

Benutzungsordnung für die gemeindlichen Versammlungsräume in der Stadt Weida und den Ortsteilen Hohenölsen, Schömberg und Steinsdorf

1. Nutzbare Räumlichkeiten

In Weida und den Ortsteilen Hohenölsen, Schömberg und Steinsdorf stehen verschiedene Räumlichkeiten für öffentliche und private kulturelle Nutzungen zur Verfügung. Für die Nutzung der nachfolgend genannten Räume erhebt die Stadt Entgelte entsprechend dieser Benutzungsordnung:

1. Bürgerhaus
2. Osterburg
 - Burggarten/Burghof
 - Moritzgewölbe/Künstleratelier /Gefängnisgarten
 - Balkensaal
3. Saal Hohenölsen
4. Carport Steinsdorf
5. Gemeinderaum Steinsdorf
6. Gemeindehaus Schömberg
7. Feuerwehrgerätehaus Weida (nur für Feuerwehrangehörige)
8. Feuerwehrgerätehaus Steinsdorf (nur für Feuerwehrangehörige)
9. Feuerwehrgerätehaus Hohenölsen (nur für Feuerwehrangehörige)

2. Zulassung von Veranstaltungen

- 2.1 Die Stadt Weida stellt im Rahmen der nachfolgenden Benutzungsordnung die o. g. Räumlichkeiten mit den jeweils dort vorhandenen Einrichtungsgegenständen für Veranstaltungen Dritter zur Verfügung. Die Überlassung der Räumlichkeiten umfasst nicht die Stellung von Personal.
- 2.2 Der Veranstalter muss die Überlassung der Räumlichkeiten schriftlich oder per E-Mail im Hauptamt der Stadt Weida beantragen. Er hat der Stadt in dem Antrag eine verantwortliche Person zu benennen und Angaben zur Art der vorgesehenen Veranstaltung zu machen. Auf Verlangen der Stadt hat der Veranstalter weitere Einzelheiten zu der Veranstaltung mitzuteilen. Für die Nutzung der Räume zu Veranstaltungen, die einen rechtradikalen oder fremdenfeindlichen Charakter tragen oder vermuten lassen, erfolgt keine Zustimmung. Die Reihenfolge der Anträge entscheidet über die Vergabe. Veranstaltungen der Schulen und Veranstaltungen, die die Stadt in eigener Regie durchführt sowie Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse, haben Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen. Terminabstimmungen für die Nutzung der Räumlichkeiten sind deshalb frühzeitig mit der Stadt (dem Hauptamt) vorzunehmen. Auf die Überlassung der Räume besteht kein Rechtsanspruch.
- 2.3 Die Überlassung der Räumlichkeiten beinhaltet nicht die für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls erforderlichen weiteren Genehmigungen (z.B. Veranstaltungsanzeige beim Ordnungsamt/Landratsamt usw.)
- 2.4 Eine Untervermietung bzw. Überlassung der Räume an andere ist unzulässig.

3. Nutzungsvertrag

Die Räumlichkeiten und ihre Einrichtungen werden aufgrund eines schriftlich abzuschließenden, privatrechtlichen Nutzungsvertrages nach den Bedingungen dieser Benutzungsordnung zum Gebrauch überlassen.

4. Nutzungsentgelt und Kautio

- 4.1 Das Nutzungsentgelt wird nach den jeweils geltenden Tarifen (s. Anlage 1) erhoben. Es ist auf der Grundlage des abzuschließenden Vertrages ohne weitere Rechnungslegung zu zahlen.
- 4.2 Vor Durchführung der Veranstaltung kann die Stadt eine Kautio für eventuell notwendige Reinigung oder Schäden fordern. Die Höhe der Kautio kann bis zum Doppelten des Nutzungsentgeltes festgelegt werden.
- 4.3 In den Entgelten sind die Nutzung der Bestuhlung (nicht jedoch die Aufstellung von Tischen und Stühlen = Einräumen), der Toiletten sowie alle Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung) enthalten.
Nicht enthalten sind Müllentsorgung und die Reinigung der Räumlichkeiten. Dazu wird in der Nutzungsvereinbarung eine separate Regelung getroffen.

5. Hausrecht

Ein von der Gemeinde beauftragter Bediensteter übt gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen. Dem Veranstalter ist nur mit Zustimmung des beauftragten Bediensteten gestattet, technische Einrichtungen (z.B. Heizung, Lüftung, Beleuchtung, Vorhang, Kühlung) selbst zu bedienen. Bei Abwesenheit des Beauftragten übt der Nutzungsberechtigte das Hausrecht aus.

6. Durchführung der Veranstaltung

- 6.1 Der Ablauf der Veranstaltung ist vom Veranstalter (Nutzungsberechtigten) mit dem Beauftragten der Stadt abzusprechen. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Der benannte Verantwortliche des Veranstalters bzw. sein Stellvertreter müssen während der gesamten Nutzungszeit anwesend sein. Die geltenden gesundheits-, ordnungs-, feuer-, baurechtlichen und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sowie das Jugendschutzgesetz sind von den Nutzern einzuhalten, gegebenenfalls ist für ausreichendes Ordnungspersonal, Sanitätsdienst und Feuerschutz zu sorgen. Die Stadtverwaltung, aber auch übergeordnete Behörden sind berechtigt, je nach Veranstaltungsart dazu Auflagen auf Rechnung des Nutzers zu erteilen.
- 6.2 Dem Nutzungsberechtigten können gegen Empfangsbekanntnis Schlüssel überlassen werden. Er ist dann zuständig dafür, dass beim Verlassen der Räume alle Türen und Fenster geschlossen, die Beleuchtung und die Heizung abgeschaltet und das Gebäude ordnungsgemäß verschlossen ist.

- 6.3 Der von der Stadt beauftragte Bedienstete übergibt dem Veranstalter die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Veranstalter bei der Übergabe zu überzeugen hat. Beschädigungen oder Mängel der Räume und ihrer Einrichtungsgegenstände, die bei Nutzungsübernahme festgestellt werden, sind dem Stadtbediensteten sofort mitzuteilen. Sind bis zu Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter keine Beanstandungen erhoben worden, so gelten die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände als vom Veranstalter in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- 6.4 Das Anbringen von Dekorationen und Hinweisschildern, die über den üblichen Rahmen hinausgehen sowie Veränderungen oder Einbauten an Einrichtungen und Anlagen der Räume bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt. Sie gehen zu Lasten des Veranstalters, der auch für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes sorgt.
Hinweis: Für Dekorationen dürfen nur schwer entflammbar und der Brandklasse B entsprechende Materialien verwendet werden. Bei Anbringung von Dekorationen und Hinweisschildern ist darauf zu achten, dass die Decken, Wände und Einrichtungen in den Räumen nicht beschädigt werden. Die Dekoration ist bis zur Rückgabe der Räume wieder zu entfernen. Ausnahmen können im Einzelfall von der Stadt zugelassen werden. Werbung in Form von Transparenten u. ä., ist nur dann gestattet, wenn die Stadt vorher zustimmt.
- 6.5 Das Mitbringen von Tieren in die Räume ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung in der Nutzungsvereinbarung erlaubt.
- 6.6. In allen Versammlungsräumen besteht ein grundsätzliches Rauchverbot, zusätzliche Reinigungsaufwendungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 6.6 Der Veranstalter trägt Sorge für die Reinigung der Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände nach Abschluss der Veranstaltung. Ihm obliegt auch die Abfallbeseitigung auf seine Kosten. Die Abnahme der Reinigung erfolgt durch den Stadtbediensteten. Werden die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände nicht oder nicht ordnungsgemäß gereinigt, so führt die Stadt die Reinigung auf Kosten des Veranstalters durch.
- 6.7 Der Veranstalter hat die Pflicht, von ihm oder Dritten mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich oder nach Vereinbarung mit der Stadt aus den Räumen zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Sachen auf Kosten und Risiko des Veranstalters diesem zuzustellen oder volles Nutzungsentgelt für die in Anspruch genommenen Räume zu verlangen. Fundsachen sind der Stadtverwaltung (Fundbüro) zu übergeben.

7. **Bewirtung**

Den Veranstaltern wird die eigenständige Bewirtung bzw. die Wahl eines Wirtes freigestellt.

Bei Thekennutzung ist die fachgerechte Spülung der Bierleitungen im Anschluss an die Veranstaltung durch den Veranstalter erforderlich. Die Eintragung ins Thekenbuch wird bei der Übernahme geprüft.

Bei Verabreichung von Speisen und Getränken ist auf Einweg-Geschirr zu verzichten.

8. Haftung

- 8.1 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung der gemeindlichen Räume entstehen. Die Stadt wird den Veranstalter nur nachrangig in Anspruch nehmen, wenn zu erwarten ist, dass vom Beauftragten, Veranstaltungsbesucher der oder sonstigen Dritten direkt Schadenersatz an die Stadt geleistet wird. In diese Haftung sich auch Schäden an Grundstück, Gebäuden oder den Einrichtungen einbezogen. Die Stadt ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Veranstalters zu beseitigen oder beseitigen zu lassen, wenn und soweit der Veranstalter die Schadenbeseitigung nach vorangegangener Aufforderung nicht in angemessener Zeit selbst durchführt bzw. veranlasst hat.
- 8.2 Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Ansprüchen frei, die von ihm oder dritten Personen, wozu die Veranstaltungsteilnehmer zählen, aus Anlass der Benutzung geltend gemacht werden können.

9. Zuwiderhandlungen

Einzelpersonen, Nutzer oder Veranstalter, die grob gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, können zeitlich befristet oder auf Dauer von der Nutzung der Räume ausgeschlossen werden.

10. Festsetzung und Inkrafttreten

Der Stadtrat hat die Benutzungsordnung in seiner Sitzung am 6.11.2025 beschlossen und damit die Nutzungsentgelte nach Anlage 1 festgesetzt.

Die Benutzungsordnung tritt zum 01.01.2026 in Kraft.

Weida, den 10.11.2025


Geldner
Bürgermeister

Nutzungsentgelte:

1. Schulen und Kindergärten und die örtliche Kirchgemeinde zahlen für eigene interne und öffentliche Veranstaltungen ohne Eintritt kein Nutzungsentgelt. Für öffentliche Veranstaltungen mit Eintritt beträgt das Nutzungsentgelt 50 % des regulären Entgeltes nach dieser Benutzungsordnung. Die Nutzung der öffentlichen Räume ist für eine jährliche private Veranstaltung eines Ehrenbürgers kostenfrei.
2. Die Feuerwehrhäuser nach den Ziffern 8, 9 und 10 der unter Nr. 1 genannten Räumlichkeiten dürfen nur von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr genutzt werden.
3. Der Gemeinderaum Steinsdorf nach Ziffer 5 der unter Nr. 1 genannten Räumlichkeiten darf nur in Abstimmung mit der AWO Steinsdorf genutzt werden.
4. Das Gemeindehaus Schömburg steht dem Feuerwehrverein Schömburg e.V. kostenfrei zur Verfügung.
5. Nicht in der Liste aufgeführte Veranstaltungen sind im jeweiligen Raum nicht zulässig.
6. Alle in dieser Benutzungsordnung genannten Entgelte verstehen sich zzgl. der geltenden gesetzliche Mehrwertsteuer (19 %)

A	private Veranstalter für geschlossene Veranstaltungen	(Tagespauschale)
A1	private Veranstalter für geschlossene Veranstaltungen	(bis zu 3 Stunden)
B	ortsansässige Vereine für geschlossene Veranstaltungen	(Tagespauschale)
B1	ortsansässige Vereine für geschlossene Veranstaltungen	(bis zu 3 Stunden)
C	private Veranstalter für öffentliche Veranstaltung mit Eintritt	(Tagespauschale)
C1	private Veranstalter für öffentliche Veranstaltung mit Eintritt	(bis zu 3 Stunden)
D	ortsansässige Vereine für öffentliche Veranstaltung mit Eintritt	(Tagespauschale)
D1	ortsansässige Vereine für öffentliche Veranstaltung mit Eintritt	(bis zu 3 Stunden)
E	Großveranstaltungen mit mehr als 800 Gästen (2 - Tagespauschale)	
F	Kulturelle öffentliche Veranstaltungen ohne Eintritt	(Tagespauschale)
G	Regelmäßige Versammlungen/Sportgruppen	(bis zu 3 Stunden)

Ort	Nutzungsart	Nutzungsentgelt in €	Bemerkungen
1. Bürgerhaus	A / A1	600/ 400	
	B / B1	500/ 300	
	C / C1	800/ 500	
	D / D1	600 /400	
	F	300	
	G	50	*ab 10 Nutzungen pro Kalenderjahr, jeweils 40 € pro Nutzung
	2. Osterburg		

2.1. Burggarten/Burghof jeweils	A /A1	200/ 150	
	B / B1	100/ 75	
	C / C1	300/ 200	
	D / D1	200/150	
	E	350	
	G	50	
2.2.Moritzgewölbe / Künstleratelier / Gefängnisgarten	A / A1	100 / 75	Geburtstagsfeier, Sektempfang für Hochzeiten
	B / B1	50 /30	
	C / C1	150/ 100	
	D / D1	60/ 40	
	G	40	Bei Jahresvertrag 10% Rabatt
2.3.Balkensaal	B / B1	80/ 50	
	F	150	
		160	Für Trauungen
3. Carport Steinsdorf	A /A1	150/ 100	*ab 5 Nutzungen pro Kalenderjahr, jeweils 125 € pro Nutzung
	B / B1	100/ 75	
	C / C1	400/ 200	
	D / D1	200 /100	
	F	100	
4. Saal Hohenölsen	A /A1	200/120	*ab 5 Nutzungen pro Kalenderjahr, jeweils 150 € pro Nutzung
	B / B1	150/ 100	
	C / C1	300/150	
	D / D1	200 /120	
	F	100	
	G	40	*ab 10 Nutzungen pro Kalenderjahr, jeweils 30 € pro Nutzung
5. Gemeinderaum Steinsdorf	A /A1	80/ 50	
	B / B1	60/30	
	F	75	
	G	40	*ab 10 Nutzungen pro Kalenderjahr, jeweils 30 € pro Nutzung
6. Gemeindehaus Schömberg	A /A1	80/ 50	
	B / B1	60/ 30	
	G	40	
7. Feuerwehrgerätehaus Weida	A /A1	100	
8. Feuerwehrgerätehaus Steinsdorf	A /A1	50	
9. Feuerwehrgerätehaus Hohenölsen	A /A1	50	