



Stadt Murrhardt

REMS – MURR – KREIS

Hallenbenutzungsordnung

Inhalt

1.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	1
2.	BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	2
3.	HAUSRECHT	3
4.	ÜBERGABE DER VERSAMMLUNGSSTÄTTEN	3
5.	BENUTZUNGSGEBÜHREN	3
	5.1 <i>Garderobe</i>	4
6.	BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN	4
	6.1 <i>Antrag</i>	4
	6.2 <i>Pflichten des Benutzers / Veranstalters</i>	4
	6.3 <i>Sicherheit / Feuersicherheit</i>	5
	6.4 <i>Bestuhlung/Eintrittskarten</i>	6
	6.5 <i>Zeiten</i>	7
	6.6 <i>Bewirtschaftung</i>	7
	6.7 <i>Haftung und allgemeine Pflichten bei der Bereitstellung von Räumen</i>	7
	6.8 <i>Vertragsrücktritt</i>	8
	6.9 <i>Erfüllungsort und Gerichtsstand</i>	9
7.	BESTIMMUNGEN FÜR DEN SPORTBETRIEB	9

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- (1) Städtische Hallen dienen als öffentliche Einrichtungen dem gesellschaftlichen, sportlichen



oder kulturellen sowie politischen Leben der Stadt Murrhardt (*im Folgenden „Stadt“ genannt*) und können von Vereinen, Firmen, Privatpersonen oder Personenvereinigungen gemietet werden. Die städtischen Hallen sind Versammlungsstätten im Sinne der Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg (VStättVO).

- (2) An den Werktagen von Montag bis Freitag richtet sich die Benutzung der Stadthalle, Turnhallen sowie Gemeindehallen nach den Hallenbelegungsplänen für Schulen und Sportvereine. Die Belegung durch die Vereine ist grundsätzlich in der Zeit von 16.00 bis 22.00 Uhr möglich.
- (3) Belegungen insbesondere der Turnhallen an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen sind grundsätzlich nur auf schriftlichen Antrag möglich. Dieser ist auf einem Formblatt mindestens 6 Wochen vor Termin bei der Stadt einzureichen. Sofern eine Genehmigung erteilt wird, erfolgt diese schriftlich.
Eine Terminvormerkung ist für die Stadt unverbindlich. Während der Schulferien sind die Hallen / Versammlungsstätten (*Begründete Ausnahmen sind rechtzeitig mit dem Stadt abzusprechen*) grundsätzlich geschlossen.
- (4) Diese Satzung gilt in Zusammenhang mit den Unfallverhütungsvorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers. Ebenso gelten die Vorschriften der VStättVO.

2. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

- (1) Betreiber der Versammlungsstätten ist die Stadt. Diese hat die Betreiberpflichten gem. §38 VStättVO an den Fachdienst Wirtschaft, Kultur und Tourismus übertragen. Bei Benutzung der Versammlungsstätten für den Turn- und Sportbetrieb werden die Betreiberpflichten grundsätzlich auf die Schule bzw. Vereine, Organisationen oder Sportgemeinschaften delegiert.
- (2) Die Schulleiter, die Vereinsvorstände, die Vorstände der Sportgemeinschaften und der Organisationen oder die sonstigen Veranstalter sind der Stadt gegenüber für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung und der VStättVO verantwortlich.
- (3) Die Schulen, Vereine, Sportgemeinschaften, Organisationen und sonstigen Veranstalter bestellen für jeden Übungsabend und jede Veranstaltung einen Übungs- bzw. Veranstaltungsleiter, der der Schule, dem Verein, der Sportgemeinschaft der Organisation, oder den sonstigen Veranstaltern gegenüber für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und dieser Benutzungsordnung verantwortlich ist. Die Namen sind der Stadt mitzuteilen. Der Veranstaltungsleiter hat beim Auf- und Abbau und während der gesamten Veranstaltung persönlich anwesend zu sein.
- (4) Verantwortliche für Veranstaltungstechnik müssen die Qualifikation gem. § 39 VStättVO besitzen und der Stadt nachweisen.
- (5) Eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik muss die abgeschlossene Berufsausbildung gemäß den einschlägigen verordnungsrechtlichen Ausbildungsvorschriften und drei Jahre Berufserfahrung besitzen. Dies ist der Stadt entsprechend nachweisen.



- (6) Als Sachkundige Aufsichtspersonen gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen einer Versammlungsstätte vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen werden. Als Befähigung gilt nur ein von der Stadt anerkannter Ausweis. Die Anerkennung wird befristet ausgestellt.
- (7) Hauspersonal ist das vom Betreiber eingesetzte Personal wie Hausmeister und Hauswarte. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation „Sachkundige Aufsichtsperson“.

3. HAUSRECHT

- (1) Während der Überlassung übt der Veranstalter das Hausrecht gegenüber Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers (Stadt) bleibt hiervon unberührt und ist für die Dauer der Veranstaltung auf die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person gem. Punkt 2 Abs. 4 bis 7 übertragen. Bei Gefahr im Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter des Veranstalters in Absprache mit der Person gem. Punkt 2 Abs. 4 bis 7 unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen.
- (2) Die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person (i. d. R. der Hausmeister) gem. Punkt 2 Abs. 3 bis 7 hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Veranstalter und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
- (3) Aufsichtspersonen der Stadt und Personen gem. Punkt 2 Abs. 3 bis 7 ist der Zutritt zur Versammlungsstätte / Halle während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

4. ÜBERGABE DER VERSAMMLUNGSSTÄTTEN

- (1) Die Halle gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Benutzer nicht unverzüglich beim Hausmeister auf Mängel hinweist.
- (2) Der Nutzer darf die Mietsache nur in vertragsgemäßer Weise gebrauchen. Vom Vertrag abweichende Nutzungsänderungen sind dem Stadt rechtzeitig anzuzeigen.

5. BENUTZUNGSGEBÜHREN

- (1) Die Benutzer haben für die Überlassung der Hallen Gebühren zu entrichten, dessen Höhe sich nach der Gebührenordnung richtet.
- (2) Eine evtl. erforderliche Sicherheitsleistung (Kautions) wird von der Stadt festgesetzt und muss bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtkasse eingegangen sein.



- (3) Die Rechnung wird nach der Veranstaltung zugestellt. Die aktuelle Gebührenordnung ist bei der Stadt erhältlich.

5.1 Garderobe

- (1) Die Garderobe darf nur mit benutzt werden, wenn Sie auch mit angemietet worden ist.
- (2) Wird die Garderobe vom Veranstalter gemietet und von ihm selber bewirtschaftet kann ein Schild „Haftungsausschluss“ zur Verfügung gestellt werden. Garderobenmarken werden nicht gestellt. Für die Anmietung der Garderobe wird eine Gebühr erhoben. Diese ist der aktuellen Gebührenordnung zu entnehmen.
- (3) Der Veranstalter kann die Garderobe auch mit Personal anmieten. Der Veranstalter muss als Nutzungsgebühr die Differenz der Einnahme aus der Garderobe und der Personalkosten zuzüglich eines Versicherungsbeitrages von 5 € übernehmen. Als Gebühr für die Abgabe der Garderobe wird pro Kleidungsstück 0,60 € erhoben. Die Personalkosten können der aktuellen Gebührenordnung entnommen werden.

6. BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

6.1 Antrag

- (1) Jede beabsichtigte Veranstaltung außerhalb des Belegungsplanes und des Veranstaltungskalenders ist bei der Stadt 6 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich anzumelden.
- (2) Bei der Anmeldung ist ein Fragebogen auszufüllen, der den Betreiber, die Stadt über Art und Umfang der Veranstaltung, insbesondere die zu erwartende Besucherzahl und die vom Veranstalter vorgesehenen technischen und sonstigen Aufbauten informiert. Die Angaben auf dem Fragebogen des Antrags auf Hallenbenutzung sind Vertragsbestandteil. Über die Genehmigung wird erst entschieden, wenn der Stadt dieser Fragebogen vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind. Die schriftlich erteilte Genehmigung erfolgt in stets widerruflicher Weise.

6.2 Pflichten des Benutzers / Veranstalters

- (1) Die sich aus Teil 4 Abschnitt 4 der VStättVO und speziell die sich aus § 38 Absätze 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen trägt der Benutzer / Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Benutzers (*natürliche Person mit Leitungsfunktion*) ständig anwesend sein. Der Veranstaltungsleiter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Kommt die Stadt nach Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass gem. VStättVO ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik oder Fachkraft für Veranstaltungstechnik



während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, wird diese von der Stadt mit der Betreuung der Veranstaltung beauftragt. Die Kosten hierfür werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

- (3) Organisatorische Einzelheiten sind rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem jeweiligen Haus- oder Betriebsmeister abzuklären.
- (4) Die Sperrzeiten sind zu beachten. Eine evtl. notwendige Sperrzeitverkürzung ist beim Ordnungsamt (Rathaus Zimmer 8) zu beantragen und dem diensthabenden Haus- oder Betriebsmeister unaufgefordert vor Beginn der Veranstaltung vorzuzeigen.
- (5) Schankgenehmigungen (falls erforderlich) sind rechtzeitig ebenfalls beim Ordnungsamt zu beantragen und dem diensthabenden Haus- oder Betriebsmeister unaufgefordert vor Beginn der Veranstaltung vorzuzeigen.
- (6) Bei Veranstaltungen darf nur Porzellangeschirr verwendet werden.
Bei Entsorgung von Wertstoffen sind die Benutzungszeiten für die Container zu beachten!
- (7) Zum Schutz der Nachbarschaft muss der Veranstalter streng darauf achten, dass ab 22.00 Uhr durch seine Veranstaltung die Nachtruhe nicht gestört wird. Falls erforderlich, müssen die Fenster geschlossen bleiben.
- (8) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Benutzer / Veranstalter.

6.3 Sicherheit / Feuersicherheit

- (1) Die Stadt prüft weiter, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden im Bescheid über die Nutzung der Versammlungsstätte festgelegt. Die Kosten für alle Auflagen trägt der Benutzer.
- (2) Den Anweisungen der Feuerwehr und der Haus- bzw. Betriebsmeister ist unbedingt Folge zu leisten.
- (3) Die angeordnete Feuersicherheitswache kann nur von örtlichen aktiven Feuerwehrleuten übernommen werden.
- (4) Das Rauchen ist in allen städt. Hallen/Versammlungsstätten generell verboten.
- (5) Sollte nach Auswertung des Fragebogens zur Veranstaltung keine Feuerwehr notwendig sein, ist durch den Veranstalter dem Stadt rechtzeitig ein anderer Beauftragter zur Feuersicherheit mit Name, Adresse und Telefonnummer zu benennen. Dieser muss sich vor Beginn der Veranstaltung beim zuständigen Haus- oder Betriebsmeister melden und sich entsprechend einweisen lassen.
- (6) Zu- und Ausgänge sowie Rettungswege sind unbedingt freizuhalten.



- (7) Die Bestimmungen der Haus- und Brandschutzordnung sind zu beachten. Darin festgelegte Maßnahmen zum vorbeugenden Brandschutz, Branderkennung, -bekämpfung und zum Verhalten im Falle eines Brandes sind zu berücksichtigen.
- (8) Auf- und Abbau artistischer Geräte darf nur von den Artisten selbst oder ihren Beauftragten vorgenommen werden. Vor jeder Benutzung haben sich die Artisten vom sicheren Zustand der Geräte und Einrichtungen zu überzeugen. Gehen Gefährdungen gegenüber Mitwirkenden, Beschäftigten und Besuchern aus, sind entsprechende Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen.
- (9) Bei der Mitwirkung von Tieren sind den Eigenschaften der Tiere entsprechende Sicherheitsmaßnahmen beim Befördern, Vorführen und Bewahren zu treffen. Bei der Anwesenheit von Personen, die den Tieren nicht vertraut sind, sind mögliche gefährliche Reaktionen der Tiere zu berücksichtigen. Beschäftigte, Mitwirkende und Besucher dürfen nicht gefährdet werden!
- (10) Auf Bühnen-, Szenen- und Spielflächen dürfen mit Ausnahme des für die jeweilige Aufführung oder Produktion bestimmten Tagesbedarfes keine Gegenstände und Materialien gelagert werden. Ausgewiesene Rettungswege dürfen auch durch vorübergehend abgestellte Gegenstände nicht eingeschränkt werden.
- (11) Während des Auf-, Um- und Abbaus ist der unnötige Aufenthalt im Bereich von Bewegungsflächen, auf Beleuchterbrücken, unter hochgelegenen Arbeitsplätzen sowie an sonstigen Gefahrenbereichen verboten.
- (12) Aufführungen und Proben dürfen nur beginnen, wenn die zuständige Person nach Punkt 2 (4-7) die Bühne zur Benutzung freigegeben hat. Künstlerische Forderungen hinsichtlich Dekoration und Darstellung dürfen nicht aufrechterhalten werden, wenn der zuständige Mitarbeiter der Stadtaus Sicherheitsgründen Einwände gegen sie erhebt.
- (13) Mit der Bedienung bühnentechnischer Einrichtungen, Beleuchtungs- und Maschinenanlagen dürfen nur die Betriebs- und Hausmeister und ihr entsprechendes Personal beauftragt werden. Ausnahmen sind mit dem Stadt abzusprechen.

6.4 Bestuhlung / Eintrittskarten

- (1) Sind für eine Veranstaltung Stühle notwendig, so sind diese auf Grundlage des von der Baubehörde genehmigten Bestuhlungsplanes aufzustellen. Soll vom Bestuhlungsplan abgewichen werden, entscheidet die Stadt, ob und in welcher Form dies geschehen darf. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter. Die zulässige Besucherzahl ergibt sich aus dem Bestuhlungsplan oder wird im Bescheid zur Nutzung der Versammlungsstätte gesondert festgelegt.
- (2) Eintrittskarten sind vom Veranstalter selbst zu beschaffen. Dabei dürfen nicht mehr in Umlauf gegeben werden, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans vorhanden sind, oder maximal im Genehmigungsbescheid festgelegt worden sind. Die Besucherhöchstzahl ist in keinem Fall zu überschreiten, auch dann nicht, wenn kein Eintritt erhoben wird.

6.5 Zeiten

- (1) Beginn und Ende einer Veranstaltung richten sich nach den Angaben im Bescheid über die Hallenbelegung / Belegung der Versammlungsstätte.
- (2) Die Öffnung und Schließung der Hallen erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister. Ohne besondere Vereinbarung kann dies maximal 1 Stunde vor bzw. nach der Veranstaltung sein. Die Übergabe und Rückgabe der Halle erfolgt gemeinsam mit einem Veranstaltungsleiter des Veranstalters.

6.6 Bewirtschaftung

- (1) Die Zubereitung von Speisen und der Getränke-Ausschank dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen erfolgen. Ausnahmen sind nach Absprache mit der Stadtverwaltung möglich.
- (2) Der Veranstalter kann die Bewirtschaftung selbst durchführen oder einem Dritten überlassen. Die vorhandenen Einrichtungsgegenstände sind vor der Veranstaltung vom Hausmeister einer verantwortlichen Person zu übergeben, die für alle Küchenarbeiten und deren abschließende Reinigung zuständig ist. Endreinigung heißt: Tadellos aufgeräumt und hygienische Säuberung aller Möbel- und Inventargegenstände, insbesondere Küche und Schankraum sowie der Wände und des Bodens. Nicht verbrauchte Materialien sowie der Abfall sind spätestens einen Tag später zu entfernen.
- (3) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes und des Gaststättengesetzes sind zu beachten.
- (4) Auch sind mindestens zwei alkoholfreie Getränke preiswerter als die vergleichbare Menge alkoholhaltiger Getränke anzubieten.
- (5) Der Veranstalter hat den verursachten Müll selbst zu entsorgen.

6.7 Haftung und allgemeine Pflichten bei der Bereitstellung von Räumen

- (1) Der Aufenthalt in städtischen Räumen, den Zu- und Abgängen sowie den dazugehörigen Außenbereichen geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung. Bei Personen- und Sachschäden tritt eine Haftung nur ein, wenn eine Verschuldung der Stadto-der ihrer Beauftragten nachgewiesen wird.
- (2) Die Stadt überlässt den Benutzern/Veranstaltern die Räume in den Hallen (incl. Geräte und Einrichtungen) zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden, auf eigene Gefahr und Verantwortung. Die Benutzer/Veranstalter sind verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch ihren Beauftragten/Veranstaltungsleiter zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume und Einrichtungen und Geräte nicht genutzt werden. Der Nutzer / Veranstalter übernimmt die der Stadt obliegende Verkehrssicherungspflicht. Mängel sind unverzüglich der Stadt oder dem jeweiligen Hausmeister



oder einem Vertreter der Betriebsmeisterei anzuzeigen. Wenn keine Mängelrüge erfolgt, gelten die überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben

- (3) Der Benutzer / Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstigen Dritter durch Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten oder Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (4) Die Benutzer / Veranstalter verzichten auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt soweit der Schaden nicht von der Stadt oder ihrer Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (5) Für den Fall der Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer / Veranstalter auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bediensteten oder Beauftragten, soweit der Schaden nicht von der Stadt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (6) Die Benutzer haften für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen der Überlassung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadtfällt.
- (7) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Benutzer / Veranstalter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
- (8) Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden verursacht hat.
- (9) Für alle Beschädigungen an den Gebäuden, Einrichtungen, Anlagen, Gegenständen und Geräten übernimmt der Nutzer sowohl für sich, als auch für Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen in vollem Umfang die Haftung. In besonderen Fällen kann die Stadteine Sicherheitsleistung verlangen.
- (10) Alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursachten, beabsichtigten oder unbeabsichtigten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden vom Nutzer, oder wenn es die Stadtverlangt, durch städtisches Personal oder durch ein von der Stadtbeauftragtes Unternehmen auf Kosten des Nutzers beseitigt. Kann eine mutwillige Beschädigung festgestellt werden, erfolgt Strafanzeige.

6.8 Vertragsrücktritt

- (1) Wird eine Veranstaltung nicht an dem festgesetzten Termin durchgeführt, so ist die Stadtverwaltung unverzüglich zu benachrichtigen.
- (2) Abgesagte Veranstaltungen werden mit folgenden Prozentzahlen in Rechnung gestellt:



30 – 22 Tage vor Veranstaltungstermin	10%
21-15 Tage vor Veranstaltungstermin	20%
14 - 8 Tage vor Veranstaltungstermin	30%
7 - 4 Tage vor Veranstaltungstermin	50%
3 - 2 Tage vor Veranstaltungstermin	80%
1 Tag vor Veranstaltungstermin	90%

- (3) Die Stadtbehält sich den Rücktritt vom Vertrag vor, für den Fall, dass unvorhergesehene Umstände eine andere Benutzung der Halle notwendig erscheinen lassen oder Anzeichen vorhanden sind, dass der Veranstalter seinen Verpflichtungen aus der Hallenbenutzungsordnung nicht nachkommen wird. Sie kann auch eine Veranstaltung wegen drohender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung absetzen. Ersatzansprüche können nicht geltend gemacht werden.
- (4) Bei Verstoß gegen Vertragsbestimmungen kann die Stadt das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Veranstalter ist auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung unter Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen. Schadensersatzansprüche der Stadt, insbesondere auf Verzug, bleiben unberührt.
- (5) Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Benutzungsgebühren und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschäden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

6.9 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist ausschließlich Murrhardt. Gerichtsstand ist Backnang.

7. BESTIMMUNGEN FÜR DEN SPORTBETRIEB

- (1) Die Stadtbehält sich vor, während des Jahres weiteren Gruppen entsprechende Übungsräume zuzuweisen, soweit dies die Belegungspläne zulassen. Bei Eigenbedarf durch die Stadt oder für den Fall, dass die Sporthalle/Versammlungsstätte für wichtige Veranstaltungen benötigt wird, können die Übungsstunden nach vorheriger Benachrichtigung mit den betroffenen Vereinen abgesetzt werden.
- (2) Beim Turn-, Sport- und Übungsbetrieb dürfen grundsätzlich nicht mehr als 199 Teilnehmer in einer Versammlungsstätte/Sportstätte anwesend sein. Dies bezieht sich auf alle in der Versammlungsstätte befindlichen Personen (Aktive und Betreuer). Sind bei einer Veranstaltung mehr als 199 Personen zu erwarten, müssen alle Regeln, die für eine Versammlungsstätte im Sinne der VStättVO gelten, angewandt werden.
- (3) Das Betreten der Hallen ist nur zum festgesetzten Termin und in Anwesenheit von mindestens einem volljährigen Übungsleiter je Sportgruppe gestattet.



- (4) Die Hallen stehen nur zur Verfügung, wenn die erforderliche Mindestteilnehmerzahl für die jeweilige Sportart anwesend ist. Abweichungen in Absprache mit der Stadt sind möglich. Die Übungszeit endet um 21.45 Uhr. Spätestens um 22.00 Uhr sind die Hallen zu verlassen.
- (5) Das Aufstellen und der Abbau bzw. Aufräumen der Geräte erfolgt nur unter Anweisung des Übungsleiters. Dabei ist auf eine Schonung des Hallenbodens und der Geräte zu achten. Insbesondere Tischtennisplatten dürfen nur auf Rollen gefahren oder getragen werden. Turnmatten sind zu tragen (d.h. Mattenwagen benutzen) und sind nur innerhalb der Halle auszulegen.
- (6) Das Betreten ist nur mit Turnschuhen (keine gewachsten und keine mit schwarzen Sohlen) gestattet, die ausschließlich in der Halle getragen werden. Bei Ballspielen dürfen keine reinen Fußballer benutzt werden, erlaubt sind Filzbälle und Hallenlederbälle mit verringertem Druck. Der Einsatz von Ballharz ist nicht zulässig.
- (7) Sportgeräte dürfen ohne Zustimmung der Stadt nicht aus den Hallen entfernt werden. Die Stadt haftet nicht für Unfälle, die beim Sportbetrieb oder bei unsachgemäßer Benutzung der Sportgeräte erfolgen.
- (8) Das Rauchen in den Mehrzweckhallen und Sporthallen ist generell verboten.
- (9) Werden Übungsstunden oder Verbandsspiele deutlich früher als vorgesehen beendet oder fallen gar aus, so ist der Hausmeister unverzüglich zu unterrichten. Wird der Ausfall nicht rechtzeitig gemeldet, sind entstandene Unkosten zu ersetzen. Wird die Halle in den Sommermonaten nicht benötigt oder treten Änderungen innerhalb der Hallenbelegung auf, so ist die Stadt davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (10) Nach Beendigung der Übungsstunden hat sich der verantwortliche Übungsleiter vom ordnungsgemäßen Zustand der Halle, des Geräteraumes, der Umkleieräume und Toiletten zu überzeugen.
- (11) Die Benutzungserlaubnis wird bei nicht ordnungsgemäßigem Übungsbetrieb entzogen. Dies geschieht auch bei ständiger unzureichender Belegung nach vorheriger Mahnung.

Diese Nutzungsordnung tritt am 28. Februar 2008 in Kraft.