

Aufgrund des § 12 des Kommunalselfstverwaltungsgesetzes - KSVG-, in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsblatt 1997, Seite 682), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Juni 2015 (Amtsblatt I S. 376), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am **14.07.2016** folgende Nutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

Nutzungs- und Entgeltordnung

für die Benutzung von Hallen und Räumen
des Freizeit- und Hallenbetriebes der
Gemeinde Eppelborn

Der Gemeinderat der Gemeinde Eppelborn hat in seiner Sitzung am **14.07.2016** folgende Richtlinien für die Benutzung der Hallen und Räumlichkeiten des Freizeit- und Hallenbetriebes beschlossen:

§ 1

Zweckbestimmung der Einrichtungen

1. **Das Kulturzentrum „big Eppel“ dient der Durchführung von öffentlichen und privaten Veranstaltungen. Die weiteren Einrichtungen dienen der Durchführung von öffentlichen und privaten**

Veranstaltungen von Gemeindeangehörigen sowie juristischen Personen und nicht rechtsfähigen Personenvereinigungen, die ihren Sitz im Gemeindegebiet haben.

2. Die Richtlinien gelten für die in Anlage A aufgeführten Gebäude. Zu diesen Einrichtungen gehören auch die Schulturnhallen außerhalb des Schulbetriebes. Die nach dem Schulordnungsgesetz erforderliche Zustimmung der/ des jeweiligen Rektorin/ Rektors ist von dem jeweiligen Nutzer selbst einzuholen.

§ 2

Benutzungsgestattung

1. Die Nutzung der Einrichtungen bedarf der vorherigen Zustimmung des Freizeit- und Hallenbetriebes der Gemeinde.
2. Der Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn gestaltet das Verhältnis zum Benutzer privatrechtlich durch Nutzungsvereinbarung.
3. Ein Anspruch auf Zuteilung der Räumlichkeiten besteht nur auf Grund einer schriftlich abzuschließenden Nutzungsvereinbarung.

§ 3

Abschluss der Nutzungsvereinbarung

1. Der Antrag auf Abschluss einer Nutzungsvereinbarung ist spätestens 14 Arbeitstage vor dem beabsichtigten Nutzungstermin an den Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn (für die Gebäude „big Eppel“ und „Hellberghalle“) oder an die Ortsvorsteher (für die anderen Gebäude – siehe Anlage A) zu stellen. Antragsteller können natürliche und juristische Personen sein.
2. Reservierungen sind lediglich für 14 Tage gültig. Sofern nach Ablauf dieser Frist keine schriftliche Nutzungsvereinbarung zustande gekommen ist, können die Räumlichkeiten anderweitig vergeben werden.
3. Die Nutzungsvereinbarung kommt mit Unterzeichnung des schriftlichen Nutzungsvertrages durch den Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde zustande und gilt nur für die vereinbarte Zeit, die überlassenen Räume und die Durchführung der beantragten Veranstaltung. Untervermietung oder sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte sind nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung zulässig.
4. Der Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des

- Veranstaltungsprogramms abhängig machen. Er kann den Abschluss der Nutzungsvereinbarung und die Benutzung von der Erfüllung besonderer Auflagen abhängig machen.
5. Dem Benutzer wird nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung ein Rücktrittsrecht eingeräumt. Dieses ist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn auszuüben. Für die fristgerechte Abgabe kommt es allein auf den Zugang beim Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde an.

§ 4

Verweigerung der Benutzung der Einrichtungen des Freizeit- und Hallenbetriebes

1. Der Antrag auf Abschluss einer Nutzungsvereinbarung kann abgelehnt werden, wenn die Beantragung nicht fristgerecht erfolgte, eine anderweitige Belegung oder Reservierung gegeben ist oder Versagungsgründe vorliegen. **Der Antrag auf Abschluss einer Nutzungsvereinbarung für die weiteren Einrichtungen kann auch abgelehnt werden, wenn die beabsichtigte Veranstaltung hinsichtlich der Teilnehmer oder des Veranstaltungszwecks keinen hinreichenden örtlichen Bezug zum**

Gemeindegebiet aufweist (§ 1 Nr. 1 Nutzungs- und Entgeltordnung).

2. Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so ist für die Entscheidung in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend. Öffentliche Veranstaltungen sowie Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine erhalten dabei den Vorrang.
3. Versagungsgründe bestehen insbesondere bei
- a) Veranstaltungen verfassungswidriger Organisationen,
 - b) gesetzeswidrigen Veranstaltungen oder Verstößen gegen die guten Sitten,
 - c) Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
 - d) Gefahr der Schädigung des Ansehens der Gemeinde Eppelborn
 - e) erheblicher Verletzung der Pflichten aus einem früheren Benutzerverhältnis,
 - f) dringenden Reparaturarbeiten,
 - g) Generalreinigungen,
 - h) saisonaler Schließung,
 - i) den von der Verwaltung festgesetzten Betriebsruhetagen,
 - j) nicht fristgerechter Bezahlung der festgesetzten Kautions- oder fehlender Haftpflichtversicherung, sofern diese vom Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde gefordert wurde,
 - k) fehlendem Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder notwendigen Genehmigungen,

- l) Nichterfüllung von vertraglichen Auflagen,
- m) Nicht oder nicht vollständige Zahlung der Sicherheitsleistung gemäß § 11 Abs. 4 Nutzungs- und Entgeltordnung.

Im Übrigen kann die Versagung aus wichtigem Grunde erfolgen.

4. Wird ein Versagungsgrund erst nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung bekannt oder entsteht ein solcher erst danach, kann die Nutzungsvereinbarung durch die Gemeinde ganz oder teilweise widerrufen werden **Dies gilt insbesondere im Falle der nicht oder nicht vollständigen Zahlung der Sicherheitsleistung gemäß § 11 Abs. 4 Nutzungs- und Entgeltordnung.**
5. Schadensersatzansprüche des Veranstalters gegen den Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde infolge Widerruf einer erteilten Zustimmung sind ausgeschlossen. Hat der/die Mieter/in den Widerrufsgrund zu vertreten, bleibt sie/er zur Zahlung des Nutzungsentgeltes und sonstiger Aufwendungen verpflichtet.

§ 5 Übergabe der Einrichtungen

1. Vor- und nach der Veranstaltung hat eine Übergabe der gemieteten Räume, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände zu erfolgen. Eventuelle Beanstandungen sind umgehend gegenseitig zu melden. Die Einrichtungsgegenstände sind bei der gemeinsamen Übergabe auf Vollständigkeit hin zu prüfen.
2. Der Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde stellt dem Benutzer die Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung. Sollten nach Übergabe Mängel bzw. Schäden in den Räumen sowie den Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen festgestellt werden, so ist dies unverzüglich dem Hausmeister oder dem Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn mitzuteilen und auf der Nutzungsvereinbarung zu vermerken.
3. Wird der Veranstalter zur Benutzung des Hallenbodenschutzbelages verpflichtet, ist die Verlege- und Reinigungsarbeit unter Anleitung des Hausmeisters auszuführen. Der Veranstalter hat ein Benutzungsentgelt zu entrichten. Möchte der Veranstalter den Hallenbodenschutzbelag nicht selbst auslegen und reinigen, so fällt zusätzlich zum

Benutzungsentgelt eine „Verlegepauschale“ an.

4. Die Bestuhlung erfolgt nach den genehmigten Bestuhlungsplänen.

§ 6 Nutzung der Einrichtungen

1. Der Benutzer hat den ihm obliegenden Verpflichtungen nachzukommen, die durch Rechtsvorschriften außerhalb dieser Richtlinien begründet sind. Sind bei Veranstaltungen besondere behördliche Genehmigungen erforderlich, so sind sie vom Benutzer rechtzeitig einzuholen.
2. Bei Unglücksfällen und plötzlich auftretenden, die Sicherheit der Benutzer oder der Anlage bedrohenden Ereignissen (z.B. Wasserrohrbrüche, Feuer u.ä..) hat der Benutzer unverzüglich und selbsttätig die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen (Benachrichtigung von Rettungsdiensten, Feuerwehr usw.). Unabhängig hiervon ist schnellstmöglich ein Bediensteter oder Beauftragter des Freizeit- und Hallenbetriebes der Gemeinde Eppelborn zu verständigen
3. Die Verwendung von offenem Licht, Feuer und pyrotechnischem Feuerwerk ist ohne Einverständnis des Vermieters nicht gestattet. Einbauten, Anschlüsse, Dekorationsmaterial zur Ausschmückung

der Räume und sonstige Veränderungen dürfen nur mit Zustimmung des Vermieters erfolgen und haben den Sicherheitsbestimmungen zu entsprechen. Diese Arbeiten sind unter Aufsicht des Hausmeisters auszuführen.

4. Der Benutzer übernimmt von dem Zeitpunkt der Gebrauchsübernahme an die Verkehrssicherungspflicht.

§ 7 Durchführung von Veranstaltungen

1. Die Aufsicht und die Verantwortung für die Benutzung in den Hallen und Räumlichkeiten des Freizeit- und Hallenbetriebes übernimmt der Benutzer. Während der Benutzung müssen ständig genügend Aufsichtspersonen des Veranstalters anwesend sein.
2. Bei besonderen Veranstaltungen kann der Vermieter auf den Einsatz eines Sicherheitsdienstes bestehen.
3. Der Benutzer hat die durch den Bürgermeister der Gemeinde Eppelborn als Hausherrn aus haftungsrechtlichen Gründen allgemein oder für den Einzelfall erlassene Sicherheitsanordnungen einzuhalten. Hierzu zählen beispielsweise: Bereitstellung von Brandsicherheitswachen; ein Sicherheitskonzept, Einrichtung eines ausreichenden Unfallhilfsdienstes; Übernahme der Verkehrssicherungs-

pfl icht an benutzten 6ffentlichen Geb uden bei pl6tzlich eintretender Gl atte.

4. Der Benutzer und die Besucher der Hallen und R umlichkeiten des Freizeit- und Hallenbetriebes haben den Anordnungen des B urgermeisters als Ortspolizeibeh6rde zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung Folge zu leisten.

Besucher, die den Anordnungen des B urgermeisters oder der von ihm beauftragten Personen nicht Folge leisten, k6nnen aus den Hallen und R umlichkeiten verwiesen werden.

5. Dem Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde obliegt das Hausrecht in den aufgef uhrten Hallen und R umen. (siehe Anlage A dieser Richtlinien). Leiter des Freizeit- und Hallenbetriebes ist der B urgermeister/die B urgermeisterin. Ihm/Ihr und allen vom B urgermeister/von der B urgermeisterin beauftragten Personen ist ein jederzeitiger Zutritt zu den vermieteten R umen zu gew ahrlernen.

§ 8 Haftung

1. Der Benutzer haftet f ur alle von ihm zu vertretenden Sch aden, die dem Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn an den uberlassenen

Einrichtungen, Ausstattungsgegenst anden, Zugangswegen und Innen- und Au enanlagen durch die Nutzung entstehen. Er hat dabei eigenes sowie fremdes Verschulden derjenigen, denen er Zugang zu den Einrichtungen gew ahrt oder diesen duldet, zu vertreten.

2. Der Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn haftet nicht f ur Personen- oder Sachsch aden, die dem Benutzer oder denjenigen, denen er Zugang gew ahrt bzw. diese duldet, entstehen, es sei denn sie beruhen auf Vorsatz oder grober Fahrl assigkeit des Freizeit- und Hallenbetriebes. Der Benutzer stellt den Freizeit- und Hallenbetrieb von allen Schadenersatzanspr uchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen ihn geltend gemacht werden, frei.
3. Der Freizeit- und Hallenbetrieb haftet nicht f ur den Verlust oder Sch aden an abgestellten Fahrzeugen, abgelegten Kleidungsst ucken und anderen mitgebrachten oder abgestellten Sachen des Benutzers oder derjenigen, denen er Zugang gew ahrt oder diesen duldet.

§ 9 Ausschank und Bewirtschaftung

1. Der Benutzer ist f ur die Eigenversorgung der zum Ausschank erforderlichen Getr anke selbst verantwortlich. Der

Benutzer verpflichtet sich, s amtliche Getr anke (au er Weine und Spirituosen) entsprechend den Getr ankelieferungsvertr agen zwischen der Gemeinde Eppelborn und dem jeweiligen Vertragspartner einzukaufen.

Hinsichtlich der Einrichtung „big Eppel“ gilt f ur Vereine aus der Gemeinde Eppelborn:

Der Getr ankebezug ist nur uber den angegliederten Gastronomiebetrieb gestattet. Dieser darf f ur die Beschaffung und Vorhaltung der Getr anke den jeweiligen mit dem Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn ausgehandelten Satz (derzeit 10%) auf den Einkaufspreis der Getr anke aufschlagen.

2. F ur jeden Fall der durch den Benutzer zu vertretenden Zuwiderhandlung gegen die unter 1. aufgef uhrte Getr ankebezugsverpflichtung verpflichtet sich der Benutzer zu Zahlung einer Vertragsstrafe von 150,- €. Dem Benutzer bleibt es unbenommen, den Nachweis eines geringeren Schadens zu f uhren. Die Geltendmachung eines weiteren Schadenersatzanspruches bleibt dem Freizeit- und Hallenbetrieb unbenommen, insbesondere wegen Forderungen, die wegen der Pflichtverletzung durch Vertragspartner des Freizeit- und Hallenbetriebes (Brauereien, Getr ankelieferanten etc.) dieser gegen uber geltend gemacht werden.

3. Durch Beschluss des Gemeinderates vom 29.05.95 ist die Benutzung von Einweggeschirr in den Einrichtungen untersagt.

§ 10 Rückgabe der Räume und Ausstattungsgegenstände

1. Der Benutzer hat die benutzten Räume und Ausstattungsgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Der Benutzer kann sich nicht darauf berufen, dass sich die benutzte Sache bereits bei der Übernahme nicht in ordnungsgemäßem Zustand befunden hat, wenn er seiner Meldepflicht durch Meldung beim Hausmeister und Vermerk auf der Nutzungsvereinbarung zwischen Freizeit- und Hallenbetrieb und Benutzer nicht nachgekommen ist.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, bei Rückgabe sämtliche Abfälle zu beseitigen (Ausnahme big Eppel: hier ist die Müllentsorgung in der Reinigungspauschale enthalten) und die benutzten Geräte und Gegenstände wie Kaffeemaschinen, Herd, Besteck, Tische, Stühle, Geschirr etc. gereinigt wegzuräumen.
Die Entsorgung von Getränkeflaschen, Dosen, Papier usw. hat der Benutzer auf eigene Kosten über die im

Gemeindebezirk bereitstehenden Container durchzuführen.

Der Benutzer ist verpflichtet, das Objekt besenrein zu hinterlassen (Ausnahme Hallenbodenschutzbelag – dieser ist nass zu reinigen).

3. Die weitergehende Reinigung ist grundsätzlich mit der vom Benutzer zu tragenden Reinigungspauschale abgegolten. Diese Reinigungspauschale wird fällig bei allen nichtsportlichen Veranstaltungen und Sportveranstaltungen mit Zuschauereinlass. Bei Veranstaltungen zu Trainings- oder Übungszwecken (sportliches Training, Proben, usw.) wird keine Reinigungspauschale fällig. Übersteigt die Reinigungspauschale den Mietpreis z.B. bei lediglich stundenweiser Nutzung, so wird lediglich die höhere der beiden Gebühren berechnet. In Fällen besonders starker Verschmutzung (z.B. nach Discos, Faschingsveranstaltungen) kann vom Freizeit- und Hallenbetrieb eine Sonderreinigung veranlasst werden. Die daraus entstehenden Kosten trägt der Benutzer und die Reinigungspauschale entfällt.
4. Der für die Vergabe der Bürgerhäuser und der Hallennebenräume Verantwortliche entscheidet nach seinem Ermessen unter Berücksichtigung der Art der Nutzung und den Wünschen des Benutzers über die Art der weiteren Reinigung. Darunter fallen

a) die Reinigung durch den Benutzer selbst unter Berücksichtigung der Vorgaben der Hallenverantwortlichen. Wurde die Reinigung vom Benutzer bis zur Übergabe an den Hallenverantwortlichen nicht ordnungsgemäß besorgt, kann die Reinigungspauschale nach b) erhoben oder auf Grundlage der tatsächlichen Kosten nach c) abgerechnet werden.

b) die Abgeltung der Reinigungskosten mit einer vom Benutzer zu tragenden Reinigungspauschale. Übersteigt die Reinigungspauschale den Mietpreis, so wird lediglich die höhere der beiden Gebühren berechnet.

c) Die Abrechnung auf Grundlage der tatsächlich für die Beauftragung eines Reinigungsunternehmens durch den Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn entstandenen Reinigungskosten in Fällen besonders starker Verschmutzungen (z.B. nach Discos, Faschingsveranstaltungen, etc.)

Die Art der Reinigung ist grundsätzlich bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung festzulegen. Ändern sich hierbei wesentlich die zugrunde gelegten Umstände und insbesondere der Reinigungsbedarf, kann der Hallenverantwortliche auch nachträglich

eine andere Art der Reinigung bestimmen. Bei Veranstaltungen zu Trainings- und Übungszwecken ist grundsätzlich die Reinigung durch den Benutzer selbst vorzusehen.

§ 11 Nutzungsentgelte

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten hat der Benutzer ein Nutzungsentgelt laut Anlage B zu zahlen. Die Entgelte enthalten die gültige Mehrwertsteuer.
2. Für die Überlassung der Räume werden folgende Mietgruppen gebildet:
 - A) Vereine und Organisationen aus der Gemeinde Eppelborn
 - B) Private Zwecke für Einwohner der Gemeinde Eppelborn
 - C) Gewerbliche Zwecke, Discoververanstaltungen, Rockveranstaltungen oder ähnliche Veranstaltungen **im Kulturzentrum big Eppel**, die durch auswärtige Vereine, Verbände und Organisationen sowie private Nutzer, die außerhalb der Gemeinde Eppelborn leben, durchgeführt werden.
3. Für den Fall der Nutzung von Einrichtungen ohne Nutzungsvereinbarung schuldet der Benutzer ein Entgelt in gleicher Höhe.
4. **Der Benutzer ist verpflichtet, zur Sicherung sämtlicher Ansprüche**

aufgrund dieser Nutzungs- und Entgeltordnung eine Sicherheitsleistung (Kautions) in Höhe von 50 % der voraussichtlichen Kosten bei dem Freizeit- und Hallenbetrieb zu hinterlegen. Die Höhe der Sicherheitsleistung ergibt sich aus der Anlage B. Sie ist fällig mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung. Ein Anspruch auf Übergabe der Einrichtung besteht erst nach Zahlung der Sicherheitsleistung. Darüber hinaus kann der Freizeit- und Hallenbetrieb den Schutz der Wände durch mobile Stellwände verlangen.

5. Auf- und Abbauzeiten werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. Ergibt das für die Auf- und Abbauzeit fällige Entgelt einen höheren Betrag als die Auf- bzw. Abbaupauschale so wird für den entsprechenden Tag nur die Pauschale berechnet.
6. In besonders begründeten Fällen, z.B. bei Veranstaltungen von Schulen oder Kindergärten sowie örtlichen als gemeinnützig anerkannten Organisationen der Wohlfahrtspflege, kann das Entgelt vom Bürgermeister bis zu 50 % ermäßigt werden.
7. Bei kommerziellen Veranstaltungen, Tanz- oder Rockveranstaltungen oder bei Veranstaltungen auswärtiger Vereine, Verbände und Organisationen kann die Miete oder das zu erhebende Entgelt orientiert am zu erwartenden Aufwand des Vermieters und dem wirtschaftlichen

Nutzen des Mieters/der Mieterin angemessen ermäßigt oder erhöht werden.

8. Der Dauernutzerrabatt im big Eppel kann angewandt werden, sofern ein Nutzer 10 oder mehr Veranstaltungen in einem Kalenderjahr durchführt.
9. Die Verpflichtung zur Zahlung des Entgeltes entsteht in dem Zeitpunkt der schriftlichen Zusage zur Benutzung der Halle bzw. einzelner Räume oder Raumbereiche.
10. Das Entgelt wird innerhalb von 8 Tagen nach Zustellung der Rechnung fällig.

§ 12 Hausordnung

1. Das Rauchen ist in den Sporthallen sowie in den Sanitärbereichen und in den Umkleieräumen nicht gestattet.
2. Bei der Benutzung von Hallen und Räumlichkeiten, Außenanlagen und Geräten des Freizeit- und Hallenbetriebes ist auf eine ordentliche und pflegliche Behandlung zu achten.
3. Kein Gerät und Gegenstand darf ohne Genehmigung des Freizeit- und Hallenbetriebes aus einem Objekt entnommen oder anderweitig benutzt werden.
4. Zur Aufstellung und Aufbewahrung von nicht gemeindeeigenen Gegenständen in der Halle bedarf es der vorherigen

- Zustimmung des Freizeit- und Hallenbetriebes.
5. Die Übungsräume in den Turnhallen dürfen nur in Turnkleidung und ausschließlich mit Turnschuhen, deren Sohlen nicht abfärben, betreten werden. Die sonstige Kleidung und die Straßenschuhe sind in den Umkleieräumen abzulegen. Abfärbende Bälle und bodenschädigende Ballwaxse sind nicht zugelassen.
 6. Soweit Möglichkeiten des Abschließens geschaffen sind, sind Schränke und Räume abzuschließen.
 7. Die benutzten Hallen und Räumlichkeiten und Außenanlagen dürfen nur in Anwesenheit der vom Nutzer bestimmten verantwortlichen Übungsleiter bzw. Aufsichtsperson betreten und benutzt werden. Ohne verantwortlichen Übungsleiter bzw. Aufsichtsperson darf kein Übungsbetrieb bzw. keine Veranstaltung stattfinden.
 8. Die Übungsleiter und Aufsichtspersonen haben sich vom ordnungsmäßigen Zustand der Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände vor deren Gebrauch zu überzeugen. Vorhandene und während der Übungsstunden entstehende Schäden an Gebäuden, Außenanlagen, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen sind schnellstmöglich dem Hausmeister oder dem Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn zu melden. Bei Gefahr im Verzuge hat durch die Übungsleiter und Aufsichtspersonen eine unverzügliche Meldung an den Freizeit- und Hallenbetrieb der Gemeinde Eppelborn zu erfolgen.
 9. Die beweglichen Geräte und Gegenstände sind nach ihrem Gebrauch wieder ordnungsgemäß an ihren Aufbewahrungsort zurückzubringen. Vorhandene Gerätewagen sind dabei zu benutzen.
 10. Die Übungsleiter bzw. deren Stellvertreter und Aufsichtspersonen haben sich am Schluss der Übungsstunden von der vollständigen Ordnung in den benutzten Räumen zu überzeugen und als letzte die Einrichtung oder Anlage zu verlassen. Insbesondere haben sie die benutzten Räume sowie Durchgangs- und Eingangstüren beim Verlassen der Anlage ordnungsgemäß abzuschließen. Sie sind außerdem dafür verantwortlich, dass beim Verlassen der Einrichtung sämtliche Fenster geschlossen, die Beleuchtung und elektrischen Geräte abgeschaltet sowie die Duschanlagen abgestellt sind. Ist das Schließen von Fenster oder Türen nicht möglich, so ist der Hausmeister zu informieren.
 11. Das Einschalten und Bedienen der Lautsprecheranlage sowie die Handhabung der Belüftung und sonstiger elektrischer Anlagen ist dem Benutzer erst nach vorheriger Unterweisung durch den Hausmeister oder durch eine vom Freizeit- und Hallenbetrieb beauftragte Person gestattet. Im big Eppel obliegt die Bedienung und Betreuung der haustechnischen Anlagen und der technischen Geräte ausschließlich dem vom Freizeit- und Hallenbetrieb eingesetzten technischen Personal.
 12. Werbung, Programm- und Kartenverkauf sind Sache des Mieters/der Mieterin als Veranstalter/in. Der/Die Veranstalter/in ist auf allen Drucksachen, Plakaten und Einladungen anzugeben. Im Einzelfall kann dem/der Mieter/in gestattet werden, Programme, Tonträger bzw. Waren selbständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen.

§ 13

Schlussbestimmungen

1. Sollten einzelne Vertragsbestimmungen oder Teile hiervon unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit der Richtlinien im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Klauseln treten diejenigen gesetzlichen Bestimmungen, die ihrem Regelungsgehalt nach Sinn und Zweck der unwirksamen Klauseln am nächsten kommen.
2. Sofern nach diesen Richtlinien Schriftlichkeit vorgesehen ist, kann das

Schriftformerfordernis nur durch schriftliche Vereinbarung aufgehoben werden.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am **01. August 2016 in Kraft** und ersetzen die Richtlinien und Entgeltordnung für die Benutzung von gemeindeeigenen Hallen und Räumlichkeiten der Gemeinde Eppelborn vom 22.03.2007. Die neuen Entgelte nach Anlage B treten am **01.08.2016** in Kraft.

Hinweis nach § 12 Abs. 6 KSVG:
Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der öffentlichen Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Anlage A

Räume des Freizeit- und Hallenbetriebes

Gemeindebezirk Bubach - Calmesweiler Hirschberghalle

- Mehrzweckhalle (Gr.Saal m.TuHa) 329 m²
- Großer Saal 144 m²
- Turnhalle 185 m²
- Empore 32 m²
- Küche 24 m²

Gemeindebezirk Dirmingen Borwieshalle

- Turnhalle 288 m²
- Mehrzweckraum Erdgeschoß 49 m²
- Mehrzweckraum Kellergeschoß 56 m²
- Küche 24 m²
- Außengelände

Gemeindebezirk Eppelborn big Eppel

- Großer Saal 478 m²
- Foyer mit Theke 168 m²
- Nebenraum 1 72 m²
- Nebenraum 2 (Garderobe) 67 m²
- Koßmann-Forum 100 m²

Gemeindebezirk Eppelborn Schulturnhalle Eppelborn

- Sporthalle 295 m²
- Mehrzweckraum (KG) 175 m²

Gemeindebezirk Eppelborn Hellberghalle

- Sporthalle 3/3 1.200 m²
- Sporthalle 2/3 800 m²
- Sporthalle 1/3 400 m²
- Konferenzraum 28 m²

Gemeindebezirk Habach Bürgerhaus Habach

- Saal 129 m²
- Küche 28 m²

Gemeindebezirk Hierscheid Bürgerhaus Hierscheid

- Mehrzweckraum 105 m²
- Besprechungsraum 34 m²
- Küche 7 m²

Gemeindebezirk Humes Turnhalle Humes

- Sporthalle 271 m²

Gemeindebezirk Wiesbach Wiesbachhalle

- Mehrzweckhalle 1/1 600
- Mehrzweckhalle 1/2 300 m²

- Mehrzweckraum I (EG) 50 m²
- Mehrzweckraum II (UG) 66 m²
- Küche

Gemeindebezirk Wiesbach Schulturnhalle Wiesbach

- Sporthalle 287 m²