



Benutzungsordnung für den Keltensaal

Zweckbestimmung

Der Saal im Gebäude Marktplatz 2 – Keltensaal -, Asperg, ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Asperg und kann für öffentliche und private Veranstaltungen des kulturellen und gesellschaftlichen Lebens zu den in dieser Ordnung aufgeführten Bedingungen genutzt werden. Die Überlassung an Asperger Vereine sowie die Überlassung der Räumlichkeiten an freie Wohlfahrtsverbände, Kirchengemeinden, Firmen, Parteien und sonstige Benutzer ist im Rahmen der Benutzungsordnung möglich. Dies gilt auch für auswärtige Interessenten, im Folgenden allgemein Benutzer genannt.

Ausnahmen von Einschränkungen dieser Bestimmung können im Einzelfall von der Stadtverwaltung zugelassen werden.

Mit der Benutzung des Saals wird diese Benutzungsordnung anerkannt. Benutzer, die diese Ordnung nicht beachten, können von der weiteren Benutzung zeitweilig oder dauernd ausgeschlossen werden.

§ 1

Verwaltung und Aufsicht

Der Saal im Gebäude Marktplatz 2 wird von der Stadt verwaltet. Die Aufsicht in baulicher Hinsicht und die Überwachung der technischen Einrichtungen erfolgt durch das Bauamt der Stadt Asperg. Die laufende Beaufsichtigung ist Aufgabe der Hausmeister. Sie haben für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Saales zu sorgen und üben als Beauftragte der Stadt das Hausrecht aus. Ihren im Rahmen dieser Benutzungsordnung getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten.

§ 2

Veranstaltungen

- a) Veranstaltungen sind in erster Linie von Asperger Vereinen, Organisationen, Parteien, Kirchengemeinden, Firmen, Privatpersonen und sonstige Benutzern möglich. Die Benutzung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Stadt. Die Genehmigung für eine Veranstaltung wird insbesondere dann versagt, wenn
 - aa) bei einer Veranstaltung des Antragstellers in anderen vergleichbaren Einrichtungen erhebliche Sach- oder Personenschäden verursacht wurden und diese Schäden ursächlich in Zusammenhang mit der Veranstaltung standen oder
 - bb) anzunehmen ist, dass die geplante Veranstaltung dem Wohl der Stadt aus sonstigen Gründen zuwiderlaufen wird.
- b) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Saales besteht nicht. Die Genehmigung für eine Veranstaltung kann von der Bezahlung eines Mietvorschusses und einer Kautions abhängig gemacht werden.

- c) Eine Terminvormerkung für eine Veranstaltung wird für die Stadt erst nach Abschluss des Vertrages verbindlich. Beginn und Ende der Veranstaltung richtet sich nach der schriftlichen Genehmigung. Bei mehreren Anfragen für einen Veranstaltungstermin entscheidet der Eingangszeitpunkt des Antrages.
- d) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zu dem in der Genehmigung genannten Zeitpunkt beendet ist und die benutzten Räume geräumt werden.

§ 3

Anmeldung und Genehmigung von Veranstaltungen

- a) Der Antrag auf Überlassung des Saales ist mindestens 2 Wochen und frühestens 6 Monate vor der Veranstaltung beim Hauptamt der Stadt Asperg einzureichen. Aus dem Antrag müssen der Name und die Adresse des Veranstalters sowie eines Ansprechpartners während der Veranstaltung, die Dauer und die Art der Veranstaltung sowie der räumliche und technische Umfang der Benutzung hervorgehen. Über den Antrag entscheidet das Bürgermeisteramt.
- b) Die Stadt kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle von höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder sonstigen unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen an dem betreffenden Tage nicht möglich ist; außerdem, wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders als genehmigt durchführt.
- c) Findet eine vorgesehene Veranstaltung nicht statt und werden die Räume nicht benutzt, so ist der Veranstalter verpflichtet, dies unverzüglich, spätestens aber 8 Tage vor dem Veranstaltungstermin, der Stadt mitzuteilen.
- d) Der Veranstalter ist verpflichtet, wegen des Herrichtens des Saales, Art der Bestuhlung usw. mit dem jeweiligen Hausmeister mindestens 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin Verbindung aufzunehmen.

§ 4

Ordnungsbestimmungen

- a) Der Saal im Gebäude Marktplatz 2 wird grundsätzlich vom Hausmeister rechtzeitig vor der genehmigten Veranstaltung dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung übergeben. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich beim Hausmeister oder bei der Stadt geltend macht. Die Rückgabe des Saales hat grundsätzlich unmittelbar nach der Veranstaltung an den Hausmeister zu geschehen, wobei festgestellt wird, ob durch die Benutzung irgendwelche Schäden verursacht worden sind und das Inventar noch vollständig ist
- b) Der Saal wird grundsätzlich durch die Hausmeister 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung geöffnet und 1/2 Stunde nach Ende der Veranstaltung geschlossen.
- c) Der Saal darf vom Benutzer nur zu der in der schriftlichen Genehmigung der Stadt genannten Veranstaltung benutzt werden. Der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für den störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und ordnungsbehördliche Vorschriften zu beachten. Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder müssen freigehalten werden. Die Ausgänge dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen sein.

- d) Alle vom Mieter eingebrachten Gegenstände sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Dies gilt auch für die Beseitigung der Abfälle. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu übergeben. Küche und Kücheneinrichtungen sind sorgfältig zu reinigen. Die Küchenendreinigung erfolgt durch ein vom Vermieter beauftragtes Reinigungsunternehmen.

§ 5

Lautsprecher-/Beleuchtungsanlage

Die vorhandenen Anlagen dürfen vom Benutzer selbst nur nach gründlicher Einweisung durch den Hausmeister bedient werden.

§ 6

Bewirtung

- a) Soll bei der im Saal durchgeführten Veranstaltung eine Bewirtung stattfinden, so soll diese durch einen Asperger Gastronomen bzw. durch einen in Asperg ansässigen Betrieb des Nahrungsmittel Einzelhandels zu erfolgen. Mit dem Antrag ist schriftlich mitzuteilen, wer die Bewirtung bei der durchzuführenden Veranstaltung durchführt.
- b) Bei Veranstaltungen, für die nur eine kleine Bewirtung (Sekttempfang, Kaffeetafel o.ä.) geplant ist, kann von Seiten der Stadt eine Ausnahme von der in Absatz a) gemachten Regelung gemacht werden.
- c) Die Nutzung des Geschirrs, das vorgehalten wird, ist im Nutzungsentgelt der Küche enthalten. Werden Teile beschädigt, so ist dies unverzüglich der Stadt Asperg mitzuteilen. Die Wiederbeschaffung geht zu Lasten des Mieters.

§ 7

Anmeldung von Veranstaltungen und andere besondere Pflichten des Benutzers

- a) Der Benutzer ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltungen steuerlich und gewerbepolizeilich anzumelden, sich sonstige notwendige Genehmigungen (Verkürzung der Sperrzeit, Aufführungsrechte bei der GEMA) rechtzeitig zu beschaffen, sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten.
- b) Der Benutzer ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuersicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilicher Vorschriften verantwortlich. Die festgesetzte Besucherhöchstzahl darf nicht überschritten werden.
- c) Sonstige Bedingungen der Benutzung:
 - aa) Die maximale Kapazität beträgt 122 Sitzplätze.
 - bb) Der Veranstalter sorgt für den Aufbau und Abbau der Bestuhlung und Möblierung usw. durch eigenes Personal.

§ 8 Dekoration und Werbung

- a) Änderungen im und am Saal - dazu gehören auch die Einrichtungsgegenstände - dürfen ohne Zustimmung der Stadt nicht vorgenommen werden.
- b) Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Stadt angebracht bzw. aufgestellt werden. Sie müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, insbesondere feuerhemmend imprägniert sein. Die Anordnungen der Stadt sind zu beachten.

§ 9 Ausstellungen

- a) Bei Ausstellungen müssen detaillierte Aufbaupläne dem Antrag auf Überlassung des Saales angeschlossen sein.
- b) Die Beseitigung von Müll und Sperrmüll ist vom Benutzer selbst zu veranlassen.

§ 10 Ordnungsvorschriften

- a) Den Benutzern des Saales wird zur besonderen Pflicht gemacht, die Gebäude und ihre Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu unterlassen. Jeder Benutzer der Räume hat auf Sauberkeit zu achten. Beschädigungen sind sofort der Stadt zu melden.
- b) Für den Saal gilt der im Anhang beigefügte Bestuhlungs- und Betischungsplan, der einzuhalten ist. Es dürfen keine weiteren Tische und Stühle aufgestellt werden. Die Gänge und Fluchtwege im Saal dürfen nicht zugestellt werden. Die Bestuhlung des Saales ist vom Benutzer nach Weisung des Hausmeisters selbst vorzunehmen. Der Benutzer hat bei Veranstaltungen die Verkehrssicherungspflicht entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen ab der Übergabe des Saales bis zur Rückgabe an den Hausmeister zu übernehmen.
- c) Verboten ist:
 - aa) Das Rauchen in den Räumlichkeiten.
 - bb) Auf Tische und Stühle zu stehen.
 - cc) Das Benageln, Bekleben und Bemalen der Wände innen und außen, der Fußböden und der sonstigen Einrichtungen und das Anbringen oder Befestigen von Gegenständen irgendwelcher Art
 - dd) Feste Gegenstände in die Waschbecken, Spülklosetts oder Pissoirs zu werfen
- d) Alle während der Veranstaltung verursachten beabsichtigten oder unbeabsichtigten Beschädigungen am Gebäude oder an den Einrichtungen werden von der Stadt in vollem Umfang auf Kosten der einzelnen Veranstalter beseitigt. Bei mutwilliger Beschädigung kann Strafantrag gestellt werden. Für sämtliche Handlungen der Teilnehmer einer Veranstaltung haften die Veranstalter bzw. die Benutzer. Der Veranstalter ist weiter verpflichtet, einen ausreichenden Ordnungsdienst einzurichten. Ein verantwortlicher Vertreter hat bis zur vollständigen Räumung des Veranstaltungsraumes anwesend zu sein.
- e) Offenes Licht und Feuer, die Verwendung brennbarer Flüssigkeiten und das Abbrennen von nicht zugelassenen Feuerwerkskörpern ist untersagt. Wird bei Veranstaltungen auch

die Bühne von Besuchern benützt, so sind sämtliche Dekorationen zu entfernen. Das Rauchen auf der Bühne ist streng verboten.

- f) Beim Ausschmücken der Räume sind folgende Anordnungen besonders zu beachten:
- aa) Räume dürfen nur ausgeschmückt werden mit schwer entflammaren Gegenständen oder mit Gegenständen, die mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemacht wurden.
 - bb) Ausschmückungsgegenstände, die wiederholt verwendet werden, sind vorher zu prüfen und falls erforderlich neu zu imprägnieren.
 - cc) Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nicht in Reichweite der Besucher angebracht werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern, Heizkörpern und Heizleitungen so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können. Vom Fußboden müssen sie mindestens 20 cm entfernt sein. Es darf nur mit grünen Bäumen, Pflanzenteilen ausgeschmückt werden. Getrockneter Pflanzenschmuck ist zu entfernen.
 - dd) Luftballone, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, dürfen nicht abgegeben, bereitgehalten oder mitgeführt werden. Flure, Rettungswege, Notausgänge, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht mit Ausschmückungen verstellt oder verhängt werden.

§ 11 Fundsachen

Fundgegenstände sind beim Hausmeister abzugeben, der sie, sofern sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche meldet, dem Fundamt abliefern.

§ 12 Garderobe

Für die Garderobe wird keine Haftung übernommen.

§ 13 Haftung, Beschädigung

- a) Die Stadt Asperg überlässt dem Nutzer den Saal und deren Einrichtungen, Räume und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Einrichtungen, Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.
- b) Der Nutzer stellt die Stadt Asperg von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen der Anlagen stehen, soweit der Schaden von der Stadt Asperg nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- c) Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Stadt Asperg, soweit der Schaden durch die Stadt Asperg nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

- d) Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt Asperg und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Stadt Asperg vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- e) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt Asperg als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- f) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Asperg an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt Asperg fällt.
- g) Die Stadt Asperg übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern der Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.

§ 14 Zuwiderhandlungen

Für alle der Stadt wegen Nichtbeachtens dieser Vorschriften an einzelne Vereinsmitglieder oder sonstige Personen entstehenden Schadensersatzansprüche ist der betreffende Verein bzw. die sonstige Vereinigung oder der Veranstalter haftbar. Vereine bzw. deren Abteilungen sowie sonstige Veranstalter, die gegen diese Bestimmungen verstoßen oder den von städtischen Organen getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können im Falle der wiederholten Verwarnung durch die Stadt vom Verwaltungsausschuss für eine gewisse Zeitdauer oder ganz von der Benützung des Saales ausgeschlossen werden.

§ 15 Zutrittsrecht

Aufsichtspersonen der Stadtverwaltung und den Hausmeistern ist der Zutritt zum Saal während einer Veranstaltung jederzeit ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

§ 16 Sonstiges

Über alle Fälle und Fragen, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet grundsätzlich der Verwaltungsausschuss, im übrigen die Stadt.

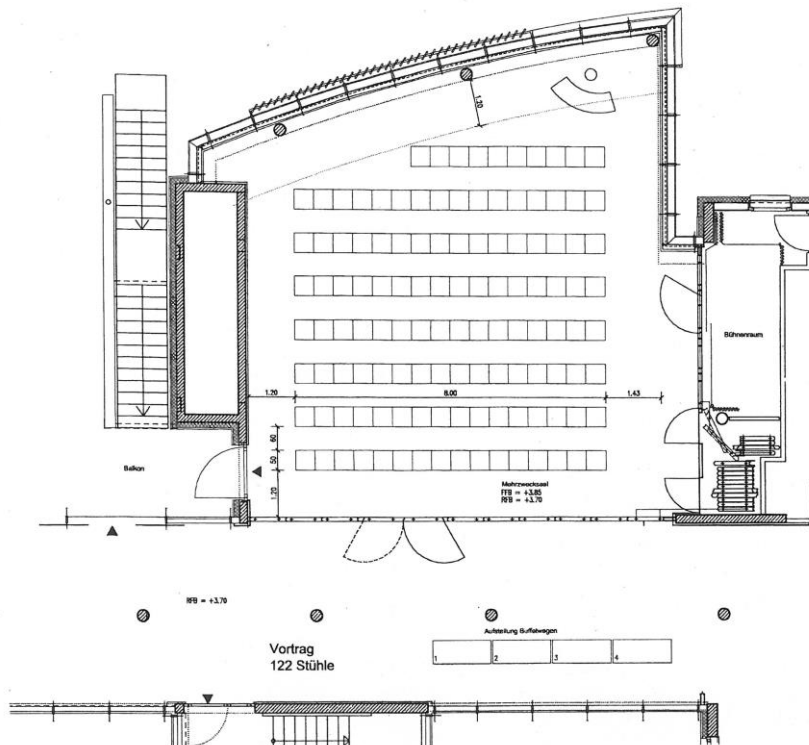
Besonders hingewiesen wird auf das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit in der jeweils geltenden Fassung, die Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung sowie das Feiertagsgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

§ 17 Kosten

Die Kosten für die Benutzung des Saales wird in einer gesonderten Gebührenordnung geregelt.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.07.2007 in Kraft.



**Neue Mitte Asperg
Geschäftshäuser 1 + 2**

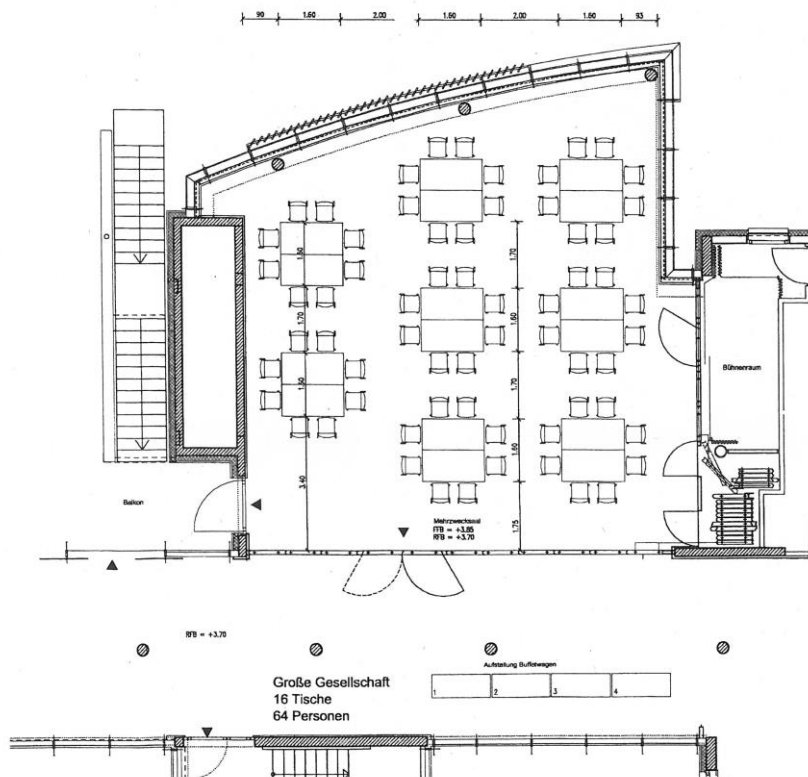
Bestuhlungsplan Variante 6
Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich

FP7 FREIPLANUNGSGRUPPE 7
Büro für Stadtplanung und Architektur

Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel. 0711 / 96782-0
Fax: 0711 / 96782-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de
Bachmann · Helmberger · Lermann · A. u. J. Mayer-Ernst · Pfeiffer
Seeburger · Ziem · Diplom-Ingenieur · Freie Architekten · BDA · SR

Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.6

© Projekt 2007 Asperg, DRG Carl Lutz Dienstleistungen 1.00 Kenn. Bereich Grundriss



**Neue Mitte Asperg
Geschäftshäuser 1 + 2**

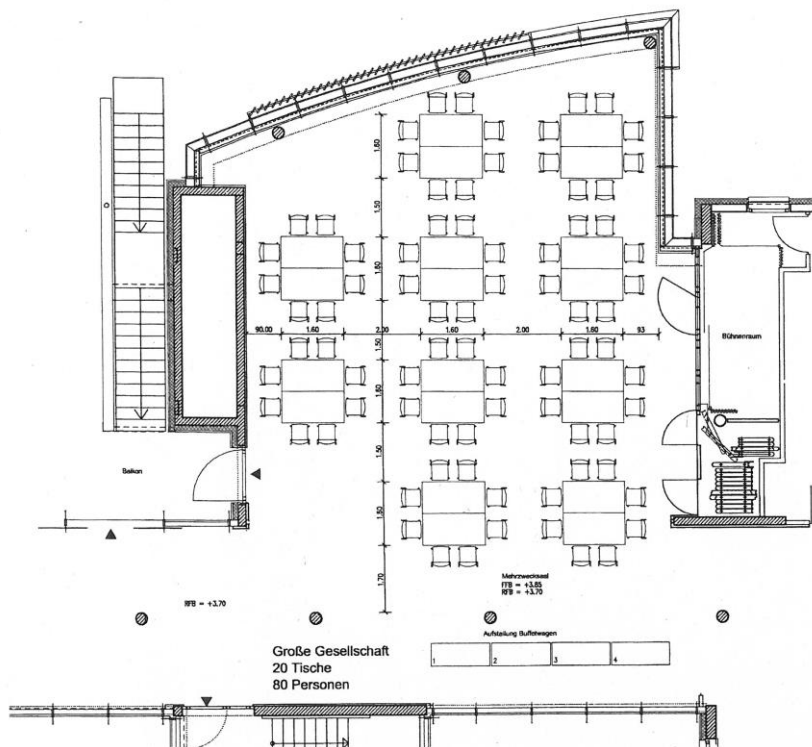
Bestuhlungsplan Variante 7
Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich

FP7 FREIPLANUNGSGRUPPE 7
Büro für Stadtplanung und Architektur

Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel. 0711 / 96782-0
Fax: 0711 / 96782-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de
Bachmann · Helmberger · Lermann · A. u. J. Mayer-Ernst · Pfeiffer
Seeburger · Ziem · Diplom-Ingenieur · Freie Architekten · BDA · SR

Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.7

© Projekt 2007 Asperg, DRG Carl Lutz Dienstleistungen 1.00 Kenn. Bereich Grundriss



**Neue Mitte Asperg
Geschäftshäuser 1 + 2**

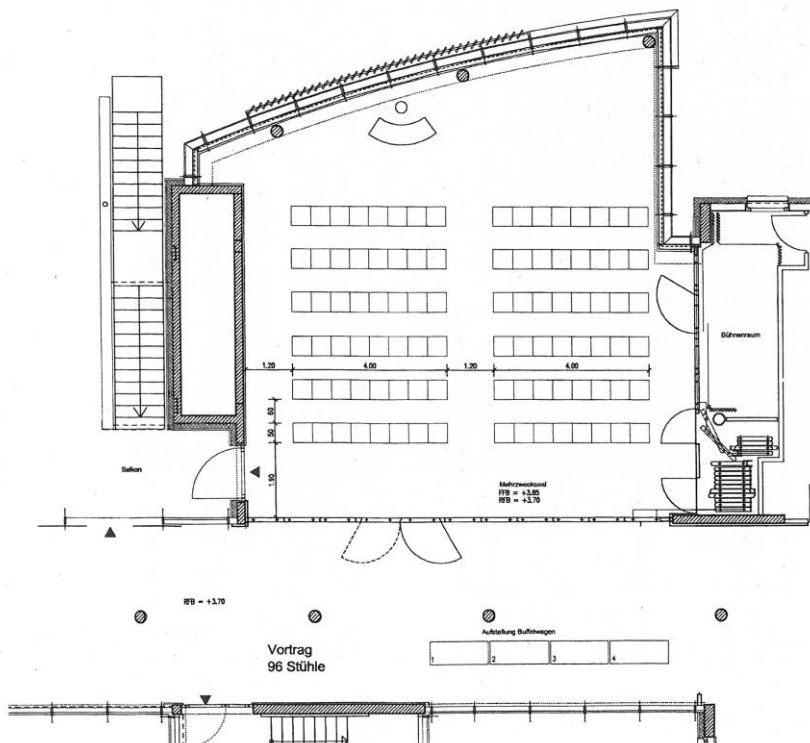
Bestuhlungsplan Variante 8
Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich

FP 7 FREIE PLANUNGSGRUPPE 7
Büro für Stadtplanung und Architektur

Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel. 0711 / 94783-0
Fax: 0711 / 94783-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de
Beckmann · Heimbürger · Lammert · A. u. J. Mayer-Eising · Pothoff
Seubinger · Ziese · Diplomingenieure · Freie Architekten · BDA · SE

Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.8

© Projekt 803 Asperg, GfH Carl Löffelversandbauwerk 1.00 Korn, Bereich Grundriss



**Neue Mitte Asperg
Geschäftshäuser 1 + 2**

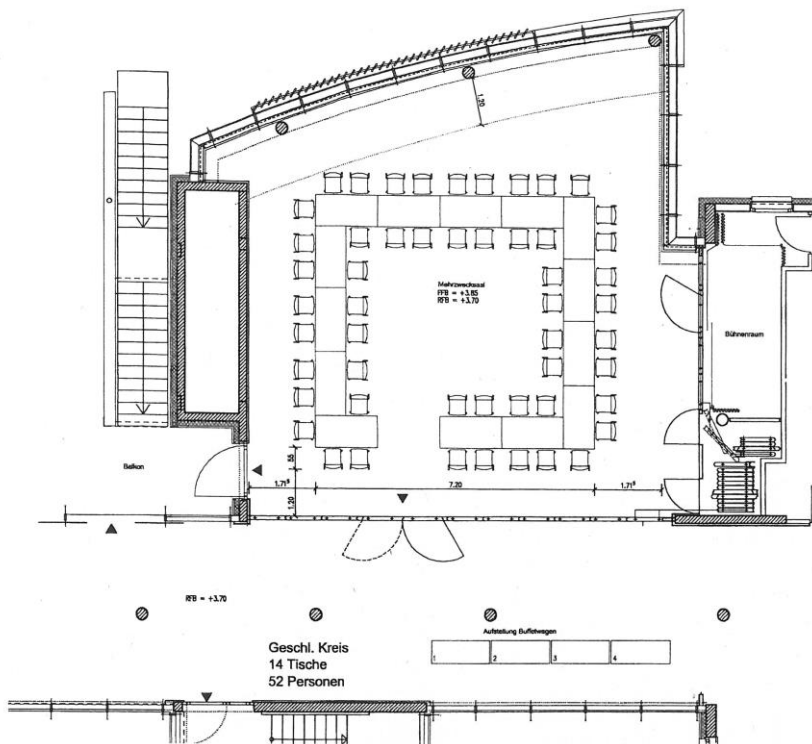
Bestuhlungsplan Variante 9
Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich

FP 7 FREIE PLANUNGSGRUPPE 7
Büro für Stadtplanung und Architektur

Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel. 0711 / 94783-0
Fax: 0711 / 94783-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de
Beckmann · Heimbürger · Lammert · A. u. J. Mayer-Eising · Pothoff
Seubinger · Ziese · Diplomingenieure · Freie Architekten · BDA · SE

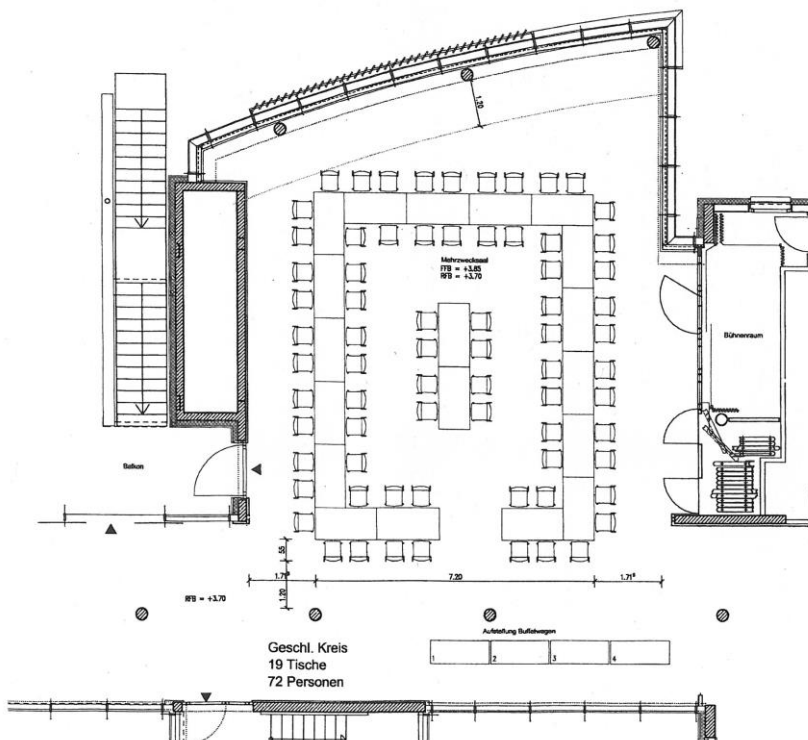
Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.9

© Projekt 803 Asperg, GfH Carl Löffelversandbauwerk 1.00 Korn, Bereich Grundriss



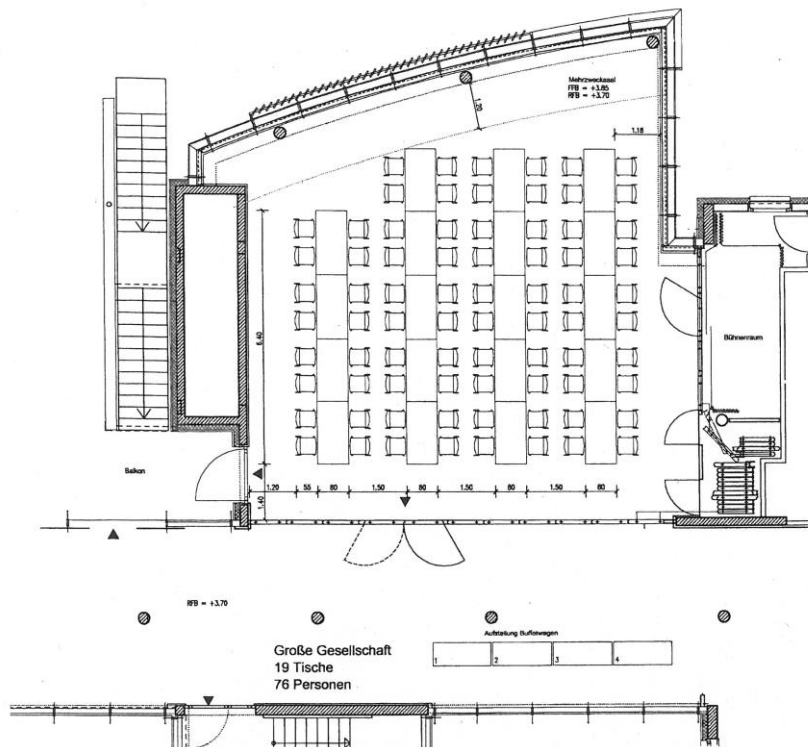
Neue Mitte Asperg Geschäftshäuser 1 + 2		
Bestuhlungsplan Variante 1 Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich		
FP 7 FREIE PLANUNGSGRUPPE 7 Büro für Stadtplanung und Architektur		
Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel: 0711 / 96782-0 Fax: 0711 / 96782-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de Badenium · Halmberger · Lemmer · A. u. J. Meyer-Ehring · Radloff Seibinger · Ziese · Dipl.-Ingenieur · Freie Architekten · BDA · SL		
Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.1

© Projekt 803 Asperg, GfK und LfD Innenarchitektur 1. OG Kamm, Bereich Grundriss



Neue Mitte Asperg Geschäftshäuser 1 + 2		
Bestuhlungsplan Variante 2 Haus 2 - 1.OG - Kommunalbereich		
FP 7 FREIE PLANUNGSGRUPPE 7 Büro für Stadtplanung und Architektur		
Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel: 0711 / 96782-0 Fax: 0711 / 96782-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de Badenium · Halmberger · Lemmer · A. u. J. Meyer-Ehring · Radloff Seibinger · Ziese · Dipl.-Ingenieur · Freie Architekten · BDA · SL		
Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.2

© Projekt 803 Asperg, GfK und LfD Innenarchitektur 1. OG Kamm, Bereich Grundriss



Neue Mitte Asperg Geschäftshäuser 1 + 2

Bestuhlungsplan Variante 3
Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich

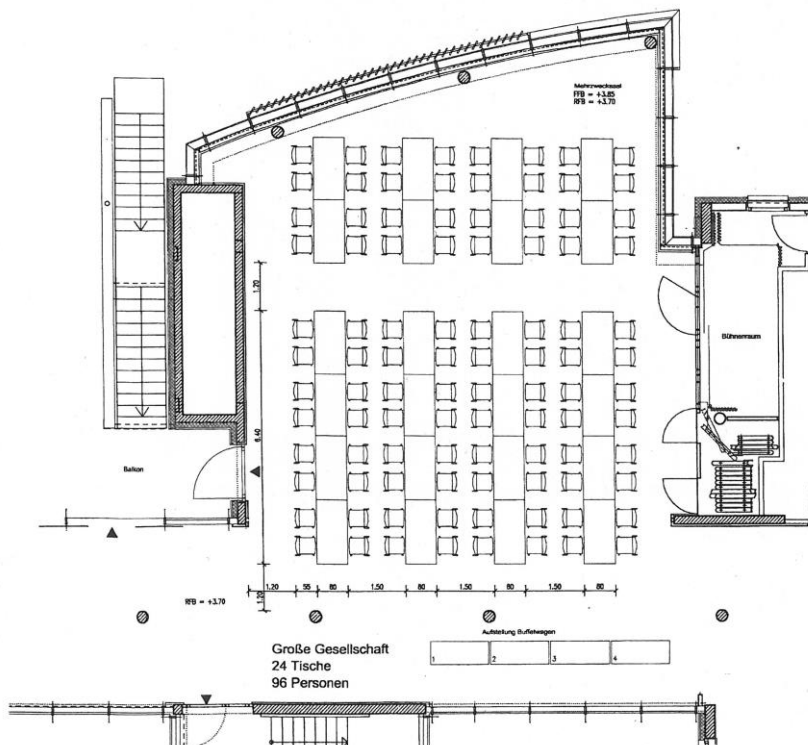
FP7

FREIPLANUNGSGRUPPE 7
Büro für Stadtplanung und Architektur

Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel: 0711 / 96782-0
Fax: 0711 / 96782-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de
Beckmann · Hübner · Lennert · A. u. J. Waple · Eising · Pfeiffer
Seiburger · Ziese · Diplomingenieure · Freie Architekten · BGA · SE

Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.3

© Projektentwurf Asperg, GfK/Carl Löffelmann/Architektur/1.OG Korne, Bereich Grundriss



Neue Mitte Asperg Geschäftshäuser 1 + 2

Bestuhlungsplan Variante 4
Haus 1 - 1.OG - Kommunalbereich

FP7

FREIPLANUNGSGRUPPE 7
Büro für Stadtplanung und Architektur

Ludwigstraße 57 · 70176 Stuttgart · Tel: 0711 / 96782-0
Fax: 0711 / 96782-20 · Mail: fp7@fp7.de · www.fp7.de
Beckmann · Hübner · Lennert · A. u. J. Waple · Eising · Pfeiffer
Seiburger · Ziese · Diplomingenieure · Freie Architekten · BGA · SE

Maßstab	Datum	Plannummer
1:100 / A 4	29.10.07	803.950-1.4

© Projektentwurf Asperg, GfK/Carl Löffelmann/Architektur/1.OG Korne, Bereich Grundriss

