

Benutzungs-und Entgeltordnung für die Überlassung von Räumen in Kultureinrichtungen der Stadt Pfullingen vom 01.01.2027

A) BENUTZUNGSORDNUNG

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Bestimmungen gelten für die Überlassung von Räumen im Kulturhaus Klosterkirche, Pfullinger Hallen, Mühlenstube und sonstige städtische Einrichtungen.
- (2) Die Benutzungsordnung ist für alle Nutzer verbindlich, die sich in den öffentlichen Einrichtungen einschließlich ihrer Nebenräume, Außenbereiche und Verkehrswege aufhalten. Mit dem Betreten des Grundstücks und des Gebäudes unterwerfen sich Benutzer, Zuschauer und Gäste den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie allen sonstigen Anordnungen des Betreibers.
- (3) Diese Räume dienen dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Pfullingen. Zu diesem Zweck werde die städtischen Räume Schulen, Kindergärten, Vereinen, Organisationen und Gesellschaften auf Antrag überlassen. Außerdem werden die städtischen Räume für Betriebsveranstaltungen, Tagungen, Feiern, Ausstellungen, Veranstaltungen u. ä. zur Verfügung gestellt. Hierbei ist zu beachten, dass die Pfullinger Hallen ein Kulturdenkmal von besonderer Bedeutung sind. Das Kulturhaus Klosterkirche, die Pfullinger Hallen, die Mühlenstube und sonstige städtische Einrichtungen (Ziff. 1a) werden auf Antrag auch an Privatpersonen vermietet.
- (4) Die öffentlichen Einrichtungen stehen für Einzelveranstaltungen in folgender Nutzungsreihenfolge zur Verfügung:

Veranstaltungen der Stadt Pfullingen und ihrer Einrichtungen
Schulen / Kindergärten
Vereine und Organisationen
gewerbliche und private Mieter
- (5) Einzelveranstaltungen haben Vorrang vor Dauernutzung / Übungsbetrieb

§ 2

Verantwortliche Personen

- (1) Betreiber der Versammlungsstätten ist die Stadt Pfullingen.
- (2) Die Nutzer sind für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung und aller einschlägigen Vorschriften, insbesondere der Versammlungsstätten-verordnung (VStättVO) und der Vorschriften aus dem Arbeitsschutz verantwortlich.

- (3) Die Nutzer bestellen für jede Veranstaltung eine Veranstaltungsleitung, die für die Einhaltung der Vorschriften der VStättVO und dieser Benutzungsordnung verantwortlich ist. Die Namen sind der Stadt Pfullingen in der Nutzungsvereinbarung mitzuteilen. Die Veranstaltungsleitung hat während der gesamten Veranstaltung persönlich anwesend zu sein.
- (4) Verantwortliche für Veranstaltungstechnik müssen die Qualifikation gemäß § 39 VStättVO besitzen und nachweisen.
- (5) Als Aufsichtführende Personen gelten die Personen, die durch entsprechende Schulungen mit den speziellen Belangen einer Versammlungsstätte vertraut gemacht wurden und regelmäßig unterwiesen werden.
- (6) Hauspersonal ist das vom Betreiber eingesetzte Personal wie Hausmeister oder der Beauftragte der Stadt Pfullingen. Das Hauspersonal hat nicht in jedem Fall die Qualifikation "Aufsicht führende Person und Versammlungsstätten".

§ 3 Hausrecht

- (1) Der Hausmeister übt das Hausrecht aus. Seinen Anordnungen ist in jedem Fall Folge zu leisten. Er kann die sofortige Räumung der Versammlungsstätte verlangen, wenn gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung vorsätzlich oder grob fahrlässig verstoßen wird. Die Verpflichtung zur Zahlung des in der Nutzungsvereinbarung oder in der Gebührenordnung festgesetzten Entgelts bleibt bestehen.
- (2) Während der Überlassung übt der Veranstalter das Hausrecht gegenüber Nutzern und Besuchern seiner Veranstaltung aus. Das Hausrecht des Betreibers bleibt hiervon unberührt und ist für die Dauer der Veranstaltung auf die zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person gem. § 2 Abs. 4 bis 6 dieser Benutzungsordnung übertragen. Bei Gefahr im Verzug oder bei Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung hat der verantwortliche Veranstaltungsleiter des Veranstalters in Absprache mit diesen Personen unverzüglich geeignete Maßnahmen zu veranlassen.
- (3) Die vom Betreiber zur Überwachung der Veranstaltung eingesetzte Person (i. d. R. der Hausmeister) hat jederzeit das Recht, die Ausübung des Hausrechts an sich zu ziehen und kann Anordnungen und Anweisungen treffen, denen der Veranstalter und seine von ihm Beauftragten uneingeschränkt Folge zu leisten haben.
- (4) Aufsichtspersonen der Stadt Pfullingen und Personen gem. § 2 Abs. 4 bis 6 ist der Zutritt zur Versammlungsstätte während einer Veranstaltung jederzeit und ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten.

§ 4 Überlassung

- (1) Die Benutzung der Einrichtungen bedarf der Erlaubnis. Soweit diese nach den folgenden Vorschriften nicht als allgemein erteilt gilt, ist sie bei der Stadt Pfullingen (Betreiber) schriftlich mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung zu beantragen. Die Einrichtungen dürfen in diesen Fällen erst nach erteilter Erlaubnis bzw. schriftlicher Nutzungsvereinbarung benutzt werden. Die Nutzung kann insbesondere von der Zahlung einer Sicherheitsleistung (Kaution) oder vom Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung und der Vorlage des Programms bzw. des Veranstaltungsablaufs abhängig gemacht werden.
- (2) Der Betreiber entscheidet nach billigem Ermessen, wenn mehrere Benutzungsanträge für den

gleichen Zeitraum vorliegen oder, wenn durch einen solchen Antrag eine bereits feststehende Belegung oder ein anderer wichtiger Termin im Stadtgebiet berührt wird. Veranstaltungen der Stadt haben in jedem Fall Vorrang.

- (3) Der Betreiber kann die Überlassung der Versammlungsstätte widerrufen, wenn wichtige Gründe dies erfordern, ohne dass daraus ein Anspruch auf Schadensersatz entsteht. Im letzteren Falle wird der betroffene Benutzer durch den Betreiber unverzüglich benachrichtigt.
- (4) Der Benutzer hat sich dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sowie allen daraus resultierenden oder vom Hausmeister erteilten Anordnungen zu unterwerfen.
- (5) Bei der Anmeldung ist ein Fragebogen auszufüllen, welcher den Betreiber über Art und Umfang der Veranstaltung, insbesondere die zu erwartende Personenzahl und die vom Veranstalter vorgesehenen technischen und sonstigen Aufbauten informiert. Die Angaben auf dem Fragebogen des Antrags sind Vertragsbestandteil. Über die Genehmigung wird erst entschieden, wenn dem Betreiber dieser Fragebogen vollständig ausgefüllt vorliegt und auch alle sonstigen Fragen zur gewünschten Nutzung geklärt sind.
- (6) Kommt der Betreiber nach Prüfung des Fragebogens zu der Erkenntnis, dass gem. § 40 VStättVO ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik oder Fachkraft für Veranstaltungstechnik während der Veranstaltung, zur Abnahme der technischen Aufbauten oder während der gesamten Veranstaltung erforderlich ist, obliegt es dem Veranstalter, eine Person mit der geforderten Qualifikation zu beauftragen. Der Name und die geforderte Qualifikation sind dem Betreiber bis spätestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich vorzulegen. Geschieht dies nicht, beauftragt der Betreiber auf Kosten des Veranstalters diese Person.
- (7) Der Betreiber prüft anhand der Angaben des Fragebogens, ob zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen, wie Ordnungsdienst, Brandsicherheitswachen und Sanitäter bei der Veranstaltung benötigt werden. Diese Auflagen werden in der Nutzungsvereinbarung festgelegt. Die Kosten für alle Auflagen trägt der Veranstalter.
- (8) Der Antragsteller gilt als Veranstalter. Eine Nutzung der Räume durch Dritte ist nicht zulässig.
- (9) Soweit zu einzelnen Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen, Genehmigungen usw. erforderlich sind, hat der Veranstalter diese auf eigene Kosten und auf eigene Verantwortung zu veranlassen. Der Veranstalter ist insbesondere für die Einhaltung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.

§ 5 Ordnung

- (1) Die Einrichtungen gelten von dem Betreiber als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht der Benutzer etwaige Mängel vor der Benutzung geltend macht.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, die Versammlungsstätten und ihre Einrichtungen schonend und pfleglich zu behandeln. Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, sind zu unterlassen. Der Betreiber kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle festsetzen.

- (3) Änderungen an der Einrichtung, an Geräten und an Ausstattungsgegenständen bedürfen in jedem Falle der Zustimmung des Betreibers und dürfen nur im Beisein des Hausmeisters vorgenommen werden.
- (4) Dem Hausmeister sind der Verlust von Geräten und Einrichtungsgegenständen sowie deren Beschädigung sowie die Beschädigung von Gebäudeteilen unverzüglich zu melden. Verpflichtet zur Meldung ist neben dem Verursacher der Veranstalter, bzw. bei Benutzung durch eine Personenvereinigung oder Gruppe deren verantwortlicher Leiter.
- (5) Die Technischen Einrichtungen der Gebäude, wie die zentrale Beleuchtungsanlage, die Heizungs- und Lüftungsanlage, die Lautsprecheranlage, die Verdunkelungseinrichtungen u.a. dürfen nur vom Hausmeister bzw. nur nach dessen ausdrücklicher Anweisung bedient werden.

§ 6 Rauchverbot

Während allen Veranstaltungen besteht für das ganze Gebäude Rauchverbot

§ 7 Verhalten in den Einrichtungen

- (1) Die Benutzer haben alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.
- (2) Nicht gestattet ist insbesondere:
das Mitbringen von Tieren
die Verteilung von Druck- und Werbeschriften (ausgenommen Programme)

§ 8 Verlust von Gegenständen und Fundsachen

- (1) Der Betreiber haftet nicht für den Verlust und die Beschädigungen von Kleidungsstücken, Geld und Wertgegenständen und sonstigem privaten Vermögen der Benutzer und Gäste sowie von eingebrachten Sachen. Das gleiche gilt auch für Fundgegenstände und im Außenbereich der Gebäude abgestellte Fahrzeuge.
- (2) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb von 3 Wochen, werden die Fundsachen bei der Stadt Pfullingen verwahrt. Über die Fundsachen wird dann nach den gesetzlichen Bestimmungen verfügt.

§ 9 Haftung

- (1) Der Betreiber haftet nicht für die Sachschäden jeder Art. Für Personenschäden, die bei der Benutzung der Einrichtung (einschließlich Nebenräume, Außenanlage, Zufahrten, Parkplätzen und Fußwegen) entstehen, haftet der Betreiber nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

- (2) Die Benutzer haften für alle Schäden, die dem Betreiber an der überlassenen Einrichtung (Gebäude einschließlich Nebenräumen, Außenanlagen, Zufahrten, Parkplätzen und Fußwegen) durch die Nutzung entstehen. Dies gilt auch für Schäden durch Verluste. Bei der Überlassung der Einrichtung an Vereine oder sonstige Personenvereinigungen haften diese gesamtschuldnerisch.
- (3) Wird der Betreiber wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist derjenige, dem die Einrichtung überlassen worden ist, verpflichtet, den Betreiber von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen einschließlich aller Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen.
- (4) Der Betreiber ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Haftpflichtigen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (5) Für sämtliche vom Benutzer eingebrachten Gegenstände wie Musikinstrumente, Theatergarderoben oder Bühneneinrichtungen usw. übernimmt die Stadt Pfullingen keine Verantwortung. Sie lagern vielmehr ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann die Stadt Pfullingen die Räumung auf Kosten des Mieters selbst durchführen lassen.
- (6) Der Benutzer stellt die Stadt Pfullingen von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der städtischen Räume und ihrer Einrichtungsgegenstände stehen. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Stadt Pfullingen und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffs Ansprüchen gegen die Stadt Pfullingen und deren Bediensteten oder Beauftragte. Wird die Stadt Pfullingen wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der jeweilige Benutzer verpflichtet, die Stadt Pfullingen von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich der Prozess- und Nebenkosten freizustellen, es sei denn, dass der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von der Stadt Pfullingen verursacht wurde.
- (7) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

Bei den Pfullinger Hallen ist die Deckungssumme der Versicherung auf mindestens 5 Mio. Euro für die Veranstalterhaftpflicht und 100.000 € für Vermögensschäden festzusetzen. Die Stadt Pfullingen kann die Vorlage des Versicherungsscheins vor der Veranstaltung verlangen. Kommt der Veranstalter diesem Verlangen nicht oder nicht rechtzeitig nach, dann gilt § 4 Abs. 1 entsprechend.

- (8) Ausgenommen von der Versicherungspflicht sind staatliche und städtische Stellen sowie sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts. Die Stadt Pfullingen kann nach pflichtgemäßem Ermessen im Einzelfall auf eine Versicherung oder Sicherstellung verzichten.

§ 10

Verstöße

Bei groben Verstößen gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung hat die Stadt Pfullingen das Recht, Einzelpersonen oder ganze Gruppen den Zutritt zu den städtischen Räumen zeitweise oder auf Dauer zu untersagen.

Die Stadt Pfullingen ist weiter berechtigt, die sofortige Räumung des Gebäudes zu fordern, wenn deren Anordnungen nicht beachtet werden oder wenn entgegen den Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung oder entgegen den Anweisungen des Hausmeisters gehandelt wird.

§ 11

Benutzungsentgelt

- (1) Für die Benutzung der städtischen Räume sind die in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung festgesetzten Beträge in Teil B zu bezahlen. Die Stellung einer Kautions kann verlangt werden.
- (2) Durch die allgemeine Vermietung von städtischen Räumen, die hier nicht gesondert erwähnt werden, kann ein Entgelt analog dieser Entgeltordnung von 50,-€ bis 1.000,- € verlangt werden.

§ 12

Besondere Bestimmungen

- (1) Soweit Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände wie Tische, Stühle und Bühne benutzt werden, haben die Benutzer diese vor Beginn der Benutzung unter Aufsicht des Hausmeisters oder einer anderen, vom Betreiber bestimmten Person, selbst aufzustellen und unmittelbar nach Beendigung wieder abzubauen. Sämtliche Geräte und Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Standort zurückzubringen.
Die Einrichtung ist dem Hausmeister anschließend besenrein zu übergeben. Wird der Auf- und Abbau von der Stadt Pfullingen erledigt, wird dies als Sonderleistung verrechnet.
- (2) Die Einrichtung des Vertragsgegenstandes richtet sich nach den vereinbarten Bestuhlungs- bzw. Betischungsplänen der Stadt Pfullingen. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände dürfen nur in Absprache mit dem Hausmeister verändert werden.
- (3) Es ist bei außerordentlichen Nutzungen verpflichtend, dass ein ausreichender Schutz für den Fußboden flächig verlegt wird. Auch dieser ist vom Benutzer selbst zu erbringen, sofern nicht der Betreiber einen Schutzboden gegen Entgelt zur Verfügung stellt.
- (4) Die Ausschmückung der Räume ist bei der Vermietung im Fragebogen anzumelden. Zur Ausschmückung der Räume dürfen nur schwer entflammbar oder mit amtlich anerkannten Imprägnierungsmitteln schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Dies ist dem Betreiber entsprechend nachzuweisen. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlicher Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase ist unzulässig.
- (5) Scheinwerfer dürfen nicht in der Nähe von Vorhängen und Dekorationen aufgestellt werden; ihr Brennpunkt darf Vorhänge und Dekorationen nicht treffen.
- (6) Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,50 m vom Fußboden entfernt sein.
- (7) Ausschmückungen aus natürlichem Laub- oder Nadelholz dürfen sich nur so lange in den Räumen befinden wie sie frisch sind.

- (8) Derartige Dekorationen, Ausschmückungen, Einbauten usw. dürfen im Übrigen nur mit vorheriger Genehmigung der Stadt Pfullingen angebracht werden. Nägel, Haken u.ä. dürfen in Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände nicht eingeschlagen werden; insbesondere dürfen die wertvollen Wandmalereien in den Pfullinger Hallen, der Klosterkirche und am Sprechgitter nicht beschädigt werden. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen sind nach Ende der Veranstaltung vom Veranstalter unverzüglich wieder zu beseitigen.
- (9) Die Verwendung von Nebel-, Rauch- oder vergleichbaren Effekten sowie der Einsatz von pyrotechnischen Gegenständen ist grundsätzlich untersagt.
- (10) Sämtliche selbst eingebrachte elektrische Geräte, insbesondere in der Küche, müssen über einen E-Check nach entsprechenden VDE-Normen verfügen, um die entsprechende Sicherheit zu gewährleisten.
- (11) Waren dürfen nur verkauft werden, wenn dies im Mietvertrag ausdrücklich gestattet wird.
- (12) Das Fotografieren bei Veranstaltungen ist nur mit Zustimmung des jeweiligen Veranstalters gestattet.
- (13) Die Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen durch Ausschmückungsgegenstände nicht verstellt oder verhängt werden. die Kennzeichnungen müssen stets sichtbar sein.
- (14) Soweit mit der Benutzung zusätzliche Anmeldungen oder Genehmigungen erforderlich werden, obliegt diese Verpflichtung dem jeweiligen Benutzer.
- (15) Der Veranstalter oder verantwortliche Leiter hat dafür zu sorgen, dass für die Nachbarschaft keine unzumutbaren Belästigungen durch zu große Lautstärke entstehen. Er ist auch für die Einhaltung der Sperrstunde verantwortlich.
- (16) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.
- (17) Der für die Veranstaltung verantwortliche Leiter hat dafür zu sorgen, dass die Fluchtwege und Notausgänge während der Veranstaltung freigehalten werden.
- (18) Für die Bereitstellung und Zusammenarbeit eines Ordnungsdienstes, sowie einer Sanitätswache ist der Veranstalter verantwortlich. Eine Brandsicherheitswache ist gemäß § 41 VStättVO bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren erforderlich. Dazu gehören insbesondere Veranstaltungen mit besonderer zusätzlicher Brandgefahr. Darüber hinaus kann der Betreiber die Bereitstellung dieser Dienste bzw. der Brandsicherheitswache verlangen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.
- (19) Die für die Einrichtung jeweils festgesetzten Personen -/ Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Sie können der Nutzungsvereinbarung entnommen werden.
- (20) Die für die jeweiligen Räume geltenden Brandschutzordnungen sind vom Veranstalter / Nutzer zu beachten. Sie werden mit der Nutzungsvereinbarung übersandt und sind vom Veranstalter, insbesondere von den Veranstaltungs- und Übungsleitungen zu beachten. Besucher, Mitarbeiter und Fremdfirmen sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zu Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Ergänzend wird auf die "Vorschriften zur Brandverhütung" in den §§ 33 -35 VStättVO hingewiesen.

Besondere Bestimmungen Kulturhaus Klosterkirche:

- (21) Die Nutzer sind für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung und aller einschlägigen Vorschriften, insbesondere der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) und der Vorschriften aus dem Arbeitsschutz, Brandschutz und der TA Lärm, sowie den Auflagen der Baugenehmigung verantwortlich.
- (22) Bei Abendveranstaltungen sind ab 20:00 Uhr alle Türen geschlossen zu halten und nur im Notfall offenbar sein. Während einer Abendveranstaltung ist eine Pause von 15 Minuten vor 22:00 Uhr nur über die 4 westlichen Türen zulässig. Nach der Abendveranstaltung ist der Ausgang nur über die 4 westlichen Türen in Richtung Osten durch den Klostergarten und über den Fußweg nördlich des Saals in Richtung Osten zur Klosterstraße und in Richtung Süden über den Schulhof ("Nachtausgang in drei Richtungen") möglich.
- (23) Es sind keine fremden Musikanlagen im Saal zulässig.
- (24) Für die Veranstaltungen im Gebäude sind folgende maximale Innenraumpegel zulässig:
Regelbetrieb Tagesveranstaltung 9-20 Uhr = 75,0 dB(A)
Regelbetrieb Tagesveranstaltung 20-23 Uhr = 85,0 dB(A)
seltene Veranstaltungen Tagesveranstaltung 9-20 Uhr = 75,0 dB(A)
seltene Veranstaltungen Tagesveranstaltung 20-02 Uhr = 90,0 dB(A)

§ 13 Bewirtung

- (1) Bei Veranstaltungen mit Bewirtung sind getroffene Vereinbarungen zwischen dem Betreiber und dem Benutzer verbindlich. Der Benutzer ist für die Kücheneinrichtung und das zur Bewirtung erforderliche Inventar verantwortlich. In diesem Falle ist den Anweisungen des Betreibers Folge zu leisten. Bei Missachtung dieser Anweisungen haftet der Veranstalter bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.
- (2) Die Bewirtung ist grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Bereichen zulässig. In den übrigen Bereichen darf nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Betreibers bewirtet werden. Die Reinigung der Küche hat vom Benutzer zu erfolgen. Eventuell notwendige Nachreinigungen, Behebung von Schäden oder fehlendes Inventar werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. Die überlassenen Räume und Flächen sind vom Benutzer in einem ordnungsgemäßen Zustand (in besenreinem Zustand, sofern in der Bestätigung keine genauere Auflage erteilt wird) zurückzugeben. Grobverschmutzungen sind unmittelbar nach Ende der Veranstaltung zu beseitigen. Rest- und Abfallstoffe sind vom Nutzer gemäß Abfallwirtschaftsordnung der Stadt Pfullingen ordnungsgemäß zu trennen und auch während der Veranstaltung in den dafür vorgesehenen Behältnissen ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (3) Auf § 2 Abs. 2 Landesgaststättengesetz wird verwiesen.

§ 14 Bewirtschaftung / Benutzung der Küche

- (1) Bei Veranstaltungen mit Bewirtschaftung haben die ortsansässigen Schulen, Kindergärten, Vereine und Organisationen die Möglichkeit, die Bewirtschaftung entweder mit eigenem Personal durchzuführen oder einen gewerblichen Gastronomie- bzw. Cateringbetrieb zu beauftragen. Es ist eine verantwortliche Person zu benennen, die vom Hausmeister eingewiesen wird.

Gewerbliche und private Mieter sowie auswärtige Mieter haben einer Anmietung der Küche in den Pfullinger Hallen einen gewerblichen Gastronomie- bzw. Cateringbetrieb nachzuweisen. Nach Möglichkeit sollte der örtlichen Gastronomie dabei Vorrang eingeräumt werden.

- (1) Die vorhandene Kücheneinrichtung und deren Inventar werden dem Veranstalter, gegen gesonderte Berechnung, zum pfleglichen Gebrauch überlassen.
- (2) Die Übergabe / Rückübergabe der Küche, die Einweisung in die Bedienung der Spülmaschine, Gläserspülmaschine sowie weiteren technischen Einrichtungen erfolgt durch den Hausmeister in Anwesenheit des Mieters oder seines Vertreters.
- (3) Die Reinigung der Küche hat durch den Mieter zu erfolgen. Eventuell erforderlich werdende Nachreinigungen werden separat berechnet. Beschädigtes Inventar sowie ein möglicher Fehlbestand werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
- (4) Die benutzten Tische, Stühle und Stehtische müssen nach einer Veranstaltung wieder in einem sauberen Zustand hinterlassen werden.
- (5) Die Verwendung von Einweggeschirr und -besteck ist nicht erlaubt.
- (6) In der Mühlenstube ist keine eigene Küchennutzung möglich. Die Bewirtung muss beim Schwäbischen Albverein (SAV) angefragt werden.

§ 15

Pflichten des Veranstaltungsleiters im Veranstaltungsbetrieb

- (1) Die sich aus § 38 Absätze 1 - 4 der VStättVO ergebenden Verpflichtungen werden auf den Veranstalter übertragen. Insbesondere muss während der Veranstaltung und der dazugehörigen Proben, Auf- und Abbau ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter des Veranstalters (natürliche Person mit Leitungsfunktion) ständig anwesend sein. Die Veranstaltungsleitung muss sich im Vorfeld der Veranstaltung mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut machen und detaillierte Kenntnisse über den Veranstaltungsablauf haben.
- (2) Ergibt die Auswertung des Fragebogens, dass die Veranstaltungsleitung nicht durch den Veranstalter selbst durchgeführt werden kann, wird in der Vertragsgenehmigung konkret festgelegt, ob die Veranstaltungsleitung von einem Mitarbeiter des Betreibers oder einem vom Betreiber beauftragten Dienstleister wahrgenommen wird. Die Kosten hierfür werden auf den Veranstalter übertragen.
- (3) Aufführungen und Proben dürfen nur beginnen, wenn die dafür verantwortliche Person die Bühne zur Benutzung freigegeben hat.
- (4) Der Veranstalter oder der von ihm beauftragte Verantwortliche ist für die Sicherheit und den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

§ 16

Technische und sonstige Einrichtungen

- (1) Die Heizung und Lüftung richtet sich nach den jeweiligen Bedürfnissen. Ihr Umfang wird vom Hausmeister festgelegt.
- (2) Die Konzertflügel in den Pfullinger Hallen und im Kulturhaus Klosterkirche dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Stadt Pfullingen verwendet werden. Eine eventuell erforderliche Stimmung des Flügels ist Sache des Veranstalters. Die Flügel dürfen nur, von dem von der Stadt Pfullingen bestimmten Fachmann, gestimmt werden. Die Kosten trägt der Veranstalter.

§ 17

Weitere Bestimmungen

- (1) Im Vertrag können zusätzliche Vereinbarungen getroffen werden, welche die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ergänzen. Änderungen des Vertrags und Nebenabreden bedürfen der schriftlichen Form.
- (2) Über alle Fälle, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet die Stadt Pfullingen endgültig.
- (3) Soweit nicht besonders geregelt, gelten ergänzend zu dieser Benutzungsordnung und dem Vertrag die Bestimmungen des BGB über die Miete.

B) ENTGELTORDNUNG

§ 18

Erhebungsgrundsatz

Die Stadt Pfullingen als Betreiber erhebt zur teilweisen Deckung ihres Aufwands für den Betrieb städtischer Räume (Unterhaltung, Reinigung, Heizung, etc.) Nutzungsentgelte als privatrechtliche Entgelte gemäß dieser Entgeltordnung.

§ 19

Entgeltschuldner

Zur Zahlung des Nutzungsentgeltes ist verpflichtet, wer den Nutzungsantrag stellt bzw. wer die Entgeltschuld gegenüber dem Betreiber durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Gebührenschild des Benutzers kraft Gesetzes haftet. Mehrere Benutzer haften als Gesamtschuldner.

§ 20

Entstehung, Fälligkeit und Rücktritt

- (1) Einzelnutzung: die Einzelnutzung entsteht mit der Genehmigung oder Bestätigung einer Veranstaltung. Mit der Bekanntgabe der Festsetzung wird sie fällig.
- (2) Betreiber und Benutzer können gleichermaßen bis spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Nutzungstermin kostenfrei von der Überlassung zurücktreten. Der Rücktritt hat schriftlich zu erfolgen.
- (3) Wird die Überlassung vom Benutzer nicht spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Nutzungstermin schriftlich storniert, so ist der Betreiber zur Erhebung einer Entschädigung i. H. von 50 % des vereinbarten Nutzungsentgeltes berechtigt.
- (4) Ein Rücktritt des Betreibers weniger als vier Wochen vor dem vereinbarten Nutzungstermin ist nur aus wichtigem Grund zulässig. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Nutzung der Einrichtung durch unvorhersehbare Umstände - wie höhere Gewalt, behördliche Anordnungen, sicherheitsrelevante Mängel oder dringenden Eigenbedarf der öffentlichen Hand - unmöglich oder unzumutbar wird. In diesem Fall besteht gegenüber dem Betreiber kein Anspruch auf Schadensersatz.
- (5) Die Entgelte werden dem Veranstalter nach Durchführung der Veranstaltung bzw. für Dauernutzungen jährlich in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig. Die Rechnungssumme ist innerhalb 14 Tagen nach Rechnungsdatum zu bezahlen.
Die Stadt Pfullingen kann für die Nebenkosten Vorauszahlung in angemessener Höhe verlangen.

§ 21

Nutzungsentgelte

- (1) Soweit Leistungen, die den in dieser Gebühren- und Entgeltordnung festgelegten Entgelten und sonstigen Einnahmen zugrunde liegen, umsatzsteuerpflichtig sind, tritt zu den Entgelten die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe
- (2) Unter einer gewerblichen Veranstaltung sind u. a. gewerbliche oder private Nutzer zu verstehen, die Messen, Ausstellung o. ä. veranstalten und mit Einnahmen wie z. B. Standgebühren zu rechnen ist oder bei Veranstaltungen, bei denen durch hohe Eintrittspreise erhebliche Einnahmen erzielt werden oder rein private Veranstaltungen.

Bei mit *** gekennzeichneten Positionen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer (zurzeit 19 %) hinzuzurechnen.

B) ENTGELTORDNUNG		Kulturhaus Klosterkirche, ohne Bewirtung, Miete bis 24 Uhr	
1.) Miete			
	Klarissen-Saal	375,00 €	
	Anna-Saal, Katharina-Saal, Cäcilia-S	125,00 €	
	Klausen	35,00 €	
	Klostergarten	125,00 €	
	gesamtes Ensemble	625,00 €	
	Zuschlag bei privaten und gewerblichen Veranstaltungen 100 %		
2.) Nebenkosten			
Küchennutzung (für Speisenzubereitung und Geschirr)		125,00 € ***	
Küchennutzung gering (für Getränke, Kaffee und Kuchen)		40,00 € ***	
Kautions Küche		400,00 €	
Heizungszuschlag (15.10. - 15.03.)	Klarissen-Saal	65,00 €	
	Historische Kirche	65,00 €	
	Klarissen-Saal u. Historische Kirche	130,00 €	
Jede weitere angefangene Stunde nach 24 Uhr		100,00 €	
Technik (Medien, - Licht- und Tontechnik)		65,00 € ***	
Ausstattung (Bestuhlung, Tische, Bühnennutzung, u.a.)		40,00 € ***	
Flügel		25,00 € ***	
Sonderleistung pro Person/pro Stunde (z.B. Hausmeister)			nach Aufwand
Kühlvitrine / Kühltheke / mobiler Kühlschrank		20,00 € ***	pro Stück
Schutzboden (1x Festsaal, 1x Turnhalle)			
Bühnenerweiterung (insges. 4 Varianten)			
Stromkosten (im Außenbereich)			tatsächlicher Verbrauch
Probe / Aufbau pauschal pro Tag			
ohne Heizung		25,00 €	
mit Heizung		45,00 €	
3.) Standesamtliche Trauungen (Kulturhaus Klosterkirche)			
3.1. Miete (max. 2 Stunden für Trauung + Empfang, ohne Feier)	Klarissen-Saal	200,00 €	
	Cäcilia-Saal	200,00 €	
	Klostergarten	125,00 €	
	gesamtes Ensemble	525,00 €	
3.2. Nebenkosten			
Küchennutzung (für Speisenzubereitung und Geschirr)		125,00 € ***	
Küchennutzung gering (für Getränke, Kaffee und Kuchen)		40,00 € ***	
Kautions Küche		400,00 €	
Heizungszuschlag (15.10. - 15.03.)	Klarissen-Saal	65,00 €	
	Historische Kirche	65,00 €	
	Klarissen-Saal u. Historische Kirche	130,00 €	
Technik (Medien, - Licht- und Tontechnik)		65,00 € ***	
Ausstattung (Bestuhlung, Tische, Bühnennutzung, u.a.)		40,00 € ***	
Flügel		25,00 € ***	
Sonderleistung pro Person/pro Stunde (z.B. Hausmeister)			nach Aufwand
Kühlvitrine / Kühltheke / mobiler Kühlschrank		20,00 € ***	pro Stück
Pauschale Vorbereitungs/Nachbereitungszeit		25,00 €	
Probe / Aufbau pauschal pro Tag			
ohne Heizung		25,00 €	
mit Heizung		45,00 €	
Proben und Aufbau können nur dann stattfinden, wenn der Vertragsgegenstand von der Stadt Pfullingen nicht anderweitig benötigt wird. Dies gilt auch dann, wenn die Proben / Aufbau auf einen bestimmten Termin festgelegt waren.			
4.) Dauernutzung / pro Stunde			
Es werden folgende Entgelte für den Übungsbetrieb ortsansässiger Vereine und Organisationen festgelegt.	Klarissen-Saal	12,50 €	
	Historische Kirche	6,50 €	
	Klausen	3,00 €	
	Klostergarten	3,00 €	
Eine gewerbliche Nutzung des Kulturhauses Klosterkirche ist mit einem Zuschlag von 100 % in Ausnahmefällen zulässig.			
5.) Ausstellungen			
Ausstellungen sind grundsätzlich mietfrei. Der Verkauf von Kunstwerken ist gestattet.			
*** zuzügl. gesetzliche Mehrwertsteuer (aktuell 19%)			

B) ENTGELTORDNUNG		Pfullinger Hallen ohne Bewirtung, Miete bis 24 Uhr	
1.) Miete			
	Festsaal mit Foyer	450,00 €	
	Turnhalle mit Foyer	150,00 €	
	Festsaal und Turnhalle mit Foyer	600,00 €	
	Zuschlag bei privaten und gewerblichen Veranstaltungen 100 %		
2.) Nebenkosten			
Küchennutzung (für Speisenzubereitung und Geschirr)		200,00 € ***	
Küchennutzung gering (für Getränke, Kaffee und Kuchen)		40,00 € ***	
Kaution Küche		400,00 €	
Heizungszuschlag (15.10. - 15.03.)	Festsaal	95,00 €	
	Turnhalle	65,00 €	
	Festsaal und Turnhalle	160,00 €	
Jede weitere angefangene Stunde nach 24 Uhr		100,00 €	
Technik (Medien, - Licht- und Tontechnik)		65,00 € ***	
Ausstattung (Bestuhlung, Tische, Bühnennutzung, u.a.)		40,00 € ***	
Flügel		25,00 € ***	
Sonderleistung pro Person/pro Stunde (z.B. Hausmeister)		***	nach Aufwand
Kühlvitrine / Kühltheke / mobiler Kühlschrank		20,00 € ***	pro Stück
Schutzboden (1x Festsaal, 1x Turnhalle)		125,00 €	
Bühnenerweiterung (insges. 4 Varianten)		20,00 €	pro Variante
Stromkosten (im Außenbereich)			tatsächlicher Verbrauch
Probe / Aufbau pauschal pro Tag			
ohne Heizung		40,00 €	
mit Heizung		65,00 €	
Proben und Aufbau können nur dann stattfinden, wenn der Vertragsgegenstand von der Stadt Pfullingen nicht anderweitig benötigt wird. Dies gilt auch dann, wenn die Proben / Aufbau auf einen bestimmten Termin festgelegt waren.			
4.) Dauernutzung / Übungsbetrieb pro Stunde			
Es werden folgende Entgelte für den Übungsbetrieb ortsansässiger Vereine und Organisationen festgelegt.	Turnhalle	12,50 €	
*** zuzügl. gesetzliche Mehrwertsteuer (aktuell 19%)			

*** zuzügl. gesetzliche Mehrwertsteuer (aktuell 19%)

B) ENTGELTORDNUNG		Baumann'sche Mühle, Miete bis 23 Uhr	
1.) Miete			
	Mühlenstube		75,00 €
Bewirtung durch den Schwäbischen Albverein (SAV), Zuschlag bei gewerblichen Veranstaltungen 100 %			
2.) Nebenkosten			
Heizungszuschlag (15.10. - 15.03.)	20,00 € ***		
Ausstattung (Bestuhlung, Tische, Bühnennutzung, u.a.)	10,00 € ***		
Sonderleistung pro Person/pro Stunde (z.B. Hausmeister)			nach Aufwand
Proben und Aufbau können nur dann stattfinden, wenn der Vertragsgegenstand von der Stadt Pfullingen nicht anderweitig benötigt wird. Dies gilt auch dann, wenn die Proben / Aufbau auf einen bestimmten Termin festgelegt waren.			

*** zuzügl. gesetzliche Mehrwertsteuer (aktuell 19%)

§ 22
Gerichtsstand und Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Pfullingen. Gerichtsstand ist Reutlingen.

§ 23
Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01. Januar 2027 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Überlassung von Räumen in öffentlichen Einrichtungen der Stadt Pfullingen vom 12.12.2023 und die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Überlassung von Räumen im Kulturhaus Klosterkirche vom 01.01.2024 außer Kraft.

Pfullingen, den 09.06.2026

Stefan Wörner
Bürgermeister



Stefan Wörner
12.06.2026
09:31:04 +02