

Benutzungsordnung für Räume der Gemeinde Reichenau und des Seniorenzentrums Reichenau

I. Allgemeine Zulassungsregelungen

Der Gemeinderat, zugleich in der Eigenschaft als Stiftungsrat der Stiftung Seniorenzentrum Reichenau, hat am 08. Dezember 2003 nachfolgende Benutzungsordnung für die Nutzung von Räumen der Gemeinde Reichenau und des Seniorenzentrums Reichenau beschlossen.

§ 1 Benutzungsverhältnis, allgemeine Zulassungsgrundsätze

- (1) Die Benutzungsordnung enthält privatrechtliche Regelungen zur Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses zwischen den Benutzern und der Gemeinde Reichenau sowie des Seniorenzentrums Reichenau.
- (2) Die Gemeinde Reichenau und das Seniorenzentrum Reichenau überlässt die folgenden Räume als öffentliche Einrichtungen an die Berechtigten zu den Bedingungen dieser Benutzungsordnung:
 - Mehrzweckhalle „Inselhalle“
 - Mehrzweckhalle „Pfaffenmooshalle“
 - Aula der „Walahfrid-Strabo-Schule“ Grund- und Hauptschule, Insel Reichenau
 - Eingangshalle mit Gruppenraum im EG der Grundschule Reichenau-Waldsiedlung
 - Gymnastikhalle der Grundschule Waldsiedlung
 - Räume im Seniorenzentrum Reichenau

Die Überlassung erfolgt im Ganzen oder für selbstständig nutzbare Teileinrichtungen.

- (3) Mit dem Abschluss eines Überlassungsvertrages oder der Aufnahme in den Belegungs- und Übungsplan für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen und/oder Betreten der Räume anerkennen die Berechtigten und Nutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, sowie die Vorschriften der ergänzend erlassenen Hausordnung, welche für die jeweilige Einrichtung gilt.

§ 2 Anmeldung von Nutzungswünschen, Begriffe

- (1) Nutzungswünsche für Räumlichkeiten nach dieser Benutzungsordnung sind grundsätzlich schriftlich bei der Gemeinde Reichenau anzumelden.
- (2) Die Anmeldung von Einzelveranstaltungen kann frühestens 12 Monate und soll spätestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin erfolgen. Einzelveranstaltungen sind alle Nutzungsanmeldungen für eine stunden- oder tageweise Überlassung von Räumen und ein Veranstaltungsereignis.
- (3) Nutzungswünsche zur Aufnahme in den Wochenplan für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen können jederzeit angemeldet werden. Als regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen gelten solche, die in der Regel im wöchentlichen Turnus stattfinden, mit gleichem oder ähnlichem Zweck ausgerichtete Veranstaltungen des Schul-, Probe- und Übungsbetriebes oder sonstigen Vereinsablaufes. Träger der Veranstaltung sind sportlich, kulturell, sozial und gemeinnützig ausgerichtete Veranstalter.

§ 3 Belegung für Einzelveranstaltungen

- (1) Die Belegungszusage für Einzelveranstaltungen erfolgt grundsätzlich nach dem zeitlichen Eingang der schriftlichen Anmeldung und bei gleichzeitigem Eingang der Anmeldungen nach den Prioritäten dieser Benutzungsordnung (vergl. §§ 6 - 9)
- (2) Beim zeitlichen Zusammentreffen von Einzelveranstaltungen mit sonstigen wiederkehrenden Belegungen soll ein Ausgleich der Interessen versucht werden. Regelmäßig wiederkehrende und zugesagte Belegungen können zur Durchführung von Einzelveranstaltungen grundsätzlich abgesagt werden.
- (3) Beim Zusammentreffen von gleichrangigen und zeitlich gleichzeitig angemeldeten Einzelveranstaltungen soll ein Ausgleich zwischen den Nutzungswünschen stattfinden. Ist der Ausgleich nicht möglich, gehen Veranstaltungen, die bereits mit derselben Zielsetzung in früheren Jahren durchgeführt wurden, anderen Veranstaltungen vor. Sind beide Einzelveranstaltungsanträge neue Nutzungen und ist ein Ausgleich nicht möglich, entscheidet das Los.

§ 4 Belegungszusagen für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen

- (1) Die Belegungszusage für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen erfolgt grundsätzlich zum Beginn des Kalenderjahres für das Kalenderjahr. Die Belegungszusage wird durch Aufnahme in den für jeden Veranstaltungsraum geführten Wochenterminkalender wirksam. Der Wochenterminkalender liegt zur allgemeinen Einsichtnahme bei der Gemeindeverwaltung offen.
- (2) Aufnahmen in den Wochenterminkalender während eines Jahres sind möglich, wenn für die beantragte Zeit keine Belegungen vorliegen.
- (3) Beim zeitlichen Zusammentreffen von gleichrangig angemeldeten Veranstaltungen soll auf eine freiwillige Einigung zwischen den Bewerbern hingewirkt werden. Ist der Ausgleich nicht möglich, gehen Veranstaltungen, die bereits mit derselben Zielsetzung in den früheren Jahren durchgeführt wurden, anderen Veranstaltungen vor. Sind die angemeldeten Veranstaltungen neu und ist ein Ausgleich nicht möglich, entscheidet das Los.

§ 5 Nutzungsfreie Zeiten, Ausfall

- (1) Die Gemeinde kann für Unterhaltungs- und Reinigungsarbeiten oder für sonstige Zeitabschnitte nutzungsfreie Zeiten für die einzelnen Veranstaltungen festlegen. Den Nutzern werden diese Zeitabschnitte jeweils, rechtzeitig mitgeteilt.

§ 6 Zulassungsbedingungen

- (1) Die Räumlichkeiten (§ 1 Abs. 1) sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Reichenau. Sie stehen folgenden Nutzern, nach folgenden Prioritäten, zur Verfügung:

1. Priorität: Sportliche Nutzung in Sporthallen, Volksbildung

- durch Grund- und Hauptschule sowie Kindergärten zu Unterrichtszwecken und für Schulsportveranstaltungen,
- durch örtliche Vereine, Gruppen mit Sitz in der Gemeinde Reichenau,
- durch Volkshochschule für das ortsbezogene Kursprogramm.

2. Priorität: Kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen

- Eigenveranstaltungen für gemeindliche Zwecke,

- wie Schule, Verkehrsamt, Feuerwehr usw.,
- Veranstaltungen örtlicher Vereine, Kirchengemeinden, Hilfsorganisationen mit Sitz in der Gemeinde Reichenau.

3. Priorität: Sonstige Veranstaltungen

- Kommunale Repräsentationsveranstaltungen,
 - Veranstaltungen privater Antragsteller, soweit die Veranstaltungen von öffentlichem Interessen sind oder Außenwirkung haben,
 - Veranstaltungen örtlicher Interessengemeinschaften und Initiativen, soweit die Veranstaltungen kommunalen Interessen nicht widersprechen,
 - Veranstaltungen örtlicher Parteien und Wählervereinigungen, soweit diese öffentlichen Interessen dienen und kommunalen Interessen nicht widersprechen.
- (2) Gewerbliche Nutzungen, Nutzungen mit kommerziellen Zielsetzungen, Werbeveranstaltungen sowie private und betriebliche Feiern, Jubiläen, Ehrungen und dergl. werden nicht zugelassen. Veranstaltungen auswärtiger Nutzer sind nicht zugelassen; der Gemeinderat kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Die jeweilige Nutzung der Räumlichkeiten muss deren Eignung und Zweckbestimmung entsprechen. Hygienische Belange dürfen nicht beeinträchtigt werden. Bauliche Maßnahmen oder Veränderungen, die nicht mehr rückgängig gemacht werden können oder bleibende Schäden hinterlassen, sind unzulässig.

§ 7 Mit überlassene Anlagenteile

- (1) Soweit im Überlassungsvertrag aufgeführt, werden grundsätzlich mit der Nutzungsüberlassung bei Einzelveranstaltungen die dem Raum zugeordneten Parkplätze und unmittelbare Zugänge zu den überlassenen Räumen mitvermietet. Die Haftung und die Verkehrssicherungspflicht während der Zeit des Betretens und Verlassens der Veranstaltungsräume umfassen auch diese Anlagenteile.

§ 8 Belieferungsverträge

- (1) Soweit die Gemeinde für die überlassenen Räume Belieferungsverträge für den Bezug von Getränken abgeschlossen hat oder abschließen wird, ist der Nutzer verpflichtet, Getränke ausschließlich vom berechtigten Lieferanten zu beziehen. Der Nutzungsvertrag regelt das Nähere.
- (2) Beauftragte der Gemeinde sind jederzeit berechtigt zu prüfen, ob die Bezugsverpflichtungen eingehalten werden. Bei Zuwiderhandlungen sind -vorbehaltlich der Geltendmachung weitergehender Ersatzansprüche- die nach der Entgeltordnung festgesetzten Ausgleichszahlungen zu leisten.

§ 9 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Die Benutzer können Anmeldungen für Nutzungen der gemeindlichen Räume jederzeit zurücknehmen. Ein Rücktritt von einem abgeschlossenen Überlassungsvertrag für Einzelveranstaltungen ist bis 5 Arbeitstage vor der angemeldeten Veranstaltung jederzeit möglich. Der Gemeinde sind bereits entstandene Aufwendungen zu ersetzen. Erfolgt der Rücktritt von einem Überlassungsvertrag weniger als 5 Arbeitstage vor einer Einzelveranstaltung, kann die Gemeinde die in der Benutzungsordnung enthaltene Rücktrittspauschale geltend machen oder Ersatz für etwaige höhere Aufwendungen verlangen.
- (2) Die Gemeinde kann von abgeschlossenen Überlassungsverträgen zurücktreten, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere anzunehmen, wenn die Räumlichkeit für den

angemeldeten Zweck nicht nutzbar ist, wenn nachträglich Umstände bekannt werden, die eine Vergabe der Räume nicht berechtigt hätten oder wenn sonstige Umstände vorliegen, die ein Festhalten an dem Überlassungsvertrag nicht zumutbar erscheinen lassen. Dazu zählt insbesondere, wenn gegen wesentliche Vorschriften dieser Benutzungsordnung verstoßen wird oder ein Verstoß anzunehmen ist oder nach mutwilliger Sachbeschädigung an Einrichtungen der Gemeinde. Hat die Gemeinde für die Umstände zum Rücktritt schuldhaft die Ursache gesetzt, hat sie dem Nutzer Schadensersatz zu leisten. Die Höhe des Ersatzanspruchs ist auf die Höhe des doppelten Nutzungsentgeltes für die Veranstaltung beschränkt.

- (3) Abs. 2 gilt auch für Fälle, wenn mit der Durchführung der Veranstaltung bereits begonnen wurde.
- (4) Unter den Voraussetzungen des Abs. 2 kann die Gemeinde Nutzer von der Überlassung der Räume für regelmäßig wiederkehrende Nutzungen ganz oder für Zeitabschnitte ausschließen und aus dem Wochenterminkalender streichen.

II. Allgemeine Benutzungsbedingungen für die Überlassung von Räumen

§ 10 Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzer

- (1) Die Nutzer der gemeindlichen Räume sind berechtigt, die überlassenen Anlagenteile und Einrichtungen zweckgerichtet und bestimmungsgemäß zu nutzen.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, die Räume ausschließlich für den beantragten und bewilligten Zweck zu nutzen, die Räume und Einrichtungen sorgfältig und rücksichtsvoll in Anspruch zu nehmen und sie vor etwaigen Beschädigungen zu schützen.
- (3) Den überlassenen Räumen zugeordnete technische Anlagen dürfen grundsätzlich nur von solchen Personen des Veranstalters bedient werden, die zuvor in einer Einweisung durch einen Beauftragten der Gemeinde entsprechend unterrichtet wurden.

§ 11 Weisungen, Aufsicht

- (1) Für die überlassenen Räume wird das Weisungsrecht durch die Gemeinde und deren Beauftragte ausgeübt. Den Anordnungen der Beauftragten der Gemeinde ist Folge zu leisten.
- (2) Unbeschadet des Weisungsrechts der Beauftragten der Gemeinde nach Abs. 1 hat der Nutzer im Rahmen der durchgeführten Veranstaltung für den von ihm eröffneten Verkehr die Verkehrssicherungspflicht und die Verantwortung für einen sicheren und geordneten Veranstaltungsablauf. Insoweit übt er, soweit nicht entgegenstehende Anordnungen der Beauftragten der Gemeinde bestehen, das Hausrecht aus.
- (3) Für regelmäßig wiederkehrende Nutzungen obliegen den Trainern und Übungsleitern die Aufsichts- und Kontrollpflicht und die Verantwortung für einen sicheren und geordneten Übungsbetrieb. Sind Trainer oder Übungsleiter nicht bestimmt, obliegen diese Aufgaben demjenigen, der die Nutzung beantragt hat. Insoweit üben diese Personen, sofern nicht entgegenstehende Anordnungen der Beauftragten der Gemeinde bestehen, das Hausrecht aus.

§ 12 Haftung der Gemeinde

- (1) Die Gemeinde haftet im Rahmen der Überlassung der Räume nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (2) Die Gemeinde übernimmt keine Gewähr für die Eignung der überlassenen Räume für den erstrebten

Vertragszweck. Der Nutzer hat sich im Rahmen der Überlassung selbst darüber zu informieren, ob die zur Verfügung gestellten Räume und Einrichtungen für den beabsichtigten Nutzungszweck geeignet sind.

- (3) Die Gemeinde haftet ebenso wenig für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen, wie Kleidungsstücken, Geld oder sonstigem Vermögen der Benutzer oder Gäste.

§ 13 Haftung der Nutzer, Kautio

- (1) Der Nutzer haftet für alle Personen- und Sachschäden und Beeinträchtigungen, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen an den überlassenen Einrichtungen entstehen oder für Schäden an dem Vermögen der Gemeinde. Er haftet für eigenes Tun, das seiner Organe, Mitglieder, Personen, denen er sich als Erfüllungsgehilfe bedient, Gäste und sonstiger Dritter. Die Haftung umfasst alle im Rahmen des Überlassungsvertrages geregelten weiteren Anlagenteile
- (2) Der Nutzer hat die Gemeinde von allen Ansprüchen freizustellen, die gegen die Gemeinde aus Anlass der Überlassung, von Dritten erhoben werden.
- (3) Der Nutzer hat für die aus der Überlassung der Räume übernommenen Risiken und Wagnisse eine ausreichende Versicherung abzuschließen. Auf Verlangen kann die Gemeinde die Vorlage des Versicherungsscheins verlangen und für Personen-, Sach- und Vermögensschäden entsprechende Versicherungsmindestgrenzen festlegen.
- (4) Des Weiteren kann die Gemeinde neben dem Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung die Zahlung einer den Risiken und Werten der überlassenen Räume angemessenen Kautio oder wahlweise die Vorlage einer selbstschuldnerischen Bankbürgschaft einer inländischen Bank oder Sparkasse verlangen.

§ 14 Informationspflichten

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, etwaige Mängel, Beschädigungen oder sonstige Umstände, die die Nutzung, Sicherheit und den Betrieb der Räume betreffen, unverzüglich der Gemeinde mitzuteilen
- (2) Soweit Beauftragte der Gemeinde nicht sofort zu erreichen sind und Gefahren oder Risiken für Dritte bestehen, hat der Nutzer in eigener Verantwortung die erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen

§ 15 Erlaubnisse Dritter

- (1) Der Nutzer hat vor Durchführung der Veranstaltung alle erforderlichen Erlaubnisse und Genehmigungen auf eigene Verantwortung einzuholen. Soweit in diesem Zusammenhang Ansprüche gegen die Gemeinde als Inhaber der Räume geltend gemacht werden, hat er die Gemeinde freizustellen.
- (2) Die Verpflichtung zur Anmeldung und zur Einholung von Erlaubnissen gilt insbesondere für:
 - Bestellung einer Feuersicherheitswache durch die örtliche Feuerwehr, soweit vom Charakter der Veranstaltung erforderlich oder ortspolizeilich angeordnet,
 - Bestellung eines Erste-Hilfe-Dienstes durch das örtliche DRK (Deutsches Rotes Kreuz) soweit vom Charakter der Veranstaltung erforderlich oder ortspolizeilich angeordnet,
 - Anmeldung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte)
 - Einholen etwaiger zusätzlich erforderlicher gaststätten- oder gewerberechtl. Erlaubnisse

- Einholen besonderer polizeilicher und versamlungsstättenmässiger Konzessionen,
 - Beantragung von Sperrzeitregelungen,
 - Organisation einer Parkplatzeinweisung und Parkplatzwache, sofern erforderlich
- (3) Die Gemeinde kann weiter unabhängig von den eigenverantwortlichen Pflichten nach Abs. 2 dem Nutzer auferlegen, eine Feuersicherheitswache einzusetzen und/oder den ruhenden Verkehr durch geeignete Hilfskräfte überwachen zu lassen. Die Gemeinde kann Einsicht in Unterlagen nach Abs. 2 verlangen.

§ 16 Sicherheit und Ordnung, Hausordnung

- (1) Der Nutzer hat für die Sicherheit und Ordnung im Rahmen der Veranstaltung eigenverantwortlich zu sorgen. Eine verantwortliche Aufsichtsperson als Bevollmächtigter des Nutzers muss während der gesamten Veranstaltung anwesend sein.
- (2) Die Aufsichtsperson hat insbesondere sicherzustellen, dass die feuersicherheits-, gesundheits-, gaststättenrechtlichen und unfallverhütungsmässigen Vorschriften sowie die Jugendschutzbestimmungen eingehalten werden.
- (3) Die Verpflichtungen aus Abs. 1 umfassen Des Weiteren die Beachtung der für bestimmte Räume erlassenen Hausordnungen.

§ 17 Rückgabe der Räume

- (1) Die Räume, die im Rahmen dieser Benutzungsordnung überlassen werden, sind nach Abschluss der Veranstaltung gereinigt und in dem bei der Übergabe der Räumlichkeiten vorgefundenen Zustand zurückzugeben. Die Reinigungspflicht erstreckt sich auch auf mitbenutzte Außenanlagen.
- (2) Küchen und benutzte Küchenausstattung einschließlich Geschirr und Besteck sind gereinigt und in einem Zustand, der für den weiteren gaststättenrechtlichen Betrieb unbedenklich ist, zurückzugeben.
- (3) Andere technische Anlagen sind entsprechend den Weisungen der Gemeinde zurückzugeben.
- (4) Unterlassene oder unzureichende Reinigungsleistungen sind unverzüglich nachzuholen. Kommt der Nutzer der Aufforderung der Gemeinde nicht innerhalb 24 Stunden nach, kann die Gemeinde die erforderlichen Nachreinigungsarbeiten durchführen lassen. Der Nutzer hat der Gemeinde die entstandenen Kosten zu ersetzen.

III. Benutzungsentgelte

§ 18 Entgeltspflicht, Entgeltfreiheit

- (1) Die Überlassung der gemeindlichen Räume nach dieser Benutzungsordnung ist grundsätzlich entgeltpflichtig.
- (2) Für Veranstaltungen, die nicht von den Regelungen dieser Benutzungsordnung typischerweise erfasst werden, kann auf Antrag ein an den Entgelten nach § 19 orientierter Satz festgesetzt werden.

§ 19 Benutzungsentgelte

- (1) Für die Überlassung der Räume werden nachstehende Gebühren erhoben:

Veranstaltungsort / Leistungsart	Nutzungsdauer bei		
		0- 5 Stunden	5 – 10 Stunden
	Gebührensätze		
	€	€	€

I. Mehrzweckhallen "Inselhalle" und Pfaffenmooshalle - BgA -

1.1 Höhe der Gebühren bei Veranstaltungen

- Sporthalle 15 x 27 m (große Halle)	50,00	70,00	100,00
- Gymnastikhalle 9 x 12 m (kleine Halle)	25,00	35,00	50,00
- Bühne Inselhalle 7,5 x 13 m	25,00	35,00	50,00
- Bühne Pfaffenmooshalle 7,75 x 4,35 m	10,00	15,00	20,00

1.2 Hallenbenutzung im Rahmen des Trainings- und Übungsbetriebes

- Je Übungszeiteinheit (ÜZE = 45 Minuten)			
a) im Aktiven-Bereich (Erwachsene)	6,00		
b) im Kinder und Jugend-Bereich	3,00		

1.3 Nutzung von Betriebseinrichtungen, Betriebsvorrichtungen

- Foyer, Garderobe, Gäste-WC	10,00	10,00	10,00
- Küche mit Einrichtung, Hallenschonboden	10,00	20,00	20,00
- Veranstaltungsmobiliar (Stühle, Tische), Aufzug	20,00	20,00	20,00
- Bühnenbeleuchtungsanlage, Beschallungsanlage	8,00	8,00	8,00
- Alleinige Nutzung von Geschirr, Gläser, Besteck, Aufschnittmaschine	10,00	10,00	15,00

1.4 Mehrtätige Veranstaltungen

- Bei mehrtägigen Veranstaltungen betragen die Gebühren 50 % der Entgelte nach Ziffern 1.1 bis 1.3 für jeden weiteren Tag.

II. Andere Räumlichkeiten der Gemeinde

- Aula GHS Walahfrid-Strabo-Schule	30,00	40,00	50,00
- Erweiterte Eingangshalle GS Waldsiedlung	25,00	30,00	35,00
- Küche in der Walahfrid-Strabo-Schule	15,00	20,00	25,00
- Schulräume in den Schulen,	7,50 pro Stunde		
- Computer-Schulraum in den Schulen	10,00 pro Stunde		
Kommunal genutzte Räume im Seniorenzentrum Reichenau			
- Fuggersaal	20,00	30,00	40,00
- Cafeteria	10,00	20,00	30,00
- Speisesaal	20,00	30,00	40,00
- Nutzung der Küchen (Warmhaltetheke, Geschirr, Besteck,	10,00	15,00	20,00

Veranstaltungsort / Leistungsart	Nutzungsdauer bei		
	0- 5 Stunden	5 – 10 Stunden	über 10 Stunden
	Gebührensätze		
	€	€	€
- Spülmaschine u. ä.)			
- Nutzung aller kommunaler Räume mit Ausstattung, pauschal	50,00	80,00	100,00
Bei mehrtätigen Veranstaltungen ermäßigt sich die Pauschale für jeden weiteren Tag um 50 %			
- Mehrwertsteuer fällt nicht an.			

III. Einrichtungen des Seniorenzentrums

Reichenau

- Pflegebad pro Benutzung	10,00		
- Gruppenraum	10,00	15,00	20,00
- Mehrwertsteuer fällt nicht an.			

Hausmeister, weitere Dienste

- Hausmeister je Stunde der Inanspruchnahme : Stundensatz wird durch Beschluss des Gemeinderates festgelegt.			Direkte Abrechnung
- Feuerwehreinsatz aufgrund besonderer Kostenordnung			Direkte Abrechnung
- Deutsches Rotes Kreuz aufgrund besonderer Kostenordnung			Direkte Abrechnung
- Nachträgliche Reinigungsleistungen nach § 17 Abs. 4, je Arbeitsstunde	30,00		

IV. Heizung, Warmwasserversorgung, Verbrauchsmaterial

Mit vorstehenden Entgelten für Betriebsvorrichtungen sind abgegolten: Heizung, Wasserbereitung, Strombedarf, Wasser- und Abwasser, Abfallbeseitigung, Reinigungsmittel, Gebrauch von Reinigungsgeräten. Andere Verbrauchsmittel hat der Nutzer selbst zu besorgen oder aber dafür Kostenersatz an die Gemeinde zu leisten (z.B. Klebestreifen für Schonboden, Batterien für Mikrofone u .a.).

Veranstaltungstag ist grundsätzlich der Kalendertag. Veranstaltungen, die in der Nacht erst nach 24.00 Uhr enden, zählen als ein Veranstaltungstag

- (2) Die Abrechnung der Entgelte nach Abs. 1 erfolgt nach Abschluss der Veranstaltung.
- (3) Grundlage für eine Übungszeiteinheit (ÜZE) bildet die für die jeweilige Sportart erforderlicher Sportfläche. Trainieren mehrere Übungsgruppen parallel wird pro Gruppe eine ÜZE berechnet. Eine Übungsgruppe setze sich zusammen aus einer der Sportart entsprechenden Teilnehmerzahl (Kader) plus Übungsleiter.
- (4) Die Mehrzweckhallen „Inselhalle“ und „Pfaffenmooshalle“ unterliegen als Betriebe gewerblicher Art (BgA) der Umsatzbesteuerung. Insoweit wird den Entgelten die gesetzliche Mehrwertsteuer in der jeweils gültigen Höhe hinzugerechnet.

§ 20 Besondere Entgelte

Vorbehaltlich der Geltendmachung anderer oder höherer Aufwendungen und Kostenersätze nach § 8 und 9 sind folgende Pauschalentgelte zu leisten:

Sachverhalt	Entgelt
Rücktrittspauschale nach § 9 bei Absagen fünf Tage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn	pauschal 30,00 €

§ 21 Fälligkeit

Die Entgelte nach § 19 und § 20 entstehen mit der Inanspruchnahme der Leistung und sind innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung der Zahlungsaufforderung zur Zahlung fällig.

§ 22 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01. Januar 2004 in Kraft.

Ausgefertigt:
Reichenau, den 08.12.2003

Für die Gemeinde Reichenau
und die Stiftung Seniorenzentrum Reichenau

Steffens, Bürgermeister
und Vorsitzender des Stiftungsrates