

## PREISLISTE FÜR DAS DORFGEMEINSCHAFTSHAUS "ZEHNSTADEL STEINHEIM" PRIVATE FEIERN

Das (Dorf)Gemeinschaftshaus Steinheim, auch (ehem.) "Zehntstadel Steinheim" genannt, ist eine halb-öffentlich zugängliche Einrichtung der Stadt Memmingen. Im Gebäude befinden sich zwei anmietbare Räume (Mehrzweckraum im EG und Sitzungsraum im OG). Das Gebäudemanagement übernimmt der Verein "Dorfgemeinschaft Steinheim e.V." (DGS e.V.), er ist der Hausverwalter und Vermieter.

Die Veranstaltungsräume können zeitweise zu folgenden Konditionen angemietet werden: (Abweichungen von den Uhrzeiten können ggf. vereinbart werden)

<b>Mietkosten</b>							
Raum	Kautio <b>n</b>	Zeitraum	Miete			Mitglieder	
			Standard	plus			
<b>Mehrzweck- raum EG (groß)</b>	350 €	ganztä <b>g</b> ig	150 €	25 €			
		Mo. - Do.	zeitweise	25 €	---		
			( jedoch mind.	75 € )			
		Freitag	bis 18:00 Uhr	150 €	---		-25%
		Fr. - So. Feiertag	ganztä <b>g</b> ig	350 €	50 €		
<b>Sitzungs- raum OG (klein)</b>	150 €	Mo. - Do.	nur ganztä <b>g</b> ig	75 €	---		
		Freitag	bis 18:00 Uhr				-25%
		Fr. - So.	ganztä <b>g</b> ig	125 €	---		
		Feiertag					
plus = zusätzl. Vortag ab 15:00 Uhr für Vorbereitungen Sondervereinbarungen sind möglich Bezahlung im voraus							

### **Nutzungsumfang:**

In der jeweiligen Raummiete ist inbegriffen die Nutzung von

- Foyer und Flure, WCs im UG, Behinderten-WC im OG, Aufzug
- Ausschank und Küche im EG, incl. Spül- und Kaffeemaschinen
- Gläser, Servierwagen
- Audioanlage mit stationären Lautsprechern (im MZR EG)
- Reinigungsgeräte und -mittel
- WLAN im ganzen Gebäude

### **Optionen:**

Zusätzlich kann angemietet bzw. bestellt werden (Vereinsmitglieder -25%):

- Geschirr für MZR EG (Ess- und Kaffeegeschirr): psch. € 50,-
- Geschirr für Raum OG (Ess- und Kaffeegeschirr): psch. € 20,-
- Beamer und Leinwand im MZR EG: psch. € 25,-
- Flipchart und Zubehör psch. € 15,-

### **Getränke:**

Getränke müssen aus dem Vorrat des Vereins abgenommen werden, Angebots- / Preisliste liegt bei. Sekt und Spirituosen können mitgebracht werden, das Leergut muss wieder mitgenommen werden. Individuelle Regelungen sind ggf. möglich.

### **Speisen**

Das Gebäude verfügt über eine Catering-Küche in der angelieferte Speisen aufbereitet werden können. Sofern ein Catering-Service gewünscht ist, ist dieser vom Mieter zu beauftragen. Auf Wunsch können wir Ihnen Adressen von zuverlässigen Catering-Services und Dekorateurs nennen.

### **Reinigung, weitere Kosten**

Die angemieteten bzw. genutzten Räumlichkeiten sind in gesäubertem Zustand ("besenrein", Flecken beseitigt) bis spätestens 14:00 Uhr am Folgetag zurück zu geben (individuelle Vereinbarungen sind möglich). Tische müssen abgewischt und Stühle müssen hochgestellt sein, Gläser und Geschirr sind gespült in die vorgesehenen Schränke oder Behälter einzuräumen.

Sofern Nachreinigungen notwendig sind, werden die dafür anfallenden Kosten in Rechnung gestellt (40,- €/h, Abrechnung je angefangene halbe Stunde) und von der Kautions einbehalten. Auf Wunsch können wir eine Putzkraft vermitteln.

Soweit mit der Benutzung zusätzliche Anmeldungen oder Genehmigungen erforderlich werden (z. B. GEMA, Ausschankerlaubnisse etc.) obliegt diese Verpflichtung dem jeweiligen Mieter bzw. Veranstalter.

### **Rabatte, Nachlässe und Sonderkonditionen:**

- Mitglieder der DGS e.V., die eine persönliche Feier für sich oder ihren Lebenspartner veranstalten (z. B. Geburtstag, Hochzeit, Jubiläum, Trauerfeier u. ä.), erhalten 25% Nachlass auf die Raummiete und die Mietoptionen. Die Mitgliedschaft muss mind. drei Monate vor dem Veranstaltungstermin eingetragen worden sein.
- Steinheimer Vereine und ähnliche Interessensgruppen in Steinheim
  - können den Mehrzweckraum im OG kostenfrei nutzen
  - können den großen Mehrzweckraum im EG für zwei eigene Veranstaltungen pro Kalenderjahr kostenfrei nutzen
  - müssen keine Kautions hinterlegen.
- Die Vorstandschaft der DGS e.V. kann zusätzliche Sonderkonditionen vereinbaren. Im Zweifelsfall entscheidet sie über die Rechtmäßigkeit von Nachlässen.

### **Buchung, Abwicklung, weitere Kosten:**

Die Nutzung von angefragten Räumen und ggf. Zubehör gilt erst mit der schriftlich bzw. per e-mail erteilten Zusage der DGS e.V. als verbindlich reserviert und zugesichert.

Der fällige Betrag (Kautions + Mieten) muss bis spätestens drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin auf dem Konto der DGS e.V. eingegangen sein (DE07 7315 0000 1001 9922 03). Andernfalls behält kann der Verein den Vertrag auflösen und die Veranstaltung stornieren.

Eine Stornierung der Veranstaltung durch den Mieter ist bis drei Wochen vor der geplanten Veranstaltung kostenfrei möglich, es sei denn, dem Verein entstanden bzw. entstehen durch die Buchung Auslagen, diese sind vom Mieter zu ersetzen. Erfolgt die Stornierung später, wird von der Kautions eine Ausfallpauschale von € 100,- einbehalten.

Sofern es keine Beanstandungen gibt, wird die hinterlegte Kautions innerhalb von fünf Werktagen (d. h. Mo. – Fr.) nach dem Veranstaltungstermin zurück überwiesen.

Für die Benutzung der Räumlichkeiten gilt die beiliegende Benutzungsordnung

Stand: 16.02.2022

Mieter: 0			Veranstaltung: 0			am:	00.01.1900	
Pos.	Artikelbezeichnung		Menge		Kosten	Verbrauch		Kosten
<b>1. Bier</b>								
1.1	Bier	Ayinger Lager Hell	0,5	Fl.	2,10 €	Fl.	€	
1.2	Bier	Ayinger Jahrhundertbier	0,33	Fl.				
1.3	Weizen hell	Memminger	0,5	Fl.				
1.4	Weizen leicht	Memminger	0,5	Fl.				
1.5	Weizen alk.frei	Memminger	0,5	Fl.				
1.6	Radler	Ayinger	0,5	Fl.				
<b>2. Alkoholfrei</b>								
2.1	Limo weiß	Brauerei Laupheimer	0,5	Fl.	1,65 €	Fl.	€	
2.2	Limo gelb	Brauerei Laupheimer	0,5	Fl.				
2.3	Spezi	Brauerei Laupheimer	0,5	Fl.				
2.4	Wasser med.	Ayinger Primaqua	0,5	Fl.				
2.5	Beerenschorle	Leo	0,5	Fl.				
2.6	Apfelsaftschorle	Leo	0,5	Fl.				
2.7	Coca-Cola		1,0	Fl.	2,90 €	Fl.	€	
2.8	Fanta		1,0	Fl.				
<b>3. Wein</b>								
3.1	Weißwein Pinot Grigio (St. Barthelmeh)		1,0	Fl.	8,80 €	Fl.	€	
3.2	Rotwein Merlot (St. Berthelmeh)		1,0	Fl.				
							€	
<b>Sekt und Spirituosen können mitgebracht werden</b>								
<b>Abrechnung von</b> (Unterschrift, Datum)								
<b>Bestätigung Abrechnung</b> (Unterschrift, Datum)								

# BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DAS DORFGEMEINSCHAFTSHAUS (EHEM.) "ZEHNSTADEL STEINHEIM"

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **1. Zweckbestimmung**

- 1.1 Das Bürger- und Vereinshaus Steinheim, auch Gemeinschaftshaus genannt, ist eine halb-öffentlich zugängliche Einrichtung der Stadt Memmingen. Im Gebäude befinden sich drei anmietbare Räume (großer Mehrzweckraum im EG, kleiner Mehrzweckraum im OG, Stube im EG). Die Benutzungskosten sind in einer separaten Preisliste aufgeführt. Das Gebäudemanagement übernimmt der Verein "Dorfgemeinschaft Steinheim e.V." (DGS), er ist der Hausverwalter.
- 1.2 Das Gebäude dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben im Stadtteil Steinheim und darüber hinaus. Zu diesem Zweck steht das Haus grundsätzlich allen Steinheimer Einwohnern, Vereinen, Verbänden und Institutionen zur Verfügung. Mit der Antragstellung anerkennen die Benutzer verbindlich die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- 1.3 Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Gebäudes besteht nicht.

### **2. Überlassung der öffentlichen Einrichtung**

- 2.1 Die Benutzung des Gebäudes bedarf der Erlaubnis. Sie ist bei der DGS schriftlich zu beantragen. Die Einrichtungen dürfen erst nach erteilter Erlaubnis benutzt werden.
- 2.2 Die Reservierungen von Räumen für Vereinsveranstaltungen erfolgen i. d. R. im Rahmen der jährlichen Terminsitzung, getätigte Reservierungen sind verbindlich. Die Absage einer dieser Veranstaltungen hat spätestens 14 Tage vor dem vorgesehenen Veranstaltungstermin beim zust. Vertreter der DGS zu erfolgen. Jede Veranstaltung sollte möglichst 4 Wochen vor dem gewünschten Überlassungstermin schriftlich beantragt werden. Die Aufnahme der Veranstaltungen in den Belegungsplan erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs und der Genehmigung der Anträge. Die örtlichen gemeinnützigen Vereine erhalten dabei den Vorzug.
- 2.3 Die DGS kann die Zulassung von Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen und, soweit geboten, mit besonderen Auflagen versehen.
- 2.4 Den Widerruf einer im Rahmen des Belegungsplanes oder im Einzelfall erteilten Zustimmung behält sich die DGS für den Fall vor, dass nachträglich Umstände eintreten, bei deren Kenntnis im Voraus die Überlassung des Hauses nicht ausgesprochen worden wäre oder wenn das Haus aus einem zwingenden Grund anderweitig benötigt wird.
- 2.5 Schadenersatzansprüche des Veranstalters gegen die DGS oder die Stadt Memmingen infolge Zurücknahme einer erteilten Zustimmung aufgrund nachträglich eintretender Umstände sind ausgeschlossen. Der Ersatz entfällt auch wenn höhere Gewalt vorliegt.
- 2.6 Mit dem Betreten des Gebäudes unterwerfen sich die Benutzer und Besucher den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und allen sonstigen, zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs, ergangenen Anordnungen.
- 2.7 Nachdem das Dachgeschoss des Gemeinschaftshauses ausschließlich Übungs- und Ausbildungszwecken der Musikkapelle Steinheim dient, haben deren Proben und Übungsveranstaltungen stets Vorrang vor Veranstaltungen in den mietbaren Räumen. Bei paralleler Belegung der Räumlichkeiten durch externe Nutzer sind eventuelle akustische Beeinträchtigungen der Veranstaltungen von den jeweiligen Nutzern zu dulden.
- 2.8 Der Hausverwalter, oder im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, übt das Hausrecht aus. Dazu gehört, dass er Veranstaltungen abbrechen und beenden kann. Er kann befristet oder in Abstimmung mit dem Hauseigentümer auch dauernd eine Benutzung des Hauses untersagen.

### **3. Aufsicht und Benutzung**

- 3.1 Die laufende Beaufsichtigung des Gemeinschaftshauses und der Außenanlagen obliegt den Vertretern des Vereins. Sie üben im Auftrag der Stadt Memmingen das Hausrecht aus und sorgen für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Hauses und auf dem Grundstück. Den Anordnungen der Vereinsvertreter und ihren Beauftragten sind Folge zu leisten.
- 3.2 Das Haus und seine Nebenräume dürfen nur unter Aufsicht einer vom jeweiligen Veranstalter bestimmten volljährigen, verantwortlichen Aufsichtsperson betreten werden. Der Veranstalter ist gegenüber der DGS verantwortlich, dass diese Benutzungsordnung eingehalten wird.
- 3.3 Die maximale Anzahl an Personen, die eine Veranstaltung besuchen und sich somit im Gebäude aufhalten dürfen, ist begrenzt bei
  - Veranstaltungen im Mehrzweckraum EG auf 150 Personen
  - Veranstaltungen im Mehrzweckraum OG auf 50 Personen
- 3.4 Der Veranstalter bzw. dessen Beauftragter haben für Ordnung in den angemieteten Räumen und Nebenräumen zu sorgen. Er ist verpflichtet, sich vor der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand der entspr. Räumlichkeiten, deren Einrichtungen und Geräte, sowie deren Unfallsicherheit zu überzeugen und für ordnungs- und bestimmungsgemäße Inanspruchnahme zu sorgen. Die Einrichtung gilt von der DGS als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter

etwaige Mängel nicht vor der Benutzung geltend gemacht hat. Vor Überlassung der angemieteten Räumlichkeiten findet eine Übergabe-Einweisung durch den Hausverwalter statt. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.

- 3.5 Soweit Geräte oder Einrichtungsgegenstände benötigt werden, sind diese unmittelbar nach Beendigung der Nutzungszeit wieder abzubauen. Abweichende Zeiten hierfür können mit dem Vereinsvertreter vereinbart werden. Sämtliche Geräte sind an ihren ursprünglichen Standort zurückzubringen. Dem Vereinsvertreter ist der Verlust von Geräten und Einrichtungsgegenständen, sowie die Beschädigung derselben oder von Gebäudeteilen, unverzüglich zu melden. Neben dem Verursacher ist auch der Veranstalter bzw. dessen Beauftragter, sowie bei der Benutzung durch eine Personengruppe deren verantwortlicher Leiter, zur Meldung verpflichtet.
- 3.6 Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu befürchten sind, oder die dem Charakter der Einrichtung nicht entsprechen, sind zu unterlassen. Der Verein kann hierzu nähere Bestimmungen und Auflagen für Einzelfälle treffen.
- 3.7 Die angemieteten bzw. genutzten Räumlichkeiten sind in gesäubertem Zustand ("besenrein", Flecken beseitigt) zurück zu geben. Tische müssen abgewischt und Stühle hochgestellt sein, Gläser und Geschirr sind gespült in die vorgesehenen Schränke oder Behälter einzuräumen. Der Hausverwalter bestätigt dies im Rücknahmeprotokoll. Sofern Nachreinigungen notwendig sind, werden die dafür anfallenden Kosten in Rechnung gestellt (s. Preisliste).

#### **4. Haftung**

- 4.1 Die Räume des Gebäudes, die Einrichtungen und die Geräte werden zur Benutzung in dem Zustand überlassen, in dem sie sich befinden, auf eigene Verantwortung und Gefahr des jeweiligen Veranstalters. Dieser ist verpflichtet, die Geräte und Einrichtungen auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit zu prüfen und somit sicherzustellen, dass schadhafte Geräte und Anlagen nicht benutzt werden. Die gesetzlichen Verpflichtungen des Hauseigentümers bleiben unberührt. Mängel an Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich der DGS e.V. anzuzeigen.
- 4.2 Der jeweilige Veranstalter stellt die DGS von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter frei für Schäden, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte, der Zugänge zu den Räumen und der Außenanlagen stehen. Er ist verpflichtet, soweit der Verein oder der Hauseigentümer wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen werden soll, diese von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich aller Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen.
- 4.3 Die DGS e.V. und die Stadt Memmingen haften nicht für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Sachen und nicht für Personenschäden, die bei Benutzung der Einrichtung (einschließlich Nebenräumen, Außenanlagen, Zufahrten, Parkplätzen und Fußwegen) entstehen.
- 4.4 Der Veranstalter haftet für Verluste und für alle über die üblichen Abnutzungen hinausgehenden Schäden, die an den überlassenen Einrichtungen, Geräten, Räumen und Zugangswegen entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die einzelne Besucher oder Besuchergruppen verursachen. Bei Überlassung der Einrichtung an Vereine und sonstige Personenvereinigungen haften diese gesamtschuldnerisch. Die DGS kann eine angemessene Sicherheitsleistung verlangen (Kautions), die Höhe ist in einer Preisliste festgesetzt. Vor der Veranstaltung ist - soweit es die DGS für erforderlich hält - der Nachweis zu führen, dass für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen ist.
- 4.5 Die DGS ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Veranstalters selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

#### **5. Allgemeine Ordnungsvorschriften**

- 5.1 Die Benutzer des Gebäudes haben es, seine Einrichtungen und Geräte, sowie die Außenanlagen pfleglich zu behandeln und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden. Grundsätzlich dürfen die Besucher nur die jeweils zur Benutzung überlassenen Räume betreten. Anordnungen von Vereinsvertretern oder eingesetztem Aufsichts- und Ordnungspersonals sind zu befolgen.
- 5.2 Für jede Veranstaltung sind der DGS ein Verantwortlicher zu benennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist.
- 5.3 Der Veranstalter überwacht die Einhaltung der Hausordnung. Er übt als Beauftragter der DGS das Hausrecht aus und ist insoweit gegenüber den Veranstaltungsteilnehmern weisungsberechtigt, seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Er hat das Recht, Personen, die seinen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus dem Gebäude und von den Außenanlagen zu weisen.
- 5.4 Die Betreuung der technischen Anlagen erfolgt ausschließlich durch Vertreter der DGS e.V. oder durch einen eingesetzten Beauftragten des Veranstalters. Projektions- und Audioanlagen und dergleichen dürfen nur von der verantwortlichen Aufsichtsperson selbst oder von der von ihm ausgewiesenen Person bedient werden.
- 5.5 Änderungen an den Einrichtungen, Geräten und Ausstattungsgegenständen bedürfen der Zustimmung des Vermieters und dürfen nur im Beisein des Vereinsvertreters vorgenommen werden.
- 5.6 Werbung und Warenverkauf innerhalb und außerhalb der Einrichtung bedürfen der Zustimmung der DGS.
- 5.7 Abfälle und Reststoffe, die aufgrund der Veranstaltung anfallen, sind vom Nutzer/Mieter mitzunehmen und ordnungs-

gemäß zu entsorgen. Wertstoffe sind der Wiederverwendung zuzuführen, Speisereste tierischer Herkunft müssen durch eine spezielle Konfiskattonne entsorgt werden.

- 5.8 Fundsachen sind beim Hausverwalter abzugeben.
- 5.9 Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.
- 5.10 Die zu beachtenden gesundheits-, ordnungs-, feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten. Vom Veranstalter ist für ausreichendes Ordnungspersonal, ausreichenden Sanitätsdienst und Feuerschutz zu sorgen.

## **II. Besondere Bestimmungen für Veranstaltungen**

### **6. Veranstaltungsbetrieb**

- 6.1 Die Benutzer des Gebäudes sind verpflichtet, entsprechend den sicherheitspolizeilichen Vorschriften auf ihre Kosten eine Feuerwache und einen Sanitätsdienst zu bestellen und dafür zu sorgen, dass die Notausgänge und die Zufahrt zum Haus während der Dauer der Veranstaltung freigehalten werden.
- 6.2 Bei Veranstaltungen, die eine gesamte oder wesentliche Benutzung der im Haus vorhandenen technischen Einrichtungen erfordern, kann verlangt werden, dass der zuständige DGS-Vertreter während der ganzen Veranstaltung anwesend sein oder sich in Rufbereitschaft befinden muss. Hierfür können Zusatzkosten anfallen.
- 6.3 Soweit erforderlich ist der Veranstalter verpflichtet, seine Veranstaltungen anzumelden und sich die notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig vorher zu beschaffen. Auf die Beachtung der GEMA-Richtlinien wird allgemein hingewiesen.
- 6.4 Den Vertretern der DGS ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen unentgeltlich zu gestatten.
- 6.5 Zur Kleiderablage steht der Garderobebereich zur Verfügung, wobei vom Vermieter keine Haftung für Verluste oder Beschädigungen übernommen wird.
- 6.6 Tiere dürfen nicht mit in das Gebäude genommen werden.
- 6.7 In allen Räumen gilt ein uneingeschränktes Rauchverbot.
- 6.8 Das Zünden von Pyrotechnik, Knallkörpern, das Abfeuern von Schreckschusswaffen und dergleichen im Innen- sowie im Außenbereich ist strengstens untersagt.
- 6.9 Veranstaltung an Wochenenden (Freitag – Samstag) müssen bis spätestens 01:30 Uhr, Veranstaltungen an den restlichen Tagen (Sonntag – Donnerstag) und an Feiertagen müssen bis 0:00 Uhr beendet sein. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass für die Nachbarschaft keine unzumutbaren Belästigungen durch zu große Lautstärke entstehen. Nach 22.00 Uhr sind Fenster und Türen am Gebäude geschlossen zu halten.

### **7. Herrichten, Ausschmücken, Reinigen**

- 7.1 Zur Ausschmückung der Räume dürfen nur schwer entflammbar oder mit amtlich anerkannten Imprägniermitteln schwer entflammbar gemachte Dekorationsartikel verwendet werden. Ausschmückungsgegenstände aus Papier dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden. Von Beleuchtungskörpern müssen sie soweit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen ist untersagt. Für Veranstaltungen, bei denen offenes Feuer absolut erforderlich ist (Theater o. ä.), sind bei der Anmeldung entsprechende Angaben zu machen. Für die Dekoration der Räume dürfen keine Befestigungsmittel verwendet werden, die Beschädigungen an den Untergründen verursachen oder Rückstände hinterlassen. Eine beabsichtigte Dekoration ist vor der Veranstaltung anzumelden und mit dem DGS-Vertreter abzustimmen.
- 7.2 Den Auf- und Abbau der Bestuhlung hat der Veranstalter selbst zu besorgen. Die angemieteten bzw. genutzten Räumlichkeiten sind bis zum vereinbarten Zeitpunkt abgeräumt in gesäubertem Zustand ("besenrein", Flecken beseitigt) bis spätestens 14:00 Uhr am Folgetag zurück zu geben (individuelle Vereinbarungen sind möglich). Die Böden in den WCs, in Küche und Ausschank müssen nass gewischt werden. Arbeitsflächen in Küche und Ausschank sowie Tische müssen abgewischt und Stühle müssen hochgestellt sein, Gläser und Geschirr sind gespült in die vorgesehenen Schränke oder Behälter einzuräumen. Sollen diese Arbeiten ausnahmsweise durch den Verein oder Dritte vorgenommen werden, oder sind Nacharbeiten nötig, sind die anfallenden Kosten zu ersetzen.
- 7.3 Die dem Veranstalter nach 7.2 obliegenden Pflichten müssen am darauffolgenden Tag bis spätestens um 14.00 Uhr erfüllt sein. Die Frist kann nach Absprache verkürzt bzw. verlängert werden. Ein Abnahmezeitpunkt ist bereits bei der Übergabe zu vereinbaren. Bis zum vorgenannten Zeitpunkt müssen alle Reinigungs-, Aufräumungs- und Abbauarbeiten abgeschlossen sein, auch Aufräumarbeiten im Außenbereich, soweit dort Verunreinigungen entstanden sind. Des Weiteren dürfen um das Gebäude und auf dem Grundstück keine Gegenstände, wenn auch nur kurzzeitig, gelagert werden.

## **8. Bestimmungen für die Bewirtung**

- 8.1 Der Veranstalter hat für das erforderliche fachkundige Personal zu sorgen und ist gegenüber der DGS vollumfänglich verantwortlich und haftbar.
- 8.2 Die vorhandene Küchen- und Ausschankeinrichtung (z. B. Küchengeräte und Maschinen etc.) sowie das vorhandene Inventar (Gläser, Besteck, Geschirr etc.) werden dem Veranstalter auf Wunsch leihweise zur Verfügung gestellt. Hierzu wird das Inventar jeweils vor der Veranstaltung dem Veranstalter übergeben, der den Empfang zu bestätigen hat. Nach dem Ende der Veranstaltung hat der Veranstalter die Einrichtungen und das überlassene Inventar gereinigt und ordentlich aufgeräumt dem DGS-Vertreter zu übergeben. Hierbei wird überprüft, ob Einrichtungsgegenstände beschädigt oder abhanden gekommen sind. Der Veranstalter hat beschädigte oder abhanden gekommene Einrichtungsgegenstände zu ersetzen bzw. die Kosten für etwaige Reparaturen und Ersatzbeschaffungen zu tragen.
- 8.3 Die Veranstalter sind verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk billiger anzubieten, als das billigste alkoholhaltige Getränk gleicher Menge.
- 8.4 Die Verwendung von Einmal-Geschirr, -besteck, Plastiktischtüchern o. ä., sowie die Ausgabe von Waren in Einmalverpackungen, bedarf der Zustimmung der DGS.

## **9. Besondere Bestimmungen für ordnungsrechtlich genehmigungspflichtige Veranstaltungen**

- 9.1 Der Veranstalter muss an der Eingangstüre zum Gebäude eigene Ordnungskräfte aufstellen, die dafür sorgen müssen, dass
  - a) keine Personen in die Halle gelangen, die nach dem Jugendschutzgesetz die jeweilige Veranstaltung nicht besuchen dürfen,
  - b) stark alkoholisierte Personen nicht in das Gebäude gelassen werden,
  - c) Personen in einer Kleidung, die geeignet ist, andere Personen zu verletzen, nicht in das Gebäude gelassen werden,
  - d) keine Flaschen und Getränke aus dem Gebäude gebracht werden. Letzteres gilt nicht für Veranstaltungen, die im Freien stattfinden.
- 9.2 Der Veranstalter muss darauf einwirken, dass der entsprechend beschilderte Eingangs- und Zufahrtsbereiche zum Gebäude von Kraftfahrzeugen freigehalten werden.

## **10. Benutzungsentgelte**

- 10.1 Der Veranstalter hat für die Überlassung und Benutzung von Räumen im Gemeinschaftshaus zu Veranstaltungen die sich aus der aktuellen Preisliste ergebenden Entgelte zu entrichten.

## **III. Schlussbestimmungen**

### **11. Ausnahmenvorschrift**

- 11.1 Für besonders gelagerte Einzelfälle können Ausnahmen von den Vorschriften dieser Benutzungsordnung von der DGS e.V. genehmigt werden.

### **12. Zuwiderhandlungen**

- 12.1 Einzelpersonen, Personengruppen oder Veranstalter, die gegen die Benutzungsordnung gröblich verstoßen, können zeitlich befristet oder dauernd von der Benutzung der bereitgestellten Einrichtungen ausgeschlossen werden.

### **13. Inkrafttreten**

- 13.1 Die Benutzungsordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

**Stand: 21.08.2021**

**Stadt Memmingen**

Marktplatz 1

87700 Memmingen

**Dorfgemeinschaft Steinheim e.V.**

Egelseer Str. 3

87700 Memmingen.