



# CRAILSHEIM

## SATZUNG

**über die Überlassung und Benutzung des Ratssaals und des Forums  
(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 Art. 2 des Gesetzes zur Änderung des Kommunalabgabengesetzes und der Gemeindeordnung vom 02.12.2020 (GBl. S. 1095) hat der Gemeinderat am 04.03.2021 folgende Satzung beschlossen:**

## **Übersicht**

### **I. Überlassung der Veranstaltungsstätten**

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

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

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

### **III. Übergabe und Nutzung**

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

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

- § 17 Beendigung der Überlassung**

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

- § 18 Antragsrücknahme**
- § 19 Widerruf des Überlassungsbescheids**
- § 20 Rücknahme des Überlassungsbescheids**
- § 21 Vertrauensschaden**

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

- § 22 Ordnungsvorschriften**
- § 23 Allgemeine Sicherheitsbestimmungen**

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

- § 24 Hausrecht**
- § 25 Zutrittsrecht**
- § 26 Übertragung der Schließgewalt**

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

- § 27 Veranstaltungsleiter**
- § 28 Rechte und Pflichten des Veranstaltungsleiters**
- § 29 Zusammenarbeit der Verantwortlichen**

### **IX. Schlussbestimmungen**

- § 30 Inkrafttreten**

## **I. Überlassung der Veranstaltungsstätten**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

(1) Diese Satzung gilt für die Überlassung des Ratssaals und des Forums der Stadt Crailsheim (Veranstaltungsstätten) zur Mitbenutzung an den nach dieser Satzung berechtigten Personenkreis (Benutzer).

(2) Eine Überlassung erfolgt auf Antrag in jederzeit widerruflicher Weise. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Veranstaltungsstätten besteht nicht.

### **§ 2 Personenkreis**

(1) Die Überlassung erfolgt grundsätzlich nur an den Personenkreis des § 10 GemO. Anderen Antragstellern können die Veranstaltungsstätten im Rahmen noch vorhandener Kapazitäten überlassen werden. § 5 PartG bleibt unberührt.

(2) Eine Überlassung kann an Privatpersonen sowie an juristische Personen und Personenvereinigungen erfolgen.

(3) Die Benutzer dürfen überlassene Veranstaltungsstätten nicht Dritten unbefugt zur Nutzung oder Mitbenutzung – gleichgültig auf welcher rechtlichen Grundlage diese erfolgt – überlassen.

### **§ 3 Veranstaltungszweck**

(1) Der Ratssaal steht in erster Linie für Gremiumssitzungen und sonstige städtische Veranstaltungen zur Verfügung. Das Forum wird vorrangig für städtische Veranstaltungen, insbesondere Veranstaltungen des Stadtarchivs genutzt.

(2) Im Rahmen verbleibender Kapazitäten kann das Forum für kulturelle und politische Veranstaltungen überlassen werden. Der Ratssaal kann für kulturelle Veranstaltungen sowie für Trauungen (ohne anschließende Feier) überlassen werden.

(3) Die Benutzung der Veranstaltungsstätte zu einem anderen als dem im Überlassungsbescheid genannten Zweck ist unzulässig.

## **§ 4 Besondere Voraussetzungen**

- (1) Die Stadt kann die Überlassung einer Veranstaltungsstätte davon abhängig machen, dass der Benutzer die Verpflichtungen nach § 38 Abs. 1 bis 4 der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) durch schriftliche Vereinbarung übernimmt (§ 38 Abs. 5 Satz 1 VStättVO).
- (2) Die Stadt kann die Überlassung einer Veranstaltungsstätte davon abhängig machen, dass der Benutzer ein Sicherheitskonzept aufstellt, einen Ordnungsdienst organisiert und einen Ordnungsdienstleiter bestellt. Dieser 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 des Benutzers besteht und nachgewiesen wird.

## **II. Verfahren und Entscheidung**

### **§ 5 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 Verwaltung) einzureichen.
- (3) Anträge von juristischen Personen oder Personengemeinschaften müssen von einem 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 Antragsteller muss angeben, ob diese Person auch als Veranstaltungsleiter im Sinne der VStättVO bestimmt werden soll.
- (5) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich.

### **§ 6 Überlassungsbescheid**

- (1) Die Überlassung von Veranstaltungsstätten erfolgt durch schriftlichen Bescheid der Stadt. Ergänzende Regelungen können auch in einem Mietvertrag erfolgen.



Über die Vergabe entscheidet die Stadt nach Ermessen. Im Überlassungsbescheid werden Beginn und Ende der Nutzungszeiten geregelt.

(2) Der Überlassungsbescheid weist die Benutzer auch ausdrücklich auf die Anforderungen dieser Satzung hin, insbesondere auf die Pflichten der Benutzer, die Haftung, die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften sowie die Widerrufs- und Rücknahmemöglichkeiten.

## **§ 7 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 oder polizeirechtliche Anforderungen. Die Benutzer 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 vom Benutzer unaufgefordert nachzuweisen.

(3) Der Benutzer hat auch die ansonsten bestehenden Genehmigungen (z.B. nach dem Urheberrechtsgesetz) auf eigene Kosten einzuholen.

(4) Der Benutzer hat 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.

## **§ 8 Nebenbestimmungen**

(1) Der Überlassungsbescheid ist nur unter der Bedingung zu erteilen, dass der Benutzer die Entgeltordnung anerkennt und die verlangten 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 der Benutzer entsprechend § 4 eine schriftliche Vereinbarung abschließt, einen Veranstaltungsleiter bestellt, einen

Ordnungsdienst organisiert, einen Ordnungsdienstleiter stellt oder für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen und diesen nachzuweisen hat.

(3) Der Überlassungsbescheid ist mit dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs zu verbinden (vgl. § 19).

(4) Dem Überlassungsbescheid können auch andere Nebenbestimmungen (§ 36 LVwVfG) beigelegt werden.

(5) Haben Fachbehörden hinsichtlich der Durchführung einer Veranstaltung besondere Anforderungen gestellt, können diese auch dem Überlassungsbescheid als Nebenbestimmung beigelegt werden.

### **§ 9 Entgeltordnung und Zahlungen**

(1) Die Überlassung von Veranstaltungsstätten erfolgt grundsätzlich entgeltlich. Die Höhe des Entgelts sowie die Kosten von Sonderleistungen und die Nebenkosten richten sich nach einer Entgeltordnung, die die Stadt festlegt. Das im jeweiligen Einzelfall maßgebliche Entgelt wird dem Benutzer von der Stadt in Rechnung gestellt.

(2) In der Entgeltordnung können auch Vorauszahlungen (Abschlagszahlungen) und/oder Sicherheitsleistungen vorgesehen werden.

(3) Der Benutzer hat die Zahlungen innerhalb der jeweils geltenden Fristen an die Stadtkasse zu zahlen. Eine Aufrechnung seitens des Benutzers ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

(4) Mehrere Benutzer haften als Gesamtschuldner.

(5) Abschlagszahlungen und Sicherheitsleistungen werden mit den Entgelten sowie etwaigen Ersatzansprüchen der Stadt verrechnet. Guthaben des Benutzers werden erstattet. Verbleibende Forderungen der Stadt werden dem Benutzer in Rechnung gestellt und sind mit Bekanntgabe zur Zahlung fällig.

## **III. Übergabe und Nutzung**

### **§ 10 Pflichten der Stadt Crailsheim**

(1) Die Stadt hat dem Benutzer die Veranstaltungsstätte entsprechend der Regelungen im Überlassungsbescheid zur Nutzung zu überlassen. Die Stadt ist verpflichtet, dem Benutzer die Veranstaltungsstätte in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.

(2) Die Stadt hat die Sicherheit der Veranstaltungsstätte, insbesondere die bauliche und brandschutztechnische Sicherheit zu gewährleisten.

### **§ 11 Nutzungszeiten**

Der Benutzer darf die überlassenen Räume in dem im Überlassungsbescheid genannten Zeitraum nutzen. Die konkreten Nutzungszeiten werden im Überlassungsbescheid geregelt.

### **§ 12 Übergabe der Veranstaltungsstätte**

(1) Die Veranstaltungsstätte inklusive des Inventars wird in dem bestehenden, dem Benutzer bekannten Zustand durch den Hausmeister übergeben. Die Übergabe wird in einem Übergabeprotokoll dokumentiert. Die Veranstaltungsstätte gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Benutzer etwaige Mängel nicht unverzüglich bei dem Beauftragten der Stadt (Hausmeister) oder bei anderen berechtigten Vertretern der Stadt geltend macht.

(2) Der Benutzer ist 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.

### **§ 13 Allgemeine Pflichten der Benutzer**

(1) Der Benutzer muss den in dieser Satzung getroffenen Bestimmungen, den im Überlassungsbescheid getroffenen Regelungen und Nebenbestimmungen sowie den sonstigen die Veranstaltung betreffenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften und den Weisungen der Beauftragten der Stadt nachkommen. Auf Anforderung hat der Benutzer der Stadt genaue Informationen über den geplanten Ablauf der Veranstaltung zu übermitteln.

(2) Die Veranstaltungsstätte darf vom Benutzer nur zu dem in dem Überlassungsbescheid genannten Zweck genutzt werden. Inventar darf nur für den vorgesehenen Zweck genutzt werden. Die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.

(3) Der Benutzer darf nicht mehr Personen zur Veranstaltung zulassen als im Überlassungsbescheid festgesetzt sind. Der Benutzer stellt dies ggf. durch die Ausgabe von Eintrittskarten sicher. Eintrittskarten sind vom Benutzer zu beschaffen.



(4) Das Betreten anderer als der überlassenen Räume und Flächen ist nicht gestattet. Notausgänge dürfen nur in Notfällen benutzt werden.

(5) Die überlassenen Räume sind pfleglich zu behandeln. Insbesondere sind der Parkettboden im Ratssaal und der Natursteinboden im Forum vor Beschädigung und Verschmutzung zu schützen.

(6) Das Mitbringen von Getränken und Speisen ist grundsätzlich verboten. Über die ausnahmsweise Zulassung einer Bewirtung (Catering) in kleinerem Umfang entscheidet die Stadt auf Antrag.

#### **§ 14 Auf- und Abbau**

(1) Alle Anlieferungen und Aufbauarbeiten müssen unter größtmöglicher Schonung der Veranstaltungsstätte und ihrer Einrichtungen erfolgen. Wände, Böden, 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 ist in Abstimmung mit der Stadt vorzunehmen. Die Bestuhlung erfolgt ausschließlich durch die Stadt. Der Benutzer darf eine Änderung der Bestuhlung nur nach ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung durch die Stadt vornehmen.

#### **§ 15 Verkehrssicherungspflicht**

Der Benutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und der nachfolgenden Abwicklung der Veranstaltung ab Überlassung bis zur Rückgabe der Veranstaltungsstätte.

#### **§ 16 Haftung**

(1) Die Stadt überlässt dem Benutzer die Veranstaltungsstätte und deren Einrichtungen zur Benutzung in dem Zustand, in dem sich diese befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen jeweils vor Benutzung auf



ihre ordnungsmäßige Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Der Benutzer muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume und Einrichtungen nicht benutzt werden, soweit ihm diese Prüfung zumutbar ist.

(2) Für Personenschäden, die dem Benutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haften die Stadt sowie ihre gesetzlichen Vertreter oder Verrichtungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haften die Stadt und ihre gesetzlichen Vertreter oder Verrichtungsgehilfen nur bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung.

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

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

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

(6) Die Stadt kann vom Benutzer den Nachweis verlangen, dass eine ausreichende Haftpflicht-Versicherung 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 vom Benutzer, seinen Mitarbeitern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Garderobe und Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

(8) Der Benutzer haftet der Stadt gegenüber für jede über die übliche Abnutzung hinausgehende Beschädigung und für jeden Verlust am Vertragsgegenstand ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung entstanden sind.

## **IV. Rückgabe der Veranstaltungsstätte**

### **§ 17 Beendigung der Überlassung**

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

(2) Der Benutzer hat die überlassene Veranstaltungsstätte unverzüglich zurückzugeben, wenn der Überlassungsbescheid von der Stadt sofort vollziehbar widerrufen oder zurückgenommen wird (§§ 19 und 20) sowie wenn die Veranstaltung durch behördliche Anordnung untersagt oder auf sonstige Weise vorzeitig beendet wird.

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

### **§ 18 Antragsrücknahme**

(1) Nimmt der Benutzer vor Bekanntgabe des Überlassungsbescheids seinen Antrag zurück, ist das Verfahren einzustellen. Die Stadt kann in diesem Fall eine Bearbeitungspauschale nach Maßgabe der Entgeltordnung vom Benutzer verlangen.

(2) Nimmt der Benutzer nach Bekanntgabe des Überlassungsbescheids seinen Antrag zurück oder erledigt sich der Antrag dann auf sonstige Weise, kann die Stadt über die Vergabe der Veranstaltungsstätte erneut entscheiden. Will der Benutzer auf die Durchführung der Veranstaltung verzichten, hat er die Stadt unverzüglich hierüber zu informieren.

(3) In den Fällen des Absatzes 2 hat der Benutzer das in Rechnung gestellte 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.

## **§ 19 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 der Benutzer:

1. Die Veranstaltungsstätte zu einem anderen als dem im Überlassungsbescheid genannten Zweck benutzen will oder benutzt.
2. Die Veranstaltungsstätte unbefugt einem Dritten zur Nutzung oder Mitbenutzung überlassen will oder überlässt.
3. Dem Überlassungsbescheid beigefügten Auflagen nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nachkommt.
4. Auflagen und Anforderungen anderer Behörden, die im Hinblick auf die Veranstaltung ergangen sind, nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig nachkommt.
5. Entgegen einer getroffenen Vereinbarung keinen Veranstaltungsleiter benennt oder dieser seinen Verpflichtungen nicht nachkommt.
6. Den angeforderten Versicherungsnachweis nicht vorlegt.

(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 der Benutzer zu vertreten hat, bleibt der Benutzer zur Zahlung des Entgelts verpflichtet. Die Stadt muss sich anrechnen lassen, was sie durch anderweitige Vergabe im fraglichen Zeitraum erzielt hat.

## **§ 20 Rücknahme des Überlassungsbescheids**

Ist die Überlassung rechtswidrig erfolgt (z. B. weil der Benutzer falsche Angaben gemacht hat), kann der Überlassungsbescheid nach § 48 LVwVfG zurückgenommen werden. § 19 Abs. 3 und 4 gilt entsprechend.



## **§ 21 Vertrauensschaden**

(1) Durfte der Benutzer auf den Fortbestand des Überlassungsbescheids vertrauen, ist ihm 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**

### **§ 22 Ordnungsvorschriften**

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

(2) Der Vertrieb von Waren jeglicher Art sowie das Anbieten von Dienstleistungen ist nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung.

(4) Das Anbringen von Werbung für die geplante Veranstaltung sowie Hinweise auf Sponsoren sind mit der Stadt abzustimmen. Sonstige Werbung in den Veranstaltungsstätten ist untersagt.

(5) In allen Veranstaltungsstätten ist das Mitbringen von Tieren – mit Ausnahme von Blindenführ- und Assistenzhunden (§ 4 Satz 2 Behindertengleichstellungsgesetz - BGG) – nicht gestattet.

### **§ 23 Allgemeine Sicherheitsbestimmungen**

(1) Der Benutzer ist 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 dürfen während der Benutzung nur so geschlossen werden, dass die Benutzer/Besucher im Gefahrenfall die Türen ohne Hilfsmittel öffnen können.

(2) Das Offenhalten von Brand-/Rauchschutztüren mit Keilen, Drähten etc. ist nicht gestattet. Der Benutzer ist 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) 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**

### **§ 24 Hausrecht**

(1) Die Stadt hat hinsichtlich aller Veranstaltungsstätten das Hausrecht; auch während der Zeiten der Überlassung an die Benutzer. 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 den Benutzer mit der Ausübung des Hausrechts bevollmächtigen. Ist von diesem ein Veranstaltungsleiter bestellt, kann auch der Veranstaltungsleiter bevollmächtigt werden, das Hausrecht auszuüben. Im Zweifelsfall entscheiden die Verantwortlichen nach Abs. 1.

### **§ 25 Zutrittsrecht**

(1) Den Beauftragten der Stadt ist jederzeit – auch während der Veranstaltungen – unentgeltlich Zutritt zu allen überlassenen Räumen zu gewähren.

(2) Dies gilt auch für den dienstlich veranlassten Zutritt von Beamten des Polizeivollzugsdienstes, den Mitarbeitern von Behörden, den Mitgliedern der Feuerwehr und der Rettungsdienste sowie von Ärzten.

(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, darf der Benutzer nicht zur Veranstaltung zulassen.

## **§ 26 Übertragung der Schließgewalt**

(1) Die Stadt kann einer vom Benutzer benannten zuverlässigen verantwortlichen Person 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 Kautions abhängig machen.

(2) Soweit dem Benutzer Schlüssel übergeben werden, ist dieser für den ordnungsgemäßen Gebrauch sowie für den ordnungsgemäßen Verschluss der Räume verantwortlich.

(3) Für die aus einem etwaigen Verlust oder Beschädigung des Schlüssels entstehenden Kosten (Austausch der Schließanlage) haftet der Benutzer.

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

### **§ 27 Veranstaltungsleiter**

(1) Der Veranstaltungsleiter sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung, insbesondere für die Einhaltung aller erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen, der gesetzlichen Vorschriften und Auflagen.

(2) Die Stadt trifft mit dem Benutzer in der Regel eine schriftliche Vereinbarung, nach der die Verpflichtungen nach § 38 Abs. 1 bis 4 der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) vom Benutzer bzw. dem von diesem beauftragten Veranstaltungsleiter 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. Beauftragt der Benutzer keinen Veranstaltungsleiter, so ist der Benutzer verantwortlich im Sinne der VStättVO; ihn treffen alle Pflichten, die dem Veranstaltungsleiter nach der VStättVO und dieser Satzung zukommen.

(4) Will der Benutzer einen Veranstaltungsleiter beauftragen, so hat er diesen im Antrag auf Überlassung der Veranstaltungsstätte zu benennen und eine Einverständniserklärung des Benannten beizufügen. Hat die Stadt gegen die Person des Beauftragten durchgreifende Bedenken, kann sie die Beauftragung einer anderen Person verlangen oder die Überlassung der Veranstaltungsstätte ablehnen.

### **§ 28 Rechte und Pflichten des Veranstaltungsleiters**

(1) Der Veranstaltungsleiter muss sich vor Beginn der Veranstaltung mit der Veranstaltungsstätte und deren Einrichtungen vertraut machen. Hierzu ist vor dem Veranstaltungstermin ein Ortstermin mit dem zuständigen Hausmeister zu vereinbaren.

(2) Der Veranstaltungsleiter muss insbesondere während der gesamten Dauer der Veranstaltung (einschließlich etwaiger Auf- und Abbauzeiten) anwesend und telefonisch erreichbar sein. Er ist auch verantwortlich für die Einhaltung der in dieser Satzung geregelten Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen.

(3) Der Veranstaltungsleiter wird von der Stadt bevollmächtigt, während der Veranstaltung das Hausrecht auszuüben (vgl. § 24 Abs. 2). Er kann Störer (§ 25 Abs. 3 und 4) von der Veranstaltung ausschließen.

### **§ 29 Zusammenarbeit der Verantwortlichen**

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

## **IX. Schlussbestimmungen**

### **§ 30 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



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

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder aufgrund dieses Gesetzes zustandegekommen sind, gelten ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustandegekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind;
2. der Bürgermeister (Oberbürgermeister) dem Beschluss nach § 43 GemO wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Stadt unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist. Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht worden, so kann nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Ausgefertigt:

Crailsheim, 05.03.2021



Dr. Christoph Grimmer

Oberbürgermeister