Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerhaus, Marktplatz 4 der Stadt Weilheim an der Teck

Aufgrund der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) hat der Gemeinderat der Stadt Weilheim an der Teck am 21.07.2026 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerhaus Weilheim beschlossen:

§ 1 Allgemeines und Geltungsbereich

Die Stadt Weilheim an der Teck stellt das Bürgerhaus Marktplatz 4 in Weilheim an der Teck für öffentliche Aufgaben, Gemeinschaftsaufgaben öffentlicher Einrichtungen, für die originäre Vereinsarbeit örtlicher Vereine, für Versammlungen und Ausspracheabende örtlicher Parteien, Wählervereinigungen sowie örtlicher Institutionen zur Verfügung.

Ferner können in den Veranstaltungsräumen Hölderlinstube und Mörikestube gesellige Veranstaltungen der in Absatz 1 genannten und Familienfeiern von Weilheimer Bürgern durchgeführt werden. Die Nutzungsregelungen nach § 3 sind hierbei zu beachten.

Diese Benutzungsordnung ist für alle Benutzer und Personen verbindlich, die sich im Bürgerhaus und der genannten Räume aufhalten. Mit dem Betreten unterwerfen sie sich den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie aller sonstigen Anordnungen der Stadt Weilheim a.d.Teck.

Benutzer im Sinne dieser Benutzungsordnung sind sowohl die Veranstalter als auch die einzelnen Teilnehmer und Besucher von Veranstaltungen.

Für die Nutzung stehen zur Verfügung:

a) Im Erdgeschoss die Hölderlinstube (bis zu 35 Personen)
b) Im 1. OG die Mörikestube (bis zu 60 Personen)

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

Das Bürgerhaus wird von der Stadt Weilheim verwaltet. Für die Belegung führt die Stadtverwaltung einen Belegungsplan. Die Nutzer sind an die Weisungen der Stadt und deren Beauftragten gebunden.

Für die Benutzung ist eine Erlaubnis der Stadtverwaltung erforderlich. Diese wird auf Antrag erteilt. Der Antrag ist spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Nutzungstermin zu stellen. In der Erlaubnis werden Termin und Umfang der Nutzung, sowie weitere Einzelheiten des Nutzungsverhältnisses geregelt.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten.

§ 3 Nutzungsregeln

Bei der Nutzung des Bürgerhauses haben die öffentlichen Aufgaben der Stadt oder von Behörden Vorrang vor der Nutzung durch Vereine und ähnliche Organisationen.

Die Nutzung durch Vereine hat Vorrang vor privater Nutzung.

Es dürfen nur die im Nutzungsantrag bezeichneten Räume einschließlich der Toilettenanlagen genutzt werden.

Die Räumlichkeiten dürfen nur für den genehmigten Zweck benutzt werden.

Die Nutzungszeit erfasst den Rahmen von 8.00 Uhr bis längstens 1.00 Uhr des Folgetags. Die Stadtverwaltung kann die Nutzungszeit innerhalb dieses Zeitrahmens beschränken.

Bei geselligen Veranstaltungen und Familienfeiern dürfen für Musikdarbietungen keine elektronischen Verstärker eingesetzt werden. Ab 22.00 Uhr gilt es, die Zimmerlautstärke einzuhalten.

Die Nutzung der Telefone beschränkt sich auf Notrufe.

Im gesamten Haus besteht Rauchverbot.

Die Verabreichung von Speisen und Getränken ist nur in begrenztem Umfang möglich. Die Zubereitung von Speisen ist nicht zulässig. Bei Veranstaltungen mit Bewirtschaftung sind Speisen von der örtlichen Gastronomie, Getränke von örtlichen Lieferanten zu beziehen.

Beim Verlassen der Gebäude ist darauf zu achten, dass das Licht gelöscht wird und die Fenster und die verschließbaren Türen zugesperrt werden.

Die Nutzer sind verpflichtet, die Einrichtungen in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten.

Die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit, insbesondere wirtschaftliche Werbung, Verkauf von Waren, Speisen oder Getränken in und vor dem Bürgerhaus bedarf neben der Zustimmung der Stadt Weilheim besonderer Genehmigungen der Ordnungsverwaltung.

Die Stadtverwaltung kann im Einzelfall Ausnahmen von vorstehenden Regelungen zulassen.

§ 4 Entgelt

Für die Nutzung der Räume im Bürgerhaus wird ein Entgelt erhoben, soweit im beigefügten Verzeichnis keine entgeltfreie Nutzung vermerkt ist. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach dem Entgeltsverzeichnis, das in Anlage zu dieser **Ordnung** beigefügt ist.

Für Sonderleistungen **die** nicht in **das Benutzungsentgelt eingerechnet sind, kann die** Stadt den tatsächlichen Aufwand **in Rechnung stellen.**

§ 5 Entgeltsschuldner

1. Entgeltschuldner ist der jeweilige Antragsteller für die Nutzung.

2. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.

§ 6 Entstehung und Fälligkeit

1. Die Pflicht zur Entrichtung des Entgelts entsteht mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis und ist mit Aushändigung der Erlaubnis zur Zahlung fällig.

2. Die Erlaubnis zur Benutzung des Bürgerhauses kann von der ganzen oder teilweisen Vorauszahlung des Entgelts abhängig gemacht werden.

3. Im Einzelfall kann von Seiten der Stadtverwaltung die Hinterlegung einer Kaution gefordert werden.

4. Wird eine angemeldete Veranstaltung nicht durchgeführt und der Nutzungsantrag zurückgenommen, kann die Stadt die Hälfte des Nutzungsentgelts als Ausfallsentschädigung erheben.

§ 7 Haftung

1. Die Benutzung des Bürgerhauses geschieht auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer.

2. Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an der überlassenen Einrichtung und deren Geräte und Anlagen durch die Nutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Schäden durch ihn, seine Beauftragten, Teilnehmer, Besucher oder Gäste verursacht worden sind. Jegliche Beschädigungen der Räume oder Einrichtungsgegenstände sind der Stadtverwaltung unverzüglich mitzuteilen.

3. Für Garderobe und abhanden gekommene, beschädigte oder liegengelassene Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung.

§ 8 Sicherheitsvorschriften

1. Der Benutzer hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, sowie die ordnungs- und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.

2. Fluchttüren dürfen nicht verstellt werden.

3. Rettungswege dürfen zu keiner Zeit unpassierbar sein.

4. Die Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen frei zu halten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.

5. Jegliche Veranstaltungstechnik (Beschallung) muss durch die Brandmeldeanlage (BMA) übersteuert werden, so dass eine akustische Alarmierung jederzeit wahrgenommen werden kann.

6. Die Verwendung von offenem Feuer, Kerzen, Teelichter und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdickten Gasen ist unzulässig. Das Abbrennen von Feuerwerk jeder Art ist in den Räumen nicht gestatten. Die Abgabe, das Bereitstellen oder Mitführen von Luftballonen, die mit feuergefährlichen Gasen befüllt sind, ist ebenfalls nicht zulässig.

7. Bei der Art der Ausschmückungsgegenstände müssen die gesetzlichen Vorschriften beachtet werden. Es dürfen nur nicht-brennbare und/oder schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden.

8. Dekorationen aus Papier müssen von Beleuchtungskörpern so weite entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können, Konfetti ist nicht erlaubt.

9. Die Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen durch Ausschmückungsgegenstände nicht verstellt oder verhängt werden.

10. Änderungen in und an dem Verwendungsgegenstand – dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände – dürfen ohne Zustimmung der Verwaltung nicht vorgenommen werden. Die Art der Ausschmückung ist vor deren Anbringung der Verwaltung der Stadt mitzuteilen, der die Genehmigung der Stadtkämmerei einzuholen hat.

§ 9 Verhalten im Brandfall

1. Das Bürgerhaus ist auf die Brandmeldeanlage des Rathauses aufgeschaltet und mit der Feuerwehr-Leitzentrale verbunden. Im Falle eines Feuer-Alarmes ist das Gebäude zu evakuieren. Benutzer / Besucher des Bürgerhauses begeben sich unverzüglich nach Verlassen des Gebäudes zum Sammelpunkt auf dem Kirchplatz.

2. Bei Auslösung der Brandmeldeanlage mit Alarmierung der Feuerwehr darf der Alarm nur von der Feuerwehr zurückgesetzt werden. Es darf keine Bedienung durch den Betreiber erfolgen.

3. Der Betreiber wird über vier hinterlegte Rufnummern parallel zur Feuerwehr wie folgt informiert:

   3.1 Zuständiger Hausmeister für das jeweilige Gebäude mit Mobilnummer während der normalen Arbeitszeiten
   3.2 Hausmeister-Notruftelefon 07023/106-108 umgeleitet auf Diensthabenden HM-Rufbereitschaft

   Sobald eine Rufnummer telefonisch erreicht wird (mindestens 3 Rufrunden) wird diese über die Leitstelle informiert und muss sich in das alarmauslösende Gebäude begeben.

4. Bei Auslösung der Brandmeldeanlage bei technischer Störung wird nur der Betreiber wie vor informiert und kommt umgehend in das Gebäude. Die zuständige Person des Betreibers regelt die technische Störung und informiert die Wartungsfirma.

§ 10 Reinigung

1. Tische und Stühle sind von dem Benutzer nach Veranstaltungsende wieder in der ursprünglichen Anordnung aufzustellen.

2. Die Räumlichkeiten sind nach der Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Die Schränke und Einbaugeräte sind zu säubern und das Geschirr und Besteck gereinigt und vollzählig zu verstauen. Die Spülmaschine ist zu leeren und die Siebe zu reinigen.

3. Für die gesamte Abfallbeseitigung hat der Benutzer selbst zu sorgen.

4. Die Reinigung hat unmittelbar nach der Veranstaltung zu erfolgen. Die nachfolgenden Nutzungen dürfen dadurch weder beeinträchtigt noch verzögert werden.

5. Wird die Reinigung nicht in ausreichendem Maße durchgeführt, so kann die Stadt Weilheim auf Kosten des Benutzers die Reinigung durchführen lassen und eine erneute Nutzung durch diesen Veranstalter untersagen.

6. Kaputtes Geschirr, Gläser usw. sind beim Hausmeister unter 07023/106-119 zu melden und werden in Rechnung gestellt.

7. Putzsachen (Besen, Kehrschaufel, Handkehrer) liegen bereit.

8. Putzmittel, Geschirrtücher, Spüllappen, Alufolie, Papierküchentücher usw. sind mitzubringen

9. Toilettenpapier ist vorhanden.

§ 11 Verstoß gegen die Benutzungsregelungen

Bei einem Verstoß gegen die Benutzungsregelungen ist der Benutzer auf Verlangen der Stadt zur sofortigen ordnungsgemäßen Räumung des Bürgerhauses verpflichtet. Benutzer, die wiederholt oder in erheblichem Umfang gegen die Regelungen verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Die Auferlegung eines Bußgelds wegen Verstößen gegen andere Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 12 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisher geltenden Satzungen sowie etwaige Änderungen und Ergänzungen zu dieser außer Kraft.

Hinweis:
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,

Weilheim an der Teck; den 22. Juli 2026

Johannes Züfle
Bürgermeister

Anlage

Entgeltverzeichnis für das Bürgerhaus der Stadt Weilheim an der Teck, Marktplatz *4*

1.1	Entgelt für die Hölderlinstube für eine Nutzung pro Tag inklusive Küchennutzung	130,00 €
1.2	Entgelt für die Mörikestube für eine Nutzung pro Tag inklusive Küchennutzung	170,00 €

1.3 Proben und sonstige Vorbereitungen der Veranstaltung am vorhergehenden Tag werden mit 50 % des anfallenden Entgelt berechnet.

1.4 Örtliche Vereine können einen Tag pro Jahr einen Veranstaltungsraum im Bürgerhaus entgeltfrei nutzen.

1.5 Bei starker Verschmutzung sowie in den Grundentgelten nicht enthaltene zusätzliche Personaldienstleistungen fallen pro angefangene Stunde 25,00 Euro an.

2. Die Stadt kann für Nutzung bei geselligen Veranstaltungen und Familienfeiern eine Kaution i. H. v. 200 € verlangen.

Stand: 21.07.2026