

Gemeinde Dauchingen
Schwarzwald-Baar-Kreis

Benutzungs- und Entgeltordnung Florianssaal (Florianssaal-Ordnung)

Der Gemeinderat der Gemeinde Dauchingen hat in seiner Sitzung am 26.01.2026 gemäß § 4 i.V.m. § 10 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für den Florianssaal (Vordere Straße 8, 78083 Dauchingen) als Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für den Florianssaal der Gemeinde Dauchingen in der Vorderen Straße 8 in 78083 Dauchingen einschließlich seiner (Neben-)Einrichtungen (insbesondere Küche, WC, Stuhllager und Flur sowie Ausstattung; in der Folge Einrichtung).

§ 2 Zweckbestimmung

- (1) Der Florianssaal ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Dauchingen. Der Florianssaal dient der Abhaltung von kommunalen, kulturellen und sonstigen Veranstaltungen.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Raumes besteht nicht. Mit der Benutzung unterwirft sich der Mieter der Satzung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen.

§ 3 Überlassung der Gebäude bzw. Räume

- (1) Die Gemeinde nutzt den Florianssaal für kommunale Veranstaltungen und stellt den Florianssaal zur Durchführung von kulturellen oder sonstigen Veranstaltungen an örtliche Vereine und Gruppierungen, die in die Vereinsförderrichtlinie der Gemeinde Dauchingen aufgenommen sind, das Familienzentrum St. Franziskus, die Astrid-Lindgren-Schule und Betriebe mit Sitz in Dauchingen sowie Einwohner der Gemeinde Dauchingen und Gleichgestellte im Sinne von § 10 Abs. 3 GemO zur Verfügung. In Ausnahmefällen können auch andere Veranstaltungen zugelassen werden. Die zeitliche Überlassung wird durch den Benutzungsvertrag und diese Satzung geregelt.

- (2) Die Überlassung an Auswärtige erfolgt grundsätzlich nicht mit Ausnahme einer solchen an Gemeindebedienstete und in den Fällen des § 10 Abs. 3 GemO. Die Anmietung durch Nutzungsberechtigte zum Zwecke der Überlassung an Nicht-Nutzungsberechtigte ist nicht zulässig.
- (3) Für kulturelle und sonstige Veranstaltungen ist rechtzeitig, mindestens vier Wochen vorher, ein Antrag auf Überlassung in Schriftform zu stellen. Bei regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen hat halbjährlich, jeweils spätestens bis zum 01.06. (für den Zeitraum 01.07. bis 31.12) und zum 01.12. (für den Zeitraum 01.01. bis 30.06.) für das folgende Halbjahr, ein schriftlicher Antrag mit Benennung der gewünschten Termine zu erfolgen. Über die Anträge entscheidet die Gemeindeverwaltung. Sind für einen Tag mehrere Anträge eingegangen, entscheidet die Reihenfolge des Antragseingangs. Kommunale Veranstaltungen (Veranstaltungen der Gemeinde Dauchingen) haben grundsätzlich Vorrang. Die im Veranstaltungskalender der Gemeinde gemeldeten Veranstaltungen werden hiernach vorrangig berücksichtigt.

§ 4

Benutzungsbestimmungen

- (1) Der Mieter hat den Florianssaal und seine Einrichtung zu schonen, möglichst sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden.
- (2) Soweit bis zum Abschluss der Übergabe an den Mieter keine schriftlichen Beanstandungen bei der Gemeindeverwaltung erhoben werden, gilt der Florianssaal sowie die Einrichtung als ordnungsgemäß und beanstandungsfrei übergeben.
- (3) Die für die Veranstaltung evtl. erforderlichen Genehmigungen sind vom Mieter rechtzeitig zu beschaffen (GEMA, gaststättenrechtliche Anzeigen usw.).
- (4) Der Mieter hat auf die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorschriften zu achten, insbesondere die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, der Sperrstunde, der feuerpolizeilichen und polizeilichen Vorschriften. Des Weiteren ist auch die Brandschutzordnung in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Der Mieter ist für alle Schäden und Folgeschäden (Personen- und Sachschäden) sowie Gefahren selbst verantwortlich und haftet für diese, wenn diese bei Nichtbeachtung entstehen oder entstehen können.
- (5) Für jede Veranstaltung ist der Gemeindeverwaltung ein Verantwortlicher mit während der Veranstaltung durchgehender Möglichkeit der Erreichbarkeit zu benennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.

- (6) Entsprechend dem Landesnichtraucherschutzgesetz besteht grundsätzlich im gesamten Gebäude ein absolutes Rauchverbot.
- (7) Der Mieter ist für die ordnungsgemäße Beseitigung des anfallenden Mülls selbst zuständig.
- (8) Sofern bei öffentlichen Veranstaltungen Getränke ausgegeben werden, muss mindestens eine alkoholfreie Getränkesorte angeboten werden, die bei gleicher Menge günstiger als der Preis für das günstigste alkoholische Getränke ist.
- (9) Aufgrund der Lage des Gebäudes in der Ortsmitte sind bei Veranstaltungen ab 22:00 Uhr Türen und Fenster zu schließen und die Nachtruhe für die Anwohner zu gewährleisten. Sämtliche Veranstaltungen müssen um 01:00 Uhr beendet werden.
- (10) Das Halten und Parken vor der Feuerwehrausfahrt ist untersagt.
- (11) Bei sportlicher Betätigung mit Schuhwerk sind saubere Schuhe mit heller Sohle zu tragen.
- (12) Der Mietvertrag ist schriftlich abzuschließen. Erst ein beidseitig unterzeichneter Mietvertrag bindet den Mieter und die Gemeinde als Vermieterin.
- (13) Die Gemeinde kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen. Sie kann ferner die Benutzung verweigern, wenn die beabsichtigte Veranstaltung die Verletzung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung befürchten lässt.
- (14) Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt, weitere für die öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie für den reibungslosen Betrieb und den Erhalt des Gebäudes und der Einrichtung notwendigen Anordnungen zu treffen.

§ 5 Haftung

- (1) Der Mieter haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die durch die oder in Zusammenhang mit der Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen durch ihn, seine Bediensteten/Mitglieder, Beauftragten, Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung entstanden sind. Die Haftung des Mieters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung, dem Aufbau, dem Abbau und den Aufräumarbeiten durch ihn, seine Bediensteten/Mitglieder, Beauftragten, Teilnehmer oder Besucher entstehen. Schäden sind vom Mieter unverzüglich, spätestens bei der Abnahme, dem Hausmeister oder der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.

- (2) Für sämtliche vom Mieter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftungsverantwortung. Sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Mieters in den ihm zugewiesenen Räumen.
- (3) Der Mieter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftansprüchen seiner Bediensteten/Mitglieder, Teilnehmer, Beauftragten oder Besucher für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtung, der Zugänge zu den Räumen sowie im Außenbereich entstehen, es sei denn, die Gemeinde hat die Schäden vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet.
- (4) Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- (5) Der Mieter hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

§ 6

Bewirtschaftung & Reinigung

- (1) Der Hausmeister übergibt die Räumlichkeit und die Einrichtung an den jeweiligen Mieter. Nach Beendigung der Veranstaltung wird diese von ihm wieder übernommen/abgenommen.
- (2) Der Florianssaal sowie genutzten Nebenräume sind vollständig gereinigt zu verlassen. Sollte keine oder eine mangelhafte Reinigung erfolgen, ist die in § 13 Abs. 3 Nr. 4. vorgesehene Reinigungspauschale zu bezahlen. Sofern die entstandenen Kosten diese übersteigen, insbesondere bei übermäßigen Verschmutzungen, können die Kosten nach dem tatsächlichen Zeitaufwand der eingesetzten Reinigungskräfte bzw. dem tatsächlichen Kostenaufwand für die Sonderreinigung abgerechnet werden (§ 13 Abs. 3 Nr. 5). Die Entscheidung über die Verhängung der Reinigungspauschale und die Umsetzung oder Beauftragung einer Sonderreinigung trifft ausschließlich die Gemeindeverwaltung.
- (3) Alle bei der Veranstaltung verwendeten Einrichtungsgegenstände sind zu reinigen und an die vorgesehenen Plätze zu stellen bzw. in die Schränke einzuordnen. Beschädigte, verlorene und unbrauchbar gewordene Einrichtungsgegenstände sind von dem Mieter nach dem Wiederbeschaffungswert zu vergüten. Sollte keine oder eine mangelhafte Reinigung oder ein unterblie-

benes oder mangelhaftes Aufräumen erfolgen, gelten die Regelungen zu Reinigungspauschale und Reinigungskosten gemäß Abs. 2 entsprechend.

- (4) Die notwendigen Reinigungsarbeiten müssen rechtzeitig im Sinne der Fristsetzung durch die Gemeindeverwaltung beendet sein.

§ 7 Bestuhlung

- (1) Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische erfolgt durch den Mieter im Rahmen des Bestuhlungsplanes, welcher zwingend zu beachten ist. Es dürfen nur die vorhandenen Tische und Stühle verwendet werden, Brauereigarnituren sind grundsätzlich nicht zulässig.
- (2) Die im Bestuhlungsplan angegebene Personenzahl darf einschließlich der Akteure, des Bewirtschaftungspersonals u.ä. zu keinem Zeitpunkt überschritten werden. Der Mieter hat dies sicherzustellen und zu überwachen.

§ 8 Dekoration

- (1) Die Anbringung von Haken, Nägeln, Kleber u. ä., welche das Gebäude und die Einrichtung beschädigen können, ist nicht gestattet.
- (2) Es dürfen nur die vorhandenen Einrichtungsgegenstände in Abstimmung mit dem Hausmeister genutzt werden.
- (3) Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtungen und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verhängt oder verstellt werden.
- (4) Der Einsatz von Pyrotechnik, eines über eine übliche und angemessene Kerzenbeleuchtung hinausgehenden offenen Feuers sowie Nebelmaschinen o.ä. ist nicht gestattet.

§ 9 Hausrecht

Neben der Gemeindeverwaltung übt der Hausmeister das Hausrecht aus. Den Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten und es ist jederzeit Zutritt zu den Räumen zu gewähren.

§ 10 Bedienen der Einrichtungen

Die Betreuung der technischen Anlagen (z.B. Heizungs-, Lüftungs- und Übertragungsanlagen) erfolgt ausschließlich durch den Hausmeister oder die Gemeindeverwaltung.

§ 11 Rücktritt des Mieters

Wird eine Veranstaltung nicht am festgesetzten Termin durchgeführt, ist die Gemeindeverwaltung unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Rücktritt ab 14 Tagen vor Veranstaltungstermin ist ein pauschaler Betrag zu entrichten, der in § 13 Abs. 3 Nr. 6. festgelegt ist. Zusätzlich ist der Gemeinde ein durch den Rücktritt evtl. entstandener finanzieller Schaden zu ersetzen.

§ 12 Widerruf der Genehmigung

- (1) Die Gemeindeverwaltung behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der gemieteten Räumlichkeit im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen, am Veranstaltungstag nicht möglich ist. Ein Anspruch des Mieters auf Schadensersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
- (2) Außerdem ist ein Rücktritt durch die Gemeinde in folgenden Fällen ohne Schadenersatzanspruch des Mieters zulässig, wenn
 - a) die vereinbarten Mietkosten oder eine geforderte Sicherheitsleistung (Kauktion) nicht fristgerecht entrichtet wurden,
 - b) die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung befürchten lässt,
 - c) ein geforderter Nachweis einer Haftpflichtversicherung nicht fristgerecht beigebracht wurde,
 - d) Vorschriften dieser Satzung oder Anordnungen der Gemeindeverwaltung/des Hausmeisters in schwerwiegender Weise nicht beachtet werden oder
 - e) bekannt wird, dass das Mietobjekt nicht oder nicht ausschließlich für den vereinbarten Zweck verwendet wird.

§ 13 Benutzungsentgelt

- (1) Die Gemeinde erhebt für die Benutzung des Florianssaals und der Einrichtung Nutzungsgebühren als Nutzungsentgelte und Kostensätze.
- (2) Der (Gebühren-)Schuldner ist der Mieter, mehrere Schuldner haften gesamtschuldnerisch.
- (3) Folgende Gebührensätze werden für die jeweils bezeichneten Gruppen festgelegt:

Benutzung durch	Gebührensatz in €
Dauchinger Vereine und Gruppierungen, die in die Vereinsförderrichtlinie der Gemeinde aufgenommen sind, Familienzentrum St. Franziskus Dauchingen und Astrid-Lindgren-Schule Dauchingen: 1. Bis drei Nutzungen im Kalenderjahr 2. Ab der vierten Nutzung im Kalenderjahr	gebührenfrei a. 100,- € pro Tag b. 20,- € pro Stunde
3. Dauchinger Einwohner & Betriebe	a. 350,- € pro Tag b. 40,- € pro Stunde

Außerdem werden folgende Kostensätze festgelegt:

4. Reinigungspauschale	100,- €
5. Reinigungskosten	nach Aufwand
6. Rücktrittspauschale	50,- €
7. Kautions	300,- €

- (4) Die Kautions gemäß Abs. 3 Nr. 7. ist bei Nutzungen gemäß Abs. 3 Nr. 3 a. nach Fristsetzung durch die Gemeindeverwaltung zu bezahlen. Bei anderen Nutzungen kann die Kautions angefordert werden. Neben der Verrechnung von entstandenen Schäden mit der Kautions ist auch eine Verrechnung der Reinigungspauschale gemäß Abs. 3 Nr. 4. und der Reinigungskosten gemäß Abs. 3 Nr. 5. zulässig.

§ 14 Zu widerhandlungen

Mieter, die dieser Nutzungsordnung zu widerhandeln, können für eine bestimmte Zeit oder auch auf Dauer von der Benutzung des Florianssaals ausgeschlossen werden. Über den zeitweisen und den dauerhaften Ausschluss entscheidet die Gemeindeverwaltung.

§ 15 Umsatzsteuer

Soweit die Leistungen, die den in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung festgelegten Benutzungsentgelten und Kostensätzen zugrunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Benutzungsentgelten noch die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

§ 16 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.02.2026 in Kraft. Gleichzeitig treten alle dieser Satzung widersprechenden und entsprechenden Satzungen außer Kraft.

Dauchingen, 27.01.2026

gez. Torben Dorn
Bürgermeister

Hinweis nach § 4 Abs. 4 S. 4 der Gemeindeordnung:

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 Gemeinde 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.

	vom	Anzeige gem. § 4 GemO beim LRA	Öffentl. Bekanntmachung im Amtsblatt	In Kraft getreten am
Satzung	26.01.2026	02.02.2026	30.01.2026	01.02.2026