

Benutzungsordnung

für das Bürgerhaus in Regglisweiler

vom
22.09.2025

Übersicht

- § 1 Zweckbestimmung
- § 2 Überlassung der öffentlichen Einrichtungen
- § 3 Benutzung und Aufsicht
- § 4 Haftung
- § 5 Allgemeine Ordnungsvorschrift
- § 6 Besondere Vorschriften bei der Bewirtschaftung
- § 7 Dekoration
- § 8 Rauchverbot
- § 9 Betretungsrecht
- § 10 Ausnahmevorschrift
- § 11 Zuwiderhandlung
- § 12 Benutzungsentgelt
- § 13 Inkrafttreten

§ 1

Zweckbestimmung

- 1.) Das Bürgerhaus dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben in der Gemeinde. Zu diesem Zweck kann es Schulen, Kindergärten, Vereinen, Verbänden, Privatpersonen usw. auf Antrag überlassen werden. Mit Antragsstellung unterwerfen sich die Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- 2.) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Bürgerhauses besteht nicht.
- 3.) Mit dem Betrieb des Bürgerhauses erstrebt die Stadt keinen Gewinn. (Das Bürgerhaus wird als Betrieb gewerblicher Art geführt).

§ 2

Überlassung der öffentlichen Einrichtung

- 1.) Die Benutzung des Bürgerhauses bedarf der Erlaubnis. Sie ist bei der Stadtverwaltung Dietenheim schriftlich zu beantragen. Die Einrichtung darf erst nach erteilter Erlaubnis benutzt werden.
- 2.) Die Benutzung des Bürgerhauses anlässlich von gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen erfolgt im Rahmen eines Belegungsplanes. Die Benutzung ist in jedem Einzelfall mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung Dietenheim zu beantragen. Liegen für den gleichen Termin mehrere Anträge vor, so ist für die Entscheidung in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend. Die örtlichen Vereine erhalten dabei den Vorzug.
- 3.) Die Stadt kann die Überlassung des Bürgerhauses für Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen und soweit geboten mit besonderen Auflagen versehen.
- 4.) Eine Überlassungsverfügung kann widerrufen werden, wenn nachträglich Umstände eintreten oder bekannt werden, bei deren Kenntnis die Stadt die Überlassung des Bürgerhauses ausgesprochen hätte oder wenn das Bürgerhaus aus einem zwingenden Grund anderweitig benötigt wird.
- 5.) Schadensersatzansprüche des Veranstalters gegen die Stadt infolge Zurücknahme einer ausgesprochenen Überlassung einer Veranstaltung aufgrund nachträglich eingetretener oder bekannt gewordener Umstände sind ausgeschlossen. Der Ersatz entfällt auch wenn höhere Gewalt vorliegt.
- 6.) Bei Veranstaltungen, die eine gesamte oder wesentliche Benutzung der im Bürgerhaus vorhandenen technischen Einrichtungen erfordern, kann die Stadt verlangen, dass der Hausmeister, ein Stellvertreter oder ein Beauftragter der Stadt, während der ganzen Veranstaltung anwesend oder in Rufbereitschaft stehen muss.

§ 3

Benutzung und Aufsicht

- 1.) Das Bürgerhaus wird in dem bestehenden, dem Antragsteller bzw. Benutzer bekannten Zustand überlassen. Es gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich bei der Stadtverwaltung oder dem Hausmeister geltend gemacht werden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
- 2.) Während der Benutzung eintretende Beschädigungen im oder an dem Bürgerhaus sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden. Sie werden von der Stadt in vollem Umfang auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Während der Benutzung auftretende, vom Veranstalter nicht zu vertretende Mängel sind ebenfalls sofort dem Hausmeister zu melden.
- 3.) Benutzungen bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Die Stadt kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.
- 4.) Die laufende Beaufsichtigung des Bürgerhauses und der Außenanlage ist Sache des Hausmeisters. Er übt im Auftrag der Stadt das Hausrecht aus und sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Bürgerhauses einschließlich der dazugehörigen Nebenräume und Zugangswege. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten. Insbesondere ist er angewiesen und berechtigt Personen bei groben Verstößen gegen die Hausordnung aus dem Bürgerhaus zu verweisen und derartige Verstöße unverzüglich der Stadtverwaltung zu melden. Die Stadtverwaltung ist berechtigt ein zeitliches Benutzungsverbot des Bürgerhauses zu verhängen. Widersetzungen gegen die Verweisung aus dem Bürgerhaus werden strafrechtlich als Hausfriedensbruch verfolgt.

§ 4

Haftung

- 1.) Die Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtung und des Außenbereiches erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters. Dieser ist verpflichtet die Geräte und Einrichtungen auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit zu prüfen und somit sicher zu stellen, dass schadhafte Geräte und Anlagen nicht benutzt werden. Die gesetzliche Verpflichtung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- 2.) Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftungsansprüchen seiner bediensteten Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte, der Zugänge zu den Räumen und der Außenanlagen stehen. Er ist verpflichtet, soweit die Stadt wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen wird, die Stadt von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen einschließlich aller Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen. Der Veranstalter hat vor der Veranstaltung den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung nachzuweisen. Sollte der

Veranstalter keine entsprechende Versicherung nachweisen, wird nach Anlage 1 Nr. 6 der Entgeltordnung für die Anlagen und Einrichtungen der Stadt Dietenheim verfahren.

- 3.) Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und Aufräumarbeiten, durch ihn, durch Beauftragte und Besucher entstehen. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt keine Verantwortung, sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters.
- 4.) Der Veranstalter haftet für Verluste und für alle über die üblichen Abnützungen hinausgehenden Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Geräten, Räumen und Zugangswegen entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die Benutzer, Besucher oder Beauftragte verursachen. Bei Überlassung der Einrichtung an Vereine und sonstige Personen, Vereinigungen haften diese gesamtschuldnerisch.
- 5.) Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen übernimmt die Stadt keine Haftung.
- 6.) Die Stadt kann eine angemessene Sicherheitsleistung verlangen. Die Höhe wird von der Stadt festgesetzt.
- 7.) Die Stadt ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Veranstalters selbst zu beheben oder beheben zu lassen

§ 5

Allgemeine Ordnungsvorschrift

- 1.) Das Bürgerhaus und seine Ausstattung ist Eigentum der Stadt und damit der Allgemeinheit. Jeder Benutzer übernimmt damit die Verpflichtung, es in allen Teilen schonend und pfleglich zu behandeln und nach besten Kräften dazu beizutragen, dass andere Mitbenutzer größte Sorgfalt üben.
- 2.) Grundsätzlich dürfen die Besucher nur die jeweils zur Benutzung überlassen Räume betreten. Anordnungen des Aufsichts- und Ordnungspersonals (z.B. Hausmeister) sind zu befolgen.
- 3.) Für jede Veranstaltung ist der Stadtverwaltung Dietenheim und dem Hausmeister ein Verantwortlicher zu benennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.
- 4.) Der Veranstalter überwacht die Einhaltung der Benutzungsordnung. Er übt als Beauftragter der Gemeinde das Hausrecht aus. Er ist in soweit gegenüber den Veranstaltungsteilnehmern weisungsberechtigt, seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus dem Gebäude und von den Außenanlagen zu weisen.

- 5.) Das Öffnen und Schließen des Bürgerhauses und seiner Nebenräume besorgt der Hausmeister. Falls dieser einem Veranstalter Schlüssel überlässt, ist dieser verpflichtet, alle Türen beim Verlassen des Bürgerhauses zu schließen. Die Schlüssel sind unverzüglich dem Hausmeister zurückzugeben. Eine Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht zulässig.
- 6.) Der Zugang zum Bürgerhaus darf nur über die jeweils hierfür vorgesehene Eingänge erfolgen. Die Fluchttüren dürfen nur im Notfall zum Verlassen des Gebäudes benutzt werden.
- 7.) Die Betreuung der Be- und Entlüftungsanlage bzw. Heizungsanlage erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister oder durch ihn hierzu speziell eingewiesene Beauftragte.
- 8.) Beim Verlassen der Halle sind Fenster und Lüftungsflügel zu schließen, die Beleuchtung abzuschalten.
- 9.) Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnischen Erzeugnisse dürfen im Gebäude nicht abgebrannt werden.
- 10.) Die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung, sind einzuhalten.
- 11.) Werbung und Warenverkauf bedürfen der Zustimmung der Stadtverwaltung.
- 12.) Die Benutzung der Licht- und Tonanlage und Bühnentechnik bedürfen der Erlaubnis der Stadtverwaltung.
- 13.) Bei Veranstaltungen die unter das Gesetz zum Schutz der Jugendlichen in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich. Ein Auszug aus dem Jugendschutzgesetz ist von uns aufzuhängen.
- 14.) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass der Nachbarschaft keine unzumutbaren Belästigungen durch zu große Lautstärke entstehen.
- 15.) Der Veranstalter hat besonders darauf zu achten, dass die Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und die nach außen führenden Türen, über die ganze Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.
- 16.) Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden, sich die ggf. notwendigen behördlichen und sonstigen Genehmigungen (insbesondere gaststättenrechtliche Erlaubnisse, Anmeldung bei der Gema usw.) rechtzeitig vorher zu verschaffen, sowie etwaige anlässlich der Veranstaltung anfallende Abgaben pünktlich zu entrichten.
- 17.) Je nach Art der Veranstaltung kann die Stadtverwaltung verlangen, dass der Veranstalter einen Ordnungsdienst auf seine Kosten bzw. eine Sicherheits- und Sanitätswache oder Feuerwache für die Veranstaltung stellt.

- 18.) Die geltenden gesundheits-, ordnungs-, feuer-, und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind vom Veranstalter genauestens einzuhalten.
- 19.) Für Auf- und Abbau der Stühle und Tische, sowie Reinigung des Saales hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Er hat den Saal und die Nebenanlagen (Foyer, Bühne, Stuhlraum, WC-Anlagen) nach einer Veranstaltung bis zum vereinbarten Zeitpunkt abgeräumt und in besenreinem Zustand dem Hausmeister zu übergeben. Sollten diese Arbeiten ausnahmsweise durch gemeindeeigene Kräfte vorgenommen werden, sind der Stadt die anfallenden Kosten entsprechend zu ersetzen. Auch die Aufräumarbeiten im Außenbereich des Bürgerhauses, soweit dort Verunreinigungen vorliegen sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu erledigen. Des Weiteren dürfen vor dem Bürgerhaus im Außenbereich keine Gegenstände, wenn auch nur kurzzeitig, gelagert werden.
- 20.) Das Zünden von Feuerwerkskörpern / Pyrotechnik sowie das Betreiben von Konfetti-Shootern sind bei Veranstaltungen im Bürgerhaus nicht erlaubt.
- 21.) Der Einsatz von Nebelmaschinen oder Vorrichtungen ähnlicher Art ist nur nach vorheriger Rücksprache mit der Verwaltung und erteiltem Einverständnis erlaubt.

§ 6

Besondere Vorschriften bei der Bewirtschaftung

- 1.)
 - a) Der Veranstalter hat bei der Bewirtung selbst für das erforderliche fachkundige Personal zu sorgen. Gegenüber der Stadt ist der Veranstalter voll verantwortlich und haftbar. Veranstalter, die **nicht örtliche Vereine** sind, haben der Stadtverwaltung bei Benutzung der Küche, einen örtlichen bzw. der Verwaltung bekannten Gastwirt nachzuweisen, der ausschließlich für die Benutzung der Küche verantwortlich ist.
 - b) Wird bei der Veranstaltung die Kücheneinrichtung ganz oder in Teilen mitbenutzt, so benennt der Veranstalter vorab eine(n) Verantwortliche(n) für die Dauer der Benutzungszeit. Der Einsatz von fremden Küchengeräten ist nicht gestattet.
 - c) Bei Benutzung des Bürgerhauses ohne Gastwirt oder Aufsichtsperson wird nur der Ausschankbereich ohne Küche von der Stadt Dietenheim zur Verfügung gestellt.
 - c) Sobald eine Hauptmahlzeit (auch in Verbindung mit einem Food-Truck) bei der Veranstaltung angeboten wird, muss die Küche grundsätzlich immer hinzugenommen werden. Private Veranstalter haben dabei dann die Möglichkeit einen örtlich bekannten Gastwirt oder Caterer der Gastro-Liste zu beauftragen oder sich für einen externen Caterer zu entscheiden. Sollte die Entscheidung auf einen externen Caterer fallen hat dieser einen Nachweis in Form der Gewerbeanmeldung sowie eine Bescheinigung über die positive Durchführung einer Veranstaltung in einer kommunalen Halle (kommunale Referenz)

vorzulegen. Weiterhin muss der Sitz des Caterers im Umkreis von 200 km um Dietenheim liegen.

d) Als weitere Option zur Bewirtschaftung im Bürgerhaus gibt es die Möglichkeit, im speziell dafür vorgesehen Bereich (siehe Anlage 1) vor dem Bürgerhaus einen Food-Truck zu platzieren. Die entsprechenden Anschlussmöglichkeiten (Strom, Wasser und Abwasser) sind im Vorfeld mit dem Hausmeister zu besprechen. Der Food-Truck ist ausschließlich für die Zubereitung/Warmhaltung der Speisen zu verwenden. Die Zubereitung von Speisen außerhalb des Food-Trucks ist nicht gestattet. Der Verzehr der Speisen hat im Bürgerhaus zu erfolgen. Das Aufstellen von Verweilmöglichkeiten (Stehtische, Biertischgarnituren, etc.) rund um den Food-Truck ist nicht gestattet. Die Zubereitung, Warmhaltung und Ausgabe muss bis spätestens 22 Uhr beendet sein. Entscheidet sich der Veranstalter für einen Food-Truck so ist in diesem Zusammenhang die Gewerbebeanmeldung des Betreibers vorzulegen, weiterhin muss der Sitz des Betreibers im Umkreis von 200 km Dietenheim liegen.

- 2.) Die vorhandenen Kücheneinrichtungen (Küchengeräte und Maschinen etc.) sowie das vorhandene Inventar (Gläser, Bestecke, Geschirr etc.) werden dem Veranstalter leihweise zur Verfügung gestellt. Hierzu wird jeweils vor der Veranstaltung das Inventar vom Hausmeister dem Veranstalter übergeben, der den Empfang zu bestätigen hat. Nach dem Ende der Veranstaltung hat der Veranstalter die Einrichtungen und das überlassene Inventar gereinigt und ordentlich aufgeräumt dem Hausmeister zu übergeben. Hierbei wird überprüft, ob Inventar defekt geworden oder abhanden gekommen ist und die Einrichtungen beschädigt worden sind.
Der Veranstalter hat beschädigtes oder abhanden gekommenes Inventar zu ersetzen, sowie die Kosten der Reparaturen bzw. der Ersatzbeschaffung beschädigter Einrichtungen zu tragen. Für evtl. Reinigen des Inventars, bevor es in Gebrauch genommen wird, hat der Veranstalter selbst zu sorgen.
- 3.) Nicht verbrauchte Lebensmittel sind spätestens am nächsten Vormittag nach Abschluss der Veranstaltung abzuholen.
- 4.) Bei Benutzung der Küche ist diese in einem tadellos aufgeräumten Zustand zu verlassen. Der Boden ist nass aufzuwischen, das Mobiliar abzureiben. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch zu reinigen.
- 5.) Der Veranstalter ist verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk (nicht Mineralwasser) bei gleicher Menge billiger als Bier anzubieten.
- 6.) Die Verwendung von Einweggeschirr ist verboten.

§ 7 Dekoration

- 1.) Die Art der Ausschmückung ist vor der Anbringung der Stadtverwaltung mitzuteilen, welche über die Zulässigkeit entscheidet. Durch die Dekoration dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen. Eine Befestigung mit Nägeln, Reißnägeln, Nadeln usw. ist nicht zulässig.

- 2.) Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden.

§ 8 Rauchverbot

Im gesamten Gebäude gilt absolutes Rauchverbot.

§ 9 Betreuungsrecht

Den Beauftragten der Stadtverwaltung ist stets Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren.

§ 10 Ausnahmevorschriften

Für besonders gelagerte Einzelfälle können Ausnahmen von den Vorschriften dieser Benutzungsordnung von der Stadtverwaltung genehmigt werden.

§ 11 Zuwiderhandlungen

Einzelpersonen, Vereine oder Veranstalter, die gegen die Benutzungsordnung grob verstoßen, können zeitlich befristet oder dauernd von der Benutzung des Bürgerhauses und seiner Einrichtung ausgeschlossen werden.

§ 12 Benutzungsentgelte

Der Veranstalter hat für die Überlassung und Benutzung des Bürgerhauses und seiner Nebenräume zu Veranstaltungen die sich aus der Entgeltordnung für die Anlagen und Einrichtungen der Stadt Dietenheim ergebenden Entgelte zu entrichten.

§ 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit Wirkung 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Bürgerhaus in Regglisweiler vom 23.04.2007 außer Kraft.

Dietenheim, 23.09.2025

Eh
Bürgermeister

This is an aerial photograph of a residential neighborhood, overlaid with a cadastral map. The map shows property boundaries, lot numbers, and building footprints. A red rectangle highlights a specific area near a road intersection, labeled "Aufstellfläche Food-Truck" in red text. Other buildings are labeled with "Wohn" and "Gar".

Key features include:

- Red Rectangle:** Located near the intersection of a road and a driveway, labeled "Aufstellfläche Food-Truck".
- Buildings:** Several buildings are shown, some labeled "Wohn" (residence) and "Gar" (garage). One large building is labeled "Wohn 3".
- Lot Numbers:** Various lot numbers are visible, including 1030, 1027, 1026, 1025, 1028, 1021, 1020, 1019/18, 1019/15, 1019/14, 1019/13, 1019/12, 1019/11, 1019/10, 1019/9, 1019/8, 1019/7, 1019/6, 1019/5, 1019/4, 1019/3, 1019/2, 1019/1, 1019/0.
- Streets:** A road labeled "L 260" runs diagonally across the image.
- Other Labels:** "Wohn 1", "Wohn 2", "Wohn 3", "Wohn 4", "Wohn 5", "Wohn 6", "Wohn 7", "Wohn 8", "Wohn 9", "Wohn 10", "Wohn 11", "Wohn 12", "Wohn 13", "Wohn 14", "Wohn 15", "Wohn 16", "Wohn 17", "Wohn 18", "Wohn 19", "Wohn 20", "Wohn 21", "Wohn 22", "Wohn 23", "Wohn 24", "Wohn 25", "Wohn 26", "Wohn 27", "Wohn 28", "Wohn 29", "Wohn 30", "Wohn 31", "Wohn 32", "Wohn 33", "Wohn 34", "Wohn 35", "Wohn 36", "Wohn 37", "Wohn 38", "Wohn 39", "Wohn 40", "Wohn 41", "Wohn 42", "Wohn 43", "Wohn 44", "Wohn 45", "Wohn 46", "Wohn 47", "Wohn 48", "Wohn 49", "Wohn 50", "Wohn 51", "Wohn 52", "Wohn 53", "Wohn 54", "Wohn 55", "Wohn 56", "Wohn 57", "Wohn 58", "Wohn 59", "Wohn 60", "Wohn 61", "Wohn 62", "Wohn 63", "Wohn 64", "Wohn 65", "Wohn 66", "Wohn 67", "Wohn 68", "Wohn 69", "Wohn 70", "Wohn 71", "Wohn 72", "Wohn 73", "Wohn 74", "Wohn 75", "Wohn 76", "Wohn 77", "Wohn 78", "Wohn 79", "Wohn 80", "Wohn 81", "Wohn 82", "Wohn 83", "Wohn 84", "Wohn 85", "Wohn 86", "Wohn 87", "Wohn 88", "Wohn 89", "Wohn 90", "Wohn 91", "Wohn 92", "Wohn 93", "Wohn 94", "Wohn 95", "Wohn 96", "Wohn 97", "Wohn 98", "Wohn 99", "Wohn 100".

