

# **GEMEINDE HÖPFINGEN**

## **& ORTSTEIL WALDSTETTEN**

### **S a t z u n g**

#### **über die Erhebung von Gebühren bei Benutzung der Aula**

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung (GemO) für Baden-Württemberg und der §§ 2 und 9 Des Kommunalabgabengesetzes (KAG) hat der Gemeinderat der Gemeinde Höpfingen am 15.04.2024 folgende Satzung über die Erhebung von Gebühren bei Benutzung der Aula beschlossen:

#### **§ 1**

##### **Benutzung der Aula**

- (1) Dem Nutzer steht die Einrichtung an Werktagen in definiertem Zeitfenster für den Betrieb von Schulungs- und Trainingsstunden zur Verfügung.  
Aufräumdätigkeiten insbesondere im Zusammenhang mit dem Reinigen der Aula die durch die Nutzung verursacht werden, können von den Mitarbeitern der Gemeinde nur gegen Kostenersatz übernommen werden.
- (2) Der frühestmögliche Nutzungsbeginn ist ab 14.00 Uhr. Eine Vormittagsnutzung ist nur in Absprache und mit Zustimmung der Schulleitung in der Zeit zwischen 9.30 Uhr und 11.30 Uhr möglich. Eine Nutzung ist jeweils bis maximal 22 Uhr erlaubt.  
Der Belegungsplan wird jeweils vor Beginn eines jeden Schuljahres in Absprache mit der Schulleitung der Grundschule Höpfingen erstellt.
- (3) Dem Nutzer ist es gestattet, eigene Gerätschaften und Ausstattungsgegenstände, die für den Betrieb der Schulungs- oder Trainingsstunden erforderlich sind, in die überlassenen Räumlichkeiten mitzubringen.  
Die Gegenstände sind außerhalb des Übungsbetriebs so aufzubewahren, dass eine Beeinträchtigung des Schulbetriebs oder des Betriebs des Familienbades ausgeschlossen ist.

#### **§ 2**

##### **Übernahme, Sicherheitsleistungen, Haftung**

- (1) Der Nutzer hat auf eigene Kosten für ausreichende Sicherheiten im Schadens- und Haftpflichtfall zu sorgen. Die von dem Nutzer eingebrachten Gegenstände sind über die kommunalen Versicherungen nicht versichert.
- (2) Der Nutzer übernimmt die Räumlichkeit zum vereinbarten Zeitpunkt und im vereinbarten Umfang entweder durch Übergabe vom Hausmeister, Übergabe von einem Vornutzer oder durch selbständiges Aufschließen zum Nutzungsbeginn.

- (3) Der Nutzer überprüft die zur Verfügung stehende Räumlichkeit eigenverantwortlich auf eventuell vorhandene Schäden oder unvollständige Ausstattung. Ihm ist bekannt, dass er zum Schadensersatz verpflichtet ist bei Fehlbeständen, Beschädigungen sowie Verschmutzungen, wenn diese während der Nutzungszeiten aufgetreten sind oder keine Nachweise vorliegen, dass die Schadensersatzgründe (Fehlbestände, Beschädigungen, Verschmutzungen) bereits zum Nutzungsbeginn vorgelegen haben.

### **§ 3 Miete und Nebenkosten**

Für die Überlassung der Aula und des Lagerraumes einschließlich des Nutzungsrechts an den speziellen Einrichtungsgegenständen wird ein Entgelt in Höhe von 12,30 € je Stunde in Rechnung gestellt. Die Abrechnung erfolgt monatlich.

### **§ 4 Pfleghche Behandlung, Unterhaltung**

Die Einrichtung ist pfleglich und schonend zu behandeln. Mindestens zum Beginn und zum Ende der Nutzungszeiten sind von geeigneten Personen in den Sanitär- und Nebenbereichen Kontrolldurchgänge vorzunehmen.

### **§ 5 Rückgabe an den Eigentümer oder einen Folgenutzer**

- (1) Der Nutzer hat die Einrichtung in dem Zustand zu verlassen, wie er sie zum Nutzungsbeginn angetroffen hat, damit eine problemlose Folgenutzung ermöglicht wird.
- (2) Sind Beschädigungen, Beschmutzungen oder sonstige negative Vorkommnisse festzustellen, müssen diese sofort, spätestens aber am folgenden Werktag, gegenüber dem Eigentümer, möglichst dem Hausmeister, gemeldet werde. Dies gilt auch bezüglich Ausstattungsgegenständen, insbesondere wenn die Vollständigkeitsprüfung Fehlbestände aufzeigt.
- (3) Wird die Einrichtung direkt von einem Folgenutzer übernommen, ist dieser auf alle Sachverhalte, die eine Meldung nach Ziffer 5.2. zur Folge haben, zu informieren. Wird die Einrichtung nicht direkt an einen Folgenutzer übergeben oder bestehen Zweifel über die Rechtmäßigkeit bzw. Zuverlässigkeit gegenüber dem anwesenden Verantwortlichen des Folgenutzers, ist die Einrichtung ordnungsgemäß zu verschließen. Ist vom Folgenutzer zum vorgesehenen Übergabezeitpunkt kein Verantwortlicher zur Übernahme bereit, ist die Einrichtung ebenfalls abzuschließen.

### **§ 6 Sonstige Vereinbarungen**

- (1) Dem Nutzer werden die für den Zugang zur Aula und zur Umkleide und zum

Lagerraum erforderlichen Schlüssel der zentralen Schließanlage des Familienbades gegen Unterschrift ausgehändigt.

- (2) Der Nutzer ist für jeden Schaden, der wegen Missbrauch der Schlüsselgewalt bzw. wegen Schlüsselverlust eintritt, voll haftbar, wenn der Schaden durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz oder schuldhaftem Verhalten entstanden ist. Ein Missbrauch der Schlüsselgewalt liegt u.a. vor, wenn der Schlüssel an Dritte weitergegeben wird und gegenüber diesen kein besonderes Vertrauensverhältnis besteht oder wenn der Verlust eines Schlüssels nicht unverzüglich gemeldet wird.
- (3) Der Nutzer hat mit Beendigung des Nutzungsverhältnisses unaufgefordert die Rückgabe der ausgehändigten Schlüssel beim Bürgermeisteramt zu veranlassen. Die Schlüsselrückgabe ist zu quittieren.

## **§ 7 Änderungen, Kündigung**

Änderungen zu dieser Nutzungsvereinbarung bedürfen der Schriftform. Von der Nutzerin sind unaufgefordert gegenüber dem Eigentümer/Hausmeister mitzuteilen.

- (1) Personen, denen ein Schlüssel – unter Angabe der Schlüssel-Nummer – ausgehändigt wurde, bzw. denen zu den jeweiligen Nutzungszeiten Schlüssel ausgehändigt werden und diese Schlüsselaushändigung nicht auf einem Einzelfall beruht. Diese Personen gelten als Verantwortliche während den jeweiligen Nutzungszeiten und sind zur Übernahme der Einrichtung berechtigt;
- (2) Wenn Nutzungszeiten – nicht nur auf einzelne Nutzungen beschränkt (Einzelfall) – ausfallen.
- (3) Wenn andere Personen als Vertretungsberechtigte vom Nutzer benannt werden;
- (4) Besondere Vorkommnisse, insbesondere nach Ziffer 5.2
- (5) Nutzungsänderungen (Nutzungszeiten, Nutzungsraum und/oder Nutzungsart) können zu Beginn eines jeden Schuljahres einvernehmlich festgelegt werden.
- (6) Der Eigentümer kann die Einrichtung jederzeit für hoheitliche Zwecke nutzen. Einer besonderen Kündigungszeit bedarf es nicht. Die Nutzerin ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt über die Nutzungsänderung zu informieren. Die Interessen der Nutzerin sind soweit wie möglich zu berücksichtigen.

## **§ 8 Anerkennung der Nutzungsordnung, Hausrecht**

Der Nutzer erkennt die Nutzungsordnung für die Einrichtung und alle ihr vom Eigentümer zugegangenen sonstigen Anordnungen an. Sie verpflichtet sich zur Zusammenarbeit mit dem Eigentümer und dem Hausmeister. Sie ist jederzeit zur umfassenden Information über Kenntnisse und Vorkommnisse bereit, wenn diese für eine möglichst störungsfreie Nutzung der Einrichtung dienlich sind. Während den Nutzungszeiten übernimmt die Nutzerin das

Hausrecht und übt dies gewissenhaft unter Wahrung der Eigentümerinteressen aus. Die Nutzerin ist darüber informiert, dass vom Eigentümer keine regelmäßige Beaufsichtigung der Einrichtung angestrebt wird. Ist eine vom Eigentümer beauftragte Person zur Wahrnehmung der Eigentümerinteressen anwesend, ist den Anordnungen dieser Person Folge zu leisten.

## **§ 9 Zusätzliche Vereinbarungen**

Der Belegungsplan in seiner entsprechend gültigen Form ist Bestandteil dieser Vereinbarung.  
Die Vereinbarung wird zweifach ausgefertigt. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 15.04.2024 in Kraft.

Höpfingen, den 15.04.2024,

Christian Hauk  
Bürgermeister

