



**Richtlinien
für die Vergabe gemeindeeigener Sport- und Mehrzweckhallen
sowie sonstiger gemeindeeigener Räume und Einrichtungen**

§ 1 Grundsätze der Vergabe

1. Die Gemeinde Hirschberg a.d.B. als Eigentümerin stellt den ortsansässigen Vereinen und Organisationen die kommunalen Sport- und Mehrzweckhallen sowie die sonstigen gemeindeeigenen Räume und Einrichtungen, nachfolgend Räume genannt, für eine zweckbestimmte Nutzung zur Verfügung. Die besondere Zweckbestimmung der Räume muss dabei gewahrt bleiben. Sind darüber hinaus Nutzungskapazitäten frei, können diese auch ortsfremden Vereinen und Organisationen oder Privatpersonen bzw. Gewerbetreibenden für Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, wenn diese nicht störenden Charakters sind und im Interesse der Gemeinde Hirschberg a.d.B. liegen.
2. Die in diesen Richtlinien getroffenen Regelungen für Vereine und Organisationen gelten für Privatpersonen und Gewerbetreibende entsprechend.
3. Für die Belegung der Räume ist die Gemeindeverwaltung Hirschberg a.d.B. zuständig. Jegliche Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeindeverwaltung. Der Gemeinderat überträgt dem Bürgermeister die Entscheidung über die Nutzungsanträge.

§ 2

1. Die Nutzung der verschiedenen Räume für schulische Zwecke hat Vorrang. Ausnahmen sind vorher mit der Gemeindeverwaltung abzustimmen.
2. Die Nutzung während der Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen ist mit der Gemeindeverwaltung abzustimmen.
3. Für die Benutzung der Räume für Einzelveranstaltungen ist spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung ein schriftlicher Antrag bei der Gemeindeverwaltung Hirschberg a.d.B. mit dem dazu vorgesehenen Formular zu stellen. Der Antrag muss vom Vorsitzenden bzw. einem bestellten Vertreter unterzeichnet sein.

Im Antrag sind anzugeben:

- die Art der Veranstaltung
- Art und Umfang der Bewirtung
- die benötigten Räumlichkeiten
- die beabsichtigte Nutzungsdauer
- die Höhe evtl. Eintrittsgelder

4. Werden Zeiten von den Vereinen vorübergehend nicht genutzt, ist der zuständige Hallenwart oder Hausmeister - spätestens 24 Stunden vor der jeweiligen Nutzungszeit - zu informieren.
5. Für die Nutzung zu Trainingszwecken können – sofern dies möglich ist - auch nur Teile eines Raumes(Hallendrittel) zur Verfügung gestellt werden.
6. Bei der Vergabe der Hallenzeiten soll eine Gruppengröße von 6 Personen inklusive Übungsleiter pro Hallendrittel nicht unterschritten werden. Sportartenbedingte Ausnahmen (z.B. Badminton) sind möglich.
7. Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch den Benutzer an Dritte ist nur mit Einwilligung der Gemeindeverwaltung zulässig.

§ 3

1. Das Bürgermeisteramt bestätigt dem Antragsteller schriftlich die Nutzung der Räume. Diese Bestätigung kann für den Einzelfall besondere Bedingungen enthalten. Die Nutzung der Räume, auch nur zeitweise, vor Erhalt der schriftlichen Bestätigung ist nicht zulässig.
2. Für die Überlassung der Räume wird ein privatrechtliches Nutzungsentgelt als Verbrauchskostenbeiträge vereinbart. Die Festsetzung des Entgeltes erfolgt auf Basis des jeweils gültigen Gemeinderatsbeschlusses.
3. Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung und Nutzung der Räume besteht nicht.
4. Die Richtlinien über die Voraussetzungen und die Bedingungen der Vergabe gemeindeeigener Sport- und Mehrzweckhallen sowie sonstiger gemeindeeigener Räume und Einrichtungen sind Bestandteil der Bestätigung und werden mit der Antragstellung anerkannt.
5. Der Antragsteller darf die Räume nur für den vereinbarten Zweck und während der vereinbarten Nutzungszeit nutzen. Nach dem jeweiligen Sportbetrieb steht den Nutzern der Zeitraum von einer halben Stunde zur Nutzung der Dusch- und Umkleieräume zur Verfügung. Für sonstige Veranstaltungen gilt als Nutzungszeit die Zeitspanne zwischen der Übernahme der Räume durch den Antragsteller und der Übergabe aller genutzten und gereinigten Einrichtungen nach Beendigung der Veranstaltung an den Hallenwart oder Hausmeister. Die Nutzungsdauer wird in dem Anschreiben des Bürgermeisteramts festgelegt.
6. Dauernutzungen werden für längstens ein Jahr geschlossen. Sie verlängern sich um jeweils ein weiteres Jahr, wenn sie nicht spätestens 1 Monat vor Ablauf gekündigt werden.

7. Die Gemeinde ist zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn der Verein die ihm zugewiesene Nutzungszeit länger als einen Monat nicht nutzt oder seinen Verpflichtungen aus diesen Vergaberichtlinien trotz Abmahnung nicht nachkommt. Als Nichtnutzung der zugewiesenen Räume gilt es auch, wenn am Training entgegen der Bestimmung in § 2 Abs. 6 dieser Richtlinien auf Dauer weniger als 6 Personen pro Halblendrittel teilnehmen.
8. Wird eine Veranstaltung nicht bis 48 Stunden vor deren Beginn beim zuständigen Halblenwart/Hausmeister oder bei der Gemeindeverwaltung abgesagt, sind die Verbrauchskostenbeiträge in voller Höhe zu bezahlen.

§ 4 Pflichten der Nutzer

1. Der Benutzer übernimmt die alleinige Verantwortung für den Ablauf des Trainings bzw. der Veranstaltungen. Er hat dafür zu sorgen, dass die Bestimmungen der §§ 4 –10 dieser Richtlinie eingehalten werden.
2. Sofern es sich um keine regelmäßige Nutzung zu Trainingszwecken etc. handelt, muss sich der Benutzer spätestens eine Woche vor der Nutzung mit dem Hausmeister, Halblenwart oder dessen Stellvertreter in Verbindung setzen, um die Einzelheiten (Bestuhlung, Aufbau, Reinigung etc.) zu klären.
3. Es ist eine Person zu nennen, die für die reibungslose und ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich ist.
4. Die Gemeinde überlässt dem Antragsteller die Räumlichkeiten und sanitären Einrichtungen zur Nutzung. Die Räumlichkeiten müssen in dem Zustand verlassen werden, in welchem sie übergeben wurden. Für eventuelle Schäden an Gebäude oder Einrichtungsgegenständen haftet der Benutzer.
5. Während der Nutzungszeit muss stets eine ausreichende Anzahl geeigneter aufsichtsführender Personen anwesend sein. Während der gesamten Nutzung muss zudem ein verantwortlicher Hausmeister und – sofern erforderlich - eine Feuerwache anwesend sein. Die Kosten für die Feuerwache trägt der Benutzer.

§ 5

1. Bei einer Ausgabe von Schlüsseln sind diese am nächsten Werktag nach der Veranstaltung der Gemeindeverwaltung Hirschberg a.d.B. zurückzugeben. Dies gilt nicht für die dauerhaft ausgegebenen Schlüssel.
2. Eine Weitergabe und Reproduktion der Schlüssel ist nicht erlaubt.
3. Der Verlust eines Schlüssels ist der Gemeindeverwaltung Hirschberg a.d.B. mitzuteilen. Der Benutzer haftet für alle hieraus entstehenden Schäden.

4. Vor Beginn der Übungsstunden bzw. der Veranstaltung haben sich Übungsleiter bzw. der sonstige Verantwortliche vom ordnungsmäßigen Zustand der für die Nutzung benötigten Einrichtungen in den Räumen zu überzeugen. Schäden sind unverzüglich dem Hallenwart bzw. Hausmeister zu melden.
5. Die Geräte und Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Der Benutzer haftet für alle verursachten Schäden, die an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt.
6. Der Benutzer hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch die auch die in § 10 Abs. 2-4 genannten Freistellungsansprüche der Gemeinde gedeckt sind. Der Abschluss der Versicherung ist der Gemeindeverwaltung nachzuweisen.
7. Die vorhandenen Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus der Halle entnommen werden, um andernorts verwendet zu werden. Zur Einbringung eigener Gegenstände ist die Einwilligung der Gemeindeverwaltung erforderlich.
8. Der Veranstalter hat unbedingt darauf zu achten, dass die zugelassene Höchstzahl an Zuschauern bzw. Gästen nicht überschritten wird.
9. Nach Ablauf der Benutzungszeit hat der Verantwortliche sicherzustellen, dass die benutzten Räume und Einrichtungsgegenstände in einem ordnungsgemäßen Zustand hinterlassen werden. Entstandene Schäden sind unverzüglich dem Hallenwart bzw. Hausmeister zu melden. Die Räume sind nach allen Veranstaltungen, mit Ausnahme von Trainingszeiten, zu reinigen. Hierzu zählen die Halle, die Tribünen und alle sonstigen Nebenräume. Die Räume sind besenrein zu übergeben. Bei Bedarf (z.B. Regenwetter, Bewirtschaftung der Räume) sind die Räume feucht zu reinigen. Die benutzten Geräte und Einrichtungsgegenstände sind wieder an den hierfür vorgesehenen Platz zu stellen.
10. Bei über das normale Maß hinausgehender Verschmutzung der Räume, insbesondere der Toiletten, die eine Sonderreinigung erforderlich machen, hat der Benutzer die Kosten der Reinigung zu tragen.
11. Auf sparsame Benutzung der Versorgungseinrichtungen (Wasser, Strom, Heizung, Lüftung) ist zu achten.
12. Räume müssen nach Ende der Benutzung ordnungsgemäß abgeschlossen, die Fenster verschlossen, sämtliche Lichter gelöscht sowie die Duschen und alle elektrischen Geräte abgeschaltet werden.

§ 6

Das Übernachten in den gemeindeeigenen Räumen ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen müssen bei der Gemeindeverwaltung beantragt werden.

§ 7

1. Werbung in den Räumen ist grundsätzlich nur während der Dauer der Veranstaltung zulässig. Sie darf nur an Hallenwänden angebracht werden, ohne diese zu beschädigen.
2. Für durch die Anbringung einer Werbung entstehende Schäden haftet der Benutzer.

§ 8 Bewirtung

1. Der Verkauf von Getränken und Speisen darf nur in den dafür vorgesehenen Räumen stattfinden und bedarf der Einwilligung durch die Gemeindeverwaltung Hirschberg a.d.B. Eine notwendige gaststättenrechtliche Genehmigung bleibt hiervon unberührt. Auch sonstige Genehmigungen (z.B. Sperrzeitverkürzung, Anmeldung bei der GEMA, etc.) sind vom Antragsteller einzuholen
2. Speisen und Getränke sollten vom ortsansässigen Gewerbe bezogen werden und nur in Mehrwegbehältnissen abgegeben werden. Die Benutzung von Einwegbesteck ist verboten.
3. Bei Sportveranstaltungen ist das Mitnehmen von Speisen und Getränken in den Sportbereich, auf die Tribünen sowie in die Umkleide- und Duschräume ebenso wie der Verzehr von Speisen und Getränken in diesen Bereichen untersagt. Davon ausgenommen sind Erfrischungen für die Aktiven.
4. Elektro-akustische Anlagen dürfen nur mit geringer Lautstärke betrieben werden. Hierzu gelten insbesondere die Bestimmungen der Lärmverordnung. Lärmbelästigungen der Anwohner sind auszuschließen. Zum Schutz der Bewohner des Wohngebietes sind während der Veranstaltung sämtliche Türen und Fenster nach außen geschlossen zu halten.

§ 9 Weisungsbefugnis des Hausmeisters

1. Der Hausmeister, Hallenwart oder ein anderer Beauftragter der Gemeinde sind berechtigt, sämtlichen Nutzern im Rahmen der Nutzungsüberlassung Weisungen zu erteilen.
2. Der Hausmeister, Hallenwart oder Beauftragter der Gemeinde sind berechtigt, die überlassenen Räume jederzeit zu betreten, auf Ordnungswidrigkeiten hinzuweisen und deren Vermeidung oder Beseitigung zu verlangen. Den Anweisungen des Hausmeisters, Hallenwartes oder des Beauftragten der Gemeinde ist unbedingt Folge zu leisten.

§ 10 Haftungsausschluss der Gemeinde

1. Die Gemeinde überlässt dem Benutzer die Räume zur entgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume, Sportstätten, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.
2. Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritte für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten, Einrichtungen und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Eine Freistellung erfolgt nicht, wenn der Schaden von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
3. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
4. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Benutzer auf die Geltendmachung von Rückforderungsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
5. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
6. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Benutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen. Die Haftung der Gemeinde bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit bleibt unberührt.

§ 11

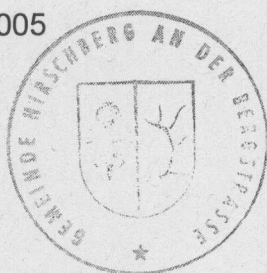
Der Gerichtsstand ist Weinheim.

§ 12

Die Nutzungsrichtlinien treten am 1.1.2004 in Kraft. Zum 1.1.2006 werden die Nutzungsentgelte in Verbrauchskostenbeiträge umbenannt.

Die Gemeinde behält sich jederzeit das Recht vor, die vorstehenden Richtlinien zu verändern und zu ergänzen.

Hirschberg, 1. Dezember 2005




Bürgermeister

**Verbrauchskostenbeitrag
für die Nutzung gemeindeeigener Sport- und Mehrzweckhallen
sowie sonstiger gemeindeeigener Räume und Einrichtungen
gültig ab 1.1.2004, zuletzt geändert mit Wirkung vom 1.1.2010**

Nach § 3 Abs. 2 der Vergaberichtlinien für gemeindeeigene Sport- und Mehrzweckhallen sowie sonstiger gemeindeeigener Räume und Einrichtungen erhebt die Gemeinde Hirschberg a.d.B. zur teilweisen Deckung der der Gemeinde entstehenden Aufwendungen für die Unterhaltung, Reinigung, Heizung und Beleuchtung der gemeindeeigenen Gebäude ab 1.1.2010 folgende Verbrauchskostenbeiträge:

Raum/Sporthalle		
Heinrich-Beck-Halle; Sachsenhalle	2,50 €	1/3
	5,00 €	2/3
	7,00 €	3/3
Alte Turnhalle; sportl. Nutzung	2,50 €	
kulturelle Nutzung	5,00 €	
Anbau	2,50 €	
Martin-Stöhr-Schule		
Gymnastikhalle	2,50 €	
Aula	5,00 €	
Feuerwehrhaus Gro/Leu.		
Sitzungszimmer	2,50 €	
Saal	5,00 €	
Alte Schule Großsachsen		
je Zimmer	2,50 €	
Alte Villa		
	5,00 €	
Sportzentrum		
Rasenplatz	7,00 €	
Hartplatz	5,00 €	
Gaststätte	5,00 €	
Rathaus		
Bürgersaal	5,00 €	
Sitzungszimmer	2,50 €	
Alte Synagoge	7,00 €	

1. Die genannten Beträge gelten für eine Nutzungsdauer von 1 Stunde. Zur Berechnung der Nutzungszeit wird die gesamte Belegungsdauer, d.h. auch Auf- und Abbauezeiten herangezogen.
2. Für Einzelveranstaltungen eines Nutzers kann eine Tagespauschale festgesetzt werden (Berechnungsbasis: 12 Std./Tag). Für eine dauerhafte und regelmäßige Nutzung werden Pauschalen erhoben auf der Basis der tatsächlichen Belegung des zurückliegenden Jahres. Die Pauschale wird jeweils am 30.6. des Jahres fällig.
3. Vereine, denen kommunale Räume und Einrichtungen ganzjährig zur alleinigen Nutzung überlassen werden, beteiligen sich an den Verbrauchskosten (Heizung, Strom, Wasser) in dem Maße, wie es dem Kostendeckungsgrad der Benutzungsgebühren für die Hallen und Räume entspricht. Zur Berechnung wird die genutzte Fläche zugrunde gelegt sowie ein allgemein gültiger und vergleichbarer Verbrauchskostenwert eines typischen Vereinshauses. Die Nutzung für die Jugendarbeit bleibt weiterhin frei. Daher werden die Verbrauchskosten um den Anteil der jugendlichen Vereinsmitglieder ausgehend von den aktiven Mitgliedern gekürzt.

Von Vereinen, denen Grundstücke kostenlos zur Verfügung gestellt werden, wird eine Art Pächtersatz in Form eines Pachtbeitrags erhoben. Dieser errechnet sich aus der Differenz eines vergleichbaren Pachtzinses und dem Pachtzuschuss nach den Hirschberger Förderrichtlinien.

4. Für die Übungsstunden der Kinder und Jugendlichen sowie die Verbandsjugendspiele örtlicher Vereine wird kein Entgelt erhoben.
5. Freiwillige Feuerwehren, Volkshochschule und Musikschule sind als Einrichtungen der Gemeinde von den Verbrauchskostenbeiträgen befreit. Dies gilt auch für die Einsatzbereitschaft des DRK.
6. Für alle Kirchen, Vereine und Gruppen in der Gemeinde werden Räume für eine Veranstaltung im Jahr unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
7. Für Gewerbetreibende, Privatpersonen sowie auswärtige Vereine wird ein Zuschlag von 100 % erhoben. Abweichend hiervon wird für die Nutzung des Anbaus der Alten Turnhalle eine Verbrauchskostenpauschale von 120 € erhoben. Diese Pauschale bezieht sich auf eine Veranstaltung an einem Tag.
Für die Alte Turnhalle gilt diese Regelung analog mit einem Betrag von 200 €/Tag.
8. Für Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht werden Verbrauchskostenbeiträge von 25% des Eintritts erhoben.
9. Die Verbrauchskostenbeiträge sind 14 Tage nach Anforderung fällig. Bei Überschreitung des Zahlungstermins oder bei Nichtzahlung erfolgt die Beitreibung nach den gesetzlichen Bestimmungen.
10. Schuldner ist der jeweilige Antragsteller. Mehrere Beteiligte haften als Gesamtschuldner.
11. Die Gemeinde ist berechtigt, vor Überlassung die Verbrauchskostenbeiträge oder einen angemessenen Vorschuss zu verlangen. Auswärtige Veranstalter sowie Gewerbetreibende und Privatpersonen haben Verbrauchskostenbeiträge im Voraus zu entrichten.

Die Gemeinde behält sich das Recht vor, die Verbrauchskostenbeiträge zu verändern und zu ergänzen.

Hirschberg, 3.12.2009



Manuel Just
Manuel Just
Bürgermeister