Gemeinde 78148 Gütenbach

Landkreis Schwarzwald-Baar

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

für die Vermietung

der Mehrzweckhalle

(Turn- und Festhalle)

Schulstraße 1

Gütenbach

vom 24.06.2026

Gemeinde Gütenbach Landkreis Schwarzwald-Baar

Der Gemeinderat der Gemeinde Gütenbach hat in seiner Sitzung vom 24.06.2026 folgende

Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)

zur Vermietung
der Mehrzweckhalle (Turn- und Festhalle) Gütenbach
beschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

1) Die AGB‘s gelten für die Mehrzweckhalle (Turn- und Festhalle) Gütenbach.

2) Die AGB’s sind für alle Personen – Veranstalter, Benutzer, Besucher – verbindlich, die sich in der Mehrzweckhalle oder auf dem dazugehörenden Gelände aufhalten, bzw. diese anmieten. Mit dem Betreten / Anmieten anerkennen sie die Bestimmungen dieser AGB, sowie alle sonstigen Anordnungen der Gemeinde, deren Vertretern oder der Aufsichtspersonen.

§ 2 Zweck und Benutzung, Belegungsplan

1) Die Mehrzweckhalle ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde und dient insbesondere der Abhaltung von:

   a) Sport der örtlichen Grundschule und des Kindergartens
   b) Übungsstunden und Proben der örtlichen Vereine und Vereinigungen
   c) Übungsstunden und Proben auswärtiger Vereine
   d) Sport-, Kultur- und sonstigen Veranstaltungen
   e) Veranstaltungen der Gemeindeverwaltung

2) Um einen geregelten Übungsbetrieb nach Buchstabe a) und b) sicherzustellen erstellt das Bürgermeisteramt im Einvernehmen mit den Sportvereinen einen Belegungsplan (§ 3). Übungsbetrieb nach Buchstabe c) ist nur möglich bei freien Nutzungszeiten, Buchstabe a), b) und e) haben Vorrang.

3) Die Gemeindeverwaltung Gütenbach behält sich in Sonderfällen eine Abweichung von den Belegungsplänen vor.

§ 3 Belegungspläne

1) Über die Benutzung der Mehrzweckhalle werden jährliche Belegungspläne vom Bürgermeisteramt im Einvernehmen mit den Vereinen, der Schule und dem Kindergarten aufgestellt.

2) Zur Erstellung der Belegungspläne fertigen die Schulen und Kindergärten einen Stundenplan und die Sportvereine einen Trainingsplan, aus dem die Belegung der Mehrzweckhalle hervorgeht. Die Belegungspläne der Mehrzweckhalle werden beim Bürgermeisteramt in Abstimmung mit vorgenannten Plänen erstellt, wobei Veranstaltungen der Schulen, des Kindergartens und der Gemeindeverwaltung z.B. Bürgerversammlungen Vorrang haben. Die Benutzung außerhalb des Belegungsplanes muss vom Bürgermeisteramt genehmigt sein. Änderungen sollen spätestens bis zum 1.11. eines jeden Jahres dem Bürgermeisteramt mitgeteilt werden.

3) In den Plänen wird die angegebene Benutzungszeit und die Lehrkraft oder der Übungsleiter festgehalten.

§ 4 Verantwortung, Haftung

1) Für den **ordnungsgemäßen Gesamtbetrieb** der Mehrzweckhalle ist neben der/dem Bürgermeister/in der/die jeweilige Hausmeister/in verantwortlich. Anweisungen von dieser Person ist in jedem Fall Folge zu leisten.

2) Die **Bedienung der technischen Anlagen** wie Heizung, Beleuchtung, Lüftung und die sonstige Betreuung des Gebäudes wird grundsätzlich von den nach Abs. 1 Verantwortlichen überwacht und angeordnet, soweit nicht im Einzelfall eine besondere Regelung getroffen wird. Es ist möglich, die Bedienung einzelner Anlagen für die Dauer der Veranstaltung an eine vorher benannte verantwortliche Person zu übertragen.

3) Die **Benutzung der überlassenen Räume und der Einrichtung erfolgt ausschließlich auf Verantwortung und Gefahr des Veranstalters bzw. Benutzers**. Diese Übernehmen für die Dauer der Benutzung ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- oder Sachschäden und verpflichten sich, die Gemeinde von sämtlichen Schadensersatzansprüchen freizustellen, die dieser als Gebäudeeigentümerin von Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung oder Veranstaltung entstehen könnten. Die Gemeinde überlässt die Halle und die dazugehörenden Außenanlagen ohne Gewähr. **Die Räum- und Streupflicht besteht für den Veranstalter ab 20 Uhr** oder ab dem Zeitpunkt der Hallenbereitstellung für die Veranstaltung bis zur Schließung der Halle. **Der Veranstalter hat nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht.**

4) Die **Haftung des Benutzers und des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden die während der Probe / Übungsstunden / Veranstaltung, der Vorbereitung oder der Aufräumungsarbeiten** durch ihn oder durch Beauftragte und Besucher entstehen. Für sämtliche von Benutzern, Besuchern oder Veranstaltern

eingebrachte Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung. Vielmehr tragen diese Personen diese Gefahr ausschließlich selbst. Der Benutzer und der Veranstalter haben die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtungen dem Hausmeister in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, sofern keine andere Regelung vereinbart wurde. Vor Veranstaltungsbeginn und nach Veranstaltungsende wird jeweils ein Übergabeprotokoll gefertigt. Erforderlichenfalls kann die Gemeindeverwaltung die Aufräumungsarbeiten auf Kosten des Veranstalters selbst durchführen lassen.

5) Für **Beschädigungen oder Verluste am Gebäude, den Räumen, eigenen und fremden Außen- und Nebenanlagen, Einrichtungsgegenständen und Zubehör übernimmt der Veranstalter bzw. Benutzer in vollem Umfang die Haftung.** In besonderen Fällen kann die Gemeinde eine Sicherheitsleistung verlangen. Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen ist Ersatz zu leisten. Veranstalter und Verursacher haften der Gemeinde gegenüber als Gesamtschuldner. Insbesondere haften bei einzelnen Veranstaltungen die Veranstalter auch für Schäden am Gemeindeeigentum sowie für Ersatzansprüche, die aus Anlass der Veranstaltung der Gemeinde gegenüber geltend gemacht werden.

6) Für alle Schadensersatzansprüche, die der Gemeinde wegen Verstoßes gegen die Bestimmungen dieser AGB durch einzelne Vereinsmitglieder, Beauftragte oder Besucher zustehen, haftet neben diesen der Benutzer oder der Veranstalter.

7) Werden von der Gemeinde Beschädigungen irgendwelcher Art festgestellt, so gilt der letzte Benutzer bzw. Veranstalter als Verursacher sämtlicher Schäden. Dieser hat voll dafür aufzukommen.

8) Der verantwortliche Benutzer bzw. Veranstalter oder deren Beauftragte sind der Gemeinde vor Benutzung der Mehrzweckhalle zu benennen. Vor Beginn der Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle sind mindestens zwei Verantwortliche zu benennen. Daneben ist es erforderlichenfalls jeweils eine verantwortliche Person für die Küchenhygiene und für die Bedienung der Technik der Mehrzweckhalle zu benennen. Diese Personen treten sowohl als Vertreter als auch selbstschuldnerisch für die Erfüllung der AGB ein. Sie sind für die Einhaltung der Ordnung verantwortlich und müssen gerügte Missstände sofort abstellen. Sie müssen während der gesamten Veranstaltung anwesend sein.

9) Für Garderobe, abhanden gekommene oder liegengebliebene Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.

§ 5 Sicherheitsvorschriften

1) Bei der Benutzung der Mehrzweckhalle dürfen die Ein- und Ausgänge weder verstellt noch abgeschlossen werden. Im Übrigen sind die feuer- und sicherheits- polizeilichen Vorschriften genau einzuhalten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung (VstättVO) des Innenministeriums in der jeweils geltenden Fassung. Beauftragter des Betreibers nach VstättVO ist der/die Hausmeister/in.

2) Die ungehinderte Zufahrt für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge muss uneingeschränkt gewährleistet sein. Der Veranstalter hat auch darauf zu achten, dass die umliegenden Gebäude uneingeschränkt für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge angefahren werden können, insbesondere wegen parkender Autos der Besucher der Veranstaltung. Auch die Räum- und Streupflicht übernimmt der Mieter ab dem Zeitpunkt der Hallenbereitstellung für die Veranstaltung bis zum Veranstaltungsende bzw. Schließung der Halle.

3) Bei Fasnachts- und Tanzveranstaltungen oder kulturellen Veranstaltungen ist nach Gefährdungspotenzial eine Brandwache der freiwilligen Feuerwehr Gütenbach notwendig.

4) Bei der Nutzung der Bühne als Tanzfläche muss entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften vom Veranstalter ein Geländer angebracht werden.

5) Die gekennzeichneten Fluchtwege dürfen auf keinen Fall mit Leergut oder anderen Gegenständen blockiert werden. Das Leergut ist an dem hierfür vorgesehenen Platz abzustellen. Die Anweisungen des/der Hausmeister/in hierzu sind zu befolgen.

§ 6 Schlüsselgewalt

1) **Die örtlichen Vereine**, die regelmäßig laut Belegungsplan die Mehrzweckhalle nutzen, erhalten die jeweils notwendige Anzahl von Transponder. Die Transponder werden gegen Empfangsbestätigung und einer Kaution von 20 Euro/je Transponder an den jeweiligen Vereinsvorstand ausgehändigt. Die Transponder werden individuell programmiert und sind nur funktionsfähig zu den vereinbarten Nutzungszeiten und bei den freigeschalteten Türen. Bei Verlust des Transponders haftet der jeweils Empfangsberechtigte für die daraus entstehenden Kosten und eventuelle Schäden. Der Verlust ist unverzüglich zu melden. Die Kaution wird im Falle des Verlustes nicht zurückerstattet und eventuell entstehende Mehrkosten in Rechnung gestellt.

2) **Jeder sonstige Nutzungsberechtigte** muss den Transponder gegen Empfangsbestätigung und ebenfalls einer Kaution von 20 Euro/je Transponder bei der Gemeindeverwaltung abholen. Der Transponder wird individuell programmiert und ist nur funktionsfähig bei den freigeschalteten Türen und zu den vereinbarten Nutzungszeiten. Er haftet dafür, dass eine missbräuchliche Verwendung nicht erfolgt. Bei Verlust des Transponders haftet der jeweils Empfangsberechtigte für die daraus entstehenden Kosten und evtl. Schäden. Der Verlust ist unverzüglich zu melden. Die Kaution wird im Falle des Verlustes nicht zurückerstattet und evtl. entstehende Mehrkosten in Rechnung gestellt.

§ 7 Besondere Pflichten

1) Alle Benutzer und Besucher haben vor Eintritt in das Gebäude im Freien benutzte Geräte und Schuhe gründlich zu reinigen und alle Räume und Einrichtungen pfleglich und schonend zu behandeln.

2) Alle Benutzer haben in den Sanitäranlagen sowie in der Küche auf größte Reinlichkeit zu achten.

3) Alle Benutzer und Besucher haben die Abfälle nur in den dafür bereitgestellten Gefäßen zu entsorgen. Übrige Speisen und das gegebenenfalls benutzte Fritteusenfett werden unmittelbar nach der Veranstaltung vom Mieter mitgenommen und sind auf seine Kosten zu entsorgen.

4) Die Papierhandtücher der Toiletten sind in die besonders hierfür vom Hausmeister zur Verfügung gestellten Säcke zu verpacken.

5) Die Kücheneinrichtung (insbesondere auch die Kühlschränke) und die Küchengeräte sind unmittelbar nach der Veranstaltung gründlich feucht zu reinigen. Die Geschirrspülmaschinen und deren Siebe sind zu reinigen. Auch die Schankanlage ist nach Gebrauch zu reinigen. Der Boden der Küche ist nass aufzuwischen.

6) Foyer und Saal und weitere angemietete Räume sind besenrein zu übergeben. Über sämtliche Fastnachtsveranstaltungen und Großveranstaltungen hat der Pächter auch bei der Bodenreinigung mitzuarbeiten. Über das Maß hinausgehende Verunreinigungen sind vom Pächter zu beseitigen (z.B. Erbrechen, mutwillig verstopfte Toiletten).

7) Fehlendes/beschädigtes Geschirr / Einrichtungsgegenstände sind vom Veranstalter bzw. Mieter zu ersetzen.

8) In der Mehrzweckhalle Gütenbach besteht nach dem Landesnichtraucherschutzgesetz bei allen Veranstaltungen und dem täglichen Übungsbetrieb absolutes Rauchverbot.

9) Es dürfen keine Tiere in die Mehrzweckhalle gebracht werden.

10) Die Heizanlage darf nur von dem Verantwortlichen nach § 4 Abs. 2 bedient werden.

11) Die Beleuchtung ist auf das notwendige Mindestmaß zu beschränken und beim Verlassen der Halle auszuschalten.

12) Die Mehrzweckhalle ist beim Verlassen abzuschließen, soweit nicht abweichendes mit der Gemeindeverwaltung geregelt wird.

13) Die bei der Abnahme durch den Hausmeister festgestellten Mängel werden gegen Kostenersatz von der Gemeinde behoben. In Einzelfällen und nach Absprache können diese auch durch den Veranstalter/Mieter fachgerecht behoben werden. Für festgestellte Schäden haftet der Veranstalter/Mieter.

§ 8 Benutzungsentgelt

1) Die Benutzung der Mehrzweckhalle nach § 2 Abs. 1 Buchst. a und e ist unentgeltlich.

2) Für die Übungsstunden und Proben der Vereine und Veranstaltungen nach § 2 Abs. 1 Buchst. b bis d wird ein Benutzungsentgelt entsprechend der Entgeltordnung (Anlage 1) erhoben.

II Sportunterricht, Probe- und Übungsstunden

§ 9 Benutzung der Räume und Geräte

1) Die Mehrzweckhalle darf nur unter Aufsicht der Lehrkräfte oder der jeweiligen Übungsleiter benutzt werden. Die Benutzung der Räume zu Probe- und Übungsstunden beschränkt sich auf das Foyer, den Hallenraum, die Geräteräume und die Umkleide und Duschräume.

2) Einer zweiten Gruppe kann gleichzeitig die Benutzung der Mehrzweckhalle oder des Foyers genehmigt werden. Die beiden anwesenden Gruppen müssen für die Benutzung der Einrichtungen und Räume eine Einigung finden. Bei der Nutzung des Foyers ist zu beachten, dass dort der Durchgang zur Turnhalle unvermeidbar ist und Ballspiele nicht gestattet sind.

3) In der Mehrzweckhalle wird ein Hallenbuch geführt, welches im Technikraum ausliegt. Die Nutzer haben darin die Benutzung einzutragen (Datum, Uhrzeit, Zahl der Teilnehmer, Dauer der Nutzung). Festgestellte Mängel und besondere Vorkommnisse, insbesondere Beschädigungen, sind im Hallenbuch einzutragen und zusätzlich dem Hausmeister zu melden.

4) Das Betreten für sportliche Zwecke ist nur mit Turnschuhen gestattet. Schuhe, die auf der Straße benutzt wurden, gelten als Straßenschuhe und dürfen im Hallenraum nicht getragen werden. Zum Umkleiden sind die Umkleidekabinen zu benutzen. Mit Stollen-, Nocken- und Noppenschuhen sowie Spikes ist das Betreten der Mehrzweckhalle nicht erlaubt. Ballspiele sind im Foyer nicht gestattet.

5) Gebäude, Geräte und Einrichtungen sind pfleglich und so schonend wie möglich zu behandeln. Verschuldete oder unverschuldete Beschädigung hat der Turnlehrer bzw. Übungsleiter dem Hausmeister unverzüglich anzuzeigen. Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Benutzer den Schaden erbracht hat.

6) Der Sportlehrer / Übungsleiter ist für Ruhe und Ordnung vor, während und auch nach den Übungsstunden verantwortlich.

7) Zur Unterbringung der Geräte dienen ausschließlich die dafür vorgesehenen Plätze. Geräte sind nur entsprechend ihrem Zweck zu benutzen und nach dem Gebrauch wieder an dem dafür bestimmten Platz unterzubringen. Der Transport von Geräten hat so zu erfolgen, dass Beschädigungen ausgeschlossen werden. Jede aufsichtsführende Person ist dafür verantwortlich, dass die Geräte in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden.

8) Vereinseigene Geräte dürfen in stets widerruflicher Weise nur mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung in der Mehrzweckhalle untergebracht werden. Sie dürfen von der Schule und dem Kindergarten unentgeltlich mitbenutzt werden. Für die in der Mehrzweckhalle untergebrachten Geräte der Vereine übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

9) Der/die Hausmeister/in übt als Vertreter des/der Bürgermeister/in das Hausrecht aus. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

10) In der Turnhalle dürfen nur die üblichen Turngeräte benutzt werden. Großgeräte und Matten, die im Eigentum der Gemeinde stehen, dürfen nicht andernorts oder im Freien verwendet werden. Ausnahmen kann die Gemeindeverwaltung zulassen.

11) Die Turn- und Sportgeräte sind pfleglich zu behandeln. Die Großgeräte und Matten dürfen nicht über den Boden gezogen sondern müssen getragen oder gefahren werden. Für die sachgemäße und schonende Behandlung der Geräte sind die Sportlehrer bzw. Übungsleiter verantwortlich. Sie haben auch dafür zu sorgen, dass die Urheber von Beschädigungen zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen dem Hausmeister namentlich gemeldet werden.

12) Die Sportlehrer bzw. Übungsleiter haben die Geräte vor jeder Benutzung auf ihre Brauchbarkeit zu überprüfen. Irgendwelche Beschädigungen sind sofort zu beseitigen oder, sofern das nicht möglich ist, dem Hausmeister anzuzeigen, damit die Reparatur in die Wege geleitet werden kann. Das Aufstellen der Geräte hat stets nach Anleitung des Sportlehrers bzw. Übungsleiters zu geschehen, wobei auf größte Schonung des Fußbodens und der Geräte zu achten ist.

§ 10 Schließzeiten der Halle

1) Die abendliche Benutzung der Räumlichkeiten beim Probe- bzw. Übungsbetrieb endet um 22.00 Uhr. Länger andauernde Veranstaltungen sind von der Gemeindeverwaltung im Einzelfall zu genehmigen.

2) Notwendige Schließungen der Mehrzweckhalle (Ferien, sonstige Veranstaltungen, Reinigung usw.) werden den Benutzern bekannt gegeben.

III Veranstaltungen

§ 11 Antragstellung, Mietvertrag, Benutzung

1) Die Überlassung der Räume für sonstige Veranstaltungen nach § 2 Abs. 1 Buchst. c) und d) erfolgt auf Antrag. Die Gemeindeverwaltung kann in begründeten Fällen Ausnahmen von dieser Regelung zulassen. Aus dem Antrag muss Art und Dauer sowie der räumliche Umfang der Veranstaltung hervorgehen. Der Antrag ist mindestens 1 Monat vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung zu stellen.

2) Die Überlassung der Räume erfolgt durch schriftlichen Mietvertrag.

3) Soweit durch eine Veranstaltung der Unterrichtsbetrieb der Schule oder der Übungsbetrieb der Vereine beeinträchtigt werden kann, darf der Abschluss eines Mietvertrages nur nach Rücksprache mit den Betroffenen erfolgen.

4) Die Räume dürfen nur zu dem im Antrag genannten Zweck benutzt werden. Eine eigenmächtige Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

5) Der Veranstalter hat sich rechtzeitig mit dem/der Hausmeisterin in Verbindung zu setzen, damit die notwendigen Vorbereitungen für die Veranstaltung getroffen werden können.

6) Die Halle wird dem Veranstalter im bestehenden Zustand überlassen. Die Hallenübergabe und Hallenabnahme bei Veranstaltungen erfolgt in Form eines schriftlichen Übergabeprotokolls, das vom Veranstalter und Hausmeister zu unterzeichnen ist.

7) Der Veranstalter ist an den bestehenden Getränkelieferungsvertrag der Mehrzweckhalle gebunden und verpflichtet sich mit Abschluss des Mietvertrages alle nicht-alkoholischen und alkoholischen Getränke vom zuständigen Getränkelieferanten zu beziehen.
   Beim Getränkeangebot ist neben Mineralwasser mindestens ein attraktives alkoholfreies Getränk deutlich billiger als die angebotenen alkoholischen Getränke gleicher Menge aufzunehmen. Die geltende Getränkekarte ist der Gemeinde auf Verlangen vorzulegen.

8) Der Veranstalter hat den Aufbau der Bestuhlung und deren Abbau grundsätzlich selbst vorzunehmen. Er kann den Hausmeister mit der Bestuhlung zu den gegebenen Konditionen beauftragen. Tische und Stühle sind nach Gebrauch ordnungsgemäß, schonend und in einwandfreiem Zustand an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Dasselbe gilt für Geräte, die für sportliche Veranstaltungen benötigt werden.

9) Der jeweilige Bestuhlungs- und Rettungsplan (Anlage 2) ist zu beachten und darin enthaltene Vorgaben sind einzuhalten.

Konzertbestuhlung	432 Sitzplätze inkl. 5 Rollstuhlplätzen
Restaurantbestuhlung	297 Sitzplätze inkl. 3 Rollstuhlplätzen

Die Gesamtbesucheranzahl ohne Bestuhlung beträgt maximal 578 Personen und darf nicht überschritten werden.

10) Benutzte Tische sind vom Veranstalter nass zu reinigen. Ebenso sind die Küche und die benutzten Geräte und Kücheneinrichtungen nass zu reinigen. Im Übrigen sind die anderen Räume gereinigt zu übergeben. Unter Reinigung wird das Kehren der Mehrzweckhalle einschließlich der Nebenräume und Sanitäranlagen verstanden. Nach jeder Veranstaltung werden die Räume vom Hausmeister abgenommen. Nur nach erfolgter Abnahme und Rückgabe des Transponders kann die Transponder-Kaution zurückerstattet werden. Sind die Räume nicht gereinigt und nicht abgenommen, führt die Gemeinde die Reinigung auf Kosten des Veranstalters durch.

11) Die Übergabe muss am Tag nach der Veranstaltung, spätestens um 12 Uhr, erfolgen. Bei Veranstaltungen am Wochenende erfolgt die Abnahme am darauffolgenden Werktag bis spätestens 12 Uhr.

§ 12 Dekoration

1) Durch die Befestigung von Dekorationen an den Wänden, Decken und Böden dürfen die Räume nicht beschädigt werden. Die maximale Belastung der Halteschienen an der Bühnendecke für Bühnenbilder oder Ähnliches beträgt maximal 100 kg und darf nicht überschritten werden.

2) Ausschmückung und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in die Räume bringt, sind von ihm bis zu dem von der Gemeinde festgesetzten Zeitpunkt zu entfernen. Im Übrigen sind die Räume sofort zu räumen.

3) Sämtliche feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind besonders zu beachten.

§ 13 Beachtung besonderer Bestimmungen

1) Die Veranstalter sind verpflichtet, die gesetzlichen Verpflichtungen für Veranstaltungen, insbesondere über die Polizeistunde, die Schankerlaubnis, die GEMA-Anmeldung, die Tanzverbote, den Schutz der Sonn- und Feiertage, die steuerlichen Verpflichtungen und den Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit einzuhalten.

§ 14 Aufrechterhaltung von Recht und Ordnung

Die Aufgaben des Hausmeisters sind in einem besonderen Dienstvertrag geregelt. Der Hausmeister übt als Vertreter der Gemeinde das Hausrecht aus und ist nur an Weisungen des/der Bürgermeister/in gebunden. Er ist angewiesen, für die Einhaltung der AGB zu sorgen. Zu diesem Zweck darf er jederzeit die Mehrzweckhalle kontrollieren. Stellt er Verstöße fest, hat er die Verantwortlichen um Abhilfe zu ersuchen. Bei besonders schweren Verstößen ist der Hausmeister berechtigt und verpflichtet, die Störer aus der Halle zu verweisen. Der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, in Sonderfällen besondere Anordnungen zu erlassen.

§ 15 Zuwiderhandlungen

Bei Nichteinhalten der vorstehenden AGB’s kann die Gemeindeverwaltung einzelnen Vereinsmitgliedern oder Abteilungen die Benutzung und das Betreten der Mehrzweckhalle ganz oder teilweise verbieten.

§ 16 Inkrafttreten

1) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) treten am 01.07.2026 in Kraft und ersetzen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen vom 01.11.2020.

2) Änderungen und Ergänzungen dieser Bestimmungen bleiben vorbehalten.

Gütenbach, den 20.05.2026

Lisa Hengstler
Bürgermeisterin

Anlage 1: Entgeltordnung
Anlage 2: Bestuhlungs- und Rettungsplan

Anlage 1 zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)
für die Nutzung der Mehrzweckhalle Gütenbach

ENTGELTORDNUNG

für die Mehrzweckhalle Gütenbach
laut Beschluss des Gemeinderats vom 24.06.2026

gültig ab 01.07.2026

1. Entgelte für Veranstaltungen

(1) Entgeltstaffelung:

Nutzungseinheiten	Foyer	Foyer und Halle	Küche	Gesamt
örtliche Vereine	100 €	150 €	100 €	250 €
örtliche Privatpersonen	240 €	360 €	240 €	600 €
Örtliche Firmen	350 €	480 €	320 €	800 €
auswärtige Vereine, Privatpersonen oder Firmen	480 €	720 €	480 €	1200€

Dabei ist jede Spalte einzeln buchbar.

(2) Bei Veranstaltungen mit Kartenverkauf werden zusätzlich 15 % der Einnahmen durch den Kartenverkauf dem Entgelt hinzugerechnet.
(3) Im Entgelt inbegriffen ist die Übergabe und Abnahme zusammen mit dem Hausmeister mit Hilfe einer Checkliste. Die Räum- und Streupflicht geht bei jeder Nutzung ab 20 Uhr auf den Mieter über. Im Mietvertrag muss jeweils eine Verantwortliche Person benannt werden, die die Hausmeisteraufgaben wahrnimmt, also die Übergabe und Abnahme durchführt, sich um die Sanitärräume kümmert, die Notausgänge überwacht und die Räum- und Streupflicht ab 20 Uhr übernimmt. Sollte ein Veranstalter die Anwesenheit des **Hausmeisters** über die Übergabe und Abnahme hinaus wünschen, kann er diesen zu einem **Stundensatz von 67 € brutto** pro Stunde dazu buchen.
(4) Auf eine gesonderte Abrechnung der Betriebskosten (Strom, Wasser, Heizung) wird verzichtet.
(5) Kinderveranstaltungen ohne Ertrag können auf Antrag vom Entgelt für Halle und Foyer ermäßigt werden. Die Entscheidung obliegt der Bürgermeisterin. Eine Befreiung vom Entgelt für die Küche ist nicht möglich.

2. Benutzungsentgelte bei Nutzungen für Sport und Proben

(1) Die Nutzungen der Halle durch die Grundschule oder des Kindergartens sind kostenfrei.
(2) Bei Nutzungen für Sport und Proben von ortsansässigen und auswärtigen Vereinen oder Institutionen bzw. Privatpersonen werden folgende Nutzungsentgelte erhoben:

a) Örtl. Vereine - Gebühr pro angefangener Nutzungsstunde 5,00 Euro/Std.
b) Örtl. Vereine – Generalversammlungen 50,00 Euro/Abend.

c) Auswärtige Vereine oder Privatpersonen 50,00 Euro/Std.

(3) Bei regelmäßiger Nutzung von örtlichen Vereinen werden die Benutzungsentgelte jährlich erhoben. Die Vereine haben die wöchentliche Stundenzahl der Nutzung bis zum 31.01. des Folgejahres unaufgefordert bei der Gemeindeverwaltung vorzulegen. Schuldner ist der Verein.

3. Zugangsberechtigung

Zur Erteilung der Zugangsberechtigung erhält der Mieter/Nutzer gegen Vorlage einer Kaution von 20 € einen Transponder. Bei Verlust des Transponders hat unverzüglich eine Meldung an die Gemeindeverwaltung zu erfolgen. Im Falle eines Verlustes wird die Kaution nicht zurückerstattet.

4. Umsatzsteuer

Alle Mietpreise dieser Entgeltordnung sind jeweils inklusiv gesetzlich geltender Umsatzsteuer. Personalkosten müssen als Netto-Preise ausgewiesen werden. Sollten sich bezüglich der Grundlagen dieser Entgeltordnung die umsatzsteuerrechtlichen Rahmenbedingungen ändern, so erhöhen sich die Kosten um die Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe. Die Gemeinde Gütenbach ist zur Nachforderung der Umsatzsteuer beim Vertragspartner gegen Erteilung einer Rechnung mit gesondertem Umsatzsteuerausweis berechtigt.

5. Schlussbestimmungen

(1) Die Entgeltordnung tritt zum 01.07.2026 in Kraft.
(2) Änderungen und Ergänzungen dieser Bestimmungen bleiben vorbehalten.
(3) Durch die Entgeltordnung ergibt sich kein Anspruch auf Vermietung.

Gütenbach, den 24.06.2026

Lisa Hengstler

Lisa Hengstler
Bürgermeisterin

GEMEINDE 1 GÜTENBACH