

**Gemeinde Hochdorf  
Landkreis Esslingen**

**Benutzungsordnung für den Multifunktionssaal und das  
Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage**

Der Gemeinderat der Gemeinde Hochdorf hat am 15.05.2018 folgende Benutzungsordnung für den Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage beschlossen:

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Der Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage ist Eigentum der Gemeinde Hochdorf.
- (2) Diese Benutzungsordnung soll der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit bei der Benutzung des Multifunktionssaals und des Besprechungszimmers der Seniorenwohnanlage dienen. Sie ist für alle Personen, die sich in den beiden Räumen der Seniorenwohnanlage aufhalten, verbindlich. Mit dem Betreten der Seniorenwohnanlage unterwerfen sich die Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- (3) Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlicher Art.

**§ 2 Zweckbestimmung**

- (1) Der Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage dienen vorrangig den Bewohnern der Seniorenwohnanlage für ihre Zusammenkünfte sowie der Gemeinde Hochdorf als Sitzungsraum und Trauzimmer.
- (2) Die Räume stehen aber auch den örtlichen Vereinen, den Arbeitskreisen des Hochdorfer Bürgerbeteiligungsprozesses, Hochdorfer Organisationen und Vereinigungen sowie den Kirchen zur Verfügung.
- (3) Nur Bewohner der Seniorenwohnanlage können den Multifunktionssaal in Ausnahmefällen privat nutzen.
- (4) Die regelmäßige Benutzung der in § 2 Abs. 1 und 2 genannten Personenkreise erfolgt in Rahmen eines Belegungsplans. Dieser Plan wird von der Gemeindeverwaltung aufgestellt. Er ist für alle verbindlich.
- (5) Die Benutzung darf erst nach ausdrücklicher Genehmigung erfolgen.
- (6) Bei mehreren Anträgen für den gleichen Tag entscheidet die Art der Veranstaltung und der zeitliche Eingang des Antrags. Die Veranstaltungen der

Gemeinde und die Bewohner der Seniorenwohnanlage haben Vorrang.

- (7) Der Saal steht für Wochenendveranstaltungen grundsätzlich nicht zur Verfügung. Ausnahmen hiervon bedürfen der Genehmigung der Gemeindeverwaltung.
- (8) Die Benutzer sind für die Einhaltung der feuersicherheitstechnischen sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Für jede Veranstaltung ist der Gemeindeverwaltung und dem/der Hausmeister/in ein Verantwortlicher zu nennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsverlauf zuständig ist.
- (9) Bei allen Veranstaltungen, bei denen Besucher, Gäste oder Zuschauer zugelassen sind, hat der Veranstalter einen ausreichenden Ordnungsdienst einzuteilen, der für die Aufrechterhaltung der Ordnung sowohl innerhalb als auch im unmittelbaren Zugangsbereich außerhalb des Saals und des Gebäudes zu sorgen hat.
- (10) Bei Musikdarbietungen sind die Vorschriften der gemeindlichen polizeilichen Umweltschutzordnung einzuhalten.

### **§ 3 Verwaltung, Aufsicht, Reinigung**

- (1) Der Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage und die dazu gehörigen Einrichtungen werden von der Gemeinde verwaltet.
- (2) Die laufende Beaufsichtigung wird von einem Beauftragten der Gemeinde wahrgenommen. Dieser übt das Hausrecht aus.
- (3) Die benutzten Räumlichkeiten sind in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten.
- (4) Die regelmäßige Reinigung übernimmt der/die Hausmeister/in.

### **§ 4 Benutzung**

- (1) Der Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer darf von Benutzern nur zu dem im Überlassungsantrag genannten Zweck benutzt werden.
- (2) Eine Überlassung an Dritte ist nicht erlaubt.
- (3) Vor und nach der Benutzung hat der Veranstalter das Inventar auf Vollständigkeit und Beschädigungen zu überprüfen. Das Fehlen bzw. Beschädigungen von Inventar ist dem Beauftragten der Gemeinde unverzüglich mitzuteilen. Führt der Benutzer die Kontrolle nicht durch, haftet er für sämtliches nach der Veranstaltung festgestelltes fehlende bzw. beschädigtes Inventar.

- (4) Bei der Benutzung des Saals durch die in § 2 Abs. 2 genannten Personenkreise, muss eine Aufsicht führende Person benannt werden, die für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung verantwortlich ist.
- (5) Die Mitbenutzung der Außenanlagen ist nicht gestattet.
- (6) Die Nutzung des Telefons beschränkt sich auf Notrufe.

### **§ 5 Bewirtschaftung**

Die Küche kann vom Benutzer oder einem gewerblichen Dienstleister bewirtschaftet werden. Der Veranstalter hat Name und Anschrift des bewirtschaftenden Dienstleisters mitzuteilen.

### **§ 6 Bestuhlung**

Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische wird gegen Kostenersatz (Zeitaufwand) von der Gemeinde durchgeführt. Selbstverständlich kann dies der Veranstalter im Rahmen der Bestuhlungspläne und unter Aufsicht des Hausmeisters auch selbst tun.

### **§ 7 Ordnungsvorschriften**

- (1) Die Räume und Einrichtungsgegenstände innerhalb der Seniorenwohnanlage als auch die Außenanlagen sind schonend und pfleglich zu behandeln.
- (2) Beim Aufbau und Abbau der Tische und Stühle ist schonend zu verfahren. Insbesondere sind Beschädigungen des Fußbodens zu vermeiden.
- (3) Die vorhandenen Stühle und Tische dürfen grundsätzlich nicht ins Freie gebracht werden.
- (4) Beim Ausschmücken der Räume ist zu beachten, dass zur Dekoration nur schwer entflammbares oder nicht brennbares Material verwendet wird. Beim Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen. Gänge, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden. Der Veranstalter hat für die sachgerechte Entsorgung des Dekorationsmaterial und des anfallenden Abfalls selbst zu sorgen.
- (5) Bauliche Veränderungen in und an der Seniorenwohnanlage sind nicht gestattet.
- (6) Rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung muss die Beleuchtung eingeschaltet und müssen die Toiletten aufgeschlossen werden. Des Weiteren muss der Notausgang jederzeit geöffnet werden können. Die nicht überlassenen Räume sind verschlossen zu halten.

- (7) Nach Beendigung der Veranstaltung muss die gesamte Beleuchtung wieder ausgeschaltet und das Gebäude verschlossen werden.
- (8) Die Heizungsanlage darf nur vom Beauftragten der Gemeinde bedient werden.
- (9) Veranstaltungen des in § 2 Abs. 2 genannten Personenkreises sind bis spätestens 21.30 Uhr zu beenden.
- (10) Die Benutzer haben jede unnötige Störung der Nachbarschaft zu unterlassen. Insbesondere sind während der Veranstaltung und der Übungsstunden die Fenster geschlossen zu halten. Lediglich während der Pausen ist das Öffnen der Fenster zum Durchlüften der Räumlichkeiten erlaubt.

### **§ 8 Verhalten in der Seniorenwohnanlage**

- (1) Die Seniorenwohnanlage dient vorrangig den Wohnzwecken der Hausbewohner. Benutzer haben alles zu unterlassen, was der Aufrechterhaltung von öffentlicher Sicherheit und Ordnung sowie Ruhe und Sauberkeit zuwiderläuft.
- (2) Nicht gestattet sind insbesondere
  - a) das Rauchen im Multifunktionssaal und in allen anderen Räumen.
  - b) das Mitbringen von Tieren.

### **§ 10 Fundsachen**

- (1) Fundsachen sind beim Beauftragten der Gemeinde oder beim gemeindlichen Fundamt abzugeben.
- (2) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigen privaten Eigentums der Benutzer.

### **§ 11 Haftung, Beschädigung**

- (1) Die Benutzung der Seniorenwohnanlage und der Außenanlagen geschieht auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Eine Haftung der Gemeinde kann nur dann bestehen, wenn der Gemeinde oder ihren Bediensteten grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz nachgewiesen werden kann.
- (2) Die Gemeinde überlässt den Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Benutzer hat sich vor Beginn der Veranstaltung vom ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

- (3) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Beauftragten, Besuchern oder sonstigen Dritten frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung stehen.  
Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Gemeinde verursacht wurde.
- (4) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümer nach § 836 BGB (Haftung für den Bauzustand des Gebäudes) bleibt hiervon unberührt.
- (5) Der Benutzer haftet gegenüber der Gemeinde für alle über die Benutzung des Vertragsgegenstands hinausgehenden Schäden und Verluste, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Gemeinde entstehen und zwar ohne Rücksicht darauf, wer diesen verursacht hat. Der Benutzer haftet ferner für Schäden, die durch den Aufbau und Abbau der ihm überlassenen Einrichtungen entstehen. Schäden sind von der Aufsichtsperson bzw. dem Benutzer der Gemeinde mitzuteilen. Die Haftung des Benutzers erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Proben, Vorbereitungen oder den Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte oder durch Benutzer und Gäste entstehen.
- (6) Die vom Benutzer vertretenden Schäden werden von der Gemeinde auf Kosten des Benutzers behoben.
- (7) Für die in den Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage mitgebrachten Gegenstände und Geräte von Vereinen oder sonstigen Benutzern übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (8) Jeder entstandene Schaden in der Seniorenwohnanlage oder an den Außenanlagen ist sofort dem Beauftragten oder der Gemeindeverwaltung zu melden.

## **§ 12 Verstöße**

- (1) Bei Verstößen gegen die Benutzerordnung kann die Gemeinde die Benutzung der Seniorenwohnanlage zeitlich befristen oder auch dauerhaft untersagen.
- (2) Der Benutzer hat auf Verlangen das Gebäude sofort zu räumen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Gemeinde dies ersatzweise auf Kosten des Benutzers vornehmen. Der Benutzer kann dagegen keine Ersatzansprüche geltend machen.

### § 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt rückwirkend zum 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Kostenordnung vom 01.10.2011 außer Kraft.

Hochdorf, den 16.05.2018

  
Kuttler  
Bürgermeister



Anlage zur Benutzungs- und Kostenordnung für den Multifunktionssaal und das Besprechungszimmer in der Seniorenwohnanlage:

Örtliche Vereine im Sinne dieser Benutzungs- und Kostenordnung sind die AGHV und ihre jeweiligen Mitglieder.