

Benutzungsordnung Postsaal

Vom 15.05.24

in der Fassung vom 15.05.24

Inhalt

§ 1	Zweckbestimmung.....	2
§ 2	Verwaltung und Aufsicht	2
§ 3	Reservierung.....	2
§ 4	Zulassung von Veranstaltungen.....	3
§ 5	Rücktritt.....	3
§ 6	Übergabe der Räume.....	4
§ 7	Einrichten der Veranstaltungsräume	4
§ 8	Pflichten und Aufgaben der Veranstalter	4
§ 9	Rechte, Pflichten und Aufgaben des Hausmeisters.....	5
§ 10	Allgemeine Ordnungswidrigkeiten	6
§ 11	Besondere Vorschriften für den allgemeinen Übungsbetrieb	7
§ 12	Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung der Räume.....	7
§ 13	Dekoration	7
§ 14	Verlust von Gegenständen, Fundsachen.....	8
§ 15	Kleiderablage	8
§ 16	Entgelt.....	9
§ 17	Haftung	9
§ 18	Verstoß gegen die Nutzungsbestimmungen.....	10
§ 19	Erfüllungsort und Gerichtsstand.....	10
§ 20	Inkrafttreten	10
	Hinweis	10
	Daten der Satzung/ Ordnung	11

Aus Gründen der sprachlichen Klarheit und Kürze wird anstelle der Paarformel die männliche Form für die entsprechenden Begriffe verwendet.

Aufgrund § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 10 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg - in der Fassung vom 24.07.2000 (GBl. S. 582, ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27.06.2023 (GBl. S. 229) - hat der Gemeinderat in öffentlicher Sitzung am 15.05.2024 die Satzung mit folgendem Inhalt beschlossen:

§ 1 Zweckbestimmung

- (1) Der Postsaal Altshausen ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Altshausen i.S. § 10 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg und dient der Förderung des kulturellen Lebens der Gemeinde.
- (2) Innerhalb dieser Zweckbestimmung können Räume des Postsaals auf Antrag den örtlichen Schulen, eingetragenen Vereinen und Organisationen für Übungszwecke und für Einzelveranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Außerdem können Altshausener Einwohner und Dritte von auswärts für Einzelveranstaltungen Räumlichkeiten im Postsaal mieten.
- (3) Sportveranstaltungen dürfen im Postsaal nur in begründeten Ausnahmefällen und nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeindeverwaltung durchgeführt werden.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

Die Räumlichkeiten im Postsaal werden von der Gemeindeverwaltung (Hauptamt) verwaltet. Die bauliche Aufsicht und die Überwachung der technischen Einrichtungen obliegt dem technischen Personal der Gemeinde Altshausen bzw. dem Hausmeister. Die laufende Beaufsichtigung ist Sache des Hausmeisters. Der Hausmeister hat für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Hauses und deren Umgebung zu sorgen.

§ 3 Reservierung

- (1) Der Antrag auf Überlassung der Veranstaltungsräume ist spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich bei der Gemeindeverwaltung Altshausen einzureichen. Dabei sind die Art und die Dauer der Veranstaltung sowie die genaue Anschrift des Veranstalters anzugeben. Das Abhalten von Proben und die damit verbundene Nutzung der Räume muss im Antrag besonders erwähnt sein und bedarf der besonderen Zustimmung.
- (2) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so haben im Veranstaltungskalender der Gemeinde Altshausen eingetragene Veranstaltungen der örtlichen Vereine und Verbände Vorrang, ansonsten ist die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend.
- (3) Eine Terminvormerkung ohne Vertrag (Zulassung) ist für die Gemeinde unverbindlich.

§ 4 Zulassung von Veranstaltungen

- (1) Die Gemeindeverwaltung ist allgemein ermächtigt, mit dem Veranstalter den erforderlichen schriftlichen Nutzungsvertrag abzuschließen, die Nutzungsgebühr (ggf. inklusive der jeweils geltenden Umsatzsteuer) nach der jeweils geltenden Gebührenordnung festzusetzen und die ordnungsgemäße Abwicklung des Nutzungsvertrags zu überwachen.
- (2) Das Mietverhältnis zwischen der Gemeinde Altshausen als Eigentümer des Postsaals und dem Veranstalter ist öffentlich-rechtlich.
- (3) Diese Benutzungsordnung wird bei Vertragsabschluss zum Bestandteil des Nutzungsvertrags erklärt.
- (4) Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde kann im Rahmen der Zulassung der Veranstaltung verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Bereich des Hauses bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
- (5) Für die Anmeldung einer Veranstaltung gilt § 3 dieser Benutzungsordnung entsprechend.

§ 5 Rücktritt

- (1) Der Veranstalter ist aus wichtigem Grund zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Erfolgt der Rücktritt später als 14 Tage vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung, so sind 50 v.H. des vereinbarten Entgelts als Entschädigung zu zahlen. Weitergehende Leistungen entfallen.
- (2) Die Gemeinde kann aus wichtigem Grund vom Nutzungsvertrag zurücktreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
 - a) der Nachweis der erforderlichen und gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigungen nicht erbracht wird;
 - b) die geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen oder die verlangte Sicherheitsleitung nicht erbracht wird
 - c) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Altshausen zu befürchten ist;
 - d) infolge höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhersehbaren im öffentlichen Interesse liegenden Gründen die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (3) Macht die Gemeinde von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist sie, falls der Rücktrittsgrund nicht vom Veranstalter zu vertreten ist, höhere Gewalt oder ein Notstand vorliegt, dem Veranstalter zum Ersatze der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung in Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen tatsächlichen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird jedoch nicht vergütet. Jede Vergütung entfällt, wenn die Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt wird.

§ 6 Übergabe der Räume

- (1) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand rechtzeitig vor Beginn der zugelassenen Veranstaltung vom Hausmeister dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung übergeben. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister geltend macht. Nachträglich können Beanstandungen nicht mehr geltend gemacht werden. Auf der Grundlage des Protokolls bei Rückgabe der Räumlichkeiten verpflichtet sich der Veranstalter für die entstandenen Schäden, bzw. für die Mehrarbeitsstunden aufzukommen, auch wenn diese nicht über eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abgedeckt sind, bzw. über die Kautionszahlung hinausgehen.
- (2) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

§ 7 Einrichten der Veranstaltungsräume

- (1) Für die Einrichtung der Räume gelten die von der Gemeinde aufgestellten Bestuhlungs- und Betischungs-Pläne. Abweichungen hiervon sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Hausmeisters zulässig.
- (2) Um eine rasche Entleerung der Räume in jedem Fall zu erreichen, darf der Veranstalter von sich aus nicht mehr Tische und Stühle aufstellen, als im Bestuhlungsplan zugelassen sind. Insbesondere dürfen die Gänge und Fluchtwege unter keinen Umständen mit Stühlen oder sonstigen Gegenständen verstellt werden.
- (3) Der Veranstalter verpflichtet sich, nicht mehr Karten auszugeben/Gäste einzuladen, als Plätze vorhanden sind. Stehplätze sind grundsätzlich nicht erlaubt.

§ 8 Pflichten und Aufgaben der Veranstalter

- (1) Der Veranstalter ist, insbesondere bei öffentlichen Veranstaltungen, verpflichtet, auf seine Kosten einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten.
- (2) Er hat im Überlassungsantrag einen verantwortlichen Leiter zu bestellen; der Einlass in die Räume erfolgt erst, wenn dieser Leiter anwesend ist, er hat auch bis zum Schluss der Veranstaltung (einschließlich Aufräumarbeiten) anwesend zu sein.
- (3) Hält der Veranstalter oder die Gemeinde eine Betreuung durch das Deutsche Rote Kreuz oder eine gleichartige Organisation für erforderlich, so hat der Veranstalter diese auf seine Kosten zu bestellen.
- (4) Der Veranstalter verpflichtet sich, seinen steuerlichen Meldepflichten nachzukommen.

- (5) Soweit eine Gestattung zum Betrieb einer Schank- oder/und Speisewirtschaft erforderlich ist, (§ 12 Abs.1 Gaststättengesetz), hat der Veranstalter diese rechtzeitig zu beschaffen.
- (6) Der Veranstalter ist zur pünktlichen Anmeldung musikalischer Nutzungen sowie für die Bezahlung der anfallenden Gebühren gegenüber der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) verpflichtet.
- (7) Die Gemeinde kann verlangen, dass die unter Punkt 4 - 6 genannten Verpflichtungen nachgewiesen werden.
- (8) Der Veranstalter ist für die Erfüllung/Einhaltung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer- sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.
- (9) Der Veranstalter hat den Anordnungen des Hausmeisters/dem Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten und ihnen jederzeit den Zutritt zu der Veranstaltung zu gestatten.
- (10) Kosten für eine etwaige Feuerwache (§ 10 Abs. 5) trägt der Veranstalter.
- (11) Jeder Schaden an Räume und Geräten ist vom Veranstalter ohne besondere Aufforderung sofort dem Hausmeister zu melden.
- (12) Vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände sind unverzüglich, in Ausnahmefällen, die jedoch durch den Hausmeister genehmigt werden müssen, am nächsten Vormittag bis 12.00 Uhr, nach Abschluss der Veranstaltung aus den Räumen zu entfernen.
- (13) Spätestens zum gleichen Zeitpunkt (Abs. 12) hat der Veranstalter die benutzten Räume vollständig aufzuräumen und dem Hausmeister besenrein zu übergeben.
- (14) Das Rauchen ist im gesamten Gebäude nicht gestattet.

§ 9 Rechte, Pflichten und Aufgaben des Hausmeisters

- (1) Das Haus wird durch den Hausmeister geöffnet und geschlossen.
- (2) Der Hausmeister übt das Hausrecht aus. Er kann für die Dauer einer etwaigen notwendigen Abwesenheit während der Veranstaltung die Ausübung des Hausrechts auf den jeweiligen Leiter der Veranstaltung übertragen.
- (3) Die technischen Anlagen, wie z.B. die Lautsprecher-, Beleuchtungs-, Heizungs- und Lüftungsanlagen, dürfen grundsätzlich nur vom Hausmeister bedient werden.
- (4) Der Hausmeister ist berechtigt und verpflichtet, Besucher, welche die Ordnungsvorschriften nicht beachten oder ungebührlich Lärm verursachen, zur Ordnung zu mahnen und notfalls aus dem Haus zu weisen.
- (5) Anordnungen des Hausmeisters, die im Rahmen dieser Benutzungsordnung ergehen, sind Folge zu leisten.

- (6) Schäden, die dem Hausmeister nach § 8 Abs. 12 gemeldet werden, hat dieser, soweit er nicht selbst für deren Beseitigung sorgen kann, unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu melden.

§ 10 Allgemeine Ordnungswidrigkeiten

- (1) Den Benutzern der Räume wird zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtung äußerst zu schonen und alle Beschädigungen zu vermeiden. Auch ist darauf zu achten, dass die Räume nur mit gereinigten Schuhen betreten werden.
- (2) Zigarettenreste sowie sonstige Abfälle dürfen im Außenbereich nicht auf den Boden geworfen werden.
- (3) Beginn und Ende der Veranstaltung richten sich nach den im Mietvertrag festgelegten Zeiten. Der Saal wird frühestens eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung geöffnet. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Gäste die gemieteten Räume innerhalb einer halben Stunde verlassen. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt wesentlich ändern, so ist dies der Gemeindeverwaltung rechtzeitig mitzuteilen.
- (4) Das Mitbringen von Tieren ist grundsätzlich nicht erlaubt (Blindenhunde ausgenommen).
- (5) Sofern die Sicherheitsbestimmungen (§119 Versammlungsstätten-VO) eine besondere Feuerwache erfordern, ist der Veranstalter für die Organisation einer solchen und deren Bezahlung verantwortlich.
- (6) Die Einrichtungen der Räume (z.B. Tische und Stühle) dürfen grundsätzlich nicht im Freien, sondern nur innerhalb der Räume benutzt werden.
- (7) Die Ordner sind verpflichtet, neben einer etwaigen Feuerwache auf die feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Sie haben insbesondere darauf zu achten, dass auch die Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und haben im Brandfall das geordnete Verlassen des Gebäudes durch die Veranstaltungsteilnehmer zu regeln.
- (8) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnischen Erzeugnisse dürfen in den Räumen nicht abgebrannt werden.
- (9) Die nach außen führenden Türen dürfen über die ganze Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.

§ 11 Besondere Vorschriften für den allgemeinen Übungsbetrieb

- (1) Bei der Benutzung der Räume durch die Schulen/Vereine muss eine Aufsichtsführende Person dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird. Der Einlass in die Räume erfolgt erst, wenn die Aufsichtsführende Person anwesend ist, sie hat auch als letzte die Räume zu verlassen.
- (2) Die Anfangs- und Schlusszeiten sind entsprechend dem Belegungsplan pünktlich einzuhalten.
- (3) Die Räume und ihre Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Die jeweiligen Benutzer haften für die verursachten Schäden. Jeder Schaden ist von dem verantwortlichen Übungsleiter/Lehrer unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Geschieht dies nicht und kann der Schädiger nicht ermittelt werden, gilt die Vermutung, dass der letzte Benutzer vor der Feststellung des Schadensverursacher ist. Der Hausmeister ist verpflichtet, festgestellte Schäden unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu melden und den Verursacher zu ermitteln.

§ 12 Besondere Vorschriften bei Bewirtschaftung der Räume

- (1) Bei Küchen- und Foyer-Benutzung sind diese Räume in einem tadellos aufgeräumten Zustand zu verlassen. Der Boden in der Küche ist nass aufzuwischen, die Schränke und gegebenenfalls die Wände abzureiben. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch zu reinigen. Die gesamte Reinigung hat mit heißem Wasser unter Zusatz von geeigneten Spülmitteln zu geschehen. Für eine genügende Entlüftung ist zu sorgen. Das Küchengeschirr wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Küchenbenutzer vom Hausmeister übergeben. Die Rückgabe hat in gleicher Weise an den Hausmeister zu erfolgen und zwar in der Regel unmittelbar nach Ende der Veranstaltung, spätestens aber an dem der Benutzung folgenden Vormittag.
- (2) Beschädigtes Geschirr wird nicht mehr zurückgenommen. Hierfür hat der Benutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommenen Gegenstände.
- (3) Nicht verbrauchte Lebensmittel sind spätestens am nächsten Vormittag nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen. Für die Küchenbenutzung ist vor der Veranstaltung dem Hausmeister eine verantwortliche Person zu benennen, die für alle Küchenarbeiten und die Reinigung verantwortlich ist.

§ 13 Dekoration

- (1) Dekorationen, Blumenschmuck Aufbauten und dgl. dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung (Hauptamt) angebracht werden. Die Vorschriften der Versammlungsstätten-Verordnung über Dekorationen und Ausstattungsgegenstände sind dabei zu beachten.

- (2) Dekorationen, die gegen die guten Sitten und pädagogische Belange verstoßen, sind nicht zulässig.
- (3) Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen (Haken usw.) benutzt werden. Befestigungen mit Leim, Reißnägeln, Nadeln usw. sind untersagt.
- (4) Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt verwendet werden, sind vor der Wiederverwendung auf Ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls nochmals zu imprägnieren.
- (5) Dekorationen aller Art mit Ausnahme der Bühnenaufbauten müssen vom Fußboden mindestens 20 cm entfernt bleiben.
- (6) Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern und Lüftungskanälen so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.
- (7) Papierschlängen und ähnliche Wurfgegenstände müssen ebenfalls durch eine geeignete Imprägnierung schwer entflammbar gemacht sein.
- (8) Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtung, Feuerlöschrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Ausschmückungsgegenständen verstellt oder verhängt werden.
- (9) Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter unverzüglich wieder zu entfernen. Ausnahmen hiervon sind auf Antrag mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung möglich. Der Antrag muss mit der schriftlichen Anmeldung eingereicht werden.

§ 14 Verlust von Gegenständen, Fundsachen

- (1) Die Gemeinde Altshausen haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigen Privatvermögen der Benutzer und Gäste, sowie von eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge.
- (2) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.
- (3) Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Fundamt der Gemeindeverwaltung abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 15 Kleiderablage

Für die Benutzung der Kleiderablage/Garderobe besteht grundsätzlich kein Benutzungszwang. Der Veranstalter hat, soweit erforderlich, für die Entgegennahme bzw. die Ausgabe der Garderobe Personal zu stellen, er hat dann

außerdem dafür Sorge zu tragen, dass die Kleiderablage ständig besetzt ist. Eine Haftung der Gemeinde wird ausgeschlossen.

§ 16 Entgelt

Die Höhe der Entgelte richtet sich nach der jeweils geltenden Gebührenordnung.

§ 17 Haftung

- (1) Der Aufenthalt in den Räumen und deren Außenbereich als Benutzer (Veranstalter, Mitwirkender, Besucher) sowie als Passant (im Außenbereich) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Bei Unfällen oder Schäden tritt eine Haftung der Gemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Gemeinde Altshausen oder ihrer Bediensteten nachgewiesen ist.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch die Aufsichtsführende Person zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlage entstehen. Das gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragten. Die Gemeinde Altshausen kann je nach Art der Veranstaltung vom Veranstalter vor Vertragsabschluss den Abschluss und Nachweis einer Veranstalterhaftpflichtversicherung fordern, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (4) Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf die Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.
- (5) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt unberührt.
- (6) Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden verursacht hat.
- (7) Für alle Beschädigungen an dem Gebäude samt Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen übernimmt der Veranstalter sowohl für sich als

auch für Beauftragte und Besucher in vollem Umfang die Haftung. In besonderen Fällen kann die Gemeinde eine Sicherheitsleistung verlangen.

- (8) Alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursachten, beabsichtigten oder unbeabsichtigten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden vom Veranstalter oder, wenn die Gemeinde es verlangt, durch die Gemeinde auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung erfolgt Strafanzeige.

§ 18 Verstoß gegen die Nutzungsbestimmungen

- (1) Bei Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung ist der Veranstalter auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der genutzten Sache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
- (2) Die Benutzung kann in diesen Fällen auch für eine zu bestimmende Zeit im Voraus untersagt werden.
- (3) Der Veranstalter bleibt in den Fällen des Absatzes 1 zur Zahlung der Nutzungsgebühr (vgl. § 16) verpflichtet und haftet auch für etwaige Folgekosten. Der Veranstalter kann keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Altshausen, Gerichtsstand ist das für Altshausen zuständige Gericht (für zivil-/ privat-/ strafrechtliche Angelegenheiten das Amts-/ Landgericht Ravensburg bzw. für öffentlich-rechtliche Angelegenheiten das Verwaltungsgericht Sigmaringen).

§ 20 Inkrafttreten

Die Bestimmungen gelten ab dem 01.10.2024

Altshausen, den 15.05.2024

Bürgermeister Bauser

Hinweis

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung Baden-Württemberg (GemO) oder von auf Grund der GemO erlassener Verfahrensvorschriften beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich – der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen – innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung

dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist. Dies gilt nicht, wenn

- die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.
- der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der genannten Frist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich oder elektronisch geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach dem zweiten Auflistungspunkt geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Daten der Satzung/ Ordnung

	Beschlussdatum	Ausfertigungsdatum	Inkrafttreten	Öff. Bekanntmachung auf Homepage
Neufassung	15.05.2024	16.05.2024	01.10.2024	19.08.2024