



# AMTSBLATT

der Verbandsgemeinde Weißenthurm

Nr. 31 / 2026 veröffentlicht am 31.07.2026

## Inhalt:

- Herausgabe und Druck:  
Verbandsgemeindeverwaltung  
Weißenthurm
- Das Amtsblatt erscheint nach  
Bedarf, mindestens wöchentlich
- Bezugsquelle:  
Verbandsgemeindeverwaltung  
Weißenthurm  
Kärlicher Str. 4  
56575 Weißenthurm

Telefon: 02637 / 913-0

Download des Amtsblattes  
unter [www.vgwthurm.de](http://www.vgwthurm.de)

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Verbandsgemeinde Weißenthurm | 2  |
| Ortsgemeinde Bassenheim      | 6  |
| Ortsgemeinde Kaltenengers    | 7  |
| Ortsgemeinde Kettig          | 12 |
| Stadt Mülheim-Kärlich        | 13 |
| Ortsgemeinde Sankt Sebastian | 18 |
| Ortsgemeinde Urmitz / Rhein  | 19 |
| Stadt Weißenthurm            | 20 |



## **Verbandsgemeinde Weißenthurm**

Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm, Kärlicher Straße 4, 56575 Weißenthurm | Postanschrift: Postfach 1263, 56572 Weißenthurm | Telefon: 02637 / 913-0 | Fax: 02637 / 913-100 | E-Mail: [info@vgwthurm.de](mailto:info@vgwthurm.de) | [www.vgwthurm.de](http://www.vgwthurm.de) | Öffnungszeiten: Montag - Freitag 7.15 - 12 Uhr, Donnerstag zusätzlich 14 - 18 Uhr

### **Bekanntmachung**

#### **der Verbandsgemeinde Weißenthurm**

#### **38. Änderung des Flächennutzungsplanes der Verbandsgemeinde Weißenthurm für den Bereich der 9. Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes „Depot III“ der Stadt Mülheim-Kärlich**

##### **I. Planänderungsbeschluss**

##### **II. Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gem. § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) von Montag, 03.08.2026, bis einschließlich Mittwoch, 02.09.2026**

##### **I. Planänderungsbeschluss:**

Der Verbandsgemeinderat Weißenthurm hat in seiner öffentlichen Sitzung am 19.12.2018 beschlossen, den Flächennutzungsplan in einem 38. Änderungsverfahren zu überarbeiten und hierfür das erforderliche Verfahren gemäß den Bestimmungen des Baugesetzbuches durchzuführen. Die Bekanntgabe der Landesplanerischen Stellungnahme erfolgte am 18.10.2023.

Gemäß § 2 Abs. 1 Satz 2 i.V.m. § 1 Abs. 8 BauGB wird dieser Änderungsbeschluss hiermit ortsüblich bekanntgemacht.

##### **Ziel der Planänderung:**

Durch die Änderung des Flächennutzungsplanes sollen die planungsrechtlichen Voraussetzungen für die Schaffung von gewerblichen Erweiterungsflächen im Bereich der Stadt Mülheim-Kärlich geschaffen werden. Hierfür sollen im Flächennutzungsplan „gewerbliche Bauflächen“ dargestellt werden. Darüber hinaus soll durch die Herstellung eines Kreisverkehrsplatzes die Verkehrsanbindung in das Gewerbegebiet insgesamt optimiert werden.

Die 38. Änderung des Flächennutzungsplanes der Verbandsgemeinde erfolgt im Parallelverfahren gem. § 8 Abs. 3 S. 1 BauGB zur 9. Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes „Depot III“ der Stadt Mülheim-Kärlich.

##### **Geltungsbereich der Flächennutzungsplanänderung:**

Der Geltungsbereich der Flächennutzungsplanänderung erstreckt sich auf Flächen südlich des Baumarktes „Bauhaus“ an der Industriestraße, westlich der Straße „In der Pützgewann“, nördlich der Umgehungsstraße „K 96“ und östlich der „Bahnhofstraße (L 125)“.

Es werden sämtliche Grundstücke in der Flur 5 und der Flur 25 der Gemarkung Mülheim betroffen, die im beigefügten Übersichtsplan dick gestrichelt umrandet sind.

##### **II. Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung**

Gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 BauGB ist die Öffentlichkeit möglichst frühzeitig über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung, sich wesentlich unterscheidende Lösungen, die für die Neugestaltung oder Entwicklung eines Gebiets in Betracht kommen, und die voraussichtlichen Auswirkungen der Planung öffentlich zu unterrichten. Darüber hinaus ist der Öffentlichkeit Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung zu geben.

In Erfüllung dieser gesetzlichen Vorschrift liegen die Planänderungsunterlagen (Übersichtsplan, Planzeichnung, Begründung, Auszüge aus dem Bauflächenmonitoring, Umweltbericht zur 9. Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes „Depot III“, Landschaftspflegerischer Bestandsplan (Stand: Juli 2026), Fachbeitrag Artenschutz (Stand: Juli 2026), Entwurfsplanung zur Entwässerungsplanung und Lageplan zur Entwässerungsplanung (Stand: Juli 2026) in der Zeit

**von Montag, 03.08.2026,  
bis Mittwoch, 02.09.2026 (einschließlich),**

bei der **Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm**, Kärlicher Str. 4, 56575 Weißenthurm (Fachbereich 4, Bauverwaltung, 2. OG, Zimmer 314/315), von

montags - freitags von 07:15 Uhr bis 12:00 Uhr

sowie zusätzlich donnerstags von 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr

zu jedermanns Einsicht öffentlich aus.

Die Unterlagen werden im o.g. Zeitraum zusätzlich auf der Homepage der Verbandsgemeinde Weißenthurm veröffentlicht (<https://www.verbandsgemeindeweisenthurm.de/buergerservice-rathaus/bauverwaltung/flaechennutzungsplan/aenderungen-im-verfahren/>).

Während dieser Auslegungsfrist wird der Öffentlichkeit Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung gegeben. Sollte die Erörterung zu einer Änderung der Planung führen, so findet gem. § 3 Abs. 1 letzter Satz BauGB keine erneute Anhörung statt. In diesem Fall schließt sich die Veröffentlichung der Planunterlagen gem. § 3 Abs. 2 BauGB an.

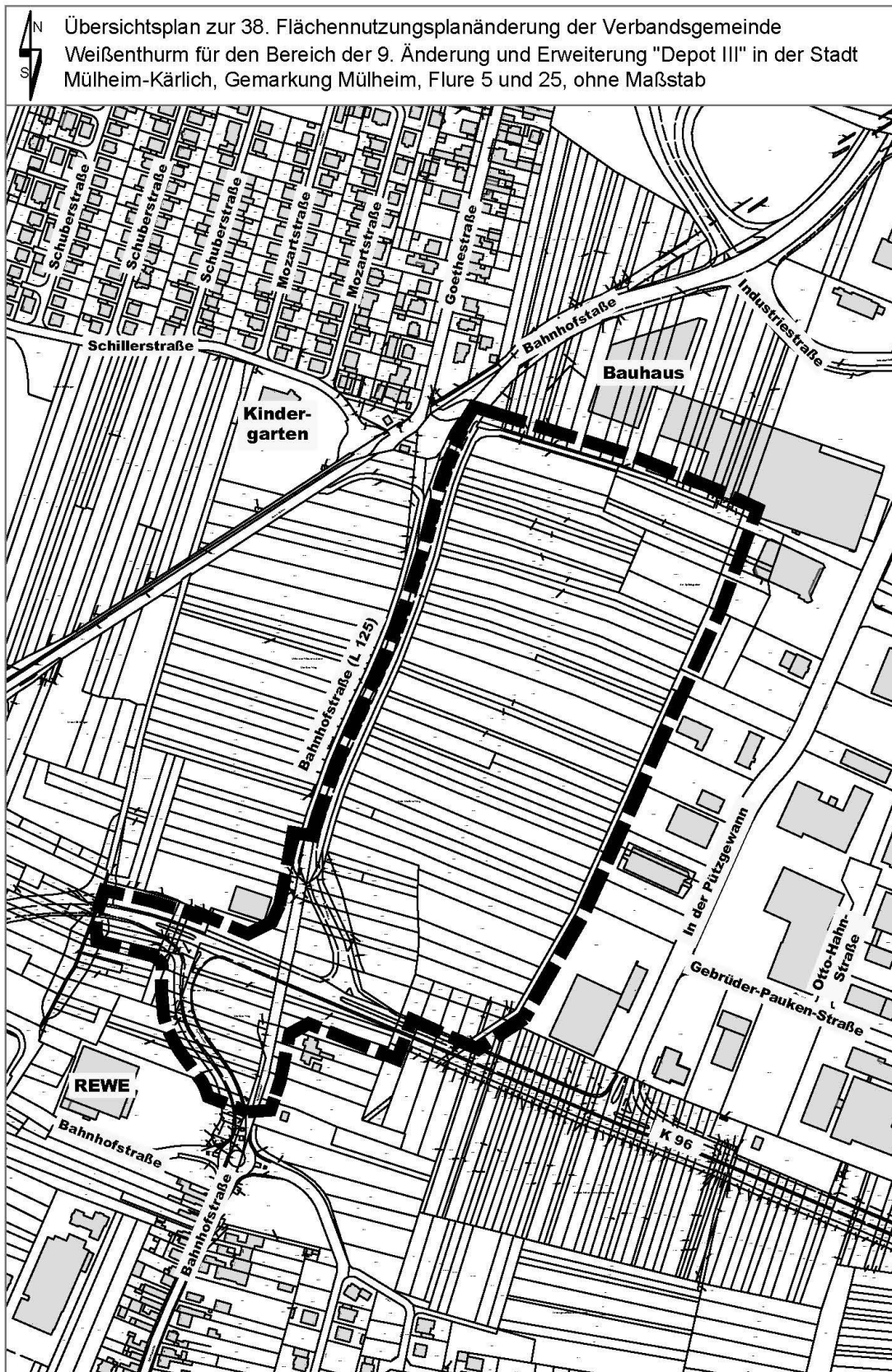
Alle DIN-Normen und Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse), auf die in den Planunterlagen verwiesen wird, werden bei der Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm zu jedermanns Einsicht bereitgehalten.

#### **Datenschutz:**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage der Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e Datenschutz-Grundverordnung i.V. mit § 3 BauGB und dem Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung Ihrer Stellungnahme. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Datenschutzrechtliche Informationspflichten im Bauleitplanverfahren“, das ebenfalls öffentlich ausliegt.

Weißenthurm, 30.07.2026

Verbandsgemeinde Weißenthurm  
In Vertretung  
Winfried F. Erbar  
Erster Beigeordneter



## **Die Verbandsgemeindewerke Weißenthurm informieren: Wasserzählerwechsel**

Im Rahmen des Gesetzes über das Mess- und Eichwesen (Eichgesetz) sind die Wasserzähler (Kaltwasserzähler) alle sechs Jahre auszuwechseln. Die kostenfreie Auswechslung der in 2026 fälligen Wasserzähler unter Beachtung der bekannten Hygienemaßnahmen ist im vollen Gange. Dieses Jahr werden hauptsächlich die Wasserzähler im Bereich Kaltenengers gewechselt.

Wir bitten alle Grundstückseigentümer und Benutzer der Wasserversorgungsanlage, unseren mit einem Ausweis versehenen Mitarbeitern freien Zutritt zu den Wasserzählern zu gewähren (§ 27 - Zutrittsrecht - „Allgemeine Wasserversorgungssatzung“ der Verbandsgemeinde Weißenthurm vom 6.10.2005).

Weißenthurm, Juli 2026

Markus Roth  
Werkleiter

### **Abholung der Reisepässe:**

Reisepässe, die bis zum 03.07.2026 beantragt wurden, können während der Öffnungszeiten **mit und ohne Terminvereinbarung online**

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| - montags     | 7:15 – 16:30 Uhr |
| - dienstags   | 7:15 – 16:30 Uhr |
| - mittwochs   | 7:15 – 12:00 Uhr |
| - donnerstags | 7:15 – 18:00 Uhr |
| - freitags    | 7:15 – 12:00 Uhr |

bei der Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm im Bürgerbüro abgeholt werden.

Bitte legen Sie ein noch in Ihrem Besitz befindliches Ausweispapier vor. Ausnahmsweise kann der Reisepass auch gegen Vorlage einer schriftlichen Vollmacht an eine andere Person ausgehändigt werden. Der/die Bevollmächtigte muss sich dabei ausweisen können.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen auch gerne telefonisch zur Verfügung. Sie erreichen uns unter den folgenden Durchwahlmöglichkeiten: 02637/913-108, 913-109, 913-148, 913-149.

Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm  
-Bürgerbüro-

### **Alters- und Ehejubilare**

Herr Siegfried Wagner, 56575 Weißenthurm, feiert am 31.07.2026 seinen 85. Geburtstag.

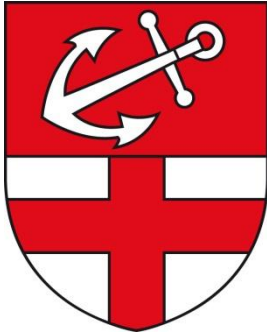
Herr Gerhard Schirling, 56575 Weißenthurm, feiert am 01.08.2026 seinen 85. Geburtstag



## Ortsgemeinde Bassenheim

Ortsbürgermeisterin Natalja Kronenberg | Walpotplatz 9, 56220  
Bassenheim | Telefon: 02625 / 4456, Fax: 02625 / 6493, Mail:  
[gemeinde@bassenheim.de](mailto:gemeinde@bassenheim.de) | [www.bassenheim.de](http://www.bassenheim.de) | Öffnungszeiten:  
täglich 8 – 12 Uhr | Sprechstunde Ortsbürgermeisterin: Dienstag 17.30  
- 19 Uhr sowie nach Terminvereinbarung

Keine Bekanntmachungen



## **Ortsgemeinde Kaltenengers**

Ortsbürgermeister Jürgen Karbach | Raiffeisenstraße 5, 56220  
Kaltenengers | Telefon: 02630 / 6354 | Fax: 02630 / 968206 | E- Mail:  
[info@kaltenengers.de](mailto:info@kaltenengers.de) | [www.kaltenengers.de](http://www.kaltenengers.de) | Öffnungszeiten Montag  
und Donnerstag 17.30 - 19 Uhr

### **Satzung der Ortsgemeinde Kaltenengers über die Erhebung von Hundesteuer vom 25.06.2026**

Der Ortsgemeinderat Kaltenengers hat auf Grund des § 24 der Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 31.01.1994 (GVBL. S. 153) und der §§ 2 und 5 Abs. 3 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) vom 20.06.1995 (GVBL. S. 175) die folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

#### **§ 1 Steuergegenstand, Entstehung der Steuer**

- (1) Steuergegenstand ist das Halten von Hunden im Gemeindegebiet.
- (2) Die Steuer entsteht mit Beginn des Jahres, für das die Steuer festzusetzen ist.

#### **§ 2 Steuerschuldner**

- (1) Steuerschuldner ist der Halter des Hundes. Hundehalter ist, wer einen Hund in seinem Haushalt aufgenommen hat.
- (2) Als Halter gilt auch, wer einen Hund in Pflege oder Verwahrung genommen hat oder auf Probe oder zum Anlernen hält, wenn er nicht nachweisen kann, dass der Hund in einer anderen Gemeinde der Bundesrepublik bereits steuerlich erfasst ist. Die Steuerpflicht tritt in jedem Fall ein, sobald die Pflege, Verwahrung oder Haltung auf Probe oder zum Anlernen den Zeitraum von zwei Monaten überschreitet.
- (3) Alle in einen Haushalt aufgenommenen Hunde gelten als gemeinsam gehalten. Halten mehrere Personen gemeinsam einen Hund oder mehrere Hunde, so sind sie Gesamtschuldner im Sinne des § 44 der Abgabenordnung.

#### **§ 3 Anzeigepflicht**

- (1) Wer einen Hund hält, hat ihn binnen 14 Tagen nach Beginn der Haltung bei der Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm anzumelden. Bei der Anmeldung sind
  1. Rasse
  2. Geburtsdatum
  3. Herkunft und Anschaffungstagglaubhaft nachzuweisen.

- (2) Der bisherige Halter eines Hundes hat den Hund, der abgeschafft wurde, abhandengekommen oder gestorben ist oder mit dem er wegzieht, innerhalb von 14 Tagen bei der Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm abzumelden. Im Falle der Abgabe des Hundes sind bei der Abmeldung Name und Anschrift des Erwerbers anzugeben. Falls der Erwerber in einer anderen Gemeinde wohnt oder der Halter in eine andere Gemeinde umzieht, wird dies unterrichtet.
- (3) Ändern sich die Voraussetzungen für eine Steuerermäßigung oder Steuerbefreiung, so hat der Hundehalter dies binnen 14 Tagen anzuzeigen.

#### **§ 4**

##### **Beginn und Ende der Steuerpflicht**

- (1) Die Steuerpflicht beginnt mit Anfang des auf die Aufnahme eines Hundes in einen Haushalt folgenden Monats, frühestens mit dem Monat, in dem er drei Monate alt wird.
- (2) Die Steuerpflicht endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Hund abgeschafft wird, abhandenkommt oder stirbt. Kann der genaue Zeitpunkt nicht nachgewiesen werden, endet die Steuerpflicht mit Ablauf des Monats nach Abmeldung.
- (3) Bei Wohnortswechsel eines Hundehalters beginnt die Steuerpflicht entsprechend Absatz 1 und endet entsprechend Absatz 2 Satz 1.

#### **§ 5**

##### **Steuersatz, Gefährliche Hunde**

- (1) Der Steuersatz pro Hund wird jährlich in der Haushaltssatzung festgelegt.
- (2) Das Halten von gefährlichen Hunden wird gesondert besteuert. Der Steuersatz pro gefährlichen Hund wird ebenfalls jährlich in der Haushaltssatzung festgelegt.
- (3) Gefährliche Hunde sind
  1. Hunde, die sich als bissig erwiesen haben,
  2. Hunde, die durch ihr Verhalten gezeigt haben, dass sie Wild oder Vieh hetzen und reißen,
  3. Hunde, die in aggressiver oder Gefahr drohender Weise Menschen angesprungen haben und
  4. Hunde, die eine über das natürliche Maß hinausgehende Kampfbereitschaft, Angriffslust, Schärfe oder andere in ihrer Wirkung vergleichbare Eigenschaften entwickelt haben.
- (4) Bei Hunden der Rassen
  - Pit Bull Terrier
  - American Staffordshire Terrier und
  - Staffordshire Bullterriersowie Hunden, die von einer dieser Rassen oder diesem Typ abstammen, wird die Eigenschaft als gefährlicher Hund unwiderlegbar vermutet.

#### **§ 6**

##### **Festsetzung und Fälligkeit**

- (1) Die Steuerschuld wird durch Abgabenbescheid als Jahressteuer festgesetzt.
- (2) Die Steuer wird erstmalig einen Monat nach dem Zugehen des Abgabenbescheides für die zurückliegende Zeit und dann vierteljährlich am 15. Februar, am 15. Mai, 15. August und 15. November mit jeweils einem Viertel des Jahresbetrages fällig.
- (3) Beginnt oder endet die Steuerpflicht im Laufe des Jahres, so ist die Steuer anteilmäßig auf volle Kalendermonate zu berechnen.



- (4) Auf Antrag des Steuerschuldners kann die Hundsteuer abweichend von Abs. 2 am 1. Juli in einem Jahresbetrag entrichtet werden. Der Antrag soll spätestens bis zum 30. September des vorangehenden Kalenderjahres gestellt werden.
- (5) Für diejenigen Steuerschuldner die für das Kalenderjahr die gleiche Hundesteuer wie im Vorjahr zu entrichten haben, kann die Hundesteuer durch öffentliche Bekanntmachung festgesetzt werden. Für die Steuerschuldner treten mit dem Tage der öffentlichen Bekanntmachung die gleiche Rechtswirkung ein, wie wenn ihnen an diesem Tag ein schriftlicher Steuerbescheid zugegangen wäre.

## **§ 7**

### **Steuerbefreiung**

- (1) Steuerbefreiung ist auf Antrag zu gewähren für das Halten von
  - 1. Assistenzhunden im Sinne des § 12e Abs. 3 Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) mit Ausbildung und Zertifikat gem. §§ 12f und 12g BGG. Assistenzhunde nach § 3 Abs. 1 der Assistenzhundeverordnung (AHundV) sind Blindenführhunde, Mobilitäts-Assistenzhunde, Signal-Assistenzhunde, Warn- und Anzeige-Assistenzhunde sowie PSB-Assistenzhunde. Das Zertifikat in Form eines Ausweises nach § 22 Abs. 1 AHundV gilt als Nachweis.  
Außerdem für Hunde, die zum Schutz und zur Hilfe blinder, gehörloser oder sonst völlig hilfloser Personen unentbehrlich sind. Die Blindheit, Gehörlosigkeit oder völlige Hilflosigkeit kann mit einem Schwerbehindertenausweis oder ärztlichen Gutachten nachgewiesen werden.
  - 2. Rettungshunden, die regelmäßig und uneingeschränkt im Bereich des Feuerwehr-, Sanitäts- oder Rettungsdienstes oder bei einer staatlich anerkannten und/oder im öffentlichen Katastrophenschutz tätigen Hilfsorganisation eingesetzt sind und die Ausbildung und Prüfung nach der „Dienstvorschrift für die Ausbildung und Prüfung von Rettungshunden der Feuerwehr-Facheinheiten Rettungshunde/Ortungstechnik (RHOT) bei den Feuerwehren in Rheinland-Pfalz“ oder die „Gemeinsame Prüfungs- und Prüferordnung für Rettungshundeteams gemäß DIN 13050“ oder eine vergleichbare Ausbildung und Prüfung mit Erfolg abgelegt haben. Die Ablegung der Ausbildung und Prüfung sowie der regelmäßige und uneingeschränkte Einsatz sind die auf Anforderung von der betreibenden Organisation schriftlich nachzuweisen.
  - 3. Hunden, die aus Gründen des Tierschutzes vorübergehend in Tierheimen oder ähnlichen Einrichtungen untergebracht sind.
  - 4. Schweißhunde von anerkannten Führerinnen und Führern im Sinne des § 35 Abs. 4 Landesjagdgesetz.
- (2) Hunde, für die nach Abs. 1 Steuerbefreiung gewährt wird, sind bei der Bemessung der Steuer für zu versteuernde Hunde nicht in Ansatz zu bringen.
- (3) In den Fällen des Abs. 1 Nr. 1 wird die Steuerbefreiung nur für einen Hund gewährt.
- (4) Für Hunde, die als gefährlicher Hund im Sinne von § 5 Abs. 3 ff. zu versteuern sind, wird keine Steuerfreiheit gewährt.

## **§ 8**

### **Steuerermäßigung**

- (1) Die Steuer ist auf Antrag des Steuerpflichtigen auf die Hälfte zu ermäßigen für das Halten von Hunden, die zur Bewachung von Gebäuden, welche von dem nächsten bewohnten Gebäude in mehr als 200 m Luftlinie entfernt liegen, erforderlich sind, jedoch für höchstens zwei Hunde.
- (2) Von dieser Ermäßigung sind gefährliche Hunde gem. § 5 Abs. 3 ff. ausgenommen.

- (3) Werden von einem Hundehalter neben Hunden, für welche die Steuer nach Abs. 1 ermäßigt wird, voll zu versteuernde Hunde gehalten, so gelten diese für die Bemessung der Steuer als zweite oder weitere Hunde.

## **§ 9**

### **Allgemeine Bestimmungen für die Steuerbefreiung und Steuerermäßigung**

- (1) Die Steuerbefreiung oder Steuerermäßigung wird wirksam mit dem Beginn des auf die Antragsstellung folgenden Monats.
- (2) Steuerbefreiung oder Steuerermäßigung wird nur gewährt, wenn
1. die Hunde, für den angegebenen Verwendungszweck geeignet sind; dies kann von der Vorlage eines entsprechenden Nachweises abhängig gemacht werden,
  2. der Halter der Hunde in den letzten fünf Jahren nicht wegen eines Vergehens gegen tierschutzrechtliche Bestimmungen belangt wurde,
  3. für die Hunde geeignete, den Erfordernissen des Tierschutzes entsprechende Unterkunftsräume vorhanden sind,
  4. in den Fällen des § 7 Abs. 1. Nr. 3 ordnungsgemäß Bücher über den Bestand, den Erwerb, die Veräußerung und die Abgänge der Hunde geführt und auf Verlangen vorgelegt werden.

## **§ 10**

### **Überwachung der Anzeigepflicht**

- (1) Die Gemeinde kann in Abständen von mindestens einem Jahr im Gemeindegebiet Hundebestandsaufnahmen durchführen. Dabei können folgende Daten erhoben werden:
1. Name und Anschrift des Hundehalters
  2. Anzahl der gehaltenen Hunde
  3. Herkunft und Anschaffungstag
  4. Geburtsdatum
  5. Rasse.

## **§ 11**

### **Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 16 KAG handelt, wer vorsätzlich oder leichtfertig
1. als Hundehalter entgegen § 3 Abs. 1 einen Hund nicht, ~~oder~~ nicht rechtzeitig oder fehlerhaft anmeldet,
  2. als Hundehalter entgegen § 3 Abs. 2 einen Hund nicht oder nicht rechtzeitig abmeldet,
  3. als Hundehalter entgegen § 3 Abs. 3 die Veränderung der Voraussetzungen für eine Steuerermäßigung oder Steuerbefreiung nicht rechtzeitig anzeigt,
  4. die Auskunftspflicht verletzt, die im Zusammenhang mit der Hundebestandsaufnahme gemäß § 10 Abs. 2 gegeben ist.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu zehntausend Euro geahndet werden.

## **§ 12**

### **In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Satzung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Ortsgemeinde Kaltenengers über die Erhebung der Hundesteuer vom 14.12.2023 außer Kraft.

Kaltenengers, den 25.06.2026  
Ortsgemeindeverwaltung Kaltenengers

Jürgen Karbach  
Ortsbürgermeister

Hinweis:

Gemäß § 24 Abs. 6 der Gemeindeordnung (GemO) wird auf folgendes hingewiesen:

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung oder auf Grund der Gemeindeordnung zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Bestimmungen über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung, die Ausfertigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind, oder
2. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Aufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet oder jemand die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Verbandsgemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht hat.

Hat jemand eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.



## Ortsgemeinde Kettig

Ortsbürgermeister Florian Heyden | Hauptstraße 2, 56220 Kettig |  
Telefon: 02637 / 2176 | Fax: 02637 / 8779 | E-Mail:  
[kettig1@vgwthurm.de](mailto:kettig1@vgwthurm.de) | [www.kettig.org](http://www.kettig.org) | Öffnungszeiten: Montag 10 -  
12 Uhr, 14 - 19 Uhr; Donnerstag 8 - 12 Uhr, 14 - 19 Uhr, Freitag 8 - 12  
Uhr | Sprechstunde Ortsbürgermeister: Montag 17 - 19 Uhr;  
Donnerstag 16 - 19 Uhr

Keine Bekanntmachungen



## Stadt Mülheim-Kärlich

Stadtbürgermeister Gerd Harner | Kapellenplatz 16, 56218 Mülheim-Kärlich | Telefon: 02630 / 94550 | Fax: 02630 / 945549 | E-Mail:

[info@muelheim-kaerlich.de](mailto:info@muelheim-kaerlich.de) | [www.muelheim-kaerlich.de](http://www.muelheim-kaerlich.de) |

Öffnungszeiten: Montag, Dienstag und Freitag 8 - 12 Uhr, Donnerstag 8 - 12 Uhr und 14 - 18 Uhr

### **Bekanntmachung** **der Stadt Mülheim-Kärlich**

#### **9. Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes „Depot III“**

**Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB)  
von Montag, 03.08.2026, bis einschließlich Mittwoch, 02.09.2026**

Der Stadtrat Mülheim-Kärlich hat in seiner Sitzung am 20.12.2018 die Aufstellung des Bebauungsplanes „Dienstleistungspark“ mit Teilaufhebung des Bebauungsplanes „Depot III“ beschlossen. In einer weiteren Sitzung des Stadtrates am 21.09.2023 wurde beschlossen, das vorliegende Verfahren im Rahmen einer 9. Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes „Depot III“ fortzuführen.

#### **Ziel der Planänderung:**

Anlass und Ziel der Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes ist die beabsichtigte Schaffung von gewerblichen Erweiterungsflächen im Bereich der Stadt Mülheim-Kärlich und die damit verbundene erforderliche Festsetzung der Art der baulichen Nutzung „eingeschränktes Gewerbegebiet (GEe)“. Darüber hinaus soll durch die Herstellung eines Kreisverkehrsplatzes die Verkehrsanbindung in das Gewerbegebiet insgesamt optimiert werden.

Die vorliegende Änderung und Erweiterung des Bebauungsplanes „Depot III“ der Stadt Mülheim-Kärlich erfolgt im Parallelverfahren gem. § 8 Abs. 3 S. 1 BauGB zur 38. Änderung des Flächennutzungsplanes der Verbandsgemeinde Weißenthurm.

#### **Geltungsbereich der Bebauungsplanänderung:**

Der Geltungsbereich der Bebauungsplanänderung und -Erweiterung erstreckt sich auf Flächen südlich des Baumarktes „Bauhaus“ an der Industriestraße, westlich der Straße „In der Pützgewann“, nördlich der Umgehungsstraße „K 96“ und östlich der „Bahnhofstraße (L 125)“.

Es werden sämtliche Grundstücke in der Flur 5 und der Flur 25 der Gemarkung Mülheim betroffen, die im beigefügten Übersichtsplan dick gestrichelt umrandet sind.

#### **Frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung**

Gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 BauGB ist die Öffentlichkeit möglichst frühzeitig über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung, sich wesentlich unterscheidende Lösungen, die für die Neugestaltung oder Entwicklung eines Gebiets in Betracht kommen, und die voraussichtlichen Auswirkungen der Planung öffentlich zu unterrichten.

In Erfüllung dieser gesetzlichen Vorschrift liegen die Planunterlagen (Satzung nebst Übersichtsplan, Planurkunde, Textliche Festsetzungen, Begründung, Auszüge aus dem Bauflächenmonitoring, Landschaftspflegerischer Bestandsplan (Stand: Juli 2026), Fachbeitrag Artenschutz (Stand: Juli 2026), Entwurfsplanung zur Entwässerungsplanung und Lageplan zur Entwässerungsplanung (Stand: Juli 2026) in der Zeit

**von Montag, 03.08.2026,  
bis Mittwoch, 02.09.2026 (einschließlich),**

bei der **Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm**, Kärlicher Str. 4, 56575 Weißenthurm  
(Fachbereich 4, Bauverwaltung, 2. OG, Zimmer 314/315), von

|                              |     |                         |
|------------------------------|-----|-------------------------|
| montags - freitags           | von | 07:15 Uhr bis 12:00 Uhr |
| sowie zusätzlich donnerstags | von | 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr |

zu jedermanns Einsicht öffentlich aus.

Die Unterlagen werden im o.g. Zeitraum zusätzlich auf der Homepage der Verbandsgemeinde Weißenthurm veröffentlicht (<https://www.verbandsgemeindeweissenthurm.de/buergerservice-rathaus/bauverwaltung/bebauungsplaene/bebauungsplaene-im-verfahren/muelheim-kaerlich/>).

Während dieser Auslegungsfrist wird der Öffentlichkeit Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung gegeben. Sollte die Erörterung zu einer Änderung der Planung führen, so findet gem. § 3 Abs. 1 S. 4 BauGB keine erneute Anhörung statt. In diesem Fall schließt sich das Verfahren gem. § 3 Abs. 2 BauGB an.

Alle DIN-Normen und Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse), auf die in den Planunterlagen verwiesen wird, werden bei der Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm zu jedermanns Einsicht bereitgehalten.

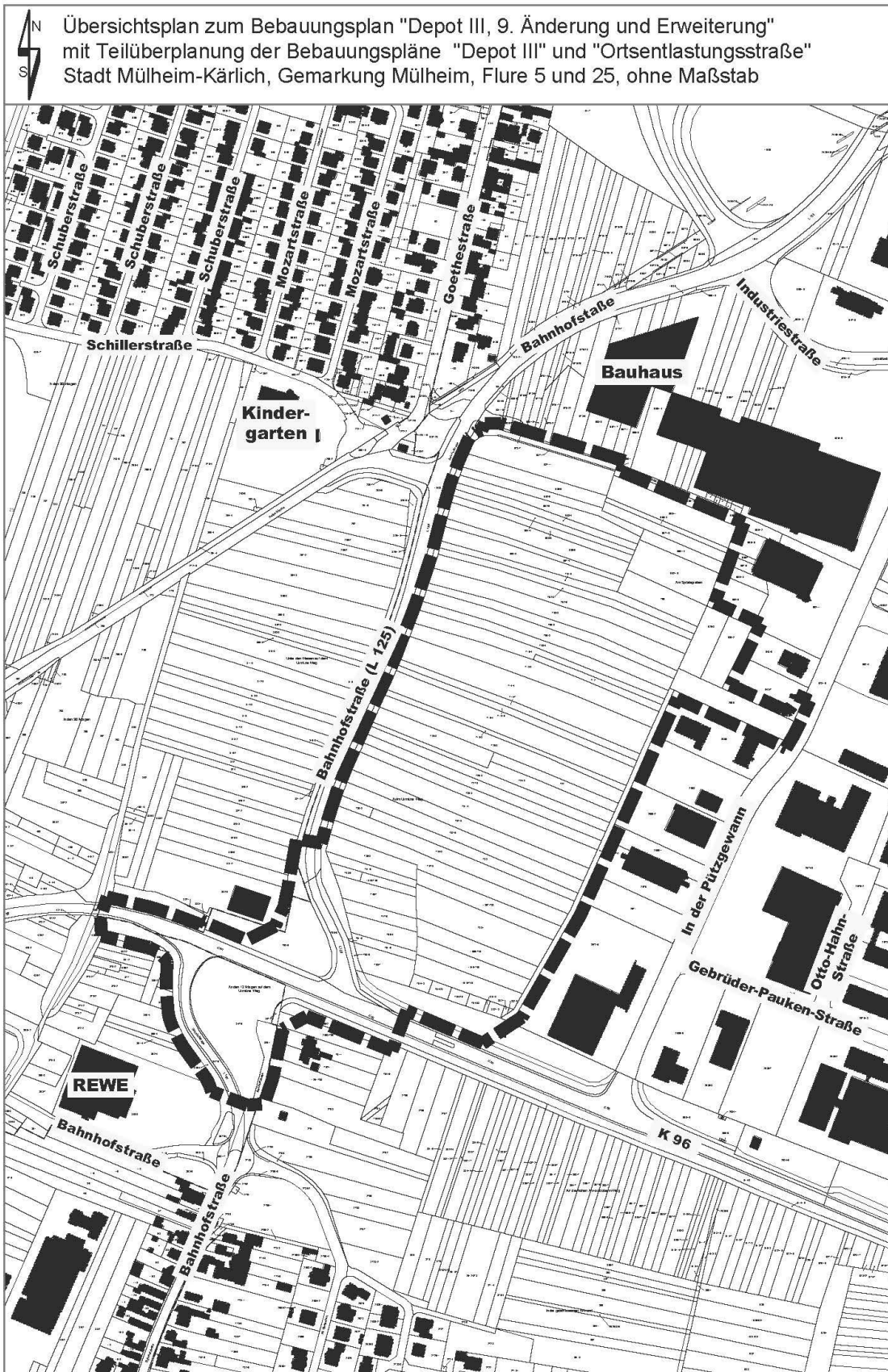
**Datenschutz:**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage der Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e Datenschutz-Grundverordnung i.V. mit § 3 BauGB und dem Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung Ihrer Stellungnahme. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Datenschutzrechtliche Informationspflichten im Bauleitplanverfahren“, das ebenfalls öffentlich ausliegt.

Mülheim-Kärlich, 30.07.2026

Stadt Mülheim-Kärlich

Gerd Harner  
Stadtbürgermeister



## **Aus der Arbeit des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Mülheim-Kärlich**

Am Donnerstag, 11.06.2026, fand eine Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Mülheim-Kärlich statt, über deren Verlauf folgendes zu berichten ist:

### **Versicherungsüberprüfung und Teilnahme an der europaweiten Ausschreibung für Gebäude- und Inhaltsversicherung**

Der Haupt- und Finanzausschuss hat dem Stadtrat einstimmig empfohlen, nachfolgendes zu beschließen:

1. den Stadtbürgermeister zu ermächtigen, die Verbandsgemeinde Weißenthurm zur Durchführung der Versicherungsausschreibung zu bevollmächtigen,
2. sich an den Kosten der Ausschreibung gemäß dem pauschalen Honorarangebot finanziell zu beteiligen. Die Aufteilung soll anteilig nach den auf die Stadt entfallenden Versicherungsobjekte erfolgen.
3. die Verbandsgemeinde Weißenthurm zu beauftragen, die Ausschreibung zur Deckung des Versicherungsschutzes für Inhalt- und Gebäude der Stadt Mülheim-Kärlich zum 01.01.2027 vorzunehmen und den Zuschlag an den wirtschaftlichsten Bieter zu erteilen. Die Ausschreibung erfolgt durch die Teilnahme an der Bündelausschreibung durch die Verbandsgemeinde Weißenthurm.
4. sich zu verpflichten, das Ergebnis der Ausschreibung als für sich verbindlich anzuerkennen. Des Weiteren verpflichtet sich die Stadt zum Abschluss der Versicherungsverträge des wirtschaftlichsten Anbieters für die o.g. Vertragslaufzeit.
5. das Risiko Elementar weiterhin im Versicherungsschutz zu belassen.
6. die Verwaltung zu ermächtigen, alle entsprechenden Aufträge zu erteilen.

Im nichtöffentlichen Teil der Sitzung hat der Haupt- und Finanzausschuss eine Beschlussempfehlung zu einer Mietangelegenheit ausgesprochen.

## **Aus der Arbeit des Bau- und Vergabeausschusses der Stadt Mülheim-Kärlich**

Am Donnerstag, 18.06.2026, fand eine Sitzung des Bau- und Vergabeausschusses der Stadt Mülheim-Kärlich statt, über deren Verlauf folgendes zu berichten ist:

### **Beschaffung eines kleinen Traktors für den Einsatz auf den Friedhöfen der Stadt Mülheim-Kärlich**

Der Bau- und Vergabeausschuss hat die Verwaltung einstimmig beauftragt, ein Vergabeverfahren zur Beschaffung eines kleinen Traktors für den Einsatz auf den Friedhöfen durchzuführen. Der Stadtbürgermeister wurde ermächtigt, den Auftrag an den wirtschaftlichsten Bieter zu erteilen.

Die Verbandsgemeindeverwaltung wurde beauftragt, die Auftragserteilung vorzunehmen.

Der Ausschuss soll im Anschluss über die erfolgte Auftragserteilung informiert werden.

### **Beauftragung eines Nachtragsangebotes zum Bauvorhaben "Lagerhalle am Friedhof Mülheim"**

Der Bau- und Vergabeausschuss hat einstimmig beschlossen, den Nachtrag 2 zu einem Preis von 31.665,87 € zu erteilen. Die Verwaltung wurde beauftragt, die Auftragserteilung vorzunehmen.

### **Auftragsvergabe zur Sanierung des Linoleum Hallenbodens in der Phillip-Heift-Halle**

Der Bau- und Vergabeausschuss hat dem Stadtrat folgende Beschlussfassung einstimmig empfohlen:

„Der Stadtrat beschließt, die Maßnahme umzusetzen und die Aufträge an verschiedene Firmen zu erteilen.“



Die Verwaltung wird beauftragt, die Auftragserteilungen vorzunehmen.“

#### **Fortführung der Ausführungsplanung zur Generalsanierung der Rheinlandhalle**

Der Bau- und Vergabeausschuss hat dem Stadtrat folgende Beschlussfassung einstimmig empfohlen:

„Der Stadtrat nimmt die Ausführungen zur Kenntnis und beschließt, auf Grundlage des Erläuterungsberichts und der Kostenberechnung die Fortführung der Planung in der dargelegten Form. Der Bau- und Vergabeausschuss hat um eine Vorlage der Kostenberechnung und Amortisationsberechnung für eine Batteriespeicheranlage gebeten. Die Berechnungen sollen dem Stadtrat am 25.06.2026 zur Entscheidung vorgelegt werden.“

#### **Beantwortung des Antrags der CDU-Fraktion zur Nutzung des ehemaligen Gasthauses**

##### **„Zur Sonne“**

Der Bau- und Vergabeausschuss befürwortet einstimmig die Einbeziehung des Antrags der CDU-Fraktion in die weiteren Planungen zur ehemaligen Gaststätte „Zur Sonne“.

Die Verwaltung wurde beauftragt, die Nutzung des Erdgeschosses als Gast- und Mehrzweckraum für kleinere Veranstaltungen, Vereinsnutzungen, Sitzungen sowie private Anlässe der Einwohner im Rahmen der weiteren Planung zu prüfen und mit den Fachplanern abzustimmen.

Dabei sind die Vorgaben des schalltechnischen Gutachtens, die Anforderungen der TA Lärm sowie die baulichen, technischen und haushaltsrechtlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Die konkrete Ausgestaltung und Ausstattung sowie die spätere Nutzung sind im weiteren Planungsprozess und in einer Nutzungs- und Entgeltordnung festzulegen. Etwaige kostenrelevante Änderungen sind den zuständigen Gremien zur Entscheidung vorzulegen.

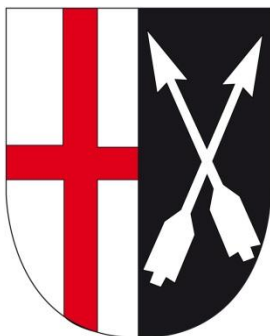
### **Bekanntmachung Jahresabschlüsse der Stadt Mülheim-Kärlich für die Haushaltsjahre 2023 und 2024**

Der Stadtrat der Stadt Mülheim-Kärlich hat in seiner Sitzung am 25.06.2026 gemäß § 114 Abs. 1 Gemeindeordnung vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153) in der jeweils geltenden Fassung die geprüften Jahresabschlüsse für die Haushaltsjahre 2023 und 2024 festgestellt. Gleichzeitig hat der Stadtrat dem Stadtbürgermeister und den Beigeordneten der Stadt Mülheim-Kärlich sowie dem Bürgermeister und den Beigeordneten der Verbandsgemeinde Weißenthurm für die Haushaltsjahre 2023 und 2024 Entlastung erteilt.

Die Jahresabschlüsse der Stadt Mülheim-Kärlich für die Haushaltsjahre 2023 und 2024 liegen in der Zeit vom 03.08.2026 bis einschließlich 11.08.2026 während der Dienststunden montags bis freitags von 7.15 - 12.00 Uhr und donnerstags 14.00 – 18.00 Uhr zur Einsichtnahme im Rathaus, 56575 Weißenthurm, Kärlicher Straße 4, Zimmer 124 und im Verwaltungsgebäude der Stadt Mülheim-Kärlich, 56218 Mülheim-Kärlich, Kapellenplatz 16 während der Öffnungszeiten montags bis dienstags von 8.00 – 12.00 Uhr, donnerstags bis freitags von 8.00 – 12.00 Uhr und zusätzlich donnerstags von 14.00 – 18.00 Uhr öffentlich aus.

Mülheim-Kärlich, 31.07.2026

Gez.  
Gerd Harner  
Stadtbürgermeister



## Ortsgemeinde Sankt Sebastian

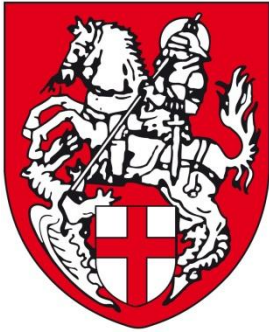
Ortsbürgermeister Marco Seidl | Hauptstraße 10-12, 56220 St. Sebastian | Telefon: 0261 / 8135 | Fax: 0261 / 9887637 | E-Mail: [marco.seidl@vgwthurm.de](mailto:marco.seidl@vgwthurm.de) | [www.gemeinde-sankt-sebastian.de](http://www.gemeinde-sankt-sebastian.de) |  
Öffnungszeiten: Dienstag und Donnerstag 16 - 19 Uhr, Mittwoch 8 -11 Uhr | Sprechstunde Ortsbürgermeister: Dienstag und Donnerstag 18 -19 Uhr

Ersatznachfolge für den Ortsgemeinderat

Das Ratsmitglied Nina Doetsch (FWG) hat ihr Mandat für den Ortsgemeinderat St. Sebastian niedergelegt. Als Ersatzperson wurde Carina Kröber in den Ortsgemeinderat einberufen.

St. Sebastian, den 22.07.2025

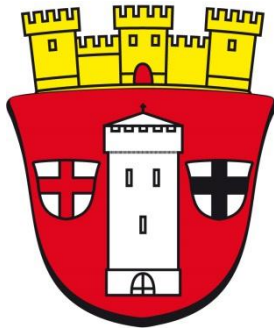
gez. Seidl  
Ortsbürgermeister und  
Gemeindewahlleiter



## Ortsgemeinde Urmitz / Rhein

Ortsbürgermeister Norbert Bahl Les-Noes-Platz 1, 56220 Urmitz / Rhein | Telefon: 02630 / 7048 | Fax: 02630 / 969361 | E-Mail: [info@urmitz.de](mailto:info@urmitz.de) | [www.urmitz.de](http://www.urmitz.de) | Öffnungszeiten: Montag und Donnerstag 17 - 19 Uhr, Mittwoch 17 - 19 Uhr nach Vereinbarung

Keine Bekanntmachungen



## Stadt Weißenthurm

Stadtbürgermeister Johannes Juchem | Hauptstraße 185, 56575  
Weißenthurm | Telefon: 02637 / 92020 | Fax: 02637 / 920222 | E-Mail:  
[info@weissenthurm.de](mailto:info@weissenthurm.de) | [www.weissenthurm.de](http://www.weissenthurm.de) | Öffnungszeiten:  
Montag bis Freitag 8 - 12 Uhr | Sprechstunde Stadtbürgermeister:  
Dienstag und Donnerstag nach Vereinbarung

### **Benutzungsordnung**

für den Courrières-Park Weißenthurm

#### **Präambel**

Die Benutzungsordnung regelt die Rechte und Pflichten zwischen der Stadt Weißenthurm und ihren Nutzern sowie dessen Besuchern während ihres Aufenthalts in dem Park. Die Benutzungsordnung ist ein wesentlicher Vertragsbestandteil des jeweiligen Nutzungsvertrags. Sie findet Anwendung auf alle Veranstaltungen und Nutzungsverhältnisse, die den Park betreffen, soweit in dem zu Grunde liegenden Nutzungsvertrag keine anders lautenden Vereinbarungen getroffen werden. Abweichende oder zusätzliche vertragliche Regelungen des Nutzers finden keine Anwendung.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und einer besseren Lesbarkeit wird in der folgenden Benutzungsordnung die männliche Sprachform angewendet. Dies soll keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts darstellen, sondern als geschlechtsneutral verstanden werden.

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

Der Courrières-Park steht als öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt. Der Courrières-Park dient der Stadtgestaltung sowie der Naherholung. Daneben dient er auch dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Weißenthurm. Er steht nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung der Allgemeinheit frei zugänglich zur Naherholung zur Verfügung, sowie bei Sonderveranstaltungen den örtlichen Sportvereinen und Kirchen, den kulturellen Vereinen und Organisationen sowie anderen Nutzern, soweit deren Nutzungszweck sich mit dem Courrières-Park vereinbaren lässt, zur Nutzung auf Antrag zur Verfügung. Hierbei wird die Benutzung als Einzelnutzung durch die Stadt vergeben und geregelt.

#### **§ 2**

##### **Art und Umfang der Gestattung**

- (1) Der Courrières-Park beinhaltet den gesamten Park sowie die Zugangswege.
- (2) Die Gestattung der Benutzung des Courrières-Parks für Veranstaltungen ist bei der Stadt zu beantragen. Sie erfolgt durch schriftlichen Nutzungsvertrag der Stadt, in dem der Nutzungszweck, -zeit und -entgelt festgelegt sind und setzt den Abschluss eines Nutzungsvertrags voraus, worin diese Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird. Der Nutzer darf den Courrières-Park nur zu den im Nutzungsvertrag genannten Zwecken benutzen. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Stadt dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- (3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Gestattung für Veranstaltungen zurückgenommen oder eingeschränkt werden, das gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung des Courrières-Parks, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung. Benutzer, die den Courrières-Park unsachgemäß gebrauchen oder gebraucht haben und gegen die Benutzungsordnung erheblich verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.

- (4) Die Stadt hat das Recht, den Courrières-Park aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
- (5) Maßnahmen der Stadt nach Abs. 3 und 4 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Die Stadt haftet auch nicht für einen Einnahmeausfall.

### **§ 3**

#### **Bereitstellung des Geländes**

- (1) Der Courrières-Park ist grundsätzlich von 8.00 – 22.00 Uhr geöffnet und steht somit der Allgemeinheit zur Verfügung.
- (2) Die Stadt trifft die Entscheidung über Einzelnutzung insbesondere im Hinblick auf Veranstaltungen im Rahmen dieser Benutzungsordnung. Sie trifft auch die Entscheidung, welchem Nutzer der Vorrang eingeräumt wird und wer zeitlich befristet zurücktreten muss.
- (3) Jede beabsichtigte Veranstaltung ist bei der Stadt 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen. Die Vergabe erfolgt durch einen gesonderten Nutzungsvertrag.
- (4) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Nutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig.
- (5) Über die Benutzbarkeit im Einzelfall entscheidet die Stadt.
- (6) Die Stadt behält sich vor, von jedem Vertrag jederzeit zurück zu treten, wenn die Benutzung infolge von höherer Gewalt, öffentlichen Notständen oder aus sonstigen nicht vorhersehbaren, in öffentlichem Interesse gelegenen Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist. Entschädigungsansprüche können hieraus nicht geltend gemacht werden.  
Führt der Nutzer aus einem nicht von der Stadt zu vertretendem Grunde die Veranstaltung nicht durch oder tritt von dem Nutzungsvertrag, so ist er verpflichtet das nach § 6 vereinbarte Benutzungsentgelt zu zahlen.

### **§ 4**

#### **Hausrecht, Sicherheitsdienst, Räumung bei Veranstaltungen**

- (1) Das Hausrecht obliegt der Stadt als Eigentümerin des Courrières-Parks. Ihr sowie den von ihr beauftragten Personen und deren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) Das Hausrecht wird während der Veranstaltungsdauer einschließlich Proben-, Auf- und Abbauzeiten auf den Veranstalter übertragen. Dem Veranstalter steht innerhalb des Courrières-Parks das Hausrecht gegenüber den Besuchern des Veranstalters in dem für die ordnungsgemäße und sichere Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Umfang zu. Bei Gefahr in Verzug und / oder Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der Veranstalter alle geeigneten Maßnahmen unverzüglich zu veranlassen und durchzusetzen.
- (3) Die Stadt als Betreiberin oder die von ihr Beauftragten haben jederzeit das Recht, das Hausrecht an sich zu ziehen und kann Anordnungen/Anweisungen geben, denen der Veranstalter und seine Beauftragten uneingeschränkt Folge leisten zu haben.
- (4) Den von der Stadt beauftragten Personen ist der freie Zugang zum Courrières-Park während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten und gewährleisten.  
Die Beauftragten der Stadt sind berechtigt, Personen, die die Benutzungsordnung nicht beachten, aus dem Courrières-Park zu verweisen.
- (5) Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung vom Gelände und Freiflächen und deren Räumung von der Stadt und vom Nutzer/Veranstaltungsleiter des Nutzers angeordnet werden. Alle Personen, die sich in dem Courrières-Park aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen der o.g. Personen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung den Courrières-Park sofort zu verlassen.
- (6) Hausverbote, die durch die Stadt und deren beauftragten Personen ausgesprochen werden, gelten unbefristet für alle Flächen des Courrières-Parks, auch im Falle von Veranstaltungen Dritter. Bestehende Hausverbote für gewisse Personen sind hierbei

vom Nutzer zu beachten. Für die Aufhebung des Hausverbots einer Person bedarf es einer schriftlichen Begründung. Über eine evtl. Aufhebung dessen entscheidet die Stadt.

## **§ 5**

### **Zustand und Benutzung des Geländes**

- (1) Das Gelände wird im bestehenden, dem Nutzer bekannten Zustand überlassen. Der Courrières-Park wird nicht geräumt und nicht gestreut. Die Nutzung erfolgt insoweit auf eigene Gefahr.
- (2) Der Courrières-Park darf vom Nutzer nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig. Die öffentliche Nutzung bleibt hiervon unberührt.
- (3) Die Durchführung einer Veranstaltung ist nur in Gegenwart eines verantwortlichen Ansprechpartners erlaubt. Der verantwortliche Ansprechpartner muss während der Dauer der gesamten Veranstaltung, auch beim Übungsbetrieb, anwesend sein. Dies gilt ebenfalls für den Auf- und Abbau. Der verantwortliche Ansprechpartner ist für die Einhaltung der Benutzungsordnung aller sonstige gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

## **§ 6**

### **Benutzungsentgelt**

- (1) Für eine Nutzung im Rahmen einer Veranstaltung im Courrières-Parks werden Entgelte gemäß der Mietordnung erhoben. Die Mietordnung wird vom Stadtrat gesondert festgelegt. Diese gilt als wesentlicher Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch den Nutzer in Anspruch genommen werden, die nicht im Mietpreistarif für die Nutzung des Courrières-Parks aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte gesondert vereinbart und berechnet.

## **§ 7**

### **Allgemeine Pflichten der Benutzer**

- (1) Bei Benutzung des Parks sind Störungen und Belästigungen anderer, die über das normale Maß hinaus gehen, zu vermeiden.
- (2) Der Park und seine Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verunreinigt oder zweckentfremdet benutzt werden.
- (3) Den Benutzern ist folgendes untersagt:
  - a) Die Benutzung von Fahrzeugen aller Art; Fahrräder müssen geschoben werden. Rollstühle und vergleichbare, nicht oder eingeschränkt gehfähige Personen zur Fortbewegung dienende Fahrzeuge sind generell zugelassen.
  - b) Pflanzen oder Pflanzenteile abzuschneiden oder auf andere Weise zu entfernen oder zu beschädigen,
  - c) nicht für die allgemeine Nutzung vorgesehene Flächen zu betreten,
  - d) außerhalb von Toiletten die Notdurft zu verrichten,
  - e) den Stadtpark durch Abfall, insbesondere Zigarettenstummel, zu verunreinigen,
  - f) Tiere zu füttern oder zu beunruhigen,
  - g) Feuerstellen bzw. das Grillen einzurichten und zu betreiben,
  - h) Nächtigen,
  - i) Spielgeräte zweckfremd zu nutzen,
  - j) Waren oder Dienstleistungen aller Art unbefugt anzubieten, Werbung zu betreiben oder Sammlungen durchzuführen,
  - k) Elektroakustische Geräte (Ton-, Fernseh- Rundfunkempfangs- und andere Tonwiederabgabegeräte) und besonders laute Musikinstrumente zu benutzen, soweit dadurch die Ruhe Dritter gestört wird,
  - l) Für Hunde besteht eine Leinenpflicht.

- m) sich im betrunkenem oder sonst anstoßerregendem Zustand im Stadtpark aufzuhalten.
- (4) Der Nutzer ist dazu verpflichtet, insbesondere Rücksicht und Schutz der Flora und Fauna zu gewährleisten. Insbesondere dürfen nicht willkürlich Sträucher, Bäume oder Gräser etc. beschädigt werden, bspw. Blätter oder Äste etc. abreißen.
  - (5) Führen von Tieren ist nur an der Leine gestattet.
  - (6) Hinterlassenschaften von Tieren müssen ordnungsgemäß entfernt und entsorgt werden. Hierfür stehen Mülleimer sowie Kotbeutelspender zur Verfügung.

## **§ 8**

### **Besondere Pflichten des Veranstalters bei Veranstaltungen**

- (1) Die sich aus dieser Benutzungsordnung ergebenden Verpflichtungen trägt der Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau, ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstalter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über die Sperrzeit, die vorübergehende Schankerlaubnis und alle sonstigen aus der Nutzung der Nutzung des Courrières-Parks und Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Bestimmungen insbesondere nach den Steuergesetzen, den Vorschriften zum Jugendschutzgesetz, dem Nichtraucherschutzgesetz, dem Gaststättengesetz, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, dem Gesetz zum gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzes, dem Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage sowie den Unfallverhütungs- und Versicherungsbestimmungen zu beachten. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich etwaige Genehmigungen (Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzungen, etc. ...) selbst zu besorgen und in eigener Verantwortung einzuhalten.
- (3) Der Veranstalter ist außerdem verpflichtet, auf die Einhaltung der feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften genau zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung zu sorgen. Insbesondere muss beachtet werden, dass die Notausgänge jederzeit frei zugänglich und nicht verschlossen sind.
- (4) Dem Veranstalter und den Besuchern des Courrières-Parks wird es zur besonderen Pflicht gemacht, das Gelände und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu vermeiden. Verschuldete und unverschuldete Beschädigungen sind der Stadt Weißenthurm unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Schäden, die nach der Natur der Sache sofort beseitigt werden müssen, sind fernmündlich bei dem zuständigen Mitarbeiter der Rufbereitschaft zu melden. Zahlungen an Dritte, z.B. an den städtischen Mitarbeiter selbst, sind nicht zulässig und können somit nicht mit befreiender Wirkung erfolgen.
- (5) Der Veranstalter hat sich rechtzeitig, spätestens drei Tage vor Beginn der Veranstaltung mit der Stadt Weißenthurm in Verbindung zu setzen.
- (6) Der Veranstalter ist dazu verpflichtet, besondere Rücksicht und Schutz der Flora und Fauna zu gewährleisten. Insbesondere dürfen nicht willkürlich Sträucher, Bäume oder Gräser etc. beschädigt werden, bspw. Blätter oder Äste abreißen etc.
- (7) Für etwaige Ausschmückungen des Courrières-Parks hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Das Benageln oder Bemalen von Gebäudeteilen oder sonstigen Aufbauten innen und außen sowie den Bäumen ist verboten. Ausschmückungen, insbesondere bei Faschings- und ähnlichen Veranstaltungen, müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material nach DIN 4102 B1 bestehen. Ausschmückungen in zu Rettungswegen müssen aus nichtbrennbarem Material nach DIN 4102 A bestehen. Es wird auf die Gefahr von Flora und Fauna, insbesondere die leichte Entzündlichkeit und Entflammbarkeit dessen hingewiesen.

- (8) Eingebraachte Technik muss den gesetzlichen Anforderungen und der Unfallverhütungsvorschriften insbesondere der DGUV Vorschrift 17 und 18 (BGV C1) entsprechen.
- (9) Insgesamt ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch Veranstaltungen nicht mehr als den Umständen nach gestört werden.
- (10) Nach Abschluss der Veranstaltung hat der Veranstalter alle von ihm eingebrachten Gegenstände aus dem Courrières-Park zu entfernen und das Gelände säuberlich frei zu machen.
- (11) Fundgegenstände sind bei der Stadt Weißenthurm abzugeben.
- (12) Der Veranstalter verpflichtet sich, in dem Courrières-Park keine Versammlungen, Veranstaltungen oder Zusammenkünfte durchzuführen, von denen nach ihrem Verhalten oder Versammlungszweck anzunehmen ist, dass sie gegen den demokratischen Rechtsstaat verstoßen.
- (13) Die Nutzung des Courrières-Parks ist auf das Gelände zu beschränken, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind. Verkaufs- und sonstige Stände in dem Courrières-Park bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt. Für Stände, insbesondere wenn Strom der Stadt benutzt wird, kann ein zusätzliches Entgelt erhoben werden.
- (14) Das Abrennen von Feuerwerk und sonstiger Pyrotechnik auf dem Gelände ist grundsätzlich untersagt. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist gleichermaßen untersagt. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind ebenfalls nicht zulässig. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm.
- (15) Im Rahmen von Veranstaltungen können Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden. Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:
  - Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können
  - bei Personen zu Körperverletzungen führen können,
  - Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge,
  - Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt werden,
  - Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, Wunderkerzen und andere pyrotechnische Gegenstände,
  - mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente,
  - Drogen und etwaige Rauschmittel sowie sedierend wirkende Substanzen,
  - sämtliche Getränke, Speisen (außer wenn ausdrücklich erlaubt),
  - rassistisches, fremdenfeindliches und extremistisches oder menschenverachtendes Propagandamaterial.Der Veranstalter verpflichtet sich entsprechende Kontrollen durchzuführen und im Sinne dieser Regelungen bei Bedarf entsprechendes Sicherheitspersonal einzusetzen und dafür Sorge zu tragen entsprechende Personen auszuschließen.
- (16) Die Abfälle sind in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (17) Alle Fluchtwege sind dauerhaft frei von Hindernissen und brennbaren Gegenständen zu halten.



- (18) Kabelwege, die unvermeidlich Rettungswege kreuzen, sind sachgerecht zu sichern und gegebenenfalls zu markieren.
- (19) Die Benachrichtigung, der für die Sicherheit des Courrières-Parks und ihrer Besucher erforderlichen Dienste (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnerdienst, Polizei, pp.), obliegt dem Veranstalter, der auch die Kosten dafür zu tragen hat. Dies gilt auch, soweit das Sicherheitspersonal auf Veranlassung der Stadt beigezogen wird. Sicherheits- und Ordnungskräfte der Stadt bzw. des jeweiligen Veranstalters sowie ggf. auch o.g. externe Dienste sorgen für die Durchsetzung des Hausrechts. Deren Anordnungen ist unverzüglich Folge zu leisten. Die dafür vorgesehenen Parkplätze sind dementsprechend freizuhalten.
- (20) Die Übergabe und ggfls. Einweisung und Abnahme des Objektes erfolgt durch einen Mitarbeiter der Stadt Weißenthurm. Die Übergabe findet grundsätzlich während der regulären Dienstzeit des städtischen Mitarbeiters statt. Vom Veranstalter ist rechtzeitig ein Übergabetermin zu vereinbaren.
- (21) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Zigarettenstummeln in die dafür vorgesehenen Mülleimer entsorgt werden. Diese müssen vom Veranstalter eigenständig gestellt und nach Beendigung der Veranstaltung entleert und entsorgt werden. Eine anderweitige Entsorgung ist strengstens verboten.
- (22) Der Veranstalter stellt sicher, dass bei allen Nutzungen von den Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, nur die vorgeschriebenen und ausgewiesenen Parkmöglichkeiten genutzt werden. Er sorgt für den reibungslosen Verkehrsablauf auf den Parkplätzen und ggf. auf den Zufahrtswegen. Auf Verlangen der Stadt oder anderen Behörden, hat der Veranstalter notwendiges Aufsichtspersonal zu stellen.  
Im Übrigen hat der Veranstalter die einschlägigen Vorschriften der Brand- und Unfallverhütung zu beachten. Die von der Stadt bestimmten Parkplätze sind als Dienstplätze für ihre Beauftragten, Polizei, Hilfsfahrzeuge pp., freizuhalten. Der Veranstalter ist für die Durchsetzung verantwortlich. Die Stadt bzw. deren Beauftragte können dies jederzeit verlangen.  
Sämtliche Aufbauten und Grünanlagen sind vor Eingriffen Dritter zu bewahren.
- (23) Das Gelände ist pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb des Geländes hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.
- (24) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Bäume, Laternen, Zäune und Bänke des Courrières-Parks nicht als Kleiderablage benutzt werden.
- (25) Die Anbringung und Auslegung von Sponsoren-/Werbeaktionen im Rahmen der Nutzung des Courrières-Parks sind der Stadt vorher mitzuteilen und bedürfen dessen Zustimmung. Sie bestimmt Ort und Dauer. Der Veranstalter hat auf seine Kosten die Anbringung und Entfernung vorzunehmen und haftet für alle Schäden, die in Verbindung mit der Anbringung bzw. Auslegung entstehen. Werbemaßnahmen sind nicht zulässig, wenn sie nicht mit den in der Konzeption der Stadt festgelegten Ziele vereinbar sind. Angebrachte Plakate u.ä. sind bei Ende der Nutzung zu entfernen; andernfalls erfolgt eine kostenpflichtige Entfernung durch die Stadt.
- (26) Der Veranstalter darf die Gewerbeausübung Dritter nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt dulden. Nach der Mietordnung können hierfür ggf. besondere Entgelte erhoben werden. Ausgenommen ist der Verkauf von Programmen für die Veranstaltung selbst. Dem Veranstalter obliegt die Beschaffung der Eintrittskarten für seine Veranstaltung. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die den Eintrittskarten aufgedruckten Einlassbedingungen eindeutig sind und mit den öffentlichen Ankündigungen (Plakataushang, Werbezettel, Anzeigen in der Presse, etc.) übereinstimmen.
- (27) Wenn im Rahmen der Nutzung GEMA-pflichtige Werke (Musik) aufgeführt werden, sind diese bei der GEMA anzumelden. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Veranstalter.  
In diesem Fall kann die Stadt vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Veranstalter verlangen.

Sofern der Veranstalter im Rahmen der Nutzung Gagen oder Honorare an Künstler zahlt und anderweitig öfters Künstler verpflichtet, ist er zur Abführung der Künstlersozialabgabe nach dem Künstlersozialversicherungsgesetz verpflichtet.

- (28) Das Rauchen ist nur im extra gekennzeichneten Raucherbereich im Freien erlaubt. Dabei sind die Zigarettenstummeln in die dafür vorgesehenen Mülleimer zu entsorgen. Eine anderweitige Entsorgung ist strengstens verboten, hierbei wird insbesondere auf die Brandgefahr innerhalb der Natur hingewiesen.
- (29) Das Mitbringen von Tieren in den Courrières-Park ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon sind nur mit einer schriftlichen Zustimmung der Stadt zulässig. Hiervon unberührt bleibt das Ausführen von Tieren gem. § 7 dieser Benutzungsordnung.
- (30) Der Veranstalter verpflichtet sich ebenfalls, dass der Betreiber des Toilettenwagens die Entleerung dessen entsprechend den ordnungsgemäßen Vorschriften eigenständig entsorgt. Sämtlicher durch den Gebrauch des Toilettenwagens entstandenen Abfall und Verunreinigungen hat der Betreiber in eigener Verantwortung zu entsorgen. Er hat den Platz besenrein zu verlassen.

## **§ 9 Bewirtung**

- (1) Die Zustimmung zur Aufstellung und zum Betrieb von Imbisswägen/-ständen sowie Getränkewägen/-ständen auf dem Gelände erfolgt grundsätzlich durch die Stadt. Die Entsorgung des durch den Betrieb der Wagen anfallenden Abfalls während des Auf- und Abbaus sowie der gesamten Veranstaltung liegt in der Verantwortung und Zuständigkeit des jeweiligen Betreibers. Die Wagen und Stände haben weitgehend auf Müllvermeidung zu achten und den Courrières-Park besenrein zu hinterlassen. Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken sind die einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu beachten.
- (2) Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen. Nichtbeseitigte Verschmutzungen nach der Veranstaltung werden im Rahmen einer Nachreinigung von Reinigungskräften auf Kosten des Nutzers entsorgt.

## **§ 10 Haftung**

- (1) Für vom Nutzer sowie den Vereinen und anderen Benutzern eingebrachte Gegenstände, wie Musikinstrumente, Theatergarderobe, Bühneneinrichtungen usw. übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (2) Die Stadt überlässt den Vereinen und sonstigen Nutzern den Courrières-Park zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Vereine und sonstigen Nutzer sind verpflichtet, den Courrières-Park jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; sie müssen sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die zugelassenen Vereine, Gruppen oder sonstigen Nutzer gegenüber der Stadt für alle Schäden und Verluste im Courrières-Park, die durch einen Benutzer oder eine sonstige Person verursacht werden, deren Zutritt sie ermöglicht haben. Dies gilt auch dann, wenn die einzelne Person, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann. Die Verpflichtung nach Absatz 2 ist von allen zugelassenen Vereinen Gruppen oder sonstigen Benutzern schriftlich zu bestätigen.
- (4) Die Stadt übernimmt nur die Haftpflicht im Rahmen Ihrer Eigentumsverantwortung. Die Vereine bzw. Nutzer haben für die von ihnen in dem Courrières-Park durchzuführenden Versammlungen, Veranstaltungen und insbesondere Bewirtung für die entsprechende Haftpflichtversicherung bzw. Nutzer zu sorgen. Die Stadt ist berechtigt, hierzu Nachweise zu verlangen.
- (5) Bei der kostenlosen Nutzung wird auch im Hinblick auf die durch sie entstehenden öffentlichen Abgaben von den Nutzern erwartet, dass sie die Schadensrisiken selbst tragen, die in ihrem eigenen Bereich entstehen. Dies bedeutet im Einzelnen: Die

Nutzung des Courrières-Parks geschieht ausschließlich auf eigene Verantwortung und Gefahr. Dies gilt auch für abgestellte Fahrzeuge. Eine Haftung der Stadt und ihrer Bediensteten für Schäden oder Verluste jeder Art, die Benutzer oder sonstige Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, im Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird insoweit in dem rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die dadurch entstehen können, dass die zum Courrières-Park führenden Wege nicht ordnungsgemäß gereinigt bzw. bei Glätte bestreut worden sind. Die Verkehrssicherungspflicht liegt beim Nutzer.

- (6) Für alle der Stadt etwa gegen einzelne Vereinsmitglieder zustehenden Schadensersatzansprüche ist auch der Verein haftbar.
- (7) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die zugelassene Veranstaltung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Stadt nicht.

## **§ 11**

### **Recht am eigenen Bild**

Werden durch Mitarbeiter oder Beauftragte der Stadt Weißenthurm, durch den Nutzer oder von beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich des Courrières-Parks zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die den Courrières-Park betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich des Courrières-Parks hingewiesen. Durch das Betreten des Courrières-Parks willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken des Courrières-Parks verwendet werden dürfen.

## **§ 12**

### **Datenschutzverordnung**

Alle Nutzer erklären ihre Einwilligung, dass ihre personenbezogenen Daten zur Abwicklung dieses Benutzungsverhältnisses nach den Bestimmungen der DSGVO verarbeitet werden dürfen.

## **§ 13**

### **Ausnahmen**

Abweichende Vereinbarungen und Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung bedürfen der schriftlichen Einwilligung der Stadt.

## **§ 14**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft.

Johannes Juchem  
- Stadtbürgermeister -

## **Benutzungsordnung**

für den Eulenturm Weißenthurm

### **Präambel:**

Die Benutzungsordnung regelt die Rechte und Pflichten zwischen der Stadt Weißenthurm und ihren Nutzern sowie dessen Besuchern während ihres Aufenthalts im Eulenturm. Die Benutzungsordnung ist ein wesentlicher Vertragsbestandteil des jeweiligen Nutzungsvertrags.

Sie findet Anwendung auf alle Veranstaltungen und Nutzungsverhältnisse, die den Eulenturm betreffen, soweit in dem zu Grunde liegenden Nutzungsvertrag keine anders lautenden Vereinbarungen getroffen werden. Abweichende oder zusätzliche vertragliche Regelungen des Nutzers finden keine Anwendung.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und einer besseren Lesbarkeit wird in der folgenden Benutzungsordnung die männliche Sprachform angewendet. Dies soll keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts darstellen, sondern als geschlechtsneutral verstanden werden.

## **§ 1 Allgemeines**

Der Eulenturm steht als öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt. Der Eulenturm dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Weißenthurm. Soweit sie nicht für eigene Zwecke der Stadt benötigt wird, steht er nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und für die Durchführung von standesamtlichen Trauungen, den örtlichen Vereinen und Kirchen, den kulturellen Vereinen und Organisationen sowie anderen Nutzern, soweit deren Nutzungszweck sich mit dem Eulenturm vereinbaren lässt, zur Verfügung.

## **§ 2 Art und Umfang der Gestattung**

- (1) Der Eulenturm beinhaltet das EG inklusive Küchenzeile einschl. Inventar sowie Sanitäranlagen und das I. OG inklusiver Einrichtungen und Zugangswege.
- (2) Die Gestattung der Nutzung des Eulenturms ist bei der Stadt zu beantragen. Sie erfolgt durch schriftlichen Nutzungsvertrag der Stadt, in dem der Nutzungszweck, -zeit und -entgelt festgelegt sind und setzt den Abschluss eines Nutzungsvertrags voraus, worin diese Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird. Der Nutzer darf die Räume und Einrichtungen nur zu den im Nutzungsvertrag genannten Zwecken benutzen. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Stadt dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- (3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Gestattung zurückgenommen oder eingeschränkt werden, das gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung des Eulenturms, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung. Benutzer, die den Eulenturm unsachgemäß gebrauchen oder gebraucht haben und gegen die Benutzungsordnung erheblich verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.
- (4) Die Stadt hat das Recht, den Eulenturm aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
- (5) Maßnahmen der Stadt nach Abs. 3 und 4 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Die Stadt haftet auch nicht für einen Einnahmeausfall.

## **§ 3 Bereitstellung der Räume**

- (1) Die Benutzung des Eulenturms wird von der Stadt in einem Benutzerplan geregelt.
- (2) Der Benutzer ist zur Einhaltung des Benutzerplans verpflichtet. Er ist ferner verpflichtet, den Ausfall einer nach dem Benutzerplan vorgesehenen Veranstaltung der Stadt oder ihren Beauftragten rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Der Benutzerplan wird im Hinblick auf einen etwaigen zusätzlichen Eigenbedarf und mögliche neue Anträge von Interessenten jährlich überprüft und entsprechend angepasst. Um diesem Erfordernis Rechnung tragen zu können, wird die Erlaubnis auf 1 Jahr (01.10. – 30.09.) befristet, solange im Einzelfall kein Widerruf erfolgt.
- (4) Die Stadt trifft die Entscheidung über Einzelnutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung. Sie trifft auch die Entscheidung, welchem Nutzer der Vorrang eingeräumt wird und wer (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss.

- (5) Den ansässigen Vereinen und Institutionen wird für die Festlegung von Terminen zur Durchführung von kulturellen Veranstaltungen und zur Durchführung von Sportveranstaltungen ein Vorrang eingeräumt, sofern die Anmeldung jeweils bis zum 31.08. für die Zeit vom 01.09. bis 31.08. der Folgejahre erfolgt. Eine Koordinierung der Termine sollte auf den jeweiligen Stadt- bzw. Vereinsringsitzungen erfolgen. Bei Terminüberschneidung entscheidet die Stadt, welchem Nutzer Vorrang eingeräumt wird und der (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss. Ein Anspruch auf Bereitstellung des Eulenturms im Einfall besteht nicht.
- (6) Jede beabsichtigte Veranstaltung außerhalb des Belegungsplans ist bei der Stadt 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen. Die Vergabe erfolgt durch einen gesonderten Nutzungsvertrag.
- (7) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig.
- (8) Über die Benutzbarkeit im Einzelfall entscheidet die Stadt.
- (9) Die Stadt behält sich vor, von jedem Vertrag jederzeit zurück zu treten, wenn die Benutzung infolge Höherer Gewalt, öffentlichen Notständen oder aus sonstigen nicht vorhersehbaren, im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist. Entschädigungsansprüche können hieraus nicht geltend gemacht werden.  
Führt der Nutzer aus einem nicht von der Stadt zu vertretendem Grunde die Veranstaltung nicht durch oder tritt von dem Nutzungsvertrag, so ist er verpflichtet das nach § 6 vereinbarte Benutzungsentgelt zu zahlen.

#### **§ 4**

#### **Hausrecht, Sicherheitsdienst, Räumung**

- (1) Das Hausrecht obliegt der Stadt als Betreiberin des Eulenturms. Ihr sowie den von ihr beauftragten Personen und deren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) Das Hausrecht wird während der Veranstaltungsdauer einschließlich Proben-, Auf- und Abbauzeiten auf den Veranstalter übertragen. Dem Veranstalter steht innerhalb des Eulenturms das Hausrecht gegenüber den Besuchern des Veranstalters in dem für die ordnungsgemäße und sichere Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Umfang zu. Bei Gefahr in Verzug und / oder Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der Veranstalter alle geeigneten Maßnahmen unverzüglich zu veranlassen und durchzusetzen.  
Die Stadt als Betreiberin oder die von ihr Beauftragten haben jederzeit das Recht, das Hausrecht an sich zu ziehen und kann Anordnungen/Anweisungen geben, denen der Veranstalter und seine Beauftragten uneingeschränkt Folge leisten zu haben.
- (3) Den von der Stadt beauftragten Personen ist der freie Zugang zum Eulenturm sowie sämtlichen Räumlichkeiten während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten und gewährleisten.  
Die Beauftragten der Stadt sind berechtigt, Personen, die die Benutzungsordnung nicht beachten, aus dem Eulenturm zu verweisen.
- (4) Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung von der Stadt und vom Nutzer angeordnet werden. Alle Personen, die sich im Eulenturm und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen der o.g. Personen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung den Eulenturm sofort zu verlassen.
- (5) Hausverbote, die durch die Stadt und deren beauftragten Personen ausgesprochen werden, gelten unbefristet für alle Flächen des Eulenturms, auch im Falle von Veranstaltungen Dritter. Bestehende Hausverbote für gewisse Personen sind hierbei vom Nutzer zu beachten. Für die Aufhebung des Hausverbots einer Person bedarf es einer schriftlichen Begründung. Über eine evtl. Aufhebung dessen entscheidet die Stadt.

## **§ 5**

### **Zustand und Benutzung des Eulenturms**

- (1) Die Räumlichkeiten werden im bestehenden, dem Nutzer bekannten Zustand überlassen. Wenn der Nutzer Mängel nicht bei der Übergabe beim Hausmeister beanstandet, gelten die Räumlichkeiten als ordnungsgemäß und schadensfrei übergeben.
- (2) Der Eulenturm darf vom Nutzer nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Nutzungszweck benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Das Betreten des Eulenturms ist nur in Gegenwart eines verantwortlichen Ansprechpartners erlaubt, die von jedem Nutzer vorher der Stadt schriftlich im Nutzungsvertrag zu benennen ist. Der verantwortliche Ansprechpartner muss während der Dauer der gesamten Veranstaltung, auch beim Übungsbetrieb, anweisend sein. Dies gilt ebenfalls für den Auf- und Abbau. Der verantwortliche Ansprechpartner ist für die Einhaltung der Benutzungsordnung und aller sonstige gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

## **§ 6**

### **Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Nutzung des Eulenturms mit ihren Einrichtungen werden Entgelte gemäß der Mietordnung erhoben. Die Mietordnung wird vom Stadtrat gesondert festgelegt. Diese gilt als wesentlicher Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch den Benutzer in Anspruch genommen werden, die nicht im Mietpreistarif für die Benutzung des Eulenturms aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte gesondert vereinbart und berechnet.

## **§ 7**

### **Pflichten des Veranstalters**

- (1) Die sich aus dieser Benutzungsordnung und die damit einhergehenden Verpflichtungen trägt der Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau, ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstalter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über die Sperrzeit, die vorübergehende Schankerlaubnis und alle sonstigen aus der Nutzung des Eulenturms und Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Bestimmungen insbesondere nach den Steuergesetzen, den Vorschriften zum Jugendschutzgesetz, dem Nichtraucherschutzgesetz, dem Gaststättengesetz, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, dem Gesetz zum gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzes, dem Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage sowie den Unfallverhütungs- und Versicherungsbestimmungen zu beachten. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich etwaige Genehmigungen (Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzungen, etc. ...) selbst zu besorgen und in eigener Verantwortung einzuhalten.
- (3) Der Veranstalter ist außerdem verpflichtet, auf die Einhaltung der feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften genau zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung zu sorgen. Insbesondere muss beachtet werden, dass die Gänge zwischen Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und dass die Notausgänge jederzeit frei zugänglich und nicht verschlossen sind.
- (4) Dem Veranstalter und den Besuchern des Eulenturms wird es zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu vermeiden. Verschuldete und unverschuldete Beschädigungen sind dem Hausmeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Schäden, die nach der Natur der

Sache sofort beseitigt werden müssen, sind fernmündlich bei dem zuständigen Hausmeister der Rufbereitschaft zu melden. Zahlungen an Dritte, z.B. an den Hausmeister selbst, sind nicht zulässig und können somit nicht mit befreiender Wirkung erfolgen.

- (5) Der Veranstalter hat sich rechtzeitig, spätestens drei Tage vor Beginn der Veranstaltung mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen.
- (6) Die technischen Anlagen (wie Lautsprecher, Heizungs-, Lüftungs- und Beleuchtungsanlage) dürfen nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Hausmeister bedient werden.
- (7) Für etwaige Ausschmückungen des Eulenturms hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Das Benageln oder Bemalen der Wände innen und außen sowie der Fußböden, Decken und Einrichtungsgegenstände ist verboten. Ausschmückungen, insbesondere bei Faschings- und ähnlichen Veranstaltungen, müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material nach DIN 4102 B1 bestehen. Ausschmückungen in zu Rettungswegen gehörenden Fluren und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material nach DIN 4102 A bestehen.
- (8) Eingebraachte Technik muss den gesetzlichen Anforderungen und der Unfallverhütungsvorschriften insbesondere der DGUV Vorschrift 17 und 18 (BGV C1) entsprechen.
- (9) Insgesamt ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch Veranstaltungen nicht mehr als den Umständen nach gestört werden.
- (10) Nach Abschluss der Veranstaltung hat der Veranstalter alle von ihm eingebrachten Gegenstände aus dem Eulenturm zu entfernen und die überlassenen Räume frei zu machen.
- (11) Nach der Veranstaltung sind Anlagen und Geräte wieder ordnungsgemäß herzurichten, so dass die Nutzung durch den nachfolgenden Veranstalter gewährleistet ist. Der Verantwortliche für die jeweilige Benutzungsgruppe sorgt insbesondere für:
  - die nach Belegungsplan festgelegte Nutzung der Räume,
  - Verschließen der Fenster,
  - das Ausschalten des Lichts und Abstellen der Wasserzapfstellen,
  - die sparsame Nutzung aller Energiequellen,
  - das ordnungsgemäße Benutzen und Einräumen der überlassenen Gegenstände und Geräte,
  - das feuchte Abwischen von Tischen und Stühlen.
- (12) Für die Durchführung einer Trauung wird die Stadt den Raum diesbezüglich herrichten (Stühle stellen, Trautisch dekorieren, Reinigung). Die Dekoration beschränkt sich auf ein künstliches Blumengesteck. Auf Wunsch des Brautpaares kann der Blumenschmuck bzw. sonstige Dekoration nach Absprache mit der Stadt selbst beschafft werden.
- (13) Fundgegenstände sind dem Hausmeister abzugeben.
- (14) Der Veranstalter verpflichtet sich, im Eulenturm keine Versammlungen, Veranstaltungen oder Zusammenkünfte durchzuführen, von denen nach ihrem Verhalten oder Versammlungszweck anzunehmen ist, dass sie gegen den demokratischen Rechtsstaat verstoßen.
- (15) Die Nutzung des Eulenturms ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der Nutzung erforderlich sind. Verkaufs- und sonstige Stände vor oder neben dem Eulenturm bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt. Für Stände, insbesondere wenn Strom der Stadt benutzt wird, kann ein zusätzliches Entgelt erhoben werden.
- (16) Das Abrennen von Feuerwerk und sonstiger Pyrotechnik inner- und außerhalb des Gebäudes ist grundsätzlich untersagt. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist gleichermaßen untersagt. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind ebenfalls nicht zulässig. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm.

- (17) Im Rahmen von Veranstaltungen können Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden. Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:
- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden,
  - bei Personen zu Körperverletzungen führen können,
  - Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge,
  - Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt werden,
  - Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, Wunderkerzen und andere pyrotechnische Gegenstände,
  - mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente,
  - Drogen und etwaige Rauschmittel sowie sedierend wirkende Substanzen,
  - sämtliche Getränke, Speisen (außer wenn ausdrücklich erlaubt),
  - rassistisches, fremdenfeindliches und extremistisches oder menschenverachtendes Propagandamaterial.
- Der Veranstalter verpflichtet sich entsprechende Kontrollen durchzuführen und im Sinne dieser Regelungen bei Bedarf entsprechendes Sicherheitspersonal einzusetzen und dafür Sorge zu tragen entsprechende Personen auszuschließen.
- (18) Die Abfälle sind in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen. Nach Ende einer Trauung ist die Räumlichkeit sowie die Zuwegung / Außenbereich im ordnungsgemäßen, sauberen Zustand zurückzugeben. Blütenblätter, leere Flaschen etc. sind von dem Veranstalter zu entfernen. Dies ist nicht in der allgemeinen Reinigung enthalten. Reiswerfen ist aufgrund Verschmutzungen und möglichen Gefahren verboten.
- (19) Alle Fluchtwege und die dazugehörigen Türen sind dauerhaft frei von Hindernissen und brennbaren Gegenständen zu halten.
- (20) Kabelwege, die unvermeidlich Rettungswege kreuzen, sind sachgerecht zu sichern und gegebenenfalls zu markieren.
- (21) Die Benachrichtigung, der für die Sicherheit des Eulenturms und ihrer Besucher erforderlichen Dienste (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnerdienst, Polizei, pp.), obliegt dem Veranstalter, der auch die Kosten dafür zu tragen hat. Dies gilt auch, soweit das Sicherheitspersonal auf Veranlassung der Stadt beigezogen wird. Sicherheits- und Ordnungskräfte der Stadt bzw. des jeweiligen Veranstalters sowie ggf. auch o.g. externe Dienste sorgen für die Durchsetzung des Hausrechts. Deren Anordnungen ist unverzüglich Folge zu leisten. Die dafür vorgesehenen Parkplätze sind dementsprechend freizuhalten.
- (22) Die Übergabe und ggfls. Einweisung und Abnahme des Objektes erfolgt durch den zuständigen Hausmeister. Vom Veranstalter ist rechtzeitig ein Übergabetermin zu vereinbaren. Die Übergabe findet grundsätzlich während der regulären Dienstzeit des Hausmeisters statt. Werden bei der Übergabe Schäden im oder an dem Eulenturm festgestellt, so sind diese in einem Übergabeprotokoll festzuhalten.
- (23) Der Veranstalter verpflichtet sich zur Einhaltung der höchstzulässigen Besucherzahl von max. 25 Personen.
- (24) Das Sitzen auf Treppenstufen innerhalb und außerhalb des Eulenturms ist nicht gestattet.
- (25) Der Veranstalter stellt sicher, dass bei allen Nutzungen von den Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, nur die vorgeschriebenen und ausgewiesenen Parkmöglichkeiten



genutzt werden. Er sorgt für den reibungslosen Verkehrsablauf auf den Parkplätzen und ggf. auf den Zufahrtswegen. Auf Verlangen der Stadt oder anderen Behörden, hat der Veranstalter notwendiges Aufsichtspersonal zu stellen.

Im Übrigen hat der Veranstalter die einschlägigen Vorschriften der Brand- und Unfallverhütung zu beachten. Die von der Stadt bestimmten Parkplätze sind als Dienstplätze für ihre Beauftragten, Polizei, Hilfsfahrzeuge pp., freizuhalten. Der Veranstalter ist für die Durchsetzung verantwortlich. Die Stadt bzw. deren Beauftragte können dies jederzeit verlangen.

Sämtliche Aufbauten und Grünanlagen sind vor Eingriffen Dritter zu bewahren.

- (26) Alle Räume und Einrichtungen des Eulenturms sind pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb des Eulenturms hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.
- (27) Es besteht Garderobenpflicht. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Tische und Wände im Eulenturm nicht als Kleiderablage benutzt werden. Hierfür stehen separate Garderobenständer in einem abschließbaren Raum zur Verfügung.
- (28) Die Anbringung und Auslegung von Sponsoren-/Werbeaktionen im Rahmen der Nutzung des Eulenturms sind der Stadt vorher mitzuteilen und bedürfen dessen Zustimmung. Sie bestimmt Ort und Dauer. Der Veranstalter hat auf seine Kosten die Anbringung und Entfernung vorzunehmen und haftet für alle Schäden, die in Verbindung mit der Anbringung bzw. Auslegung entstehen. Werbemaßnahmen sind nicht zulässig, wenn sie nicht mit den in der Konzeption der Stadt festgelegten Ziele vereinbar sind. Angebrachte Plakate u.ä. sind bei Ende der Nutzung zu entfernen; andernfalls erfolgt eine kostenpflichtige Entfernung durch die Stadt.
- (29) Der Veranstalter darf die Gewerbeausübung Dritter nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt dulden. Nach der Mietordnung können hierfür ggf. besondere Entgelte erhoben werden. Ausgenommen ist der Verkauf von Programmen für die Veranstaltung selbst. Dem Veranstalter obliegt die Beschaffung der Eintrittskarten für seine Veranstaltung. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die den Eintrittskarten aufgedruckten Einlassbedingungen eindeutig sind und mit den öffentlichen Ankündigungen (Plakataushang, Werbezettel, Anzeigen in der Presse, etc.) übereinstimmen. Ebenfalls hat er dafür Sorge zu tragen, dass nicht mehr Eintrittskarten in Umlauf gegeben werden dürfen, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans oder bei Stehveranstaltungen die höchstzulässige Besucherzahl vorhanden sind.
- (30) Wenn im Rahmen der Nutzung GEMA-pflichtige Werke (Musik) aufgeführt werden, sind diese bei der GEMA anzumelden. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Veranstalter. In diesem Fall kann die Stadt vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Veranstalter verlangen. Sofern der Veranstalter im Rahmen der Nutzung Gagen oder Honorare an Künstler zahlt und anderweitig öfters Künstler verpflichtet, ist er zur Abführung der Künstlersozialabgabe nach dem Künstlersozialversicherungsgesetz verpflichtet.
- (31) In dem gesamten Eulenturm besteht Rauchverbot. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf die sogenannten E-Zigaretten sowie Shishas. Der Veranstalter ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbots verpflichtet. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern. Auf Anforderung wird er durch den Einlass- bzw. Ordnungsdienst unterstützt. Verstöße gegen die Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetzes können durch die zuständigen Behörden als Ordnungswidrigkeit auch gegenüber der Stadt geahndet werden. Der Veranstalter hat den Eulenturm auf erste Anforderung freizustellen, soweit er und seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen gegen die vorgenannten Bestimmungen verstoßen.

Das Rauchen ist nur im extra gekennzeichneten Raucherbereich im Freien erlaubt. Dabei sind die Zigarettenstummeln in die dafür vorgesehenen Mülleimer zu entsorgen. Eine anderweitige Entsorgung ist strengstens verboten.

- (32) Das Mitbringen von Tieren in den Eulenturm ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon sind nur mit einer schriftlichen Zustimmung der Stadt zulässig.

## **§ 8 Bewirtung**

- (1) Die Bewirtung in den dafür vorgesehen Räumlichkeiten einschl. Verwendung des dort vorhandenen Inventars ist dem jeweiligen Nutzer im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet. Sie ist vorher bei der Stadt zu beantragen. Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken sind die einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu beachten. Dabei ist weitgehend auf Müllvermeidung zu achten.
- (2) Die Bewirtschaftung erfolgt im Rahmen von Speisen, die nicht mehr zubereitet werden müssen. Das Angebot und der Verkauf dürfen grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen erfolgen.
- (3) Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen. Nichtbeseitigte Verschmutzungen nach der Veranstaltung werden im Rahmen einer Nachreinigung von Reinigungskräften auf Kosten des Nutzers entsorgt.
- (4) Mit dem Hausmeister ist ein Übernahme- und Übergabeprotokoll des ordnungsgemäßen/gereinigten Zustandes der Küche/Räume einschließlich Inventar zu erstellen. Werden hierbei Beschädigungen festgestellt, welche aus unsachgemäßer Benutzung oder grob fahrlässiger Handlungen resultieren, werden die Kosten der Reparaturen zu Lasten des Nutzers gehen.

## **§9 Schlüssel**

- (1) Sofern dem Nutzer für den Eulenturm zur Verfügung gestellt wird, erlegt er der von ihm benannten verantwortlichen Person den Schlüsseldienst auf. Dieser umfasst das Auf- und Abschließen der zu nutzenden Einrichtung sowie die Bedienung der technischen Anlagen. Nach Beendigung der Nutzung ist der Eulenturm wieder ordnungsgemäß zu schließen.
- (2) Der Nutzer hat die ihm leihweise übergebenen Schlüssel mit Ablauf der Nutzungszeit sofort zurückgeben. Erfolgt dies nicht, so hat der Nutzer nach erfolgter Mahnung die Kosten für den Austausch der Schließzylinder sowie die Wiederbeschaffung der erforderlichen Schlüssel zu tragen.

## **§ 10 Haftung**

- (1) Für vom Nutzer sowie den Vereinen und anderen Benutzern eingebrachte Gegenstände, wie Musikinstrumente, Theatergarderobe, Bühneneinrichtungen usw. übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (2) Die Stadt überlässt den Vereinen und sonstigen Nutzern den Eulenturm und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Vereine und sonstigen Nutzer sind verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; sie müssen sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die zugelassenen Vereine, Gruppen oder sonstigen Nutzer gegenüber der Stadt für alle Schäden und Verluste an und in dem Eulenturm, die durch einen Nutzer oder eine sonstige Person verursacht werden, deren Zutritt sie ermöglicht haben. Dies gilt auch dann, wenn die einzelne Person, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann. Die Verpflichtung nach Absatz 2 ist von allen zugelassenen Vereinen Gruppen oder sonstigen Benutzern schriftlich zu bestätigen.

- (4) Die Stadt übernimmt nur die für Hauseigentümer übliche Haftpflicht. Die Vereine bzw. Veranstalter bzw. sonstige Nutzer haben für die von ihnen im Eulenturm durchzuführenden Übungsstunden, Versammlungen, Veranstaltungen und insbesondere Bewirtung für die entsprechende Haftpflichtversicherung bzw. Veranstalter- Haftpflichtversicherung in ausreichender Deckenhöhe zu sorgen. Die Stadt ist berechtigt, hierzu Nachweise zu verlangen.
- (5) Bei der kostenlosen Nutzung wird auch im Hinblick auf die durch sie entstehenden öffentlichen Abgaben von den Nutzern erwartet, dass sie die Schadensrisiken selbst tragen, die in ihrem eigenen Bereich entstehen. Dies bedeutet im Einzelnen: Die Nutzung des Eulenturms geschieht ausschließlich auf eigene Verantwortung und Gefahr. Dies gilt auch für abgestellte Fahrzeuge. Eine Haftung der Stadt und ihrer Bediensteten für Schäden oder Verluste jeder Art, die Benutzer oder sonstige Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, im Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird insoweit in dem rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die dadurch entstehen können, dass die zum Gebäude führenden Wege nicht ordnungsgemäß gereinigt bzw. bei Glätte bestreut worden sind. Die Verkehrssicherungspflicht liegt beim Nutzer.
- (6) Für alle der Stadt etwa gegen einzelne Vereinsmitglieder zustehenden Schadensersatzansprüche ist auch der Verein haftbar.
- (7) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die zugelassene Nutzung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Stadt nicht.

## **§ 11**

### **Recht am eigenen Bild**

Werden durch Mitarbeiter oder Beauftragte der Stadt Weißenthurm, durch den Veranstalter oder von beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich des Eulenturms zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die den Eulenturm betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich des Eulenturms hingewiesen. Durch das Betreten des Eulenturms willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken des Eulenturms verwendet werden dürfen.

## **§ 12**

### **Datenschutzverordnung**

Alle Nutzer erklären ihre Einwilligung, dass ihre personenbezogenen Daten zur Abwicklung dieses Benutzungsverhältnisses nach den Bestimmungen der DSGVO verarbeitet werden dürfen.

## **§ 13**

### **Ausnahmen**

Abweichende Vereinbarungen und Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung bedürfen der schriftlichen Einwilligung der Stadt.

## **§ 14**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft und setzt gleichzeitig die bisherige Benutzungsordnung vom 12.09.2012 außer Kraft.

Johannes Juchem  
- Stadtbürgermeister –

## **Benutzungsordnung**

für die Mehrzweckhalle „Stadthalle“ Weißenthurm

### **Präambel:**

Die Benutzungsordnung regelt die Rechte und Pflichten zwischen der Stadt Weißenthurm und ihren Nutzern sowie dessen Besuchern während ihres Aufenthalts in der Mehrzweckhalle „Stadthalle“ unter besonderer Berücksichtigung der Vorschriften der rheinland-pfälzischen Versammlungsstättenverordnung vom 01.09.2018. Die Benutzungsordnung ist ein wesentlicher Vertragsbestandteil des jeweiligen Nutzungsvertrags. Sie findet Anwendung auf alle Veranstaltungen und Nutzungsverhältnisse, die die Stadthalle betreffen, soweit in dem zu Grunde liegenden Nutzungsvertrag keine anders lautenden Vereinbarungen getroffen werden. Abweichende oder zusätzliche vertragliche Regelungen des Nutzers finden keine Anwendung.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und einer besseren Lesbarkeit wird in der folgenden Benutzungsordnung die männliche Sprachform angewendet. Dies soll keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts darstellen, sondern als geschlechtsneutral verstanden werden.

### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadthalle steht als öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt und ist eine Versammlungsstätte im Sinne der Versammlungsstättenverordnung Rheinland-Pfalz (VStättVO). Demnach gelten im Zusammenhang mit dieser Benutzungsordnung die Vorschriften der VStättVO sowie die Unfallverhütungsvorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers. Die Stadthalle dient dem schulischen, kulturellen, gesellschaftlichen und sportlichen Leben der Stadt Weißenthurm. Soweit sie nicht für eigene Zwecke der Stadt benötigt wird, steht sie nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und dem Belegungsplan dem Schulsport, den örtlichen Sportvereinen und Kirchen, den kulturellen Vereinen und Organisationen sowie anderen Nutzern, soweit deren Nutzungszweck sich mit der Stadthalle vereinbaren lässt, zur Nutzung auf Antrag zur Verfügung. Die Benutzung als Einzel- oder Dauernutzung wird durch die Stadt vergeben und geregelt.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Betreiber der Versammlungsstätte ist die Stadt Weißenthurm.
- (2) Die Schulleiter, die Vereinsvorstände, die Vorstände der Organisatoren oder die sonstigen Veranstalter sind der Stadt Weißenthurm gegenüber für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung, der VStättVO und der Unfallverhütungsvorschriften verantwortlich.
- (3) Die Schulen, Vereine, Organisationen und die sonstigen Veranstalter bestellen für jeden Übungstag/-abend und jede Veranstaltung einen Übungs- bzw. Veranstaltungsleiter, der der Schule, dem Verein, der Organisation oder den sonstigen Veranstaltern gegenüber für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung, der VStättVO und der Unfallverhütungsvorschriften verantwortlich ist. Die Namen sind der Stadt Weißenthurm mitzuteilen.
- (4) Verantwortliche für Veranstaltungstechnik müssen die Qualifikation gem. § 39 VStättVO besitzen und nachweisen. Eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik muss die abgeschlossene Berufsausbildung gemäß den einschlägigen verordnungsrechtlichen Ausbildungsvorschriften und drei Jahre Berufsausbildung besitzen und nachweisen.
- (5) Als sachkundige Aufsichtspersonen gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen einer Versammlungsstätte vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen werden.
- (6) Hauspersonal ist das vom Betreiber eingesetzte Personal, wie zum Beispiel der Hausmeister. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation „sachkundige Aufsichtsperson“.

- (7) Ausstattungen sind Bestandteile von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Wand-, Fußboden- und Deckenelemente, Bildwände, Treppen und sonstige Bühnenbildteile.
- (8) Requisiten sind bewegliche Einrichtungsgegenstände von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr.
- (9) Ausschmückungen sind vorübergehend eingebrachte Dekorationsgegenstände. Zu den Ausschmückungen gehören insbesondere Drapierungen, Girlanden, Fahnen und Künstlicher Pflanzenschmuck.

### **§ 3**

#### **Art und Umfang der Gestattung**

- (1) Die Bezeichnung „Stadthalle“ beinhaltet auch die Nutzung des Thekenbereichs einschl. Einrichtungen, Getränkeköhlraum, Geräte, Außenlage und Zugangswege vor der Stadthalle sowie Garderobe.
- (2) Die Gestattung der Benutzung der Stadthalle ist bei der Stadt zu beantragen. Sie erfolgt durch schriftlichen Nutzungsvertrag der Stadt, in dem der Nutzungszweck, -zeit und -entgelt festgelegt sind und setzt den Abschluss eines Nutzungsvertrags voraus, worin diese Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird. Der Nutzer darf die Räume und Einrichtungen nur zu den im Nutzungsvertrag genannten Zwecken benutzen. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Stadt dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

### **§ 4**

#### **Bereitstellung der Räume**

- (1) Die Stadthalle steht dem Schulzentrum Mülheim-Kärlich, Außenstelle Weißenthurm, im Rahmen des innerhalb der gesonderten Nutzungsvereinbarung im gegenseitigen Benehmen erstellten Belegungsplans zur Verfügung. Die Schulleitung hat der Stadt jährlich und nach jeweiligen Änderungen den Stundenplan hierfür mitzuteilen.
- (2) Für die dauerhafte Benutzung der Stadthalle durch Vereine sowie der Realschule wird von der Stadt ein Belegungsplan erstellt. Innerhalb dessen wird neben dem Eigenbedarf vorrangig die Benutzung durch die Schule und alsdann durch Vereine eingeräumt. Abweichungen in besonderen Fällen sind zulässig, z.B. Karneval.
- (3) Der Nutzer ist zur Einhaltung des Benutzerplans verpflichtet. Er ist ferner verpflichtet, den Ausfall einer nach dem Benutzerplan vorgesehenen Veranstaltung der Stadt oder ihren Beauftragten rechtzeitig mitzuteilen.
- (4) Die Stadt trifft die Entscheidung über Einzelnutzung auf Antrag im Rahmen dieser Benutzungsordnung. Sie trifft auch die Entscheidung, welchem Nutzer der Vorrang eingeräumt wird und wer (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss. Die Freigabe der Nutzung der Stadthalle erfolgt erst nach Eingang der Zahlung und dem vorliegenden unterschriebenen und vollständig ausgefülltem Nutzungsvertrag. Bei Zahlungsverzug – insbesondere bei Überschreitung der vereinbarten Zahlungsfrist ist die Stadt berechtigt, ohne weitere Mitteilung an den Nutzer anderweitig über die Halle zu verfügen. Ein Anspruch auf Schadensersatz für den Nutzer gegenüber der Stadt besteht nicht.
- (5) Den ansässigen Vereinen und Institutionen wird für die Festlegung von Terminen zur Durchführung von kulturellen Veranstaltungen und zur Durchführung von Sportveranstaltungen ein Vorrang eingeräumt, sofern die Anmeldung jeweils bis zum 31. August für die Zeit vom 01.09. bis 31.08. des Folgejahres erfolgt. Eine Koordinierung der Termine sollte auf den jeweiligen Stadt- bzw. Vereinsringsitzungen erfolgen. Bei Terminüberschneidung entscheidet die Stadt, welchem Nutzer Vorrang eingeräumt wird und der (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss. Ein Anspruch auf Bereitstellung der Stadthalle im Einzelfall besteht nicht.
- (6) Jede beabsichtigte Veranstaltung außerhalb des Belegungsplans ist bei der Stadt 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen. Die Vergabe erfolgt durch einen gesonderten Nutzungsvertrag.

- (7) Ist die Stadt der Ansicht, dass gem. VStättVO eine Person gem. § 3 Nr. 4 und 5 während der technischen Aufbauten, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich, ist es dem Veranstalter, eine Person mit der geforderten Qualifikation zu beauftragen. Der Namen und die geforderte Qualifikation sind der Stadt bis spätestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich vorzulegen. Geschieht dies nicht, beauftragt die Stadt auf Kosten des Veranstalters diese Person. Ferner prüft der Veranstalter, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie insbesondere Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Die Kosten für diese Auflagen trägt der Veranstalter. Findet eine Veranstaltung nicht statt und werden die Räume nicht benutzt, so hat der Veranstaltungsträger diese unverzüglich der Stadt mitzuteilen.
- (8) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig.
- (9) Die Stadt behält sich vor, von jedem Vertrag jederzeit zurück zu treten, wenn die Benutzung infolge von höherer Gewalt, öffentlichen Notständen oder aus sonstigen nicht vorhersehbaren, in öffentlichem Interesse gelegenen Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist. Entschädigungsansprüche können hieraus nicht geltend gemacht werden.

## **§ 5**

### **Hausrecht, Sicherheitsdienst, Räumung**

- (1) Das Hausrecht obliegt der Stadt als Betreiberin der Stadthalle und wird während der Veranstaltungsdauer einschließlich Proben-, Auf- und Abbauzeiten auf den Nutzer/Veranstalter oder der von ihm mit der Veranstaltungsleitung beauftragten Person ausgeübt. Diese ist im Nutzungsvertrag namentlich anzugeben. Bei Gefahr in Verzug und / oder Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der Nutzer/Veranstalter bzw. die von ihm mit der Veranstaltungsleitung beauftragte Person alle geeigneten Maßnahmen unverzüglich zu veranlassen und durchzusetzen.
- (2) Die Stadt als Betreiberin oder die von ihr damit beauftragten Personen haben jederzeit das Recht, das Hausrecht an sich zu ziehen und kann Anordnungen/Anweisungen geben, denen der Veranstalter und seine Beauftragten uneingeschränkt Folge leisten zu haben.  
Den von der Stadt beauftragten Personen ist der freie Zugang zu der Stadthalle sowie sämtlichen Räumlichkeiten während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten und gewährleisten.  
Die Beauftragten der Stadt sind berechtigt, Personen, die die Benutzungsordnung nicht beachten, aus der Stadthalle zu verweisen. Das Personal sowie die Beauftragten der Stadt haben sich auf Anforderungen des Nutzers/Veranstaltungsleiter des Nutzers entsprechend auszuweisen. In Zweifelsfällen ist der verantwortliche Vertreter der Stadt hinzu zu ziehen.
- (3) Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung von der Stadt und vom Nutzer/Veranstaltungsleiter des Nutzers angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Stadthalle und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen der o.g. Personen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung die Stadthalle sofort zu verlassen.
- (4) Hausverbote, die durch die Stadt und deren beauftragten Personen ausgesprochen werden, gelten unbefristet für alle Flächen der Stadthalle, auch im Falle von Veranstaltungen Dritter. Bestehende Hausverbote für gewisse Personen sind hierbei vom Nutzer zu beachten. Für die Aufhebung des Hausverbots einer Person bedarf es einer schriftlichen Begründung. Über eine evtl. Aufhebung dessen entscheidet die Stadt.

## **§ 6**

### **Zustand und Benutzung der Halle**

- (1) Die Räumlichkeiten werden im bestehenden, dem Nutzer bekannten Zustand überlassen. Wenn der Nutzer Mängel nicht bei der Übergabe beim Hausmeister

- beanstandet, gelten die Räumlichkeiten als ordnungsgemäß und schadensfrei übergeben.
- (2) Die Stadthalle darf vom Nutzer nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
  - (3) Das Betreten der Stadthalle ist nur in Gegenwart eines verantwortlichen Ansprechpartners erlaubt, die von jedem Nutzer vorher der Stadt schriftlich im Nutzungsvertrag zu benennen ist. Der verantwortliche Ansprechpartner muss während der Dauer der gesamten Veranstaltung, auch beim Übungsbetrieb, anwesend sein. Dies gilt ebenfalls für den Auf- und Abbau. Der verantwortliche Ansprechpartner ist für die Einhaltung der Benutzungsordnung und aller sonstige gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

## **§ 7 Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Nutzung der Stadthalle mit ihren Einrichtungen werden Entgelte gemäß der Mietordnung erhoben. Die Mietordnung wird vom Stadtrat gesondert festgelegt. Diese gilt als wesentlicher Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch den Nutzer in Anspruch genommen werden, die nicht im Mietpreistarif für die Nutzung der Stadthalle aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte gesondert vereinbart und berechnet.

## **§ 8 Pflichten des Veranstalters**

- (1) Die sich aus dieser Benutzungsordnung und speziell die sich aus § 38 Abs. 1 – 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen trägt der Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau, ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstalter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über die Sperrzeit, die vorübergehende Schankerlaubnis und alle sonstigen aus der Nutzung der Stadthalle und Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Bestimmungen insbesondere nach den Steuergesetzen, den Vorschriften zum Jugendschutzgesetz, dem Nichtraucherschutzgesetz, dem Gaststättengesetz, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, dem Gesetz zum gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzes, dem Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage sowie den Unfallverhütungs- und Versicherungsbestimmungen zu beachten. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich etwaige Genehmigungen (Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzungen, etc. ...) selbst zu besorgen und in eigener Verantwortung einzuhalten.
- (3) Der Veranstalter ist außerdem verpflichtet, auf die Einhaltung der feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften genau zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung zu sorgen. Insbesondere muss beachtet werden, dass die Gänge zwischen Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und dass die Notausgänge jederzeit frei zugänglich und nicht verschlossen sind. Die geltenden Bestuhlungspläne sind zwingend einzuhalten.
- (4) Dem Veranstalter und den Nutzern der Stadthalle wird es zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen pfleglich und schonend zu behandeln und die gleiche Sorgfalt wie in eigenen Angelegenheiten anzuwenden, um alle Beschädigungen zu vermeiden. Der Veranstalter muss dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb der Stadthalle so gering wie möglich gehalten werden. Verschuldete und unverschuldete Beschädigungen sind dem Hausmeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Schäden, die nach der Natur der

Sache sofort beseitigt werden müssen, sind fernmündlich bei dem zuständigen Hausmeister der Rufbereitschaft zu melden. Zahlungen an Dritte, z.B. an den Hausmeister selbst, sind nicht zulässig und können somit nicht mit befreiender Wirkung erfolgen.

- (5) Der Veranstalter hat sich rechtzeitig, spätestens drei Tage vor Beginn der Veranstaltung mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen.
- (6) Die technischen Anlagen (wie Lautsprecher, Bühnenbeleuchtung, Heizungs-, Lüftungs- und Beleuchtungsanlage) dürfen nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Hausmeister bedient werden.
- (7) Für etwaige Ausschmückungen der Stadthalle hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Das Benageln oder Bemalen der Wände innen und außen sowie der Fußböden, Decken und Einrichtungsgegenstände ist verboten. Ausschmückungen, insbesondere bei Faschings- und ähnlichen Veranstaltungen, müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material nach DIN 4102 B1 bestehen. Ausschmückungen in zu Rettungswegen gehörenden Fluren und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material nach DIN 4102 A bestehen.
- (8) Eingebraachte Technik muss den Anforderungen der VStättVO und der Unfallverhütungsvorschriften insbesondere der DGUV Vorschrift 17 und 18 (BGV C1) entsprechen.
- (9) Insgesamt ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch Veranstaltungen nicht mehr als den Umständen nach gestört werden.
- (10) Nach Abschluss der Veranstaltung hat der Veranstalter alle von ihm eingebrachten Gegenstände aus der Stadthalle zu entfernen und die überlassenen Räume frei zu machen.
- (11) Nach der Veranstaltung sind die Tische und Stühle feucht abzuwischen. Ebenso ist die Reinigung des Thekenbereichs bei Benutzung durchzuführen, sowie die Halle, Umkleieräume und Toiletten besenrein zu hinterlassen. Die Spülung der Bierleitungen werden durch die Stadt veranlasst, die hierfür anfallenden Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- (12) Fundgegenstände sind dem Hausmeister abzugeben.
- (13) Der Veranstalter verpflichtet sich, in der Stadthalle keine Versammlungen, Veranstaltungen oder Zusammenkünfte durchzuführen, von denen nach ihrem Verhalten oder Versammlungszweck anzunehmen ist, dass sie gegen den demokratischen Rechtsstaat verstoßen.
- (14) Die Nutzung der Stadthalle ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind. Verkaufs- und sonstige Stände vor oder neben der Halle bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt. Für Stände, insbesondere wenn Strom der Stadt benutzt wird, kann ein zusätzliches Entgelt erhoben werden.
- (15) Bei nichtsportlichen Veranstaltungen in der Halle ist der Sportboden mit dem vorhandenen Schutzboden nach Einweisung bzw. unter Aufsicht des Hausmeisters abzudecken und abzukleben. Nach der Veranstaltung ist der Schutzboden zu reinigen und nach Einweisung bzw. unter Aufsicht des Hausmeisters wieder ordnungsgemäß aufzurollen. Vor dem Aufrollen sind die Klebestreifen sorgfältig zu entfernen. Der Sportboden darf nur von einer Fachfirma gereinigt werden.
- (16) In der Halle dürfen bei Durchführung geselliger und kultureller Veranstaltungen die Tribünenbereiche grundsätzlich nicht besetzt werden. Bei Veranstaltungen mit Reihenbestuhlung sind die Verabreichung und der Verzehr von Speisen und Getränken im Hallenbereich nicht gestattet. Dies gilt grundsätzlich auch auf dem Tribünenbereich.
- (17) Das Abrennen von Feuerwerk und sonstiger Pyrotechnik inner- und außerhalb des Gebäudes ist grundsätzlich untersagt. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist gleichermaßen untersagt. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind ebenfalls nicht zulässig. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Stadt Weißenthurm.



- (18) Im Rahmen von Veranstaltungen können Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden. Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden,
- bei Personen zu Körperverletzungen führen können,
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge,
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt werden,
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, Wunderkerzen und andere pyrotechnische Gegenstände,
- mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente,
- Drogen und etwaige Rauschmittel sowie sedierend wirkende Substanzen,
- sämtliche Getränke, Speisen (außer wenn ausdrücklich erlaubt),
- rassistisches, fremdenfeindliches und extremistisches oder menschenverachtendes Propagandamaterial.

Der Veranstalter verpflichtet sich entsprechende Kontrollen durchzuführen und im Sinne dieser Regelungen bei Bedarf entsprechendes Sicherheitspersonal einzusetzen und dafür Sorge zu tragen entsprechende Personen auszuschließen.

- (19) Die Abfälle sind in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (20) Alle Fluchtwege und die dazugehörigen Türen sind dauerhaft frei von Hindernissen und brennbaren Gegenständen zu halten.
- (21) Kabelwege, die unvermeidlich Rettungswege kreuzen, sind sachgerecht zu sichern und gegebenenfalls zu markieren.
- (22) Die Benachrichtigung, der für die Sicherheit der Stadthalle und ihrer Besucher erforderlichen Dienste (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnerdienst, Polizei, pp.), obliegt dem Veranstalter, der auch die Kosten dafür zu tragen hat. Dies gilt auch, soweit das Sicherheitspersonal auf Veranlassung der Stadt beigezogen wird. Sicherheits- und Ordnungskräfte der Stadt bzw. des jeweiligen Nutzers sowie ggf. auch o.g. externe Dienste sorgen für die Durchsetzung des Hausrechts. Deren Anordnungen ist unverzüglich Folge zu leisten. Die dafür vorgesehenen Parkplätze sind dementsprechend freizuhalten.
- (23) Die Übergabe und ggfls. Einweisung und Abnahme des Objektes erfolgt durch den zuständigen Hausmeister. Die Übergabe findet grundsätzlich während der regulären Dienstzeit des Hausmeisters statt. Vom Veranstalter ist rechtzeitig ein Übergabetermin zu vereinbaren.
- (24) Das Sitzen auf Treppenstufen innerhalb und außerhalb der Stadthalle ist nicht gestattet.
- (25) Der Veranstalter stellt sicher, dass bei allen Nutzungen von den Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, nur die vorgeschriebenen und ausgewiesenen Parkmöglichkeiten genutzt werden. Er sorgt für den reibungslosen Verkehrsablauf auf den Parkplätzen und ggf. auf den Zufahrtswegen. Auf Verlangen der Stadt oder anderen Behörden, hat der Veranstalter notwendiges Aufsichtspersonal zu stellen. Im Übrigen hat der Veranstalter die einschlägigen Vorschriften der Brand- und Unfallverhütung zu beachten. Die von der Stadt bestimmten Parkplätze sind als Dienstplätze für ihre Beauftragten, Polizei, Hilfsfahrzeuge pp., freizuhalten. Der

Veranstalter ist für die Durchsetzung verantwortlich. Die Stadt bzw. deren Beauftragte können dies jederzeit verlangen.

Sämtliche Aufbauten und Grünanlagen sind vor Eingriffen Dritter zu bewahren.

- (26) Es besteht Garderobenpflicht. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Tische und Wände in der Halle nicht als Kleiderablage benutzt werden. Hierfür stehen separate Garderobenstände in einem abschließbaren Raum zur Verfügung. In Ausnahmen kann die Garderobe auch in der Eingangshalle errichtet werden. Dies ist gesondert bei der Stadt anzufragen.
- (27) Die Anbringung und Auslegung von Sponsoren-/Werbeaktionen im Rahmen der Nutzung der Stadthalle sind der Stadt vorher mitzuteilen und bedürfen dessen Zustimmung. Sie bestimmt Ort und Dauer. Der Veranstalter hat auf seine Kosten die Anbringung und Entfernung vorzunehmen und haftet für alle Schäden, die in Verbindung mit der Anbringung bzw. Auslegung entstehen. Werbemaßnahmen sind nicht zulässig, wenn sie nicht mit den in der Konzeption der Stadt festgelegten Ziele vereinbar sind. Angebrachte Plakate u.ä. sind bei Ende der Nutzung zu entfernen; andernfalls erfolgt eine kostenpflichtige Entfernung durch die Stadt.
- (28) Der Veranstalter darf die Gewerbeausübung Dritter nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt dulden. Nach der Mietordnung können hierfür ggf. besondere Entgelte erhoben werden. Ausgenommen ist der Verkauf von Programmen für die Veranstaltung selbst. Dem Veranstalter obliegt die Beschaffung der Eintrittskarten für seine Veranstaltung. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die den Eintrittskarten aufgedruckten Einlassbedingungen eindeutig sind und mit den öffentlichen Ankündigungen (Plakataushang, Werbezettel, Anzeigen in der Presse, etc.) übereinstimmen. Ebenfalls hat er dafür Sorge zu tragen, dass nicht mehr Eintrittskarten in Umlauf gegeben werden dürfen, als Plätze aufgrund des Bestuhlungsplans oder bei Stehveranstaltungen die höchstzulässige Besucherzahl vorhanden sind.
- (29) Wenn im Rahmen der Nutzung GEMA-pflichtige Werke (Musik) aufgeführt werden, sind diese bei der GEMA anzumelden. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Veranstalter.

In diesem Fall kann die Stadt vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Veranstalter verlangen. Sofern der Veranstalter im Rahmen der Nutzung Gagen oder Honorare an Künstler zahlt und anderweitig öfters Künstler verpflichtet, ist er zur Abführung der Künstlersozialabgabe nach dem Künstlersozialversicherungsgesetz verpflichtet.
- (30) In der gesamten Stadthalle sowie Zuwegungen und Schulhof/Parkplatz besteht Rauchverbot. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf die sogenannten E-Zigaretten sowie Shishas. Der Veranstalter ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbots verpflichtet. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern. Auf Anforderung wird er durch den Einlass- bzw. Ordnungsdienst unterstützt.

Verstöße gegen die Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetzes können durch die zuständigen Behörden als Ordnungswidrigkeit auch gegenüber der Stadt geahndet werden. Der Veranstalter hat die Stadthalle auf erste Anforderung freizustellen, soweit er und seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen gegen die vorgenannten Bestimmungen verstoßen.

Das Rauchen ist nur im extra gekennzeichneten Raucherbereich im Freien erlaubt. Dabei sind die Zigarettenstummeln in die dafür vorgesehenen Mülleimer zu entsorgen. Diese können auf Anfrage hin beim Hausmeister zur Verfügung gestellt werden. Eine anderweitige Entsorgung ist strengstens verboten.
- (31) Das Mitbringen von Tieren in die Stadthalle ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon sind nur mit einer schriftlichen Zustimmung der Stadt zulässig.

## **§ 9**

### **Bühne, Bestuhlung und Stehplätze**

- (1) Für die Nutzung der Stadthalle inklusiver Bestuhlung und mobiler Bühne wird auf die jeweils geltenden Bestuhlungspläne verwiesen. Bei der Auswahl eines Bestuhlungsplans ist dieser genauestens einzuhalten. Gleichzeitig ist darauf zu achten, dass die Aufstellung so zu erfolgen hat, dass Haupt- und Nebeneingänge sowie Notausgänge nicht zugestellt werden. Die Aufstellung der Stühle und Tische ist Aufgabe des Veranstalters. Die Aufstellung der mobilen Bühne sowie Stühlen und Tischen kann entweder vom Nutzer selbst oder von den Mitarbeitern der Stadt vorgenommen werden. Für Letzteres wird eine Gebühr für den Auf- und Abbau fällig. Die Preise sind der Mietordnung zu entnehmen.
- (2) Für die Nutzung der Stadthalle inklusiver Stehplätze ist die entsprechende maximal zulässige Personenzahl einzuhalten.
- (3) Bei reinen Stehveranstaltungen beträgt die höchstzulässige Besucherzahl 1.029 Personen, inklusive aller Arten des Personals. In diesem Fall ist immer eine Einzelgenehmigung bei der Kreisverwaltung einzuholen. Zudem hat der Veranstalter ein Sicherheitskonzept zu erstellen, indem er darstellt wie gewährleistet wird, dass die o.g. Besucherzahl, inklusiven Personals, bei der jeweiligen Veranstaltung nicht überschritten wird.

## **§ 10**

### **Bewirtung**

- (1) Die Bewirtschaftung in den dafür vorgesehen Räumlichkeiten oder auf ausgewiesenen Außenplätzen ist dem jeweiligen Nutzer im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet. Sie ist vorher bei der Stadt zu beantragen. Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken sind die einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu beachten. Dabei ist weitgehend auf Müllvermeidung zu achten.
- (2) Die Bewirtschaftung erfolgt im Rahmen von Speisen, die nicht mehr zubereitet werden müssen. Das Angebot und der Verkauf dürfen grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen erfolgen.
- (3) Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen. Nichtbeseitigte Verschmutzungen nach der Veranstaltung werden im Rahmen einer Nachreinigung von Reinigungskräften auf Kosten des Nutzers entsorgt.
- (4) Die Zustimmung zur Aufstellung und zum Betrieb von Imbisswägen/-ständen auf dem Parkplatz der Stadthalle erfolgt grundsätzlich durch die Stadt. Die Entsorgung des durch den Imbisswagen anfallenden Abfalls während des Auf- und Abbaus sowie der gesamten Veranstaltung liegt in der Verantwortung und Zuständigkeit des Imbisswagenbetreibers. Der Imbisswagen hat den Platz besenrein zu hinterlassen.

## **§ 11**

### **Thekenbereich / Kühlraum**

- (1) Die Nutzung von der Thekenanlage bedarf eines entsprechenden Befähigungsnachweises und der gesonderten vorherigen Zustimmung durch die Stadt Weißenthurm.
- (2) Der Thekenbereich umfasst die Thekenanlage und das Inventar, die sonstigen Bewirtschaftungs- und Lagerräume. Für die Nutzung des Thekenbereichs stehen sämtliche Trinkgläser für die Verwendung zur Verfügung. Die Gläser werden in Gläseracks aufbewahrt und sind nach der Verwendung wieder dort einzusortieren. Nach der Verwendung sollen die Gläser im Gläserack in der dafür vorgesehenen Spülmaschine gereinigt werden. Bei Verlust oder Bruch der Gläser werden diese dem Nutzer in Rechnung gestellt.
- (3) Die Thekenkühlung ist ausschließlich für die Kühlung von Getränken vorgesehen. Die Kühlung von Lebensmitteln ist nur in den dafür vorgesehenen Kühlschränken gestattet.

- (4) Die fachgerechte Reinigung der Zapfanlage erfolgt durch eine spezielle Firma. Bei Inanspruchnahme der Zapfanlage werden die tatsächlichen Reinigungskosten derer in Rechnung gestellt.
- (5) Soweit die Getränke nicht über ortsansässige Getränkelieferanten bezogen werden, ist die Anlieferung der Getränke mit dem Hausmeister abzuklären.
- (6) Mit dem Hausmeister ist ein Übernahme- und Übergabeprotokoll des ordnungsgemäßen/gereinigten Zustandes des Thekenbereichs einschließlich Inventar zu erstellen. Werden hierbei Beschädigungen festgestellt, welche aus unsachgemäßer Benutzung oder grob fahrlässiger Handlungen resultieren, werden die Kosten der Reparaturen zu Lasten des Nutzers gehen.
- (7) Der im Keller befindliche Kühlraum ist ausschließlich für die Kühlung von Fässern sowie Getränkekisten mit verschlossenen Getränkeflaschen vorgesehen. Die Kühlung von Lebensmitteln wird nicht gestattet.
- (8) Bei der Nutzung des Kühlraums wird darauf hingewiesen, dass es zu Gasansammlungen kommen kann und Erstickungsgefahr besteht. Beim Betreten des Kühlraums muss die Tür offengehalten werden. Das Anfassen und Regulieren der Kühlaggregate des im Keller befindlichen Kühlraums ist strengstens untersagt. Das Betreten der Treppe zum Erreichen des Kühlraums erfolgt auf eigene Gefahr.

## **§ 12**

### **Bestimmungen für den Sportbetrieb/Dauernutzung**

- (1) Bei Nutzung der Versammlungsstätte für den Turn-, Sport- und Übungsbetrieb werden die Betreiberpflichten lt. § 38 Abs. 1 – 4 VStättVO auf die Schule, die Vereine und Organisationen delegiert.
- (2) Beim Turn-, Sport- und Übungsbetrieb dürfen grundsätzlich keine Besucher/Zuschauer in der Stadthalle anwesend sein. Die Zuschauerbereiche einschl. Foyer sind geschlossen. Sind Besucher/Zuschauer zu erwarten, und es findet folglich eine Veranstaltung statt, müssen alle Regeln, die für eine Veranstaltung in einer Versammlungsstätte im Sinne der VStättVO gelten, angewandt werden. Die Zulassung von Zuschauern bei Trainingsspielen ist mit dem diensthabenden Hausmeister abzusprechen.
- (3) Sportliche Übungen dürfen nur unter Aufsicht und ständiger Anwesenheit eines dazu bestellten Übungsleiters stattfinden. Die im Belegungsplan festgelegten Anfangs- und Schlusszeiten der Übungsstunden sind pünktlich einzuhalten. Vor Beginn der Nutzung kontrolliert die verantwortliche Person (Übungsleiter) die zu nutzende Einrichtung auf den ordnungsgemäßen Zustand bzw. Schäden. Mängel und Beanstandungen sind im Kontrollbuch einzutragen oder dem Hausmeister mitzuteilen. Nach Beendigung der Nutzung ist die Einrichtung wieder ordnungsgemäß zu schließen.
- (4) Das Aufstellen und Entfernen der beweglichen Gegenstände hat nach Anweisung des Übungsleiters unter Schonung des Fußbodens zu geschehen. Diese sind nach Gebrauch wieder an den für sie bestimmten Platz zu bringen.
- (5) Vor, während und nach den Übungsstunden ist der Lehrer bzw. Übungsleiter für Ruhe und Ordnung verantwortlich. Lärmen ist in- und außerhalb der Halle zu vermeiden.
- (6) Jeder Nutzer untersteht der Weisungsbefugnis der Stadt oder des von ihr Beauftragten. Die Beauftragten der Stadt sind berechtigt, Personen, die die Benutzungsordnung nicht beachten, aus der Sportstätte zu weisen.
- (7) In den Ferien kann die Halle nur nach Absprache mit der Stadt genutzt werden.
- (8) Die Turngeräte und Matten dürfen nicht geschleift, sondern müssen mit dem hierfür vorgesehenen Transportwagen gefahren oder getragen werden.
- (9) Der Innenraum der Turn- und Sporthalle dürfen nur mit gut gereinigten Turn- und Sportschuhen betreten werden. Als solche eignen sich nur solche Sportschuhe mit farbbeständigen Sohlen. Stollen und Spikes sind nicht erlaubt.
- (10) Die Verwendung von Harz und ähnlichen Materialien ist, insbesondere bei Ballspielen verboten.

- (11) Die Turn- und Spielgeräte sind pfleglich zu behandeln. Beschädigungen sind dem Hausmeister zu melden.
- (12) Für die Betriebssicherheit sind die jeweiligen Leiter des Turnunterrichtes und der Übungsstunden verantwortlich.
- (13) Sofern dem Nutzer für die Sportstätten Schlüssel zur Verfügung gestellt werden, legt er der von ihm benannten verantwortlichen Person den Schließdienst auf. Dieser umfasst das Auf- und Abschießen der zu nutzenden Einrichtung sowie die Bedienung der technischen Anlagen. Verluste von Schlüssel sind unverzüglich der Stadt anzuzeigen. Die durch den Verlust des Schlüssels entstehenden Kosten sind vom Nutzer zu tragen.

### **§13 Schlüssel**

- (1) Sofern dem Veranstalter im Rahmen der Einzelnutzung für die Stadthalle ein Schlüssel, in Form eines Chips, zur Verfügung gestellt wird, erlegt er der von ihm benannten verantwortlichen Person den Schlüsseldienst auf. Dieser umfasst das Auf- und Abschießen der zu nutzenden Einrichtung sowie die Bedienung der technischen Anlagen. Nach Beendigung der Nutzung ist die Stadthalle wieder ordnungsgemäß zu schließen.
- (2) Der Veranstalter hat die ihm im Rahmen der Einzelnutzung leihweise übergebenen Schlüssel mit Ablauf der Nutzungszeit sofort zurückgeben. Erfolgt dies nicht, so hat der Veranstalter nach erfolgter Mahnung die Kosten für den Austausch der Schließzylinder sowie die Wiederbeschaffung der erforderlichen Schlüssel zu tragen.

### **§ 14 Haftung**

- (1) Für vom Veranstalter sowie den Vereinen und anderen Benutzern eingebrachte Gegenstände, wie Musikinstrumente, Theatergarderobe, Bühneneinrichtungen usw. übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (2) Die Stadt überlässt den Vereinen und sonstigen Nutzern die Halle und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Vereine und sonstigen Nutzer sind verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; sie müssen sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die zugelassenen Vereine, Gruppen oder sonstigen Nutzer gegenüber der Stadt für alle Schäden und Verluste an und in der Sportstätte, die durch einen Benutzer oder eine sonstige Person verursacht werden, deren Zutritt sie ermöglicht haben. Dies gilt auch dann, wenn die einzelne Person, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann. Die Verpflichtung nach Absatz 2 ist von allen zugelassenen Vereinen Gruppen oder sonstigen Benutzern schriftlich zu bestätigen.
- (4) Die Stadt übernimmt nur die für Hauseigentümer übliche Haftpflicht. Die Vereine bzw. Veranstalter bzw. sonstige Nutzer haben für die von ihnen in der Stadthalle durchzuführenden Übungsstunden, Versammlungen, Veranstaltungen und insbesondere Bewirtung für die entsprechende Haftpflichtversicherung bzw. Veranstalter- Haftpflichtversicherung in ausreichender Deckenhöhe zu sorgen. Die Stadt ist berechtigt, hierzu Nachweise zu verlangen.
- (5) Bei der kostenlosen Nutzung wird auch im Hinblick auf die durch sie entstehenden öffentlichen Abgaben von den Nutzern erwartet, dass sie die Schadensrisiken selbst tragen, die in ihrem eigenen Bereich entstehen. Dies bedeutet im Einzelnen: Die Nutzung der Sportstätte geschieht ausschließlich auf eigene Verantwortung und Gefahr. Dies gilt auch für abgestellte Fahrzeuge. Eine Haftung der Stadt und ihrer Bediensteten für Schäden oder Verluste jeder Art, die Benutzer oder sonstige Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, im Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird insoweit in dem rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die dadurch entstehen können, dass die zum Gebäude führenden Wege nicht

ordnungsgemäß gereinigt bzw. bei Glätte bestreut worden sind. Die Verkehrssicherungspflicht liegt beim Nutzer.

- (6) Für alle der Stadt etwa gegen einzelne Vereinsmitglieder zustehenden Schadensersatzansprüche ist auch der Verein haftbar.
- (7) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die zugelassene Veranstaltung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Stadt nicht.

## **§ 15**

### **Recht am eigenen Bild**

Werden durch Mitarbeiter oder Beauftragte der Stadt Weißenthurm, durch den Veranstalter oder von beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Stadthalle zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die die Stadthalle betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Stadthalle hingewiesen. Durch das Betreten der Stadthalle willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken der Stadthalle verwendet werden dürfen.

## **§ 16**

### **Datenschutzverordnung**

Alle Nutzer erklären ihre Einwilligung, dass ihre personenbezogenen Daten zur Abwicklung dieses Benutzungsverhältnisses nach den Bestimmungen der DSGVO verarbeitet werden dürfen.

## **§ 17**

### **Ausnahmen**

Abweichende Vereinbarungen und Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung bedürfen der schriftlichen Einwilligung der Stadt.

## **§ 18**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft und setzt gleichzeitig die bisherige Benutzungsordnung vom 02.06.2016 außer Kraft.

Johannes Juchem  
- Stadtbürgermeister –

## **Benutzungsordnung**

für den Hartplatz am Rhein Weißenthurm

### **Präambel**

Die Benutzungsordnung regelt die Rechte und Pflichten zwischen der Stadt Weißenthurm und ihren Nutzern sowie dessen Besuchern während ihres Aufenthalts auf dem Hartplatz. Die Benutzungsordnung ist ein wesentlicher Vertragsbestandteil des jeweiligen Nutzungsvertrags. Sie findet Anwendung auf alle Veranstaltungen und Nutzungsverhältnisse, die den Hartplatz betreffen, soweit in dem zu Grunde liegenden Nutzungsvertrag keine anders lautenden Vereinbarungen getroffen werden. Abweichende oder zusätzliche vertragliche Regelungen des Nutzers finden keine Anwendung.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und einer besseren Lesbarkeit wird in der folgenden Benutzungsordnung die männliche Sprachform angewendet. Dies soll keine

Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts darstellen, sondern als geschlechtsneutral verstanden werden.

## **§ 1**

### **Allgemeines**

Der Hartplatz steht als öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt. Der Hartplatz dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Weißenthurm. Soweit er nicht für eigene Zwecke der Stadt benötigt wird, steht er nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und den örtlichen Sportvereinen und Kirchen, den kulturellen Vereinen und Organisationen sowie anderen Nutzern, soweit deren Nutzungszweck sich mit dem Hartplatz vereinbaren lässt, zur Nutzung auf Antrag zur Verfügung.

Die Benutzung als Einzel- oder Dauernutzung wird durch die Stadt vergeben und geregelt.

## **§ 2**

### **Art und Umfang der Gestattung**

- (1) Der Hartplatz beinhaltet den Platz sowie die Umkleide einschl. Inventar und Sanitäranlagen sowie die Zugangswege.
- (2) Die Gestattung der Benutzung des Hartplatzes ist bei der Stadt zu beantragen. Sie erfolgt durch schriftlichen Nutzungsvertrag der Stadt, in dem der Nutzungszweck, -zeit und -entgelt festgelegt sind und setzt den Abschluss eines Nutzungsvertrags voraus, worin diese Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird. Der Nutzer darf den Platz nur zu den im Nutzungsvertrag genannten Zwecken benutzen. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Stadt dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- (3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Gestattung zurückgenommen oder eingeschränkt werden, das gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung des Hartplatzes, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung. Benutzer, die den Hartplatz unsachgemäß gebrauchen oder gebraucht haben und gegen die Benutzungsordnung erheblich verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.
- (4) Die Stadt hat das Recht, den Hartplatz aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
- (5) Maßnahmen der Stadt nach Abs. 3 und 4 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Die Stadt haftet auch nicht für einen Einnahmeausfall.

## **§ 3**

### **Bereitstellung des Geländes**

- (1) Die Benutzung des Hartplatzes wird von der Stadt in einem Benutzerplan geregelt.
- (2) Der Nutzer ist zur Einhaltung des Benutzerplans verpflichtet. Er ist ferner verpflichtet, den Ausfall einer nach dem Benutzerplan vorgesehenen Veranstaltung der Stadt oder ihren Beauftragten rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Der Benutzerplan wird im Hinblick auf einen etwaigen zusätzlichen Eigenbedarf und mögliche neue Anträge von Interessenten jährlich überprüft und entsprechend angepasst. Um diesem Erfordernis Rechnung tragen zu können, wird die Erlaubnis auf 1 Jahr (01.10. – 30.09.) befristet, solange im Einzelfall kein Widerruf erfolgt.
- (4) Die Stadt trifft die Entscheidung über Einzelnutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung. Sie trifft auch die Entscheidung, welchem Nutzer der Vorrang eingeräumt wird und wer (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss.
- (5) Den ansässigen Vereinen und Institutionen wird für die Festlegung von Terminen zur Durchführung von kulturellen Veranstaltungen und zur Durchführung von Sportveranstaltungen ein Vorrang eingeräumt, sofern die Anmeldung jeweils bis zum 31. August für die Zeit vom 01.09. bis 31.08. der Folgejahre erfolgt. Eine Koordinierung der Termine sollte auf den jeweiligen Stadt- bzw. Vereinsringsitzungen erfolgen. Bei Terminüberschneidung entscheidet die Stadt, welchem Nutzer Vorrang eingeräumt wird und der (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss. Ein Anspruch auf Bereitstellung des Hartplatzes im Einzelfall besteht nicht.

- (6) Jede beabsichtigte Veranstaltung außerhalb des Belegungsplans ist bei der Stadt 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen. Die Vergabe erfolgt durch einen gesonderten Nutzungsvertrag.
  - (7) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Nutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig.
  - (8) Über die Benutzbarkeit im Einzelfall entscheidet die Stadt.
  - (9) Die Stadt behält sich vor, von jedem Vertrag jederzeit zurück zu treten, wenn die Benutzung infolge von höherer Gewalt, öffentlichen Notständen oder aus sonstigen nicht vorhersehbaren, in öffentlichem Interesse gelegenen Gründen an dem betreffenden Tag nicht möglich ist. Entschädigungsansprüche können hieraus nicht geltend gemacht werden.
- Führt der Nutzer aus einem nicht von der Stadt zu vertretendem Grunde die Veranstaltung nicht durch oder tritt von dem Nutzungsvertrag, so ist er verpflichtet das nach § 6 vereinbarte Benutzungsentgelt zu zahlen.

#### **§ 4**

##### **Hausrecht, Sicherheitsdienst, Räumung**

- (1) Das Hausrecht obliegt der Stadt als Betreiberin des Hartplatzes. Ihr sowie den von ihr beauftragten Personen und deren Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (2) Das Hausrecht wird während der Veranstaltungsdauer einschließlich Proben-, Auf- und Abbauzeiten auf den Veranstalter übertragen. Dem Veranstalter steht innerhalb des Hartplatzes das Hausrecht gegenüber den Besuchern des Veranstalters in dem für die ordnungsgemäße und sichere Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Umfang zu. Bei Gefahr in Verzug und / oder Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der Veranstalter alle geeigneten Maßnahmen unverzüglich zu veranlassen und durchzusetzen.
- (3) Die Stadt als Betreiberin oder die von ihr Beauftragten haben jederzeit das Recht, das Hausrecht an sich zu ziehen und kann Anordnungen/Anweisungen geben, denen der Veranstalter und seine Beauftragten uneingeschränkt Folge leisten zu haben.
- (4) Den von der Stadt beauftragten Personen ist der freie Zugang zum Hartplatz sowie sämtlichen Räumlichkeiten während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten und gewährleisten.  
Die Beauftragten der Stadt sind berechtigt, Personen, die die Benutzungsordnung nicht beachten, von dem Hartplatz zu verweisen.
- (5) Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung vom Gelände und Freiflächen und deren Räumung von der Stadt und vom Nutzer/Veranstaltungsleiter des Nutzers angeordnet werden. Alle Personen, die sich auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen der o.g. Personen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung den Hartplatz sofort zu verlassen.
- (6) Hausverbote, die durch die Stadt und deren beauftragten Personen ausgesprochen werden, gelten unbefristet für alle Flächen des Hartplatzes, auch im Falle von Veranstaltungen Dritter. Bestehende Hausverbote für gewisse Personen sind hierbei vom Nutzer zu beachten. Für die Aufhebung des Hausverbots einer Person bedarf es einer schriftlichen Begründung. Über eine evtl. Aufhebung dessen entscheidet die Stadt.

#### **§ 5**

##### **Zustand und Benutzung des Geländes**

- (1) Das Gelände wird im bestehenden, dem Nutzer bekannten Zustand überlassen. Wenn der Nutzer Mängel nicht bei der Übergabe beim Hausmeister beanstandet, gelten das Gelände und die Räumlichkeiten als ordnungsgemäß und schadensfrei übergeben.
- (2) Der Hartplatz darf vom Nutzer nur zu der im Nutzungsvertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Das Betreten des Hartplatzes ist nur in Gegenwart eines verantwortlichen Ansprechpartners erlaubt, die von jedem Nutzer vorher der Stadt schriftlich im Nutzungsvertrag zu benennen ist. Der verantwortliche Ansprechpartner muss während der Dauer der gesamten Veranstaltung, auch beim Übungsbetrieb, anwesend sein. Dies



gilt ebenfalls für den Auf- und Abbau. Der verantwortliche Ansprechpartner ist für die Einhaltung der Benutzungsordnung aller sonstige gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

## **§ 6**

### **Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Nutzung des Hartplatzes werden Entgelte gemäß der Mietordnung erhoben. Die Mietordnung wird vom Stadtrat gesondert festgelegt. Diese gilt als wesentlicher Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch den Nutzer in Anspruch genommen werden, die nicht im Mietpreistarif für die Nutzung des Hartplatzes aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte gesondert vereinbart und berechnet.

## **§ 7**

### **Pflichten des Veranstalters**

- (1) Die sich aus dieser Benutzungsordnung ergebenden Verpflichtungen trägt der Veranstalter. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau, ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion), ständig anwesend sein. Der Veranstalter muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über die Sperrzeit, die vorübergehende Schankerlaubnis und alle sonstigen aus der Nutzung der Nutzung des Hartplatzes und Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Bestimmungen insbesondere nach den Steuergesetzen, den Vorschriften zum Jugendschutzgesetz, dem Nichtraucherschutzgesetz, dem Gaststättengesetz, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, dem Gesetz zum gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzes, dem Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage sowie den Unfallverhütungs- und Versicherungsbestimmungen zu beachten. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich etwaige Genehmigungen (Schankerlaubnis, Sperrzeitverkürzungen, etc. ...) selbst zu besorgen und in eigener Verantwortung einzuhalten.
- (3) Der Veranstalter ist außerdem verpflichtet, auf die Einhaltung der feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften genau zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung zu sorgen. Insbesondere muss beachtet werden, dass die Notausgänge jederzeit frei zugänglich und nicht verschlossen sind.
- (4) Dem Veranstalter und den Besuchern des Hartplatzes wird es zur besonderen Pflicht gemacht, das Gelände und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu vermeiden. Verschuldete und unverschuldete Beschädigungen sind dem Hausmeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Schäden, die nach der Natur der Sache sofort beseitigt werden müssen, sind fernmündlich bei dem zuständigen Hausmeister der Rufbereitschaft zu melden. Zahlungen an Dritte, z.B. an den Hausmeister selbst, sind nicht zulässig und können somit nicht mit befreiender Wirkung erfolgen.
- (5) Der Veranstalter hat sich rechtzeitig, spätestens drei Tage vor Beginn der Veranstaltung mit dem Hausmeister in Verbindung zu setzen.
- (6) Das Flutlicht darf nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Hausmeister bedient werden.
- (7) Für etwaige Ausschmückungen des Hartplatzes hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Das Benageln oder Bemalen von Gebäudeteilen oder sonstigen Aufbauten innen und außen sowie den Bäumen und Flutlichtern ist verboten. Ausschmückungen, insbesondere bei Faschings- und ähnlichen Veranstaltungen, müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material nach DIN 4102 B1 bestehen. Ausschmückungen in zu Rettungswegen gehörenden Fluren und Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material nach DIN 4102 A bestehen.

- (8) Eingebraachte Technik muss den gesetzlichen Anforderungen und der Unfallverhütungsvorschriften insbesondere der DGUV Vorschrift 17 und 18 (BGV C1) entsprechen.
- (9) Insgesamt ist darauf zu achten, dass die Anwohner durch Veranstaltungen nicht mehr als den Umständen nach gestört werden.
- (10) Nach Abschluss der Veranstaltung hat der Veranstalter alle von ihm eingebrachten Gegenstände vom Hartplatz zu entfernen und das Gelände säuberlich frei zu machen.
- (11) Fundgegenstände sind dem Hausmeister abzugeben.
- (12) Der Veranstalter verpflichtet sich, auf dem Hartplatz keine Versammlungen, Veranstaltungen oder Zusammenkünfte durchzuführen, von denen nach ihrem Verhalten oder Versammlungszweck anzunehmen ist, dass sie gegen den demokratischen Rechtsstaat verstoßen.
- (13) Die Nutzung des Hartplatzes ist auf das Gelände zu beschränken, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind. Verkaufs- und sonstige Stände vor oder neben dem Hartplatz bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt. Für Stände, insbesondere wenn Strom der Stadt benutzt wird, kann ein zusätzliches Entgelt erhoben werden.
- (14) Das Abrennen von Feuerwerk und sonstiger Pyrotechnik auf dem Gelände ist grundsätzlich untersagt. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist gleichermaßen untersagt. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind ebenfalls nicht zulässig. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Verbandsgemeindeverwaltung Weißenthurm.
- (15) Im Rahmen von Veranstaltungen können Taschen, mitgeführte Behältnisse und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch Kontroll- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Der Eigenart der Veranstaltung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden. Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:
- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden,
  - bei Personen zu Körperverletzungen führen können,
  - Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge,
  - Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt werden,
  - Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, Wunderkerzen und andere pyrotechnische Gegenstände,
  - mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente,
  - Drogen und etwaige Rauschmittel sowie sedierend wirkende Substanzen,
  - sämtliche Getränke, Speisen (außer wenn ausdrücklich erlaubt),
  - rassistisches, fremdenfeindliches und extremistisches oder menschenverachtendes Propagandamaterial.
- Der Veranstalter verpflichtet sich entsprechende Kontrollen durchzuführen und im Sinne dieser Regelungen bei Bedarf entsprechendes Sicherheitspersonal einzusetzen und dafür Sorge zu tragen entsprechende Personen auszuschließen.
- (16) Die Abfälle sind in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (17) Alle Fluchtwege und die dazugehörigen Türen sind dauerhaft frei von Hindernissen und brennbaren Gegenständen zu halten.
- (18) Kabelwege, die unvermeidlich Rettungswege kreuzen, sind sachgerecht zu sichern und gegebenenfalls zu markieren.

- (19) Die Benachrichtigung, der für die Sicherheit des Hartplatzes und ihrer Besucher erforderlichen Dienste (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnerdienst, Polizei, pp.), obliegt dem Veranstalter, der auch die Kosten dafür zu tragen hat. Dies gilt auch, soweit das Sicherheitspersonal auf Veranlassung der Stadt beigezogen wird. Sicherheits- und Ordnungskräfte der Stadt bzw. des jeweiligen Veranstalters sowie ggf. auch o.g. externe Dienste sorgen für die Durchsetzung des Hausrechts. Deren Anordnungen ist unverzüglich Folge zu leisten. Die dafür vorgesehenen Parkplätze sind dementsprechend freizuhalten.
- (20) Die Übergabe und ggfls. Einweisung und Abnahme des Objektes erfolgt durch den zuständigen Hausmeister. Die Übergabe findet grundsätzlich während der regulären Dienstzeit des Hausmeisters statt. Vom Veranstalter ist rechtzeitig ein Übergabetermin zu vereinbaren.
- (21) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Zigarettenstummeln in die dafür vorgesehenen Mülleimer entsorgt werden. Diese müssen vom Veranstalter eigenständig gestellt und nach Beendigung der Veranstaltung entleert und entsorgt werden. Eine anderweitige Entsorgung ist strengstens verboten.
- (22) Das Sitzen auf Treppenstufen innerhalb und außerhalb des Hartplatzes ist nicht gestattet.
- (23) Der Veranstalter stellt sicher, dass bei allen Nutzungen von den Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, nur die vorgeschriebenen und ausgewiesenen Parkmöglichkeiten genutzt werden. Er sorgt für den reibungslosen Verkehrsablauf auf den Parkplätzen und ggf. auf den Zufahrtswegen. Auf Verlangen der Stadt oder anderen Behörden, hat der Veranstalter notwendiges Aufsichtspersonal zu stellen.  
Im Übrigen hat der Veranstalter die einschlägigen Vorschriften der Brand- und Unfallverhütung zu beachten. Die von der Stadt bestimmten Parkplätze sind als Dienstplätze für ihre Beauftragten, Polizei, Hilfsfahrzeuge pp., freizuhalten. Der Veranstalter ist für die Durchsetzung verantwortlich. Die Stadt bzw. deren Beauftragte können dies jederzeit verlangen.  
Sämtliche Aufbauten und Grünanlagen sind vor Eingriffen Dritter zu bewahren.
- (24) Das Gelände ist pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb des Geländes hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird.
- (25) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Bäume, Laternen, Zäune und Barrieren zur Umrandung des Platzes nicht als Kleiderablage benutzt werden.
- (26) Die Anbringung und Auslegung von Sponsoren-/Werbeaktionen im Rahmen der Nutzung des Hartplatzes sind der Stadt vorher mitzuteilen und bedürfen dessen Zustimmung. Sie bestimmt Ort und Dauer. Der Veranstalter hat auf seine Kosten die Anbringung und Entfernung vorzunehmen und haftet für alle Schäden, die in Verbindung mit der Anbringung bzw. Auslegung entstehen. Werbemaßnahmen sind nicht zulässig, wenn sie nicht mit den in der Konzeption der Stadt festgelegten Ziele vereinbar sind. Angebrachte Plakate u.ä. sind bei Ende der Nutzung zu entfernen; andernfalls erfolgt eine kostenpflichtige Entfernung durch die Stadt.
- (27) Der Veranstalter darf die Gewerbeausübung Dritter nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt dulden. Nach der Mietordnung können hierfür ggf. besondere Entgelte erhoben werden. Ausgenommen ist der Verkauf von Programmen für die Veranstaltung selbst. Dem Veranstalter obliegt die Beschaffung der Eintrittskarten für seine Veranstaltung. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die den Eintrittskarten aufgedruckten Einlassbedingungen eindeutig sind und mit den öffentlichen Ankündigungen (Plakataushang, Werbezettel, Anzeigen in der Presse, etc.) übereinstimmen.
- (28) Wenn im Rahmen der Nutzung GEMA-pflichtige Werke (Musik) aufgeführt werden, sind diese bei der GEMA anzumelden. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Veranstalter.  
In diesem Fall kann die Stadt vor der Veranstaltung vom Veranstalter den schriftlichen Nachweis der Anmeldungen der Veranstaltung bei der GEMA, den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der GEMA Gebühren und/oder den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA gegenüber dem Veranstalter verlangen.

Sofern der Veranstalter im Rahmen der Nutzung Gagen oder Honorare an Künstler zahlt und anderweitig öfters Künstler verpflichtet, ist er zur Abführung der Künstlersozialabgabe nach dem Künstlersozialversicherungsgesetz verpflichtet.

- (29) Auf dem gesamten Hartplatz sowie Zuwegungen besteht Rauchverbot. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf die sogenannten E-Zigaretten sowie Shishas. Der Veranstalter ist gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung des Rauchverbots verpflichtet. Bei Verstößen hat er die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um weitere Verstöße zu verhindern. Auf Anforderung wird er durch den Einlass- bzw. Ordnungsdienst unterstützt. Verstöße gegen die Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetzes können durch die zuständigen Behörden als Ordnungswidrigkeit auch gegenüber der Stadt geahndet werden. Der Veranstalter hat den Hartplatz auf erste Anforderung freizustellen, soweit er und seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen gegen die vorgenannten Bestimmungen verstoßen.

Das Rauchen ist nur im extra gekennzeichneten Raucherbereich im Freien erlaubt. Dabei sind die Zigarettenstummeln in die dafür vorgesehenen Mülleimer zu entsorgen. Diese können auf Anfrage hin beim Hausmeister zur Verfügung gestellt werden. Eine anderweitige Entsorgung ist strengstens verboten.

- (30) Das Mitbringen von Tieren auf den Hartplatz ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon sind nur mit einer schriftlichen Zustimmung der Stadt zulässig.
- (31) Der Veranstalter verpflichtet sich ebenfalls, dass der Betreiber des Toilettenwagens die Entleerung dessen entsprechend den ordnungsgemäßen Vorschriften eigenständig entsorgt. Sämtlicher durch den Gebrauch des Toilettenwagens entstandenen Abfall und Verunreinigungen hat der Betreiber in eigener Verantwortung zu entsorgen. Er hat den Platz besenrein zu verlassen.

## **§ 8**

### **Bewirtung**

- (1) Die Zustimmung zur Aufstellung und zum Betrieb von Imbisswägen/-ständen sowie Getränkewägen/-ständen auf dem Gelände erfolgt grundsätzlich durch die Stadt. Die Entsorgung des durch den Betrieb der Wagen anfallenden Abfalls während des Auf- und Abbaus sowie der gesamten Veranstaltung liegt in der Verantwortung und Zuständigkeit des jeweiligen Betreibers. Die Wagen und Stände haben weitgehend auf Müllvermeidung zu achten und den Platz besenrein zu hinterlassen. Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken sind die einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu beachten.
- (2) Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen. Nichtbeseitigte Verschmutzungen nach der Veranstaltung werden im Rahmen einer Nachreinigung von Reinigungskräften auf Kosten des Nutzers entsorgt.

## **§ 9**

### **Schlüssel**

- (1) Sofern dem Nutzer für die Umkleide auf dem Hartplatz ein Schlüssel zur Verfügung gestellt wird, erlegt er der von ihm benannten verantwortlichen Person den Schlüsseldienst auf. Dieser umfasst das Auf- und Abschließen der zu nutzenden Einrichtung sowie die Bedienung der technischen Anlagen. Nach Beendigung der Nutzung ist die Umkleide des Hartplatzes wieder ordnungsgemäß zu schließen.
- (2) Der Nutzer hat die ihm leihweise übergebenen Schlüssel mit Ablauf der Nutzungszeit sofort zurückgeben. Erfolgt dies nicht, so hat der Nutzer nach erfolgter Mahnung die Kosten für den Austausch der Schließzylinder sowie die Wiederbeschaffung der erforderlichen Schlüssel zu tragen.

## **§ 10**

### **Haftung**

- (1) Für vom Nutzer sowie den Vereinen und anderen Benutzern eingebrachte Gegenstände, wie Musikinstrumente, Theatergarderobe, Bühneneinrichtungen usw. übernimmt die Stadt keine Haftung.

- (2) Die Stadt überlässt den Vereinen und sonstigen Nutzern den Hartplatz zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Vereine und sonstigen Nutzer sind verpflichtet, den Hartplatz jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; sie müssen sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (3) Unbeschadet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die zugelassenen Vereine, Gruppen oder sonstigen Nutzer gegenüber der Stadt für alle Schäden und Verluste an und auf dem Platz, die durch einen Benutzer oder eine sonstige Person verursacht werden, deren Zutritt sie ermöglicht haben. Dies gilt auch dann, wenn die einzelne Person, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann. Die Verpflichtung nach Absatz 2 ist von allen zugelassenen Vereinen Gruppen oder sonstigen Benutzern schriftlich zu bestätigen.
- (4) Die Stadt übernimmt nur die für Hauseigentümer übliche Haftpflicht. Die Vereine bzw. Nutzer haben für die von ihnen auf dem Hartplatz durchzuführenden Übungsstunden, Versammlungen, Veranstaltungen und insbesondere Bewirtung für die entsprechende Haftpflichtversicherung bzw. Nutzer zu sorgen. Die Stadt ist berechtigt, hierzu Nachweise zu verlangen.
- (5) Bei der kostenlosen Nutzung wird auch im Hinblick auf die durch sie entstehenden öffentlichen Abgaben von den Nutzern erwartet, dass sie die Schadensrisiken selbst tragen, die in ihrem eigenen Bereich entstehen. Dies bedeutet im Einzelnen: Die Nutzung der Sportstätte geschieht ausschließlich auf eigene Verantwortung und Gefahr. Dies gilt auch für abgestellte Fahrzeuge. Eine Haftung der Stadt und ihrer Bediensteten für Schäden oder Verluste jeder Art, die Benutzer oder sonstige Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, im Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird insoweit in dem rechtlich zulässigen Umfange ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die dadurch entstehen können, dass die zum Platz und Gebäude führenden Wege nicht ordnungsgemäß gereinigt bzw. bei Glätte bestreut worden sind. Die Verkehrssicherungspflicht liegt beim Nutzer.
- (6) Für alle der Stadt etwa gegen einzelne Vereinsmitglieder zustehenden Schadensersatzansprüche ist auch der Verein haftbar.
- (7) Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die zugelassene Veranstaltung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Stadt nicht.

## **§ 11**

### **Recht am eigenen Bild**

Werden durch Mitarbeiter oder Beauftragte der Stadt Weißenthurm, durch den Nutzer oder von beauftragten Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich des Hartplatzes zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die den Hartplatz betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich des Hartplatzes hingewiesen. Durch das Betreten des Hartplatzes willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken des Hartplatzes verwendet werden dürfen.

## **§ 12**

### **Datenschutzverordnung**

Alle Nutzer erklären ihre Einwilligung, dass ihre personenbezogenen Daten zur Abwicklung dieses Benutzungsverhältnisses nach den Bestimmungen der DSGVO verarbeitet werden dürfen.

## **§ 13**

### **Ausnahmen**

Abweichende Vereinbarungen und Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung bedürfen der schriftlichen Einwilligung der Stadt.

## **§ 14**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft.

Johannes Juchem

- Stadtbürgermeister –

## **Mietordnung**

für die Liegenschaften der Stadt Weißenthurm

### **Präambel:**

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und einer besseren Lesbarkeit wird in der folgenden Benutzungsordnung die männliche Sprachform angewendet. Dies soll keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts darstellen, sondern als geschlechtsneutral verstanden werden.

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Die Mietordnung gilt für folgenden Einrichtungen:

- Mehrzweckhalle „Stadthalle“
- Hartplatz am Rhein
- Eulenturm
- Aula der Grundschule

Die Mietzeiten beginnen um 10.00 Uhr des vereinbarten Termins (Tag) und enden um 10.00 Uhr des darauffolgenden Tages, soweit nichts anderes in dem Nutzungsvertrag geregelt ist.

## **§ 2**

### **Mietpreise**

(1) Für die Einrichtungen werden pro Tag folgende Grundmieten erhoben:

- Mehrzweckhalle „Stadthalle“: 1.500,00 €
- Hartplatz am Rhein: 200,00 €
- Eulenturm: 100,00 €
- Aula der Grundschule: 250,00 €

(2) Für ortsansässige, eingetragene Mitgliedsvereine des Vereinsring werden für nicht sportliche Nutzungen der Einrichtungen pro Tag folgende Grundmieten erhoben:

- Mehrzweckhalle „Stadthalle“: 200,00 €
- Hartplatz am Rhein: 100,00 €
- Eulenturm: 50,00 €
- Aula der Grundschule: 125,00 €

(3) Weiterhin behält sich die Stadt vor eine Kautions in Höhe von 50 % der jeweiligen Grundmiete zu erheben.

(4) Für die sportliche Nutzung der ortsansässigen Sportvereine/Institutionen ist die Nutzung der Liegenschaften für den Trainings- und Wettkampfbetrieb frei, es sei denn es erfolgt die Nutzung der Thekenanlage + Kühlungsäumlichkeiten mit Verkaufsabsicht.

Diese Regelung gilt auch für die Termine der Blutspende des DRK-Ortsvereins.

(5) Die Anwesenheit des Hausmeisters ist vom Nutzer zu beantragen. Im Mietpreis der Mehrzweckhalle „Stadthalle“ ist die Anwesenheit des Hausmeisters bei Auf- und Abbau von max. vier Stunden enthalten. Bei allen weiteren Einrichtungen ist die Anwesenheit nicht inbegriffen.

Bei Inanspruchnahme des Hausmeisters während der Veranstaltung oder bei mehr als vier Stunden Ab- & Aufbau erhöht sich der Mietpreis gem. Absatz 1 oder 2 um 46,00 € je angefangene Stunde zzgl. der tariflich vereinbarten Zuschläge für Sonn- und Feiertage.

(6) Bei Überschreitung der vereinbarten Mietzeit im Nutzungsvertrag und den daraus resultierenden Mehrkosten für die Stadt erhöht sich die Miete gem. § 2 Absatz 1 oder 2

um jeweils 5 % je angefangene Stunde, soweit kein städtisches Personal eingesetzt wurde. Diese werden im Rahmen der besonderen Nebenleistungen gemäß § 2 Absatz 4 dem Nutzer in Rechnung gestellt.

- (7) Für jede von der Stadt schriftlich zugelassene Untervermietung (z.B. Gewerbebetrieb, Einzelperson oder Gruppe), die Einnahmen auf eigene Rechnung erzielt, wird jeweils zum Mietpreis ein Entgelt in Höhe von 15,00 € erhoben.
- (8) Ortsansässigen, eingetragenen Mitgliedsvereinen des Vereinsrings steht jeweils eine mietfreie Nutzung pro Einrichtung im Jahr zu. Die Regelungen zur Reinigungs- und Heizkostenpauschale bleiben davon unberührt.

### **§ 3**

#### **Nebenkosten und -leistungen**

- (1) Alle Einrichtungen müssen besenrein übergeben werden. Sollte der Nutzer die komplette Reinigung selbst übernehmen, so ist dies im Voraus bei der Stadt rechtzeitig anzumelden. Erfolgt keine Anmeldung, wird die Reinigung auf Basis der tatsächlich entstandenen Kosten berechnet. Bei der Inanspruchnahme der Mehrzweckhalle „Stadthalle“ ist die Reinigung verpflichtend zu zahlen, die Möglichkeit der eigenständigen Reinigung entfällt. Hiervon unberührt bleiben anderweitige Regelungen im Nutzungsvertrag.
- (2) Folgende Leihgebühren werden in der Stadthalle berechnet, soweit nichts anderes bestimmt wird:
  - Bühne komplett: 150,00 €
- (3) Kommt der Nutzer seiner Entsorgungspflicht des Abfalls nicht nach, erfolgt die Entsorgung auf Kosten des Nutzers durch die Stadt. Die hierfür anfallenden Kosten sowie die Kosten des Hausmeisters entsprechend des § 2 Abs. 5 werden dem Nutzer in Rechnung gestellt, soweit nicht andere Regelungen im Nutzungsvertrag getroffen werden.
- (4) Weitere Kosten ergeben sich aus der jeweiligen Benutzungsordnung.

### **§ 4**

#### **Zahlung der Mietpreise sowie Nebenkosten und -leistungen**

- (1) Die voraussichtlich zu zahlenden Mieten, Kautionen sowie Nebenkosten und -leistungen für die Nutzung der Einrichtungen und der technischen Anlagen sind mit der schriftlichen Zusage (oder Abschluss des Nutzungsvertrags) fällig und müssen spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung bei der Stadt eingegangen sein.
- (2) Entstehen nach der Zahlung der angeforderten bzw. vereinbarten Entgelte nach Absatz 1 und der Veranstaltung weitere Mieten, Nebenkosten oder -leistungen, so erhält der Nutzer eine Gesamtrechnung nach der Veranstaltung. Der errechnete Restbetrag ist innerhalb 10 Tagen nach Rechnungsdatum zu zahlen.

### **§ 5**

#### **Inkrafttreten**

Die Mietordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft.

Johannes Juchem

- Stadtbürgermeister –