



Benutzungs- und Gebührenordnung für die Castellberghalle

Otto-Karrer-Str. 2a

79282 Ballrechten-Dottingen

Tel. 0178/484 44 66 (Hausmeister)
07634/5617-16 (Verwaltung)

Fax 07634/5617-99

rechnungsamt@ballrechten-dottingen.de

Aufgrund § 4 der Gemeindeordnung (GemO) für Baden-Württemberg in Verbindung mit §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetz (KAG) für Baden-Württemberg hat der Gemeinderat der Gemeinde Ballrechten-Dottingen in seiner öffentlichen Sitzung vom 09.12.2004 nachfolgende Neufassung der Benutzungs- und Gebührenordnung beschlossen. Die Satzung tritt am 01.01.2005 in Kraft. Die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 13.04.1989, geändert am 12.09.2002, sowie weitere dieser Satzung entgegenstehenden Bestimmungen treten außer Kraft.

Inhaltsübersicht

1. Gebührenordnung

- 1.1 Gebührenschuldner
- 1.2 Gebührenhöhe
 - 1.2.1 Grundgebühren
 - 1.2.2 Nebenkosten
 - 1.2.3 Kostenersatz
- 1.3 Gebühr Inventar
- 1.4 Sonderveranstaltungen
- 1.5 Kaution
- 1.6 Entstehung, Fälligkeit
- 1.7 Ausfall von Veranstaltungen

2. Benutzungsordnung

- 2.1 Übergabe der Räumlichkeiten
- 2.2 Ordnungsvorschriften
- 2.3 Abnahme der Räumlichkeiten
- 2.4 Weitere Bestimmungen

3. Anlagen

- 3.1 Hallenantrag
- 3.2 Mietvertrag
- 3.3 Belegungs- und Bestuhlungsplan
- 3.4 Checkliste Reinigung Küche
- 3.5 Benutzungsordnung für den Sportbetrieb

Inventar

Nachfolgendes Inventar wird zu folgenden Pauschalsätzen abgerechnet:

Geschirrtelle (Teller, Tasse, ...): 1,-- €

Besteckteile: 0,50 €

Weiteres fehlendes oder beschädigtes Inventar ist vom Mieter jeweils zum Neuwert zu ersetzen.

1.3 Gebühr Inventar

Für Einwohner der Gemeinde Ballrechten-Dottingen, ortsansässige Vereine und Organisationen kann nachfolgendes Inventar aus der Castellberghalle vermietet werden. Eine Vermietung an Auswärtige kann im Einzelfall erfolgen. Es gelten folgende Konditionen pro Stück:

Tisch: 1,00 €

Stuhl, Glas; Tasse, Teller: 0,50 €

Besteckteil: 0,25 €

Die Nutzung des Inventars durch die Vereine ist gebührenfrei. Fehlendes oder beschädigtes Inventar ist vom Mieter jeweils zum Neuwert bzw. nach den Pauschalsätzen (siehe Pkt. 1.2.2) zu ersetzen. Letztgenannte Bestimmung gilt auch für die Vereine.

1.4 Sonderveranstaltungen

Sportveranstaltungen werden je Std. mit 6,50 € berechnet. Die Abrechnung erfolgt p.a. und auf Grundlage des jeweils gültigen Belegungsplans. Für weitere Veranstaltungen kann die Gemeinde im Einzelfall gesonderte Konditionen (Freiveranstaltungen, Ermäßigungen) festlegen.

1.5 Kautio

Vor der Veranstaltung (spätestens bei der Schlüsselabholung) ist eine Kautio in bar bei der Gemeindekasse Ballrechten-Dottingen (Zimmer 8) zu hinterlegen. In der Regel gelten folgende Kautionen:

Ortsansässige Veranstaltungen: 250,-- €

Ortsfremde Veranstaltungen: 500,-- €

Im Einzelfall kann das Rechnungsamt eine höhere Kautio verlangen bzw. auf eine Nichtfestsetzung der Kautio verzichten. Die Kautio wird nach der ordnungsgemäßen Abnahme und Gegenzeichnung des Abnahmeprotokoll durch die Gemeindekasse mit der entstandenen Nutzungsgebühr verrechnet bzw. erstattet.

1.6 Entstehung, Fälligkeit

Die Gebühren und Kostenersätze nach Pkt. 1.2 entstehen mit der Unterzeichnung des Mietvertrags. Die Gebühren und Kostenersätze sind innerhalb 14 Tagen nach Zustellung der Rechnung zur Zahlung fällig und kostenfrei an die Gemeindekasse Ballrechten-Dottingen zu bezahlen.

1.7 Ausfall von Veranstaltungen

Wird vom Mieter eine per Mietvertrag abgeschlossene Veranstaltung abgesagt, so hat er die Grundgebühren zu 100% zu entrichten. Von der Erhebung kann ganz oder teilweise im Einzelfall abgesehen werden.

Wird vom Mieter eine per Antrag verbindlich zugesagte Veranstaltung abgesagt, so hat er die Grundgebühr zu 50% zu entrichten. Von der Erhebung kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn die Absage mindestens 14 Werktage vor dem Veranstaltungstermin erfolgt ist oder die Räumlichkeiten kurzfristig noch für andere Veranstaltungen vergeben werden kann.

Eine vom Vermieter (Gemeinde) abgesagte Veranstaltung ist kostenfrei, wenn die Räumlichkeiten für unvorhergesehene Ereignisse (u.a. öffentlicher Notstand) benötigt werden. Ansonsten hat die Gemeinde dem Mieter seinen entstandenen Schaden zu ersetzen.

1. Gebührenordnung

1.1 Gebührenschuldner

Gebührensschuldner ist der Mieter der Castellberghalle bzw. der Markgräfler-Stube. Mehrere Gebührenschuldner haften gem. § 421 BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) als Gesamtschuldner.

1.2 Gebührenhöhe

Die Gebührenhöhe für die Nutzung der Castellberghalle setzt sich aus einer Grundgebühr und den Nebengebühren zusammen. Des weiteren wird nach Veranstaltungsart, Mieter und Nutzung der Räumlichkeiten die Gebührenhöhe differenziert. Es gelten nachfolgende Gebühren pro Veranstaltungstag:

1.2.1 Grundgebühren

Castellberghalle inkl. Anrichte:	200,-- €
Anrichte:	15,-- €
Küche:	35,-- €
Markgräfler-Stube:	35,-- €
Galerie:	35,-- €

Auf die genannten Grundgebühren werden nachfolgende Zuschläge erhoben:

Auswärtigenzuschlag: 150%

Zuschlag für kulturelle Veranstaltungen (Tanz-, Disco- und Hochzeitsveranstaltungen): 25%

Die Zeit für den Auf- und Abbau wird in der Berechnung der Grundgebührrhöhe nicht berücksichtigt.

1.2.2 Nebengebühren

Für die Nutzung der Castellberghalle gelten folgende Nebengebühren:

Reinigungspauschale:	50,-- €
Hausmeisterpauschale:	25,-- €
Strom (nach Verbrauch):	0,20 €
Gas (nach Verbrauch):	0,30 €
Wasser (nach Verbrauch):	4,00 €
Restmüllsack (nach Verbrauch/ St):	3,00 €

Zuschlag auf die Reinigungspauschale für kulturelle Veranstaltungen (ausgenommen örtliche Vereine) (Tanz-, Disco- und Hochzeitsveranstaltungen): 100%.

1.2.3 Kostenersatz

Im Fall, dass der Gemeinde durch die Veranstaltung zusätzliche Kosten entstehen (u.a. Müllentsorgung, etc.), die dem Mieter unmittelbar zurechenbar sind, ist der Mieter für einen weiteren Kostenersatz in Höhe der tatsächlich nachgewiesenen Aufwendungen (Personal- und Sachkosten) verpflichtet.

Im Übrigen gelten folgende Pauschalsätze:

Hausmeister

Zusätzliche Inanspruchnahme des Hausmeisters (bis zu 5 Std. und bis 1.00 Uhr am Veranstaltungstag): 90,-- €. Jede weitere darüber hinausgehende Inanspruchnahme des Hausmeisters wird mit 25,-- € pro angefangene Stunde berechnet.

2. Benutzungsordnung

2.1 Übergabe der Räumlichkeiten

Grundlage für die Überlassung der Räumlichkeiten ist der zwischen der Gemeinde Ballrechten-Dottingen und dem Mieter geschlossene Mietvertrag (Anlage 3.2).

Vor der Übergabe der Räumlichkeiten ist bei der Gemeinde Ballrechten-Dottingen, Rechnungsamt (Zimmer 8a) der Schlüssel abzuholen und die Kautions bei der Gemeindekasse (Zimmer 8) zu hinterlegen.

Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt dann über den Hausmeister. Der Hausmeister liest die Zählerstände ab, überprüft zusammen mit dem Mieter die Räumlichkeiten und das Inventar und gibt dem Mieter entsprechende An- und Einweisungen (u.a. Küchennutzung etc.).

Beschädigtes oder fehlendes Inventar bzw. sonstige Beschädigungen sind vom Mieter unverzüglich vor Veranstaltungsbeginn der Verwaltung bzw. dem Hausmeister schriftlich anzuzeigen.

2.2 Ordnungsvorschriften

Der Mieter ist grundsätzlich verpflichtet, die Außenanlagen, das Gebäude, und das ihm überlassene Inventar pfleglich und schonend zu behandeln.

2.2.1 Bestuhlungs- und Belegungsplan

Das Aufstellen und Entfernen der Stühle und Tische hat der Mieter selbst vorzunehmen. Der Mieter ist verpflichtet, den jeweils geltenden Bestuhlungs- und Belegungsplan und die mündlichen Anweisungen des Hausmeisters hierzu einzuhalten. Abweichungen bedürfen der vorherigen Absprache mit dem Hausmeister.

Der Mieter ist verpflichtet darauf zu achten, dass die vorhandenen Notausgänge auch während der Veranstaltung frei sind.

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich nicht mehr Besucher in den Räumlichkeiten aufhalten, als der Bestuhlungs- und Belegungsplan aufweist bzw. beim Hallenantrag angegeben worden sind.

Für die Bestuhlung dürfen nur die gemeindeeigene Tische und Stühle verwendet werden. Das Aufstellen von zusätzlichen Bistrotischen ist gestattet.

2.2.2 Dekoration

Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Hausmeister angebracht werden. Bei Ausschmückung der Räumlichkeiten darf nur schwer entflammables Material verwendet werden. Die Anbringung der Dekoration ist nur über einer Höhe von 2,00 Meter und in entsprechendem Abstand von Wärmequellen und sonstigen gefährlichen oder hinderlichen Orten, wie Notbeleuchtung etc., gestattet. Nach Beendigung der Veranstaltung ist die Dekoration insgesamt zu entfernen.

2.2.3 Technische Anlagen

Die technischen Anlagen, wie z.B. die Lautsprecher- und Beleuchtungsanlage einschließlich der Bühnenbeleuchtung dürfen nur nach Einweisung durch den Hausmeister vom Mieter bedient werden.

2.2.4 Musikdarbietungen, Lärm

Musikdarbietungen bei öffentlichen Veranstaltungen sind vom Mieter bei der GEMA anzumelden.

Musikdarbietungen sind ab 22.00 Uhr so zu regeln, dass die anliegenden Bewohner nicht übermäßig belästigt werden. Um 1.00 Uhr müssen Musikdarbietungen beendet sein. Ausnahmen können im Vorhinein von der Gemeinde bei kulturellen Veranstaltungen (u.a. Tanzveranstaltungen) gestattet werden.

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Besucher der Veranstaltung im Außenbereich der Castellberghalle sich ruhig und angemessen verhalten. Des Weiteren ist lautes Autotürenzuschlagen und lautes Motorenstarten zu unterlassen.

2.2.5 Parkierung

Das Parken ist nur auf den ausgewiesenen Stellplätzen erlaubt.

2.2.6 Feuersicherheit

Das Hantieren mit pyrotechnischen Gegenständen bedarf der gesonderten Zustimmung der Gemeinde und der schriftlichen Benachrichtigung der Feuerwehr Ballrechten-Dottingen. Die Verwendung von offenem Licht (außer Tischkerzen) oder feuergefährlichen Stoffen ist unzulässig.

2.2.7 Rauchverbot

In der gesamten Castellberghalle, ~~Castellberghalle~~, herrscht Rauchverbot.

2.2.8 Tiere

Tiere dürfen in sämtliche Räumlichkeiten der Castellberghalle nicht mitgebracht werden, ausgenommen von diesem Verbot sind sog. Kleintiere.

2.2.9 Garderobe

Mäntel, Schirme, Stöcke (ausgenommen Gehhilfen), Taschen und sonstige Gepäckstücke müssen grundsätzlich in der Garderobe aufbewahrt werden. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Pflicht zur Garderobenabgabe von den Besuchern beachtet wird. Eine Garderobepflicht besteht bei Ausstellungen nicht.

2.2.10 Räum- und Streupflicht

Die Räum- und Streupflicht obliegt vor der Veranstaltung (Aufbau), während und nach der Veranstaltung (Abbau) dem Mieter. Die Pflicht umfasst auch, dass ein gefahrenloser Zugang zum öffentlichen Verkehrsnetz gesichert ist.

2.2.11 Ordnungsdienst

Der Mieter ist verpflichtet während der Veranstaltung einen Ordnungsdienst aufzustellen. Dieser unterliegt den Weisungen des Mieters. Der Ordnungsdienst umfasst auch mindestens eine Person, die ausschließlich für den Küchenbereich zuständig ist. Die Personen des Ordnungsdiensts müssen volljährig und befähigt sein Weisungen zu erteilen. Der Ordnungsdienst hat sich in geeigneter Weise als solchen zu kennzeichnen.

Der Ordnungsdienst ist für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Dies umfasst insbesondere die Einhaltung der Bestimmungen der Benutzungsordnung und die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (u.a. Jugendschutzgesetz). Regelmäßige Kontrollen, auch der Außenanlagen sind während der Veranstaltung durchzuführen.

Letztendlich liegt das Hausrecht der Castellberghalle beim Bürgermeister, das er auf den Hausmeister oder auf einen sonstigen Vertreter der Gemeinde übertragen hat. Den Weisungen aus diesem Personenkreis hat der Mieter zwingend Folge zu leisten.

2.2.12 Reinigung

Die Räumlichkeiten der Castellberghalle, sowie der Außenanlagen inklusiv der Parkflächen sind vom Mieter zu reinigen.

Der Kühlraum und die Küche sind nach der Benutzung in einem tadellosen gereinigten und aufgeräumten Zustand zu verlassen. Das benutzte Inventar ist sauber und hygienisch zu reinigen, der Küchenboden ist nass aufzuwischen. Nichtbenötigte Lebensmittel bzw. Lebensmittelreste sind vom Mieter, spätestens am Tag nach der Veranstaltung, unaufgefordert wieder mitzunehmen. Im Übrigen wird auf die in der Anlage aufgeführte Checkliste Reinigung Küche verwiesen, (vgl. Anlage 3.4). Diese Checkliste liegt auch in der Teeküche bzw. Küche der Castellberghalle aus.

Die Nassreinigung des Hallenbodens wird durch den Hausmeister durchgeführt. Die Tische sind vor dem Abbau nass abzuwischen. Insgesamt muss die Halle in einem besenreinen Zustand verlassen werden.

Für die Reinigung sind die bereitgestellten Reinigungsmittel, in der erforderlichen Dosierung zu verwenden.

Bei der Reinigung und Aufräumaktion ist darauf zu achten, dass der entstandene Abfall ordnungsgemäß und vollständig in die Restmüllsäcke verpackt wird. Der Mieter ist verpflichtet, vor der Veranstaltung Restmüllsäcke bei der Gemeinde, Bürgerbüro, in einer angemessenen Stückzahl zu erwerben.

2.3 Abnahme der Räumlichkeiten

Die ordnungsgemäße Abnahme der Räumlichkeiten der Castellberghalle wird ausschließlich durch die Unterzeichnung des Abnahmeprotokolls durch den Hausmeister oder durch einen Vertreter der Gemeinde bestätigt. Kosten für fehlendes bzw. beschädigtes Inventar oder sonstige Beschädigungen am Gebäude und an den Außenanlagen werden im Abnahmeprotokoll dokumentiert. Diese Kosten werden dem Mieter (vgl. Pkt. 1.2.3) in Rechnung gestellt.

2.4 Weitere Bestimmungen

Der Mieter hat die gesetzlich einschlägigen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen nach der Versammlungsverordnung zum Feuersicherheits- und Rettungsdienst einzuhalten.

In den Gebühren sind weitere Kosten u.a. GEMA-Gebühren, Gebühren für die Ausstellung von Sperrzeitverkürzungen etc. nicht enthalten.

Im Einzelfall kann die Verwaltung bestimmen, dass für die Veranstaltung eine sog. Veranstaltungsversicherung abgeschlossen werden muss. Der Nachweis ist vor der Ausfertigung des Mietvertrages vom Mieter zu erbringen.

Anlagen

3.1 Hallenantrag

An die Gemeindeverwaltung, 79282 Ballrechten-Dottingen

Antrag auf Überlassung von Räumen in der Castellberghalle

1. Veranstalter/Nutzer mit Anschrift: _____
vertreten durch (Name u. Anschrift, Telefon): _____
2. genaue Art der Veranstaltung und Personenzahl: _____
3. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Vereinbarung auf dem Rathaus, Rechnungsamt.
4. Zeitpunkt und Dauer der Veranstaltung am _____
von _____ Uhr bis _____ Uhr.
5. Folgende Räume/Einrichtungen usw. sollen genutzt werden:

___ Halle	___ Küche	___ Markgräfler Stube
___ Foyer	___ Bühne	___ Anrichte
___ Toiletten	___ Galerie	___ Umkleieräume
___ sonstige Räume/Einrichtungen (Bar)	_____	
6. Insgesamt werden die Räume einschließlich Aufbau, Abbau und Reinigung am _____
von _____ Uhr bis _____ (Datum)
_____ Uhr benötigt.
7. Für den Küchenbereich ist verantwortlich: _____
8. Weiterer verantwortlicher Vertreter für die Veranstaltung: _____
9. Die Einweisung durch den Hausmeister erfolgt nach Absprache
(Tel.: 0178/4844466).
9. Die Anwesenheit des Hausmeisters ist am _____
von _____ Uhr bis _____ Uhr auf alle Fälle erforderlich.
10. Die Abnahme der Räume und Einrichtungen durch den Hausmeister erfolgt nach
Absprache.
11. Besondere Wünsche: _____

12. Erforderliche Wirtschaftserlaubnis und Sperrzeitverkürzungen werden wie folgt
beantragt:
a) Wirtschaftserlaubnis: _____
b) Sperrzeitverkürzung: _____ (bitte genaue Uhrzeit angeben !!)

Unter ausdrücklicher Anerkennung der umseitig aufgeführten Bedingungen bzw. Auflagen und der Benutzungs- u. Gebührenordnung für die Castellberghalle wird die Überlassung (Anmietung) oben gekennzeichnete Räume/Einrichtungen usw. beantragt:

Ballrechten-Dottingen, den _____
rechtsverbindliche Unterschrift des Veranstalters/Nutzers: _____

3.2 Mietvertrag

Bitte beachten Sie das Rauchverbot

Mietvertrag

Zwischen der Gemeinde 79282 Ballrechten-Dottingen
vertreten durch Bürgermeister Bernd Gassenschmidt

als Vermieter -

und

- als Mieter -

wird folgender Mietvertrag abgeschlossen:

Grundlage für den Mietvertrag ist der rechtsverbindliche Antrag vom _____

§ 1 Mieträume

Vermietet werden die im Antrag bezeichneten Räumlichkeiten.

Für: _____ (Veranstaltungsart)

§ 2 Mietzeit

Das Mietverhältnis dauert vom _____ bis _____

von _____ Uhr bis _____ Uhr

Die Einweisung und die Abnahme der gemieteten Räume und Einrichtungen durch den Hausmeister erfolgt nach Absprache mit dem Hausmeister (Tel.: 0178/4844466).

Die Abnahme der Räumlichkeiten ist bis spätestens 12.00 Uhr des Tages nach der Veranstaltung durchzuführen.

§ 3 Mietpreis

Der Mietpreis richtet sich nach der Benutzungs- und Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung. Danach wird der Mietpreis festgesetzt auf:

Mietpreis ohne Verbrauchskosten	€
zzgl. 16 % Mehrwertsteuer	€
insgesamt:	€

Die Verbrauchskosten (Strom, Gas, Wasser) sowie sonstige erforderliche Kostenersätze werden in der Fakturierung zusätzlich noch ausgewiesen.

Maßgebend ist die Gebührenordnung der Gemeinde Ballrechten-Dottingen für die Benutzung der Castellberghalle in der derzeit gültigen Fassung.

3.4 Checkliste Reinigung Küche

- ✓ Entfernen aller restlichen Lebensmittel
- ✓ Kühlschrank leeren, innen und außen reinigen und offen stehen lassen
- ✓ Herd, Backofen und Friteuse mit dafür geeigneten Putzmitteln reinigen
- ✓ Essensrückstände aus der Spülmaschine entfernen
- ✓ Fliesen über dem Herd und bei den Arbeitsflächen reinigen
- ✓ Spüle und Arbeitsflächen reinigen
- ✓ Servierwagen nass reinigen
- ✓ Gläser bei Restnässe trocken reiben
- ✓ Gläser reihenweise in die Schränke einräumen, damit ein leichteres Durchzählen möglich ist
- ✓ Wasserzufuhr für Spülmaschinen und Kaffeemaschine zudrehen
- ✓ Küchenboden nass wischen

Für weitere Fragen steht Ihnen der Hausmeister zur Verfügung (Tel. 0178/484 44 66) !

Ihre Gemeindeverwaltung

3.5 Benutzungsordnung für den Sportbetrieb

- Der Hausmeister ist berechtigt, sämtlichen Nutzern der Räumlichkeiten Weisungen zu erteilen, die sich auf die Benutzung der Räume und Einrichtungsgegenstände beziehen.
- Die Halle und ihre Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu behandeln. Die jeweiligen Benutzer haften für die verursachten Schäden. Jede Beschädigung ist unverzüglich vom Übungsleiter dem Hausmeister zu melden.
- Die Namen der Übungsleiter und deren Stellvertreter sind der Verwaltung mitzuteilen. Diese erhalten einen Schlüssel für den Zugang der Castellberghalle. Das Anfertigen von Nachschlüsseln ist verboten, der Verlust von Schlüsseln ist unverzüglich der Verwaltung schriftlich anzuzeigen.
- Der jeweilige Übungsleiter ist verpflichtet, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sportveranstaltungen zu sorgen.
- Sportliche Übungen dürfen nur unter Aufsicht, d.h. in Anwesenheit eines dazu bestellten Übungsleiters stattfinden.
- Die Castellberghalle darf erst betreten werden, wenn der verantwortliche Übungsleiter oder sein Stellvertreter anwesend ist. Er hat sich über die Betriebssicherheit sämtlicher Geräte vor der Benutzung zu überzeugen. Nach Schluss der Sportveranstaltung hat er sich vom ordnungsgemäßen Zustand der überlassenen Räume und Sportgegenstände zu überzeugen und dies dem Hausmeister auf Verlangen nachzuweisen.
- Die Halle und die Bühne dürfen zum Sportbetrieb nur in sauberen Turnschuhen benutzt werden. Das Tragen von Straßenschuhen, Fußballschuhen mit Stollen u.ä. ist nicht gestattet. Insgesamt sind nur Turnschuhe mit hellen abriebfesten Sohlen zugelassen.
- Zum An- und Auskleiden sind die Umkleieräume zu benutzen. Für die Gardarobe übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Speisen und Getränke dürfen nicht in die Umkleieräume mitgenommen werden.
- Die beweglichen Turn- und Sportgeräte sind unter größter Schonung von Boden, Seitenwänden und Geräten nach Anweisung und unter Aufsicht des Übungsleiters aufzustellen und nach Gebrauch wieder an den zur Aufbewahrung bestimmten Ort zurückzubringen.
- In der Halle herrscht für die Benutzung von Bällen Harzverbot. Ansonsten dürfen auch nur Bälle verwendet werden, die noch nicht im Freien genutzt wurden und sich für den Hallenbetrieb eignen.
- Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen nur in stets widerruflicher Weise mit Einwilligung der Verwaltung in die Halle untergebracht werden. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für diese Gegenstände.
- Weitere Verbote: Stemmübungen und Kugelstoßen, Rollschuhlaufen und Rauchen. Weitere Verbote können im Einzelfall und bei Bedarf vom Hausmeister ausgesprochen werden.
- Einzelpersonen und Vereine, die sich nicht an die Benutzungsordnung für den Sportbetrieb und insgesamt an die Benutzungsordnung der Halle halten, können zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Halle ausgeschlossen werden. Dieses Hausrecht obliegt dem Bürgermeister.

