



CRAILSHEIM

**Satzung über die Überlassung der Sport- und Mehrzweckhallen und  
der gedeckten Sportstätten (Veranstaltungsstätten) der  
Stadt Crailsheim (Benutzungsordnung) vom 01.09.2020**



CRAILSHEIM

# **SATZUNG**

**vom 01.09.2020**

**über die Überlassung und Benutzung der Sport- und Mehrzweckhal-  
len und der gedeckten Sportstätten (Veranstaltungsstätten) der  
Stadt Crailsheim (Benutzungsordnung).**

**Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg (GemO) in der  
Fassung vom 24.07.2000 (GBl. S. 581, berichtigt S. 698), zuletzt geändert durch  
Artikel 16 des Gesetzes vom 21.05.2019 (GBl. S. 161, 186) hat der Gemeinderat am  
07.04.2022 folgende Satzung beschlossen:**



## **Übersicht**

### **I. Überlassung von Veranstaltungsstätten**

- § 1 Anwendungsbereich**
- § 2 Personenkreis, Veranstaltungszweck**
- § 3 Besondere Voraussetzungen**

### **II. Verfahren und Entscheidung**

- § 4 Antragstellung**
- § 5 Überlassungsbescheid**
- § 6 Anderweitige Erfordernisse**
- § 7 Jugendschutz**
- § 8 Nebenbestimmungen**
- § 9 Mietvertrag**
- § 10 Entgeltordnung und Zahlungen**

### **III. Übergabe und Nutzung**

- § 11 Pflichten der Stadt Crailsheim**
- § 12 Nutzungszeiten**
- § 13 Übergabe der Veranstaltungsstätte**
- § 14 Allgemeine Pflichten der Benutzer**
- § 15 Sportveranstaltungen**
- § 16 Auf- und Abbau**
- § 17 Verkehrssicherungspflicht**
- § 18 Haftung**

### **IV. Rückgabe der Veranstaltungsstätte**

- § 19 Beendigung der Überlassung**
- § 20 Reinigung**
- § 21 Rückgabe von Küchen**

### **V. Antragsrücknahme; Widerruf und Rücknahme**

- § 22 Antragsrücknahme**
- § 23 Widerruf des Überlassungsbescheides**
- § 24 Rücknahme des Überlassungsbescheides**
- § 25 Vertrauensschaden**

### **VI. Sicherheits- und Ordnungsschaden**

- § 26 Ordnungsvorschriften**
- § 27 Allgemeine Sicherheitsbestimmungen**

### **VII. Hausrecht, Zutrittsrecht, Schließrecht**

- § 28 Hausrecht**
- § 29 Zutrittsrecht**
- § 30 Übertragung der Schließgewalt**

### **VIII. Veranstaltungsleiter und sonstige Verantwortliche**

- § 31 Veranstaltungsleiter/in**
- § 32 Rechte und Pflichten des Veranstaltungsleiters/der Veranstaltungsleiterin**
- § 33 Zusammenarbeit der Verantwortlichen**

### **IX. Schlussbestimmungen**

- § 34 Inkrafttreten**



## **I. Überlassung von Veranstaltungsstätten**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Diese Satzung gilt für die Überlassung von Mehrzweckhallen und gedeckten Sportstätten (Gymnastikräume, Sporthallen) der Stadt Crailsheim (Veranstaltungsstätten) zur Mitbenutzung an den nach dieser Satzung berechtigten Personenkreis (Benutzer/innen).
- (2) Die Veranstaltungsstätten stehen vorrangig für städtische Veranstaltungen und schulische Zwecke zur Verfügung.
- (3) Die Überlassung erfolgt auf Antrag in jederzeit widerruflicher Weise. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Veranstaltungsstätten besteht nicht.

### **§ 2 Personenkreis, Veranstaltungszweck**

- (1) Die Überlassung erfolgt grundsätzlich nur an den Personenkreis des § 10 GemO. Anderen Antragsteller/innen können Veranstaltungsstätten im Rahmen noch vorhandener Kapazitäten überlassen werden. Die §§ 70 GewO und 5 PartG bleiben unberührt.
- (2) Eine Überlassung kann an Privatpersonen sowie an juristische Personen und Personenvereinigungen (z. B. Vereine, Verbände, Religionsgemeinschaften, politische Parteien, Gewerkschaften und Firmen) erfolgen.
- (3) Die Benutzer/innen dürfen überlassene Veranstaltungsstätten nicht Dritten unbefugt zur Nutzung oder Mitbenutzung – gleichgültig auf welcher rechtlichen Grundlage diese erfolgt – überlassen.
- (4) Eine Überlassung kann insbesondere zur Verfolgung sportlicher (Vereinssport und Freizeitsport), kultureller (Konzerte, Theateraufführungen, Ausstellungen), gesellschaftlicher, politischer und religiöser Zwecke sowie für gewerbliche Veranstaltungen erfolgen.
- (5) Die Benutzung der Veranstaltungsstätte zu einem anderen als dem im Überlassungsbescheid genannten Zweck ist unzulässig.

### **§ 3 Besondere Voraussetzungen**

- (1) Die Stadt kann die Überlassung einer Veranstaltungsstätte davon abhängig machen, dass die Benutzer/innen die Verpflichtungen nach § 38 Abs. 1 bis 4 der



Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) durch schriftliche Vereinbarung übernehmen (§ 38 Abs. 5 Satz 1 VStättVO).

(2) Die Stadt kann die Überlassung einer Veranstaltungsstätte davon abhängig machen, dass die Benutzer/innen ein Sicherheitskonzept aufstellen, einen Ordnungsdienst organisieren und eine/n Ordnungsdienstleiter/in bestellen. Diese/r muss insbesondere den Anforderungen des § 43 Abs. 4 VStättVO nachkommen.

(3) Die Stadt kann die Überlassung einer Veranstaltungsstätte davon abhängig machen, dass ein ausreichender Versicherungsschutz der Benutzer/innen besteht und nachgewiesen wird.

(4) Die Überlassung von Veranstaltungsstätten kann von einer Mindestbelegung abhängig gemacht werden. Die Überlassung von Hallen an Vereine zu Übungszwecken erfolgt nur, wenn mindestens acht Personen regelmäßig am Übungsbetrieb teilnehmen. Der Benutzungsnachweis muss vom/von der Trainer/in regelmäßig ausgefüllt und der Stadt vorgelegt werden.

## **II. Verfahren und Entscheidung**

### **§ 4 Antragstellung**

(1) Die Überlassung erfolgt auf schriftlichen Antrag. Anträge sind nur wirksam, wenn sie unter Verwendung des von der Stadt bereitgestellten Antragsformulars gestellt werden und alle im Antragsformular geforderten Angaben in der Amtssprache (§ 23 Abs. 1 LVwVfG) gemacht worden sind.

(2) Anträge auf Überlassung von Veranstaltungsstätten sind mindestens sechs Wochen vor dem gewünschten Termin bei der Stadt (Ressort Bildung & Wirtschaft) einzureichen.

(3) Anträge von juristischen Personen oder Personengemeinschaften müssen von einem/einer Vertretungsberechtigten unterzeichnet sein. Die Vertretungsberechtigung ist der Stadt auf Anforderung nachzuweisen.

(4) Im Antrag muss eine für die Veranstaltung verantwortliche Person verbindlich benannt werden. Der/die Antragsteller/in muss angeben, ob diese Person auch als Veranstaltungsleiter/in im Sinne der VStättVO bestimmt werden soll.

(5) Liegen mehrere Anträge für denselben Überlassungszeitraum vor, entscheidet die Stadt über die Vergabe nach Ermessen.

(6) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich.



## **§ 5 Überlassungsbescheid**

- (1) Die Überlassung von Veranstaltungsstätten erfolgt durch schriftlichen Bescheid der Stadt. Der Überlassungsbescheid wird mit der Bekanntgabe an den Antragsteller wirksam.
- (2) Im Überlassungsbescheid werden Beginn und Ende der Nutzungszeiten geregelt. Eine Überlassung zur wiederholenden Benutzung (z. B. Übungsbetrieb der Vereine) erfolgt durch Aufnahme in einen jährlich zu aktualisierenden Belegungsplan.
- (3) Der Überlassungsbescheid weist die Benutzer/innen auch ausdrücklich auf die Anforderungen dieser Satzung hin, insbesondere auf die Pflichten der Benutzer/innen (vgl. §§ 14 ff.), die Haftung (§ 18), die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften (vgl. §§ 26 ff.) sowie die Widerrufs- und Rücknahmemöglichkeiten (vgl. §§ 23, 24).

## **§ 6 Anderweitige Erfordernisse**

- (1) Die Überlassung durch die Stadt ersetzt nicht anderweitig erforderliche öffentlich-rechtliche Genehmigungen, Erlaubnisse oder verfahrensmäßige Anforderungen, insbesondere in Bezug auf versammlungsrechtliche, baurechtliche, lebensmittelrechtliche, straßenverkehrsrechtliche oder polizeirechtliche Anforderungen. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, bei den zuständigen Fachbehörden zu klären, ob entsprechende Anforderungen bestehen und ggf. die etwa erforderlichen Anträge zu stellen, Erklärungen abzugeben, Handlungen vorzunehmen und Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen.
- (2) Anmeldungen, Anträge, Erklärungen, Genehmigungen, etc. nach Absatz 1 sind der Stadt vor Durchführung der Veranstaltung durch die Benutzer/innen unaufgefordert nachzuweisen.
- (3) Beim Verkauf alkoholischer Getränke sind die Benutzer/innen insbesondere verpflichtet, eine Schankerlaubnis beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice der Stadt zu beantragen. Sonstige Anforderungen des Gaststättengesetzes und der Gaststättenverordnung bleiben unberührt.
- (4) Die Benutzer/innen haben auch die ansonsten bestehenden Genehmigungen (z. B. nach dem Urheberrechtsgesetz) auf eigene Kosten einzuholen.
- (5) Die Benutzer/innen haben die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA), bei der Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten (GVL) dem Finanzamt, der Künstlersozialversicherung sowie bei allen



anderen zuständigen Institutionen und Behörden auf eigene Kosten vorzunehmen und etwaigen Zahlungspflichten nachzukommen.

## **§ 7 Jugendschutz**

- (1) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) sind strikt zu beachten. Die Benutzer/innen unterstützen die nach § 27 Abs. 1 Kinder- und Jugendhilfegesetz für Baden-Württemberg (LKJHG) für den Jugendschutz zuständigen Behörden.
- (2) Die Benutzer/innen sind insbesondere verpflichtet, sicherzustellen, dass die Vorschriften in Bezug auf den Aufenthalt von Kindern und Jugendlichen bei Veranstaltungen, der Abgabe von Alkohol und der Konsum von Tabakwaren strikt eingehalten werden. Es gilt ein striktes Verbot von sog. „Koma- oder Flatrate-Parties“ und ähnlichen Veranstaltungen.
- (3) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, bei bewirtschafteten Veranstaltungen, die auch von Jugendlichen besucht werden, mindestens ein alkoholfreies Getränk (außer Mineralwasser) anzubieten, das billiger ist als die gleiche Menge alkoholischer Getränke.

## **§ 8 Nebenbestimmungen**

- (1) Der Überlassungsbescheid ist nur unter der Bedingung zu erteilen, dass die vereinbarten Abschlagszahlungen und/oder Sicherheitsleistungen vollständig und fristgerecht bei der Stadtkasse eingegangen sind.
- (2) Der Überlassungsbescheid kann mit weiteren Bedingungen verbunden werden, insbesondere der Bedingung, dass die Benutzer/innen entsprechend § 3 eine schriftliche Vereinbarung abschließen, eine/n Veranstaltungsleiter/in bestellen, einen Ordnungsdienst organisieren, eine/n Ordnungsdienstleiter/in stellen oder für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen und diesen nachzuweisen haben.
- (3) Der Überlassungsbescheid ist mit dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs zu verbinden (vgl. § 23).
- (4) Dem Überlassungsbescheid können auch andere Nebenbestimmungen (§ 36 LVwVfG) beigefügt werden.
- (5) Haben Fachbehörden hinsichtlich der Durchführung einer Veranstaltung besondere Anforderungen gestellt, können diese auch dem Überlassungsbescheid als Nebenbestimmung beigefügt werden.



### **§ 9 Mietvertrag**

- (1) Weitere Einzelheiten der Überlassung können in einem schriftlichen Mietvertrag zwischen Stadt und den Benutzer/innen geregelt werden.
- (2) Die Regelungen dieser Satzung insbesondere über die Rechte und Pflichten der Benutzer/innen sowie deren Haftung müssen zum Inhalt des Mietvertrags gemacht werden.
- (3) Die Miete sowie die sonstigen Zahlungen des Mieters/der Mieterin (Sonderzahlungen, Abschlagszahlungen, Sicherheitsleistung, Ersatzleistungen) sowie die Zahlungsmodalitäten sind entsprechend der Regelungen dieser Satzung und der Entgeltordnung im Mietvertrag zu vereinbaren.

### **§ 10 Entgeltordnung und Zahlungen**

- (1) Die Überlassung von Veranstaltungsstätten erfolgt grundsätzlich entgeltlich. Die Höhe des Entgelts (Miete, Kosten von Sonderleistungen und Nebenkosten) richtet sich nach einer Entgeltordnung, die die Stadt festlegt. Das im jeweiligen Einzelfall maßgebliche Entgelt sowie die Zahlungsmodalitäten werden von der Stadt festgesetzt beziehungsweise im Mietvertrag vereinbart. Forderungen der Stadt gemäß § 18 werden gesondert geltend gemacht.
- (2) Im Mietvertrag können auch Vorauszahlungen (Abschlagszahlungen) und/oder Sicherheitsleistungen vereinbart werden.
- (3) Ist der/die Hausmeister/in auf ausdrücklichen Wunsch der Benutzer/innen während der Dauer der Überlassung anwesend, wird dies gesondert nach der Entgeltordnung berechnet und im Mietvertrag oder separat vereinbart.
- (4) Die Benutzer/innen haben die Zahlungen innerhalb der jeweils geltenden Fristen an die Stadtkasse zu zahlen. Eine Aufrechnung seitens der Benutzer/innen ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.
- (5) Mehrere Benutzer/innen haften als Gesamtschuldner/innen.
- (6) Abschlagszahlungen und Sicherheitsleistungen werden mit den Entgelten sowie etwaigen Ersatzansprüchen der Stadt verrechnet. Guthaben der Benutzer/innen werden erstattet. Verbleibende Forderungen der Stadt werden den Benutzer/innen mitgeteilt und sind mit Bekanntgabe zur Zahlung fällig.



### **III. Übergabe und Nutzung**

#### **§ 11 Pflichten der Stadt Crailsheim**

- (1) Die Stadt hat den Benutzer/innen die Veranstaltungsstätte entsprechend der Regelungen im Überlassungsbescheid zur Nutzung zu überlassen.
- (2) Die Stadt hat die Sicherheit der Veranstaltungsstätte, insbesondere die bauliche und brandschutztechnische Sicherheit zu gewährleisten.
- (3) Die Stadt ist verpflichtet, den Benutzer/innen die Veranstaltungsstätte in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.
- (4) Beleuchtung, Heizung und Lüftung richten sich nach den jeweiligen Bedürfnissen. Ihr Umfang wird von der Stadt im Einzelfall festgelegt.

#### **§ 12 Nutzungszeiten**

- (1) Die Benutzer/innen dürfen die überlassenen Räumlichkeiten und Flächen in dem im Überlassungsbescheid genannten Zeitraum nutzen. Die konkreten Nutzungszeiten werden im Überlassungsbescheid geregelt. Die Sporthallen müssen spätestens um 22:30 Uhr einschließlich der Dusch- und Umkleieräume vollständig geräumt sein.
- (2) Für die sich wiederholenden Benutzungen (z. B. Übungsbetrieb der Vereine) ist von der Stadt jährlich ein Belegungsplan festzusetzen. Die festgesetzten Belegungszeiten sind von den Benutzer/innen einzuhalten.
- (3) In den Sommerferien sind die Sporthallen ganztägig für den Übungsbetrieb geschlossen. Die Dauer der Schließung wird durch Aushang in den Sporthallen bekanntgegeben.

#### **§ 13 Übergabe der Veranstaltungsstätte**

- (1) Die Veranstaltungsstätte inklusive des Inventars wird in dem bestehenden, den Benutzer/innen bekannten Zustand durch den/die Hausmeister/in übergeben. Die Übergabe wird in einem Übergabeprotokoll dokumentiert. Die Veranstaltungsstätte gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn Benutzer/innen etwaige Mängel nicht unverzüglich bei dem/der Beauftragten der Stadt (Hausmeister/in) oder bei anderen berechtigten Vertreter/innen der Stadt geltend machen.
- (2) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die Veranstaltungsstätte inklusive des Zubehörs vor Benutzung oder Inbetriebnahme auf Sicherheit und ordnungsgemäße





Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen und dies auf der Checkliste schriftlich zu bestätigen.

#### **§ 14 Allgemeine Pflichten der Benutzer**

- (1) Die Benutzer/innen müssen den in dieser Satzung getroffenen Bestimmungen, den im Überlassungsbescheid getroffenen Regelungen und Nebenbestimmungen, den mietvertraglichen Vereinbarungen sowie den sonstigen die Veranstaltung betreffenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften und den Weisungen der Beauftragten der Stadt nachkommen. Auf Anforderung haben die Benutzer/innen der Stadt genaue Informationen über den geplanten Ablauf der Veranstaltung zu übermitteln.
- (2) Die Veranstaltungsstätte darf von den Benutzer/innen nur zu dem in dem Überlassungsbescheid genannten Zweck genutzt werden. Inventar (z. B. Sportgeräte) darf nur für den vorgesehenen Zweck genutzt werden. Die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.
- (3) Die Benutzer/innen dürfen nicht mehr Personen zur Veranstaltung zulassen als im Überlassungsbescheid festgesetzt sind. Die Benutzer/innen stellen dies ggf. durch die Ausgabe von Eintrittskarten sicher. Eintrittskarten sind von den Benutzer/innen zu beschaffen.
- (4) Das Betreten anderer als der überlassenen Räume und Flächen ist nicht gestattet. Bei der Benutzung der Veranstaltungsstätten außerhalb der Unterrichtszeit ist der von der Stadt bestimmte Ein-/Ausgang zu benutzen. Notausgänge dürfen nur in Notfällen benutzt werden.
- (5) Die überlassenen Räume und Flächen sind pfleglich zu behandeln. Bei allen Veranstaltungen dürfen die Hallen nur mit Schuhen betreten werden, die dem Boden keinen Schaden zufügen.

#### **§ 15 Sportveranstaltungen**

- (1) Bei Sportveranstaltungen dürfen die Sportflächen der Sporthallen nur in Sportschuhen mit nicht abfärbenden Sohlen betreten werden. Gleiches gilt für Mehrzweckhallen bei Sportbetrieb.
- (2) Besucher/innen, Zuschauer/innen etc. dürfen sich nur in den dafür bestimmten Zuschauerbereichen (z. B. Tribüne) aufhalten. Ausnahmeregelungen kann der/die Beauftragte der Stadt zulassen, soweit die Flächen von den Benutzer/innen gegen Verschmutzung und Beschädigung wirksam geschützt werden.



- (3) In die Hallen dürfen während des Übungsbetriebs keine Speisen und Getränke in Glasflaschen gebracht werden. Kaugummis sind verboten.
- (4) Bei Ballspielen dürfen nur Bälle verwendet werden, die nicht gefettet (geharzt) sind und sich für den Hallenbetrieb eignen.

### **§ 16 Auf- und Abbau**

- (1) Alle Anlieferungen und Aufbauarbeiten müssen unter größtmöglicher Schonung der Veranstaltungsstätte und ihrer Einrichtungen erfolgen. Wände, Glasscheiben, Fenster und Türen dürfen nicht beschädigt werden.
- (2) Befestigungen an der Decke und den Wänden sowie zusätzliche Anbauten oder Dekorationen an Beleuchtungsanlagen dürfen nicht angebracht werden. Sonstige Veränderungen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Stadt vorgenommen werden.
- (3) Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit der Stadt angebracht werden. Diese müssen schwer entflammbar sein. Dekorationen sind nach Gebrauch vom Benutzer wieder ordnungsgemäß zu entfernen.
- (4) Der Auf- und Abbau in den Räumlichkeiten (z. B. Bestuhlung) ist Sache der Benutzer/innen. Die Arbeiten haben im Einvernehmen mit den zuständigen städtischen Stellen (Hausmeister/in, SG Baurecht bzw. Ortsvorsteher/in und den anderen berechtigten Vertreter/innen der Stadt) unter Beachtung der durch die Untere Baurechtsbehörde genehmigten Bestuhlungsplänen zu erfolgen. Eine vom genehmigten Bestuhlungsplan abweichende Bestuhlung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Unteren Baurechtsbehörde zulässig.
- (5) Wird die mobile Bühne in der Hirtenwiesenhalle oder der Großsporthalle von den Benutzer/innen benötigt, ist es den Benutzer/innen gestattet, die Bühne selbst aufzubauen. Der Auf- und Abbau hat unter Beachtung der „Anleitung sicherer Bühnenaufbau“ zu erfolgen. Diese wird den Benutzer/innen vom/von der Hausmeister/in ausgehändigt.

### **§ 17 Verkehrssicherungspflicht**

Die Benutzer/innen tragen das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und der nachfolgenden Abwicklung der Veranstaltung ab Überlassung bis zur Rückgabe der Veranstaltungsstätte. Die Stadt überträgt die Verkehrssicherungspflicht sowie die Räum- und Streupflicht für die



Veranstaltungsstätte auf die Benutzer/innen. Diese umfasst auch den Außenbereich sowie die Wege, die für die Benutzung der Notausgänge notwendig sind.

### **§ 18 Haftung**

(1) Die Stadt überlässt den Benutzer/innen die Veranstaltungsstätte und deren Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in dem sich diese befinden. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Sportstätten und Geräte jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsmäßige Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Benutzer/innen müssen sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden, soweit ihnen diese Prüfung zumutbar ist.

(2) Für Personenschäden, die den Benutzer/innen, Bediensteten der Benutzer/innen, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besucher/innen der Veranstaltung entstehen, haften die Stadt sowie ihre gesetzlichen Vertreter/innen oder Verrichtungsgehilf/innen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haften die Stadt und ihre gesetzlichen Vertreter/innen oder Verrichtungsgehilf/innen nur bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung.

(3) Die Benutzer/innen stellen die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen der Bediensteten der Benutzer/innen, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher/innen der Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen. Dies gilt auch für die entstehenden Prozess- und Nebenkosten. Die Benutzer/innen haben die Stadt im Rechtsstreit durch gewissenhafte Information zu unterstützen. Die Benutzer/innen verzichten für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie gegen deren gesetzliche Vertreter/innen und Verrichtungsgehilf/innen. Absatz 3 gilt nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe des Absatzes 2 verantwortlich ist.

(4) Die Haftung der Stadt als Grundstücksbesitzerin gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden bleibt unberührt.

(5) Die Benutzer/innen haften für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt.

(6) Die Benutzer/innen haben der Stadt unaufgefordert nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die



Freistellungsansprüche sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den überlassenen Flächen/Räumen/Einrichtungen gedeckt werden.

(7) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die von den Benutzer/innen, den Mitarbeiter/innen der Benutzer/innen, Beauftragten oder von Besucher/innen der Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last. Insbesondere ist eine Haftung der Stadt für Garderobe und Wertsachen sowie für Kraftfahrzeuge, die auf den Parkplätzen der Veranstaltungsstätten abgestellt sind, ausgeschlossen.

(8) Die Benutzer/innen haften der Stadt gegenüber für jede über die übliche Abnutzung hinausgehende Beschädigung und für jeden Verlust am Vertragsgegenstand ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch sie, die Beauftragten oder durch Teilnehmer/innen an der Veranstaltung entstanden sind.

#### **IV. Rückgabe der Veranstaltungsstätte**

##### **§ 19 Beendigung der Überlassung**

(1) Die Zulässigkeit der Nutzung endet mit Ablauf des im Überlassungsbescheid festgesetzten Nutzungszeitraums. Die Benutzer/innen haben die überlassene Veranstaltungsstätte fristgerecht zu räumen und der Stadt in einem ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben. Die Benutzer/innen haben die Veranstaltungsstätte in ihrem ursprünglichen Zustand zurückzugeben.

(2) Die Benutzer/innen haben die überlassene Veranstaltungsstätte unverzüglich zurückzugeben, wenn der Überlassungsbescheid von der Stadt sofort vollziehbar widerrufen oder zurückgenommen wird (§§ 22 und 23) sowie wenn die Veranstaltung durch behördliche Anordnung untersagt oder auf sonstige Weise vorzeitig beendet wird.

##### **§ 20 Reinigung**

(1) Die Benutzer/innen sind für die Reinhaltung aller ihnen zur Verfügung gestellten Räume und Flächen im Rahmen des ordnungsgemäßen Gebrauchs verantwortlich. Die überlassenen Räume und Flächen sind von den Benutzer/innen gereinigt zurückzugeben.

(2) Sanitärräume (inkl. der Sanitärgegenstände) und die Umkleieräume müssen feucht gereinigt übergeben werden.



(3) Die über das übliche Maß hinausgehenden Verunreinigungen sind von den Benutzer/innen fachgerecht zu beseitigen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit einer Sonderreinigung wird vom/von der Beauftragten der Stadt in Abstimmung mit den Reinigungskräften getroffen. Kommen die Benutzer/innen dieser Verpflichtung trotz Aufforderung nicht unverzüglich nach, kann die Stadt die fachgerechte Reinigung veranlassen und den Benutzer/innen die hierdurch entstehenden Kosten durch Bescheid auferlegen.

(4) Der anlässlich der Nutzung der Veranstaltungsstätte angefallene Müll ist von den Benutzer/innen vollständig und fachgerecht zu entsorgen bzw. einem Wertstoffkreislauf zuzuführen. Kommen die Benutzer/innen dieser Verpflichtung trotz Aufforderung nicht unverzüglich nach, kann die Stadt die fachgerechte Entsorgung veranlassen und den Benutzer/innen die hierdurch entstehenden Kosten durch Bescheid auferlegen.

(5) Werden Außenbereiche mitgenutzt, sind auch diese in gereinigtem Zustand zurückzugeben.

### **§ 21 Rückgabe von Küchen**

(1) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, die gesamte KÜcheneinrichtung samt Lager- und Kühlräumen pfleglich zu behandeln und in der Küche nur hierfür geeignetes Personal einzusetzen.

(2) Nach der Veranstaltung sind die KÜcheneinrichtung und das Geschirr von den Benutzer/innen so zu reinigen, dass sie sofort wieder benutzbar sind.

(3) Gemeinsam mit dem/der Beauftragten der Stadt und dem/der Veranstaltungsleiter/in wird nach Abschluss der Reinigungsarbeiten die Küche überprüft. Abhanden gekommene, zerstörte oder beschädigte Gegenstände sind von den Benutzer/innen entsprechend der jeweils gültigen Preisliste zu bezahlen. Der/die Hausmeister/in hat das Recht, eine Nachreinigung zu fordern. Kommen die Benutzer/innen dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Reinigung auf Kosten der Benutzer/innen durchführen zu lassen und mit Kostenbescheid geltend zu machen.



## **V. Antragsrücknahme; Widerruf und Rücknahme**

### **§ 22 Antragsrücknahme**

(1) Nehmen die Benutzer/innen vor Bekanntgabe des Überlassungsbescheids den Antrag zurück, ist das Verfahren einzustellen. Die Stadt kann in diesem Fall eine Bearbeitungspauschale nach Maßgabe der Entgeltordnung von den Benutzer/innen verlangen.

(2) Nehmen die Benutzer/innen nach Bekanntgabe des Überlassungsbescheids den Antrag zurück, erledigt sich der Antrag dann auf sonstige Weise oder treten die Benutzer/innen vom Mietvertrag zurück bzw. kündigen diesen, kann die Stadt über die Vergabe der Veranstaltungsstätte erneut entscheiden. Wollen die Benutzer/innen auf die Durchführung der Veranstaltung verzichten, haben sie die Stadt unverzüglich hierüber zu informieren.

(3) In den Fällen des Absatzes 2 haben die Benutzer/innen das vereinbarte Entgelt zu zahlen, wenn die Veranstaltungsstätte für diesen Zeitraum nicht anderweitig vergeben wird. Die Stadt kann unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls (z. B. ersparte Aufwendungen) von der Forderung ganz absehen oder das Entgelt ermäßigen.

### **§ 23 Widerruf des Überlassungsbescheids**

(1) Der Überlassungsbescheid kann widerrufen werden, wenn die Veranstaltungsstätte infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden kann. Sie kann insbesondere auch widerrufen werden, wenn die Benutzer/innen:

1. Die Veranstaltungsstätte zu einem anderen als dem im Überlassungsbescheid genannten Zweck benutzen wollen oder benutzen.
2. Die Veranstaltungsstätte unbefugt einem/einer Dritten zur Nutzung oder Mitbenutzung überlassen wollen oder überlassen.
3. Dem Überlassungsbescheid beigefügten Auflagen nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nachkommen.
4. Auflagen und Anforderungen anderer Behörden, die im Hinblick auf die Veranstaltung ergangen sind, nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nachkommen.
5. Entgegen einer getroffenen Vereinbarung keine/n Veranstaltungsleiter/in benennen oder diese/r den Verpflichtungen nicht nachkommt.



6. Den angeforderten Versicherungsnachweis nicht vorlegen.
7. Einen Übungsbetrieb mit weniger als der Mindestteilnehmerzahl durchführen.

(2) Der Überlassungsbescheid kann widerrufen werden, wenn die Veranstaltung im Widerspruch zu öffentlich-rechtlichen Vorschriften durchgeführt wird, insbesondere wenn von der Veranstaltung eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung ausgeht.

(3) Der Widerrufsbescheid soll in der Regel mit der Anordnung der sofortigen Vollziehung (§ 80 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 VwGO) verbunden werden.

(4) Widerruft die Stadt den Überlassungsbescheid aus Gründen, die die Benutzer/innen zu vertreten haben, bleiben die Benutzer/innen zur Zahlung des vereinbarten Entgelts verpflichtet. Die Stadt muss sich anrechnen lassen, was sie durch anderweitige Vergabe im fraglichen Zeitraum erzielt hat.

### **§ 24 Rücknahme des Überlassungsbescheids**

Ist die Überlassung rechtswidrig erfolgt (z. B. weil die Benutzer/innen falsche Angaben gemacht haben), kann der Überlassungsbescheid nach § 48 LVwVfG zurückgenommen werden. § 22 Abs. 3 und 4 gilt entsprechend.

### **§ 25 Vertrauensschaden**

(1) Durften die Benutzer/innen auf den Fortbestand des Überlassungsbescheids vertrauen, ist ihnen nach Maßgabe von §§ 49 Abs. 6, 48 Abs. 3 LVwVfG der Vertrauensschaden zu ersetzen.

(2) Ein weitergehender Schadensersatz- oder Entschädigungsanspruch insbesondere der Ersatz eines entgangenen Gewinns ist ausgeschlossen.

## **VI. Sicherheits- und Ordnungsvorschriften**

### **§ 26 Ordnungsvorschriften**

(1) Rauchen innerhalb der überlassenen Räume und gedeckten Sportstätten ist nicht gestattet.





- (2) Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen zulässig. Belästigungen der Anwohner/innen durch Kraftfahrzeuge müssen möglichst unterbunden werden.
- (3) Die Benutzer/innen haben die bestehenden Lärmschutzvorschriften einzuhalten. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten, damit kein ruhestörender Lärm nach außen dringt. Kisten, leere Flaschen und andere Gegenstände, deren Transport oder Lagerung Lärm verursachen kann, dürfen nur innerhalb des Gebäudes gelagert werden.
- (4) In überlassenen Räumen darf nicht übernachtet werden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung der Stadt.
- (5) Der Vertrieb von Waren jeglicher Art sowie das Anbieten von Dienstleistungen ist in den Veranstaltungsstätten nicht gestattet. In Mehrzweckhallen und gedeckten Sportstätten kann die Stadt Ausnahmen zulassen.
- (6) Werbung in den Veranstaltungsstätten ist untersagt. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Stadt. Das Anbringen von Werbung für die geplante Veranstaltung sowie Hinweise auf Sponsoren sind mit der Stadt abzustimmen.
- (7) In allen Veranstaltungsstätten ist das Zurschaustellen oder das Mitbringen von Tieren – mit Ausnahme von Blindenführ- und Assistenzhunden (§ 4 Satz 2 Behindertengleichstellungsgesetz - BGG) - nicht gestattet.

### **§ 27 Allgemeine Sicherheitsbestimmungen**

- (1) Die Benutzer/innen sind verpflichtet, sich über die Lage der Flucht- und Rettungswege, Löscheinrichtungen, Notruftelefone etc. zu unterrichten und die freie Zugänglichkeit der Flucht- und Rettungswege während der gesamten Dauer der Veranstaltung sicherzustellen. Notausgangtüren dürfen nicht verschlossen werden. Die überlassenen Räume und Flächen dürfen während der Benutzung nur so geschlossen werden, dass die Benutzer/innen und Besucher/innen im Gefahrenfalle die Türen ohne Hilfsmittel öffnen können.
- (2) Das Offenhalten von Brand-/Rauchschutztüren mit Keilen, Drähten etc. ist nicht gestattet. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, dies durch regelmäßige Kontrollen auch während der Veranstaltung sicherzustellen.
- (3) Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Hinweisschilder auf Fluchtwege und Notausgänge sowie Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht zugestellt oder verdeckt werden.





- (4) Falls eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr erforderlich sein sollte, wird dies in einem gesonderten Bescheid geregelt. Die Brandsicherheitswache überprüft die Halle zusammen mit dem/der Hausmeister/in und dem/der Veranstaltungsleiter/in rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung. Die Kosten tragen die Benutzer/innen.
- (5) Benutzer/innen haben für einen etwa notwendigen Sanitätsdienst zu sorgen.
- (6) Die Benutzer/innen haben einen ausreichenden Ordnungsdienst für alle Bereiche der Veranstaltungsstätte einzurichten. Dies gilt ausdrücklich auch für die Zugangswege und die Flächen zum Abstellen von Fahrzeugen.
- (7) Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischen Lichtern ist untersagt. In den Räumen darf kein offenes Feuer, Kerzen, Wunderkerzen oder ähnliches verwandt werden. Das Mitbringen gasgefüllter Luftballons, gefährlicher Sachen oder Waffen ist untersagt. Ausnahmen im Einzelfall bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis der Stadt.

## **VII. Hausrecht, Zutrittsrecht, Schließgewalt**

### **§ 28 Hausrecht**

- (1) Die Stadt hat hinsichtlich aller Veranstaltungsstätten das Hausrecht; auch während der Zeiten der Überlassung an die Benutzer/innen. Die Beauftragten der Stadt üben das Hausrecht aus. Den Weisungen der Beauftragten der Stadt ist Folge zu leisten.
- (2) Für den Zeitraum der Überlassung von Veranstaltungsstätten kann die Stadt die Benutzer/innen mit der Ausübung des Hausrechts bevollmächtigen. Ist von diesen ein/e Veranstaltungsleiter/in bestellt, kann auch der/die Veranstaltungsleiter/in bevollmächtigt werden, das Hausrecht auszuüben. Im Zweifelsfall entscheiden die Verantwortlichen nach Abs. 1.

### **§ 29 Zutrittsrecht**

- (1) Den Beauftragten der Stadt ist jederzeit – auch während der Veranstaltungen – unentgeltlich Zutritt zu allen überlassenen Räumen und Flächen zu gewähren.
- (2) Dies gilt auch für den dienstlich veranlassten Zutritt von Beamt/innen des Polizeivollzugsdienstes, den Mitarbeiter/innen von Behörden, den Mitgliedern der Feuerwehr und der Rettungsdienste sowie von Ärzt/innen.



- (3) Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder Anordnungen nicht Folge leisten, können aus der Veranstaltungsstätte verwiesen werden. Insoweit kann auch ein befristetes Hausverbot ausgesprochen werden. Die Stadt kann bei schwerwiegenden oder hartnäckigen Verstößen auch ein unbefristetes Hausverbot aussprechen. Weitergehende rechtliche Schritte bleiben unberührt.
- (4) Personen, die stark alkoholisiert sind oder erkennbar unter Drogeneinfluss stehen, kann der Zutritt zur Veranstaltungsstätte verwehrt werden, auch wenn sie im Besitz einer gültigen Eintrittskarte sind. Bei Vorliegen dieser Voraussetzungen oder wenn sie die Veranstaltung stören, können sie auch aus der Veranstaltungsstätte verwiesen werden. Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Wer aus der Veranstaltungsstätte verwiesen wird, hat keinen Anspruch auf Erstattung des gezahlten Eintrittsgelds.
- (6) Personen, denen die Stadt Hausverbot erteilt hat, dürfen die Benutzer/innen nicht zur Veranstaltung zulassen.

### **§ 30 Übertragung der Schließgewalt**

- (1) Die Stadt kann einer von den Benutzer/innen benannten zuverlässigen verantwortlichen Person (z. B. Übungsleiter/in) die Schließgewalt übertragen. Die Übertragung erfolgt im Überlassungsbescheid oder in einer getrennten Verfügung in jederzeit widerruflicher Weise. Ein Anspruch auf Übertragung der Schließgewalt besteht nicht. Die Stadt kann die Übertragung vom Abschluss einer Schlüsselversicherung und/oder der Leistung einer Kautionsleistung abhängig machen.
- (2) Soweit den Benutzer/innen Schlüssel für einzelne Räume, Hallen, Geräteraum/schränke oder sonstige Einrichtungen übergeben werden, sind diese für den ordnungsgemäßen Gebrauch der Sachen sowie für den ordnungsgemäßen Verschluss dieser Räume und Einrichtungen verantwortlich.
- (3) Für die aus einem etwaigen Verlust oder Beschädigung des Schlüssels entstehenden Kosten (Austausch der Schließanlage) haften die Benutzer/innen.



## **VIII. Veranstaltungsleiter und sonstige Verantwortliche**

### **§ 31 Veranstaltungsleiter**

- (1) Der/Die Veranstaltungsleiter/in sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung, insbesondere für die Einhaltung aller erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen, der gesetzlichen Vorschriften und Auflagen.
- (2) Die Stadt trifft mit den Benutzer/innen in der Regel eine schriftliche Vereinbarung, nach der die Verpflichtungen nach § 38 Abs. 1 bis 4 der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) von den Benutzer/innen bzw. dem/der von diesen beauftragten Veranstaltungsleiter/in übernommen werden (§ 38 Abs. 5 Satz 1 VStättVO).
- (3) Die schriftliche Vereinbarung nach § 38 Abs. 5 Satz 1 VStättVO ist in der Regel vor Bekanntgabe des Überlassungsbescheids abzuschließen. Beauftragen die Benutzer/innen keine/n Veranstaltungsleiter/in, so sind die Benutzer/innen verantwortlich im Sinne der VStättVO; sie treffen alle Pflichten, die dem/der Veranstaltungsleiter/in nach der VStättVO und dieser Satzung zukommen.
- (4) Wollen die Benutzer/innen eine/n Veranstaltungsleiter/in beauftragen, so haben sie diese/n im Antrag auf Überlassung der Veranstaltungsstätte zu benennen und eine Einverständniserklärung des/der Benannten beizufügen. Hat die Stadt gegen die Person des/der Beauftragten durchgreifende Bedenken, kann sie die Beauftragung einer anderen Person verlangen oder die Überlassung der Veranstaltungsstätte ablehnen.

### **§ 32 Rechte und Pflichten des Veranstaltungsleiters/der Veranstaltungsleiterin**

- (1) Der/Die Veranstaltungsleiter/in muss sich vor Beginn der Veranstaltung mit der Veranstaltungsstätte und deren Einrichtungen vertraut machen. Hierzu ist einen Monat vor dem Veranstaltungstermin ein Ortstermin mit dem/der zuständigen Hausmeister/in zu vereinbaren.
- (2) Der/Die Veranstaltungsleiter/in muss insbesondere während der gesamten Dauer der Veranstaltung (einschließlich der Auf- und Abbauzeiten) anwesend und telefonisch erreichbar sein. Er/Sie ist auch verantwortlich für die Einhaltung der in dieser Satzung geregelten Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen.
- (3) Der/die Veranstaltungsleiter/in wird von der Stadt bevollmächtigt, während der Veranstaltung das Hausrecht auszuüben (vgl. § 28 Abs. 2). Er/Sie kann Störer (§ 29 Abs. 3 und 4) von der Veranstaltung ausschließen.



CRAILSHEIM

**Satzung über die Überlassung der Sport- und Mehrzweckhallen und  
der gedeckten Sportstätten (Veranstaltungsstätten) der  
Stadt Crailsheim (Benutzungsordnung) vom 01.09.2020**

**§ 33 Zusammenarbeit der Verantwortlichen**

Die Zusammenarbeit des/der Veranstaltungsleiter/in mit den Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, dem Ordnungsdienst, der Feuerwehr sowie den Sanitäts- und Rettungsdiensten richtet sich nach der VStättVO.

**IX. Schlussbestimmungen**

**§ 34 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.09.2020 in Kraft.

**Hinweis gemäß § 4 Absatz 4 Gemeindeordnung für Baden-Württemberg:**

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Ausgefertigt:

Crailsheim, den 14. April 2022

gez.

Dr. Christoph Grimmer

Oberbürgermeister