



Gemeinde Siegelbach

Landkreis Heilbronn

**Benutzungsordnung
für das Bürgerzentrum
der Gemeinde Siegelbach**

PRÄAMBEL	2
GRUNDSÄTZLICHES	2
§1 Nutzungszweck	2
§2 Nutzerkreis	2
§3 Rangfolge	3
BESTIMMUNGEN ZUR NUTZUNG	3
§4 Schlüssel	3
§5 Geräte und Einrichtungsgegenstände	3
§6 Übergabe	4
§7 Reinigung	4
§8 Abnahme	4
§9 Benutzungsentgelt	4
§10 Verkehrssicherungspflicht	4
§11 Verstöße gegen die Benutzungsordnung und gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung	5

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 28.04.2003 folgende Benutzungsordnung für das Bürgerzentrum der Gemeinde Siegelsbach erlassen (geändert durch Gemeinderatsbeschluss vom 07.11.2005 und 17.04.2012):

Präambel

Das Bürgerzentrum wurde durch den Anbau des Großen Bürgersaales sowie die Umgestaltung des Rathauses als Zentrum für die örtlichen Vereine, Institutionen und Bürger geschaffen. Zur Bereicherung des kulturellen Lebens in der Gemeinde ist daher eine vielfältige und intensive Nutzung der Einrichtung zu begrüßen. Um einen für alle Beteiligten reibungslosen Betrieb zu ermöglichen, ist die Einhaltung der nachfolgenden Regeln daher zwingende Voraussetzung. Insofern genießen sie eigentlich nicht Regelungscharakter, sondern bringen Gebote der gegenseitigen Rücksichtnahme und selbstverständliche, zur dauerhaften Erhaltung der Einrichtungsgegenstände und Räumlichkeiten aber unerlässliche Prinzipien zum Ausdruck.

Grundsätzliches

§1 Nutzungszweck

Das Bürgerzentrum steht für kulturelle und außersportliche Veranstaltungen in der Gemeinde Siegelsbach zur Verfügung, ist aber zukünftig auch die einzige, hierfür verfügbare gemeindliche Einrichtung. Sportarten, für die man keine Spiel- und Übungsgeräte benötigt (z.B. Tanzen, Schach, Gymnastik), dürfen ebenfalls im Bürgerzentrum betrieben werden.

Die Sporthalle dient daher künftig nur noch der sportlichen Betätigung. In begründeten Ausnahmefällen sind Abweichungen möglich (Parallelveranstaltungen werden bereits im Rahmen der jährlichen Vereinsbesprechung möglichst vermieden und stellen insofern grundsätzlich keine Ausnahme dar).

§2 Nutzerkreis

Der Nutzerkreis für das Bürgerzentrum wird mit folgenden Personen (-gruppen) / Institutionen und zu den jeweils näher beschriebenen Anlässen und Gründen bestimmt:

1. Gemeinde
Die Gemeinde nutzt das Bürgerzentrum im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung.
2. örtliche Vereine / Institutionen
Die örtlichen Vereine und Institutionen des Gemeinwohls haben die Möglichkeit, ihre Übungsabende, Feiern, Veranstaltungen im Bürgerzentrum durchzuführen. Einem örtlichen Verein / Institution steht ein Verein mit Sitz in einer anderen Gemeinde gleich, sofern die Zahl seiner Mitglieder aus Siegelsbach dies rechtfertigt und kein Verein mit gleichem Vereinszweck mit Sitz in Siegelsbach existiert.
3. örtliche Gewerbetreibende
Den Gewerbetreibenden steht das Bürgerzentrum für besondere Anlässe (Firmenjubiläen, o.ä.) zur Verfügung.
4. einheimische Privatpersonen für die folgenden Veranstaltungen in der Rangfolge:
 - a) Hochzeiten
 - b) runde Geburtstage ab 40 (50, 60, 70, danach im Fünf-Jahres-Rhythmus)

§3 Rangfolge

Folgende Kriterien werden bei der Organisation der Belegung berücksichtigt:

1. Veranstaltungen und insbesondere nach der Entgeltordnung kostenpflichtige Anlässe haben Vorrang vor regelmäßigen Nutzungen wie z.B. Übungsabenden; dennoch sollen diese bei der Terminplanung soweit möglich berücksichtigt werden. Im Rahmen der Vereinsbesprechung festgelegte Großveranstaltungen haben oberste Priorität und gelten als verbindliche Belegung.
2. Ergibt sich aus Nr.1 keine Rangfolge, ist zunächst der Stellenwert der Veranstaltung zu berücksichtigen (überregional, einmaliger Anlass wie z.B. besonderes Jubiläum, usw.)
3. Das nächste Kriterium ist die Zugehörigkeit zu den unter §2 geregelten Nutzergruppen in der dort aufgeführten Reihenfolge.
4. Ergibt sich nach Wertung der Punkte 1-3 keine Entscheidung, genießt der früher eingegangene Nutzungsantrag den Vorzug.
5. Bei mehreren Anträgen für noch mögliche, gleichrangige Veranstaltungen von Privatpersonen erfolgt ein Losentscheid in öffentlicher Gemeinderatssitzung. Zur Abgabe der Anträge mit Hinweis auf die Zahl der möglichen privaten Veranstaltungen im kommenden Kalenderjahr wird im Anschluss an die jährliche Vereinsbesprechung durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt aufgefordert.

Die Verwaltung wirkt bei sich überlagernden Terminwünschen im Rahmen der Organisation der Belegung auf eine einvernehmliche Lösung hin. Falls parallel stattfindende Nutzungen sich nicht gegenseitig störend beeinflussen, sind diese anzustreben. (Hierbei ist z.B. die vorübergehende Zuweisung eines anderen Übungsraumes möglich, sofern die Verlegung des Probetermins auf einen anderen Wochentag ausscheidet.)

Bestimmungen zur Nutzung

§4 Schlüssel

Den Vereinen und Organisationen werden die für die Übungsstunden erforderlichen Schlüssel ausgehändigt. Bei Veranstaltungen erfolgt die Ausgabe der Schlüssel in Zusammenhang mit der "Übergabe" der beantragten Räumlichkeiten. Die Aushändigung erfolgt jeweils an die ermächtigte Person. Für einen Verlust des/der Schlüssel ist der Schlüsselinhaber verantwortlich. Die Anzahl der ausgegebenen Schlüssel bleibt bewusst auf ein Mindestmaß begrenzt. Einerseits soll hierdurch das Risiko eines Schlüsselverlusts minimiert und andererseits im Falle von Beanstandungen die Ermittlung der Nutzer erleichtert werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein Verlust der Gemeindeverwaltung unverzüglich anzuzeigen ist und unter Umständen einen kostspieligen Austausch der Schließanlage nach sich ziehen kann. Der Abschluss einer Schlüsselhaftpflicht-Versicherung wird daher, sofern noch nicht vorhanden, den Nutzern nahegelegt.

§5 Geräte und Einrichtungsgegenstände

Die Vereine und Organisationen werden bei der Übergabe je nach Bedarf eingewiesen und mit der Bedienung der Geräte- und Einrichtungsgegenstände vertraut gemacht. Schäden oder Störungen, die auf unsachgemäße Bedienung oder Umgang zurückzuführen sind, werden mit den tatsächlichen Kosten berechnet. Hierzu zählen auch Einsätze des Gemeinde-Personals anlässlich von Störungsbeseitigungen oder ähnlichem. Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die Einweisung ein fester Bestandteil der Kosten für alle Nutzer ist, sofern keine Teilnahme mindestens eines Vertreters zu dem angebotenen Einweisungstermin erfolgte. Selbstverständlich können im Rahmen der "Übergabe" kurze Detailfragen nochmals erörtert werden.

§6 Übergabe

Im Rahmen der Übergabe, die während der Öffnungszeiten des Bürgerbüros oder nach Vereinbarung erfolgt, werden die erforderlichen Schlüssel ausgehändigt; gleichzeitig erfolgt gegebenenfalls die Ausgabe von Geschirr u. ä. Sämtliche benötigten Geräte und Gegenstände sind in diesem Zusammenhang vom Nutzer auf ihre Anzahl und bestehende Schäden zu kontrollieren, da im Rahmen der Abnahme festgestellte Beschädigungen oder fehlende Teile voll zu Lasten des Nutzers gehen. Entstehende Wiederbeschaffungs- bzw. Reparaturkosten werden in Rechnung gestellt.

§7 Reinigung

Die Nutzer können sich in Absprache mit der Gemeindeverwaltung an der Reinigung beteiligen, sofern eine Einweisung erfolgt ist. Bei Anwesenheit gemeindlichen Reinigungspersonals sind die Helfer ausdrücklich an dessen Weisungen gebunden.

Im Rahmen des Einweisungstermins werden vorhandene (Spezial-) Reinigungsmittel und -geräte ebenfalls vorgestellt. Bestimmte Arbeiten sind jedoch von der Mitwirkung der Nutzer ausgeschlossen und werden entsprechend berechnet. Der Große Bürgersaal ist besenrein zu hinterlassen. Alle anderen Räumlichkeiten sind so zu hinterlassen wie sie vorgefunden wurden (ggfs. durch Nassreinigung). Für Schäden oder erforderliche Nachreinigungen infolge unsachgemäßer Benutzung der Geräte und Mittel sowie nicht ausreichender Reinigungsarbeiten gilt wiederum die Regel, dass zusätzliche Kosten von den Nutzern entsprechend angefordert werden.

§8 Abnahme

Im Rahmen der Abnahme, deren Termin vor der Veranstaltung vereinbart wird, werden die übergebenen Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungsgegenstände auf ihre Anzahl, Beschädigungen, Reinigungszustand u. ä. überprüft. Festgestellte Unzulänglichkeiten bezüglich des Reinigungszustandes, Beschädigungen, fehlende Gegenstände, usw. sind bei der Abnahme zu benennen und in das Abnahmeprotokoll aufzunehmen.

Sollte es in diesem Rahmen zu wesentlichen Beanstandungen kommen, die einen weiteren Abnahmetermin erforderlich machen, wird der Pauschalsatz für die Abnahme erneut berechnet. Bei Nichteinhaltung fest vereinbarter Abnahmetermine und unmittelbar folgenden Veranstaltungen eines anderen Nutzers wird die Endreinigung oder andere erforderliche Arbeiten durch Gemeindepersonal erledigt und in Rechnung gestellt.

§9 Benutzungsentgelt

Die Benutzungsentgelte sowie weitere mit der Benutzung in Zusammenhang stehende Kosten werden gemäß der Entgeltordnung für das Bürgerzentrum erhoben.

Im Rahmen der Übergabe ist von den Nutzern eine Bar-Kautions mit dem in der Entgeltordnung näher geregelten Betrag zu hinterlegen. Aus ihr kann sich die Gemeinde im Falle von Beanstandungen oder Beschädigungen bis zur tatsächlichen Höhe der Forderungen bedienen.

§10 Verkehrssicherungspflicht

Mit der Übergabe nach §6 geht die Verkehrssicherungspflicht sowie sämtliche anderen sich aus der Nutzung ergebenden Verpflichtungen auf den Nutzer über.

Die Gemeinde übergibt Räumlichkeiten und Gegenstände in einwandfreiem Zustand. Im Rahmen der Übergabe werden daher die Einrichtung und die Räumlichkeiten auf evtl. Beschädigungen oder Gefahren überprüft und diese gegebenenfalls kurzfristig beseitigt.

§11 Verstöße gegen die Benutzungsordnung und gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung

Für in Zusammenhang mit der Benutzung des Bürgerzentrums auftretende Verstöße gegen die öffentliche Sicherheit, insbesondere gegen geltende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien o. ä., und Verstöße gegen die öffentliche Ordnung ist grundsätzlich allein der Nutzer verantwortlich, sofern nicht die Gemeinde als Veranstalter auftritt.

Mit Ausnahme der Großveranstaltungen sowie Veranstaltungen und Sitzungen der Gemeindeverwaltung müssen alle Nutzungen um 22.00 Uhr beendet sein. Das bedeutet, dass nach 22.00 Uhr auch außerhalb des Gebäudes durch abfahrende Kraftfahrzeuge oder heimkehrende Besucher, Mitglieder, o. ä. keine Lärmbeeinträchtigungen entstehen dürfen.

Bei Verstößen gegen diese Benutzungsordnung bzw. gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung, die sich in Zusammenhang mit der Nutzung ergeben, behält sich die Gemeinde einen Ausschluss für zukünftige Nutzungen vor. Über Nutzungsausschlüsse befindet der Gemeinderat in nichtöffentlicher Sitzung.

Siegelsbach, 17.04.2012

gez. Kremsler, Bürgermeister