu verlassen. Bei besonders starker Verschmutzung ist die Gemeinde berechtigt eine Sonderreinigung zu veranlassen, die zusätzlich in Rechnung gestellt wird.

### **Mobiliar**

1. Für Veranstaltungen in den Hallen stellt die Gemeinde kostenlos zur Verfügung. Das Mobiliar ist in dem Mietpreis enthalten.
2. Bei der Aufstellung der Bestuhlung in den Hallen und Bürgerhäusern sind die jeweiligen Bestuhlungspläne zu beachten. Diese können in den entsprechenden Räumlichkeiten eingesehen werden und sind auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht. Im Übrigen gilt die Haus-/Hallenordnung. Die Gemeinde behält sich die diesbezügliche Durchführung von Kontrollen vor.
3. Nach der Veranstaltung ist das Mobiliar vom Nutzer zu reinigen und ordnungsgemäß zu stapeln und zu lagern. Wird das Mobiliar nicht ordnungsgemäß zurückgegeben, werden die Arbeiten durch gemeindeeigenes Personal durchgeführt und die dafür anfallenden Stunden in Rechnung gestellt. Gleiches gilt für Bühnenelemente.

### **Rücktrittsgründe**

1. Die Gemeinde kann von der Nutzungsvereinbarung zurücktreten, wenn
  - Die vereinbarten Nutzungsentgelte und/oder die festgesetzte Kautions nicht fristgerecht entrichtet sind.
  - Der Nachweis der gesetzlich geforderten Anmeldungen oder der notwendigen Genehmigungen nicht erbracht wird.
  - Eine evtl. zusätzlich geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleitung nicht erbracht wird.
  - Der Nutzer gegen die Hausordnung verstößt

- Durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Nonnweiler zu befürchten ist.
  - Infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
2. Hat der Nutzer den Rücktrittsgrund selbst zu vertreten, bleibt er zur Zahlung des Nutzungsentgeltes und sonstiger Aufwendungen verpflichtet.

### **Übergabe / Rückgabe**

1. Vor und nach der Veranstaltung hat eine Übergabe der gemieteten Räume und Einrichtungen zu erfolgen. Eventuelle Beanstandungen sind sofort gegenseitig anzuzeigen. Mitgebrachte Gegenstände sind unverzüglich zu entfernen und die überlassenen Räume sowie Einrichtungen dem / der Beauftragten der Gemeinde in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.

### **Sonstige Bestimmungen**

1. Der Veranstalter hat die Auf- und Abbaueiten so zu planen, dass der reguläre Spielbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt und den anderen Vereinen eine regelmäßige Nutzung der Hallen in der regulären Belegungszeit ermöglicht wird.
2. Für Veranstaltungen wird dem Veranstalter ermöglicht, die Räumlichkeiten nach vorheriger Rücksprache mit dem Hausmeister am Vortag ab 17:00 Uhr herzurichten. Am Tag nach der Veranstaltung stehen dem Veranstalter die Räumlichkeiten bis 09:00 Uhr kostenfrei zur Verfügung. In Einzelfällen kann von diesen Regelungen abgewichen werden.  
Darüber hinausgehende Zeiten müssen bei der Verwaltung gebucht werden. Diese werden dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt.

### **Schlussbestimmungen**

1. Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Nonnweiler. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
2. Sollten einzelne Klauseln dieser Nutzungsordnung des Vertrags unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung findet die gesetzliche Regelung des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) Anwendung.
3. Diese Nutzungsordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen außer Kraft.