Stadt Alpirsbach
Landkreis Freudenstadt

Ortsrechtsverzeichnis Nr. 14.2
Stand: 21.04.2026

Benutzungsordnung für die städtischen Säle und Räume

Vorwort

Die Benutzungsordnung soll einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung in den Veranstaltungsräumen gewährleisten. Von allen Benutzern und Besuchern wird erwartet, dass sie mit den Räumen und Einrichtungen schonend und pfleglich umgehen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für folgende Räumlichkeiten:

Bürgerhaus Peterzell (Ulrich Saier Saal)

Bürgerhaus Peterzell (Mehrzweckraum)

Bürgerhaus Reutin (Bürgersaal, Seniorentreff)

Begegnungsstätte Altenzentrum

Heimbachhaus Römlinsdorf

Schulsaal Ehlenbogen

Sport- und Skihütte Reinerzau

Änderungen Verkürzungen oder Erweiterungen des Geltungsbereichs, die sich aus tatsächlichen, organisatorischen oder sonstigen Gegebenheiten ergeben, berühren die Wirksamkeit dieser Benutzungsordnung nicht; sie gilt in ihrer jeweils gültigen Fassung auch für die entsprechend betroffenen Räumlichkeiten fort.

§ 2 Zweckbestimmungen

Die oben genannten Räume und Säle sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Alpirsbach.

Sie dienen der Abhaltung von kulturellen und sonstigen Veranstaltungen.

§ 3 Anmeldung / Überlassung

1. Die Stadtverwaltung koordiniert die Termine von allen Veranstaltungen. Geplante Veranstaltungen sind bei der Stadtverwaltung rechtzeitig anzumelden.

2. Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt nur an Personen, Firmen und Vereinigungen, deren Gesinnung und Wirken nicht gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung gerichtet ist. Die Einzelbeurteilung, ob die jeweiligen Voraussetzungen vorliegen, obliegt der Stadt Alpirsbach und richtet sich nach dem aktuellen Verfassungsschutzbericht.

3. Die Erlaubnis zur Benutzung der Räume ist mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen. Aus dem Antrag muss der/ die Verantwortliche, die Art und Dauer, sowie der räumliche Umfang der Veranstaltung hervorgehen. Außerdem ist anzuzeigen, ob die Räume geheizt werden sollen.

4. Über den Antrag entscheidet die Stadtverwaltung. Sind für einen Tag mehrere Anträge eingegangen, entscheidet die Reihenfolge des Antragseinganges.

5. Die zeitliche Überlassung wird durch einen Belegungsplan geregelt, der jährlich aufgestellt wird.

6. Für Veranstaltungen gilt zusätzlich der separat abzuschließende Vertrag zwischen der Stadt Alpirsbach und dem Veranstalter. Mietverträge sind schriftlich abzuschließen. Erst ein beiderseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Veranstalter als Mieter und die Stadtverwaltung als Vermieterin.

7. Die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt nach vorheriger Absprache durch eine von der Stadt Alpirsbach benannte Person. Zeitpunkt und Ablauf der Übergabe und Abnahme werden mit dem Veranstalter rechtzeitig abgestimmt.

§ 4 Benutzungszeiten

1. Die reguläre Nutzung der Räumlichkeiten endet um 22:00 Uhr. Spätestens um 22:30 Uhr ist der ordnungsgemäße Zustand der geräumten Räume herzustellen.

   Ist bereits im Vorfeld absehbar, dass eine Veranstaltung über 22:30 Uhr hinaus andauert, kann eine entsprechende Verlängerung der Nutzungszeit zugelassen werden. Dies bedarf der vorherigen Abstimmung und Genehmigung durch die Stadtverwaltung.

   Die gesetzlichen Ruhezeiten sowie die geltenden Lärmschutzbestimmungen sind uneingeschränkt zu beachten.

2. Sofern Vereine und andere Organisationen, die nach dem Belegungsplan vorgesehenen Stunden länger als vier Wochen nicht belegen, ist die Stadtverwaltung zu benachrichtigen.

3. Außerhalb des Belegungsplans dürfen die Räume nicht betreten werden.

4. Die Räume sind in der Regel während der Sommerferien und Weihnachtsferien geschlossen. Ausnahmen können in begründeten Fällen nach vorheriger Abstimmung mit der Stadtverwaltung genehmigt werden.

5. Müssen die Räume z. B. bei Reparaturen geschlossen werden, erfolgt die Regelung durch die Stadtverwaltung; die betroffenen Nutzer werden rechtzeitig informiert.

§ 5 Benutzungsbestimmungen

1. Die Benutzer der Räume haben das Gebäude und seine Einrichtungen zu schonen, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.

2. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die Räume und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.

3. Die für die Veranstalter erforderlichen Genehmigungen sind vom Veranstalter rechtzeitig zu beschaffen (u.a. gaststättenrechtliche Erlaubnis, Sperrstundenverkürzung usw.). Hierzu gehört auch die Anmeldung der Wiedergaberechte bei der GEMA.

4. Der Veranstalter hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrstunde, der feuer- und polizeilichen Vorschriften.

5. Werden bei Veranstaltungen alkoholische Getränke ausgeschenkt, ist mindestens ein alkoholfreies Getränk anzubieten, das bei vergleichbarer Menge nicht teurer ist als das preisgünstigste alkoholische Getränk.

6. Die Stadt kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programmes abhängig machen. Sie kann ferner die Benutzung der Räume verweigern, wenn die beabsichtigte Veranstaltung die Verletzung der Sicherheit und Ordnung befürchten lässt.

7. Der Standort des Verbandskastens ist im Eingangsbereich ausgewiesen.

8. Bei allen Veranstaltungen, bei denen Besucher, Gäste oder Zuschauer zugelassen sind, hat der Veranstalter einen ausreichenden Ordnungsdienst einzuteilen, der für die Aufrechterhaltung der Ordnung, sowohl innerhalb als auch im unmittelbaren Zufahrtsbereich außerhalb des Haus des Gastes, zu sorgen hat. Die als Ordner eingesetzten Personen müssen als solche erkennbar sein.

§ 6 Ordnungsvorschriften

1. Die Verantwortlichen haben für Ordnung und Ruhe in den Räumen zu sorgen. Unnötiger Lärm ist zu vermeiden.

2. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Ausnahmen können in begründeten Fällen nach vorheriger Abstimmung mit der Stadtverwaltung genehmigt werden.

3. Es besteht ein generelles Rauchverbot im gesamten Gebäude.

4. Die Räume dürfen nicht verunreinigt werden, insbesondere ist in den Toiletten auf Sauberkeit zu achten. Für Papier und Abfälle stehen Behälter bereit.

5. Lautsprecher, Tonwiedergabegeräte, Musikinstrumente und Ähnliches dürfen nur in solcher Lautstärke betrieben bzw. gespielt werden, dass keine unzumutbaren Belästigungen – insbesondere auch für die Anlieger eintreten. Dabei sind gesetzliche Lärmschutzbestimmungen einzuhalten.

§ 7 Brandschutzordnung

Zur Sicherung des Brandschutzes sind

a) die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege freizuhalten. Diese müssen jederzeit ungehindert benutzbar sein.

b) die Zufahrtmöglichkeiten für Rettungs- und Löschfahrzeuge freizuhalten bzw. zu sichern.

§ 8 Bewirtschaftung

1. Der Verkauf und Verzehr von Speisen und Getränken in den Räumlichkeiten ist grundsätzlich nur nach vorheriger Abstimmung mit der Stadtverwaltung zulässig.

   Soweit alkoholische Getränke ausgeschenkt oder verkauft werden und hierfür eine Ausschankgenehmigung erforderlich ist, ist diese vom Veranstalter bei der Stadtverwaltung eigenverantwortlich einzuholen und auf Verlangen nachzuweisen.

2. Die Bewirtschaftung ist nach Absprache mit der Stadtverwaltung auf die dafür vorgesehenen Bereiche (z.B. Foyer etc.) zu beschränken.

3. Der jeweils verantwortliche Veranstalter sorgt für einen reibungslosen Betriebsablauf sowie für die Sauberkeit im Bewirtschaftungsbereich. Falls es durch die Bewirtschaftung zu Unzuträglichkeiten kommt, kann die Stadtverwaltung den Umfang einschränken oder entsprechende Auflagen erteilen.

4. Gesetzliche Bestimmungen über erforderliche Bewirtschaftungserlaubnisse (Konzessionen) bleiben von dieser Benutzungsordnung unberührt und sind von den Veranstaltern in eigener Verantwortung zu beachten.

§ 9 Bestuhlung

Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische erfolgt durch den Veranstalter nach den Vorgaben der Stadt Alpirsbach bzw. in Absprache mit dem Hausmeister. Dabei sind die geltenden Bestuhlungspläne zwingend einzuhalten.

In Ausnahmefällen kann die Bestuhlung durch die Stadt gegen eine Gebühr erfolgen. Brauereigarnituren sind nicht zulässig.

§ 10 Garderobe

Die Garderobe wird vom jeweiligen Veranstalter betrieben. Die Stadt übernimmt keine Haftung. Die Garderobe ist grundsätzlich bei allen Veranstaltungen an der vorhandenen Garderobenanlage abzugeben.

§ 11 Dekoration

1. Beim Ausschmücken der Räume ist zu beachten, dass zur Dekoration nur schwer entflammbares oder nicht brennbares Material verwendet wird.

2. Beim Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen.

3. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.

4. Dekorationen und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in den Räumen angebracht hat, sind so rechtzeitig zu entfernen, dass am darauf folgenden Tag die Räume wieder benutzt werden können.

   Auch eventuell Hilfsmittel wie Tesafilm, Reißnägel etc. sind vollständig zu entfernen.

§ 12 Bedienen der Einrichtungen

1. Die Betreuung der technischen Anlagen (z.B. Heizungs-, Lüftungs- und Übertragungsanlagen) erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister oder einen anderen Berechtigten.

   Jede Veränderung oder Bedienung der Einrichtungen durch andere ist verboten. Durch unerlaubte Veränderungen oder Bedienung dieser Einrichtung entstandene Schäden sind durch den Verursacher zu ersetzen.

2. Die Heizung und Beleuchtung ist stets auf das notwendigste Mindestmaß zu beschränken.

§ 13 Hausrecht, Verstoß gegen Benutzungsordnung

1. Neben der Stadtverwaltung, dem Hausmeister oder den von ihr Beauftragten übt der Ortsvorsteher bzw. deren Stellvertreter/Stellvertreterin das Hausrecht aus. Den Anweisungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Räumen, auch während der Benutzung durch die Veranstalter.

2. Der Hausmeister, bzw. die berechtigte Person gem. §13 Abs. 1 hat jederzeit das Recht, die Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu überprüfen. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

3. Wird wegen Nichtbeachtung der Benutzungsvorschriften eine Reinigung oder Instandsetzung notwendig, so sind die der Stadt hierfür entstehenden Kosten vom Verursacher (Einzelperson, Verein oder Organisation) zu ersetzen.

§ 14 Aufsicht, Verantwortung

1. Die Räume dürfen nur unter Aufsicht einer volljährigen Aufsichtsperson (Lehrer, Übungs- oder Veranstaltungsleiter) betreten werden.

2. Der Veranstalter meldet vor Beginn der Veranstaltung Aufsichtspersonen der Stadtverwaltung, die für die Einhaltung der Ordnung verantwortlich sind, um gerügte Missstände sofort abzustellen.

3. Die Verantwortlichen sorgen für das Abschließen der Türen, das Abstellen der Türen, das Abstellen der Wasserhähne, das Löschen der Lichter und ggf. das Zurückstellen der Heizung.

4. Eine Aufsichtsperson muss während der gesamten Veranstaltung in der Halle anwesend sein und soll die Räume zuletzt verlassen.

5. Die Benutzung der Räume, einschließlich der gesamten Einrichtungen und Geräte erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr des Veranstalters bzw. Benutzers. Die Überlassung der Anlagen durch die Stadt erfolgt ohne jede Gewähr.

§ 15 Reinigung / Reinhaltung

1. Die Räume – Säle mit sämtlichen Nebenräumen (Foyer mit Garderobe, Galerie, Lagerräume, sanitären Anlagen) – müssen bis zum vereinbarten Zeitpunkt der Abnahme vom Veranstalter gereinigt und im besenreinen Zustand übergeben werden. Die Küche (falls vorhanden) ist grundsätzlich nass zu reinigen.

   Außerdem sind alle verwendeten Einrichtungsgegenstände in der Küche (Geschirr, Gläser, Besteck usw.) sorgfältig zu reinigen und in trockenem Zustand wieder ordnungsgemäß in die Schränke einzuordnen.

   Beschädigte oder verlorene Gegenstände sind dem Hausmeister zu melden und werden mit der dem Mieter in Rechnung gestellt (siehe Entgeltordnung).

   Sämtliche Müllbehälter sind vom Veranstalter zu leeren und zu reinigen.

2. Eine Nassreinigung erfolgt durch die Stadt Alpirsbach. Die Kosten werden dem Veranstalter auf Grundlage des aktuellen Stundensatzes der eingesetzten Reinigungskraft in Rechnung gestellt.

§ 16 Haftung, Meldung von Schäden, Fundsachen

1. Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

2. Der Veranstalter hat die Halle und ihre Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln.

3. Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung, den Aufräumarbeiten oder des Spielbetriebs durch ihn, durch Beauftragte oder durch Benutzer und Gäste entstehen.

   Er haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder, Beauftragten, Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung entstanden sind.

4. Der Veranstalter haftet ferner für Schäden, die durch Auf- und Abbau der ihm überlassenen zusätzlichen Einrichtungen entstehen. Schäden sind von der aufsichtführenden Person bzw. vom Veranstalter sofort dem Hausmeister oder der Stadtverwaltung mitzuteilen.

5. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung. Sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den ihm zugewiesenen Räumen.

6. Für Garderobe abhanden gekommene oder liegen gebliebene Gegenstände übernimmt die Stadt keinerlei Haftung.

7. Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragen, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen.

8. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte.

9. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

10. Fundsachen sind bei dem Hausmeister abzuliefern.

§ 17 Benutzungsentgelte

1. Die Stadt erhebt für die Benutzung der Räume Entgelte nach einer Entgeltordnung, die dieser Benutzungsordnung als Anlage beigefügt ist.

2. Der Entgeltschuldner ist der Veranstalter, mehrere Schuldner haften gesamtschuldnerisch.

3. In besonderen Fällen (z.B. bei Vereinsveranstaltungen, gemeinnützigen oder schulischen Veranstaltungen etc.) kann die Stadtverwaltung das Benutzungsentgelt erlassen oder ermäßigen.

§ 18 Kaution

Die Erhebung einer Kaution bleibt vorbehalten.

§ 19 Rücktritt des Veranstalters

Wird eine Veranstaltung nicht zum festgesetzten Termin durchgeführt, ist die Stadtverwaltung Alpirsbach unverzüglich zu benachrichtigen.

Bei einem Rücktritt können gestaffelte Rücktrittsentgelte anfallen. Deren Höhe und zeitliche Staffelung sind in der geltenden Entgeltordnung (siehe Anlage) geregelt.

Zusätzlich ist der Stadt ein durch den Rücktritt gegebenenfalls entstandener finanzieller Schaden zu ersetzen.

§ 20 Widerruf der Genehmigung / der Benutzungserlaubnis

1. Die Stadt behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung des gemieteten Bereiches im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesseliegenden Gründen an den Veranstaltungstagen nicht möglich ist.

2. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

3. Außerdem ist ein Rücktritt in folgenden Fällen ohne Schadenersatzanspruch des Mieters zulässig, wenn

   a) die vereinbarten Miet- und Nebenkosten nicht fristgerecht entrichtet sind,

   b) die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung befürchten lässt,

   c) eine geforderte Haftpflichtversicherung nicht zu dem festgesetzten Termin nachgewiesen oder eine geforderte Sicherheitsleistung nicht termingerecht erbracht wird,

   d) bekannt wird, dass die vermieteten Bereiche nicht für den vereinbarten Zweck verwendet werden.

§ 21 Schlussbestimmungen

Die Vorstände der Vereine, Organisationen und dergleichen erhalten jeweils eine Abschrift der Benutzungsordnung. Sie sind für deren Einhaltung verantwortlich. Mit der Benutzung der Räume erkennen die Benutzer diese Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.

§ 22 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung unwirksam sein oder werden, wird die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt.

§ 23 Zuwiderhandlungen

Benutzer und Veranstalter, die dieser Benutzungs- und Entgeltsordnung zuwiderhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auch auf Dauer von der Benutzung der Räume ausgeschlossen werden. Über den endgültigen Ausschluss entscheidet die Stadtverwaltung.

§ 24 Erfüllungsort & Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für die Räume ist Freudenstadt.

§ 25 Inkrafttreten

Die vorstehende Benutzungsordnung tritt am 01.05.2026 in Kraft.

Die bisherigen Benutzungsordnungen sowie sonstige Beschlussfassungen und Nebenabreden für die Räumlichkeiten verlieren damit ihre Gültigkeit und treten außer Kraft.

Alpirsbach, den 21.04.2026

Schmidt
Bürgermeisterin

-Siegel-

Anlage:

Entgeltordnung Bürgerhaus Peterzell (Ulrich Saier Saal und Mehrzweckraum)

Entgeltordnung Bürgersaal Reutin

Entgeltordnung Begegnungsstätte Altenzentrum

Entgeltordnung Heimbachhaus Römlinsdorf

Entgeltordnung Schulsaal Ehlenbogen

Entgeltordnung Sport- und Skihütte Reinerzau