

Benützungs- und Gebührenordnung  
für das  
Bürgerhaus mit Turn- u. Festsaal Altheim  
vom 17. Dezember 1984

- für Einzelveranstaltungen -

§ 1

Allgemeines

- (1) Der Turn- und Festsaal, der Vereinsraum im 1. Stock sowie sämtliche Nebenräume sind Eigentum der Gemeinde und als solches öffentliches Vermögen. Die Räume in diesem Gebäude sind pfleglich und schonend zu behandeln.
- (2) Als Turn- und Festsaal dient er dem sportlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Gemeinde Altheim. Zu diesem Zweck kann er den Vereinen, Verbänden, Gesellschaften und in besonderen Fällen privaten Unternehmen auf Antrag überlassen werden. Er kann außerdem für Tagungen, Ausstellungen u.ä. zur Verfügung gestellt werden.  
Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Turn- und Festsaals besteht nicht.

§ 2

Turn- und Sportbetrieb

- (1) Für die Überlassung als Saal gilt die besondere Benutzungsordnung vom 17. Dezember 1984.
- (2) Der Saal bleibt während der Sommerferien, in der Karwoche und von Weihnachten bis zum 6. Januar geschlossen. Ausnahmen können vom Bürgermeisteramt zugelassen werden.

§ 3

Überlassung für einzelne Veranstaltungen

- (1) Der Saal kann auf besonderen Antrag für einzelne Veranstaltungen nach § 1 Abs. 2 überlassen werden. Anträge hierfür sind frühzeitig, mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich beim Bürgermeisteramt Altheim einzureichen.
- (2) Mit der Antragstellung auf Überlassung des Saals unterwerfen sich die Benützer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

- (3) Das Bürgermeisteramt kann die Überlassung des Saals widerrufen, wenn wichtige Gründe dies erfordern, ohne daß daraus ein Anspruch auf Schadensersatz entsteht.
- (4) Die Überlassung ist erst rechtswirksam vereinbart, wenn die am Tage der Benützung geltende Miete sowie eine etwa geforderte Sicherheitsleistung spätestens am dritten Tage vor der Veranstaltung an die Gemeindekasse entrichtet sind; andernfalls ist die Gemeinde berechtigt vom Vertrag zurückzutreten. Ein Rücktrittsrecht für die Gemeinde entsteht auch dann, wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders durchführt als diese angemeldet und genehmigt wurde. Ein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz ist auch in einem solchen Falle ausgeschlossen.
- (5) Findet eine vorgesehene und vom Bürgermeisteramt genehmigte Veranstaltung nicht statt, ist der Veranstalter verpflichtet, dies unverzüglich, spätestens aber 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin dem Bürgermeisteramt mitzuteilen.
- (6) Das Haus wird vom Hausmeister geöffnet und geschlossen. Eine Aushändigung von Schlüsseln an den Veranstalter ist nicht statthaft. Dies gilt nicht für den Küchenbereich.
- (7) Die Benützung des Saals geschieht auf eigene Verantwortung und Gefahr des Benützers. Seitens der Gemeinde erfolgt die Überlassung ohne jegliche Gewährleistung.

#### § 4

##### Zustand des Saals

- (1) Der Saal sowie sämtliche Geräte und Einrichtungen werden in dem jeweils bestehenden, dem Antragsteller bzw. Benützer bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn Mängel nicht unverzüglich beim Bürgermeisteramt geltend gemacht werden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Benützung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muß sicherstellen, daß schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benützt werden.
- (2) Während der Benützung eintretende Beschädigungen im oder am Saal sind dem Bürgermeisteramt unverzüglich mitzuteilen. Sie werden von der Gemeinde in vollem Umfang auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Dies gilt auch für Beschädigungen an dem überlassenen Inventar jeglicher Art, ohne Rücksicht darauf, ob es sich um festverbundene oder bewegliche Gegenstände handelt. Während der Benützung auftretende vom Veranstalter jedoch nicht zu vertretende Mängel sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeisteramt zu melden.
- (3) Der Saal ist nach Beendigung der Veranstaltung in besenreinen Zustand zu versetzen und an die Gemeinde zurückzugeben.

Ist der Verschmutzungsgrad des Saals bzw. Teile des Saals jedoch in einem solchen Ausmaß, daß der Saal anderntags besenrein nicht benützt werden kann, so sind die erforderlichen Reinigungsarbeiten unverzüglich auf Kosten des Veranstalters oder durch den Veranstalter auszuführen. Bei Außerachtlassung dieses Grundsatzes erfolgt die Reinigung im Auftrag der Gemeinde auf Kosten des letzten Veranstalters.

## § 5

### Bestuhlung des Saales

(1) Die Bestuhlung des Saales sowie das Aufstellen von Tischen ist nur nach dem vom Landratsamt in sicherheitspolizeilicher Hinsicht genehmigten Bestuhlungsplan zulässig. Nach diesem Bestuhlungsplan dürfen aufgestellt werden im Saal

- a) bei einer Bestuhlung mit Tischen bis zu 240 Sitzplätze,
- b) bei Aufstellen von Stühlen ohne Tische bis zu 300 Sitzplätze.

Es dürfen nur die Tische und Stühle im Saal aufgestellt werden, welche hierfür von der Gemeinde zur Verfügung stehen und im Stuhllager des Saals aufbewahrt sind. Mit Rücksicht auf den Boden des Saals ist es streng untersagt, Tische und Stühle von anderswo in den Saal zu verbringen. In Reihen angeordnete Sitzplätze müssen unverrückbar befestigt sein; werden nur gelegentlich Stühle aufgestellt, so sind sie mindestens in den einzelnen Reihen fest miteinander zu verbinden.

(2) Das Bestuhlen und Aufstellen der Tische ist Sache des Benützers bzw. Mieters. Aufgestellte Tische und Stühle sind so rechtzeitig vom Benutzer wieder zu entfernen und ordnungsgemäß im Stuhllager zu stapeln, daß die planmäßige Saalbenützung am nächsten Tag ohne Einschränkung möglich ist. Nach jeder Veranstaltung sind die Tische unverzüglich durch den Veranstalter gründlich zu reinigen. Dies gilt auch für die Stühle, soweit als notwendig.

(3) Als Tribüne dürfen ebenfalls nur die von der Gemeinde hierfür zur Verfügung gestellten Einzelelemente Verwendung finden. Eine eigenmächtige Vergrößerung ist nicht statthaft. Das Aufstellen und Entfernen der Tribüne ist Aufgabe des Benützers bzw. Mieters. Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend!

## § 6

### Benutzungsrichtlinien und Ordnungsvorschriften

Die Überlassung des Saales kann erfolgen ohne Küchenbenützung und ohne Benützung der Umkleide- und Duschanlagen im Obergeschoß. Eine Benützung dieser zuletzt genannten Räumlichkeiten ist ausdrücklich vom Bürgermeisteramt zu genehmigen. Die Einrichtung einer besonderen Bar oder sonstiger zusätzlicher Schankvorrichtungen bedarf ebenfalls einer besonderen Genehmigung. Dies gilt auch für die besondere Benützung des Tisch- und Stuhllagers bzw. der Räume für die Sportgeräte.

Unter der Voraussetzung, daß die Benützung des Saales im einzelnen durch das Bürgermeisteramt genehmigt worden ist, gelten folgende Richtlinien:

1. Garderobe

Das Personal hierfür wie auch die Nummernschilder müssen vom Veranstalter gestellt werden. Die Gemeinde übernimmt für die Garderobe keinerlei Haftung.

2. Notausgänge

Die Notausgänge müssen bei Veranstaltungsbeginn aufgeschlossen werden und sind unverzüglich nach Ende der Veranstaltung wieder abzuschließen.

3. Heizung und Beleuchtung

Die eigenmächtige Bedienung ist unzulässig. Heizung und Beleuchtung werden von der von der Gemeinde hierfür bestellten Person besorgt.

4. Schließdienst

Die von der Gemeinde hiermit beauftragte Person schließt den Saal nach Ende der Veranstaltung. Zu diesem Zweck ist ihr rechtzeitig der Zeitpunkt der Beendigung vom Veranstalter mitzuteilen.

5. Tanzveranstaltungen

Es darf nur auf der hierfür besonders zur Verfügung stehenden Bühne getanzt werden. Ein Tanzen auf dem Saalboden ist streng untersagt.

6. Ordnungsdienst

Für das Personal zur Sicherstellung eines etwa notwendigen Ordnungsdienstes hat der Veranstalter Sorge zu tragen.

7. Benützung der Wirtschaftsküche

Sofern die Wirtschaftsküche mit überlassen worden ist, muß der Veranstalter dieselbe bis zum Ende des übernächsten Tages in ordnungsgemäßem Zustand zurückgeben. Das Geschirr muß sauber gespült sein. Speise- und Getränkereste dürfen nicht in der Küche bzw. in den Lagerräumen verbleiben. Abfälle sind vom Veranstalter ordnungsgemäß zu entfernen.

Die gesamte durch die Gemeinde überlassene KÜcheneinrichtung sowie das gesamte überlassene Geschirr muß spätestens am übernächsten Tag nach Beendigung der Veranstaltung dem von der Gemeinde Beauftragten als vorhanden nachgewiesen werden. Fehlende Gegenstände sind vom Veranstalter zu ersetzen bzw. werden von der Gemeinde auf dessen Kosten wieder beschafft.

8. Veranstalterhaftpflichtversicherung

Jeder Veranstalter ist verpflichtet, auf seine Kosten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung eine entsprechende Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen. Der Abschluß einer solchen Versicherung ist dem Bürgermeisteramt auf Wunsch nachzuweisen (siehe § 7 Abs. 3 Ziff. 2).

9. Dusch- und Umkleieräume

Dieselben dürfen nur mit ausdrücklicher besonderer Genehmigung des Bürgermeisteramts dann verwendet werden, wenn sie zum Umkleiden von Personen erforderlich sind, welche bei der Veranstaltung mitwirken. Im übrigen sind die Dusch- und Umkleieräume hierzu bei den Veranstaltungen geschlossen zu halten.

10. Technik- und Geräteräume

Dieselben müssen verschlossen bleiben. Geräteräume dürfen nur benützt werden, wenn zur Veranstaltung Sportgeräte benötigt werden.

11. WC-Räume

Grobe Verunreinigungen derselben müssen vom Veranstalter unverzüglich entfernt werden. Die WC's müssen ständig in benützbarem Zustand sein.

12. Rauchen im Festsaal

Das Rauchen im Festsaal kann nur gestattet werden, wenn besondere Sorgfalt angewandt wird. Deshalb hat der Veranstalter für das Vorhandensein einer ausreichend großen Zahl von Aschenbechern zu sorgen. Er hat auch dafür zu sorgen, daß dieselben immer wieder geleert werden. Brennende Zigaretten dürfen weder auf den Saalboden geworfen, noch auf diesem ausgetreten werden. Bei einer Bestuhlung ohne Tische ist das Rauchen verboten.

13. Verunreinigung des Saalbodens

Scherben aller Art müssen auf dem Saalboden unverzüglich entfernt werden, da sonst eine Beschädigung des Bodens nicht auszuschließen ist.

14. Verantwortlicher Leiter

Während der gesamten Veranstaltung muß sich im Saal eine letztlich verantwortliche Person aufhalten.

15. Telefonbenützung

Das im Saal vorhandene Telefon darf nur in Notfällen benützt werden. Die Gebühren sind mit der Gemeinde abzurechnen.

16. Einzelanordnungen

Die Anordnungen des mit dem Saal beauftragten Personals sind strikt zu befolgen.

17. Schadens- und Notfälle

Das Auftreten von größeren Schadensfällen ist ohne Verzug dem Bürgermeisteramt mitzuteilen. Für die Entscheidung, ob zur etwaigen Wiederherstellung von Ruhe und Sicherheit die Polizei angefordert werden muß, ist der Veranstalter verantwortlich. Falls erforderlich hat der Veranstalter auch die Verpflichtung, die Veranstaltung vorzeitig zu beenden.

18. Feuerwerkskörper, offenes Licht etc.

Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern bzw. von anderen pyrotechnischen Gegenständen, das Verwenden von offenem Licht und das Entfachen von Feuer ist in sämtlichen Räumlichkeiten des Bürgerhauses mit Turn- und Festsaal strengstens untersagt.

19. Dekoration

Bei einer etwaigen Dekoration des Saales ist auf die feuerpolizeilichen und sicherheitspolizeilichen Bestimmungen Rücksicht zu nehmen. Zum Ausstatten und Ausschmücken des Saals, der Nebenräume etc. sowie zum Herstellen von Einbauten und ähnlichen Einrichtungen dürfen nur mindestens schwerentflammbare Stoffe verwendet werden. Hängende Raumdekorationen müssen mindestens 2,5 m vom Fußboden entfernt sein. Ausschmückungen aus natürlichem Laub- oder Nadelholz dürfen sich nur solange in den Räumen befinden, als sie frisch sind. Dekorationsgegenstände und sonstige vom Veranstalter oder von den Besuchern in den Saal verbrachte Gegenstände sind spätestens bis zum anderen Tag zu entfernen. § 12 der Versammlungsstättenverordnung findet Anwendung.

20. Schutz der Jugend - Abgabe von Alkohol

Die Jugendschutzbestimmungen sind zu beachten - an Betrunkene dürfen keine alkoholischen Getränke verabreicht werden.

21. Veranstaltungsproben

Die Benützung des Saals bzw. der Bühne im Saal vor der Veranstaltung zu Probezwecken ist rechtzeitig vorher vom Bürgermeisteramt genehmigen zu lassen.

22. Stehen auf Tischen und Stühlen

Das Stehen auf Tischen und Stühlen ist untersagt; ebenso ist das Schunkeln auf Tischen und Stühlen verboten.

23. Bekleben und Bemalen etc. der Wände

Das Benageln, Bekleben und Bemalen der Wände innen und außen, der Fußböden und der sonstigen Einrichtungen sowie das Anbringen oder Befestigen von Gegenständen irgendwelcher Art ist nicht gestattet.

24. Mitbringen von Hunden oder sonstigen Tieren

Das Mitbringen von Hunden und sonstigen Tieren in den Saal ist verboten. Ausnahmen können vom Bürgermeisteramt bei Ausstellungen erlaubt werden.

25. Abstellen von Motor- oder Fahrrädern

Das Hereinnehmen von Motor- oder Fahrrädern und das Abstellen und Benützen derselben im Saal ist verboten. Ebenso ist nicht gestattet, das Abstellen von Motor- und Fahrrädern an den Außenwänden.

26. Fallenlassen von schweren Gegenständen

Mit Rücksicht auf den Boden im Saal ist das Fallenlassen bzw. Werfen von schweren Gegenständen verboten.

27. Fahrzeuge

Fahrzeuge dürfen nur auf den hierfür vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden. Ein Befahren der eingesäten bzw. bepflanzten Außenanlagen ist nicht gestattet.

28. Der Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den gesamten Räumen verantwortlich.

29. Verstoß gegen die Benützungsrichtlinien

Bei Verstoß gegen diese Benützungsrichtlinien kann die Gemeinde Altheim die Benützung des Saales sofort, d.h. auch während der Veranstaltung untersagen. Ein Verstoß gegen die Richtlinien hat insbesondere zur Folge, daß der Saal ein weiteres Mal diesem Veranstalter nicht mehr zur Verfügung gestellt werden kann.

30. Die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung vom 10.8.1974 (Ges. Bl. S. 330) sind zu beachten (diese ist im Stuhllager ausgehängt).

§ 7

Haftung

(1) Die Gemeinde Altheim haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Sachen und nicht für Personenschäden, die bei Benützung der Anlagen und Einrichtungen des Turn- und Festsaales (einschließlich Außenanlagen, Zufahrt, Parkplätze und Fußwege) entstehen.

(2) Für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Schäden und Verluste an Einrichtungen und Geräten des Saales haftet der Verursacher bzw. der Veranstalter. Auf die gesamtschuldnerische Haftung bei Überlassung des Saals an Vereine wird hingewiesen.

(3) Wird die Gemeinde Altheim wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, ist derjenige, dem der Turn- und Festsaal überlassen wurde, verpflichtet, die Gemeinde Altheim von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen einschließlich allen Prozeß- und Nebenkosten in voller Höhe freizustellen.

Diese Freistellungsklausel bedeutet:

1. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benützung der überlassenen Räume, Sportstätten und Geräte und der Zugänge zu den Räumlichkeiten und Anlagen entstehen.

2. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.  
Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluß nachzuweisen, daß eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
  3. Von dieser Regelung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
  4. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen des Überlassungsvertrages entstehen.
- (4) Die Gemeinde Altheim ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Haftpflichtigen zu beheben.
- (5) Der Veranstalter haftet für die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung an die Gema und für die Bezahlung der hierfür festzusetzenden Beträge.

#### § 8

##### Werbeveranstaltungen und Warenverkauf

Die Werbung sowie der Verkauf von Waren jeder Art bedürfen einer ausdrücklichen, besonderen Genehmigung durch das Bürgermeisteramt.

#### § 9

##### Polizeistundenverlängerung

##### und Erteilung der vorübergehenden Schankerlaubnis

- (1) Der Veranstalter hat die notwendigen Polizeistundenverlängerungen rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung beim Bürgermeisteramt Altheim zu beantragen und für ihre pünktliche Einhaltung zu sorgen.
- (2) Die für den vorübergehenden Ausschank im Saal erforderliche, gaststättenrechtliche Erlaubnis ist ebenfalls vor der Veranstaltung beim Bürgermeisteramt einzuholen.

#### § 10

##### Bewirtschaftung im Saal

- (1) Die Gemeinde kann auf Antrag dem Veranstalter die Wirtschaftsküche mit den dazugehörigen Nebenräumen samt Geschirr und Geräten zur Verfügung stellen. Der Veranstalter hat die vorgesehene Bewirtschaftung im Überlassungsantrag entsprechend zum Ausdruck zu bringen.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, den gesamten Bedarf an Bieren aller Art und alkoholfreien Getränken für seine Veranstaltung

im Saal und in den Nebenräumen ausschließlich von der Adlerbrauerei Berg bzw. einer von dieser Brauerei beauftragten Lieferstelle zu beziehen.

- (3) Eine Verletzung dieser Bestimmung hat den sofortigen Rücktritt vom Überlassungsvertrag durch die Gemeinde zur Folge. Darüberhinaus hat die Vertragsbrauerei Anspruch auf Schadensersatz in Höhe von 25 % des Brauereiabgabepreises für jedes anderweitig bezogene Bier oder für anderweitig bezogene alkoholfreie Getränke. Für das von der Brauerei zu beziehende Bier sowie die etwaigen sonstigen Getränke gelten die jeweils gültigen Tagespreise der Brauerei bzw. von der Brauerei beauftragten Lieferstelle am Ort des Ausschanks. Die Abrechnung hat unmittelbar zwischen dem Veranstalter und der Brauerei bzw. der Lieferstelle zu erfolgen. Die Gemeinde Altheim ist durch den Veranstalter von jeder Haftung für die Bezahlung freizustellen.
- (4) Bei einer beantragten und genehmigten Bewirtschaftung des Saales hat der Veranstalter für das Küchen-, Ausschank- und Bedienungspersonal Sorge zu tragen. Hierbei sind die gesundheitspolizeilichen Vorschriften besonders zu beachten. Beanstandungen des Bürgermeistersamts in personeller Hinsicht sind unverzüglich zu berücksichtigen.
- (5) Die zur Verabreichung kommenden Getränke und Speisen sind in verkehrsmäßiger Qualität und hygienisch einwandfrei anzubieten.
- (6) Sämtliche Wirtschaftsräume einschließlich der Theken sind gründlich zu reinigen und in sauberem Zustand wieder zurückzugeben.

## § 11

### Fundsachen

- (1) Für abhandengekommene oder liegengelassene Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.
- (2) Fundgegenstände sind alsbald beim Bürgermeisteramt -Fundamt-abzuliefern.

## § 12

### Zuwiderhandlungen

- (1) Für alle von der Gemeinde wegen nicht Beachtens dieser Vorschriften an einzelne Vereinsmitglieder oder sonstigen Personen zustehende Schadensersatzansprüche ist der betreffende Verein bzw. der Veranstalter bzw. dessen Organisation haftbar.
- (2) Vereine bzw. Abteilungen sowie sonstige Veranstalter die gegen diese Bestimmungen verstoßen oder von den Gemeindeorganen getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können im Falle der wiederholten Verwarnung durch das Bürgermeisteramt für eine gewisse Zeitdauer oder ganz von der Benützung des Saals ausgeschlossen werden.

§ 13

Verschiedenes

Aufsichtspersonen der Gemeindeverwaltung und dem Hausmeister sind der Zutritt zum Saal auch während einer Veranstaltung jederzeit ohne Bezahlung eines Eintrittsgeldes zu gestatten. Das Hausrecht wird vom Bürgermeisteramt ausgeübt. Dieses kann jederzeit an den Hausmeister bzw. den Schließdienst delegiert werden. Widersetzungen gegen getroffene Entscheidungen des Bürgermeisteramts oder von Personen die vom Bürgermeisteramt beauftragt sind, werden strafrechtlich als Hausfriedensbruch geahndet. Die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung vom 10.8.1974 (Ges. Bl. S. 330) sind genau einzuhalten. Die technischen Anlagen, wie z.B. die Lautsprecheranlage, die Beleuchtung, die Beheizung, die Belüftung etc. dürfen grundsätzlich nur vom Hausmeister bzw. Schließdienst betreut werden.

§ 14

Gebührenregelung

- (1) Die Gemeinde Altheim erhebt für die Benützung des Saals eine Benützungsgebühr.
- (2) Die Gebühren sind privat-rechtliches Entgelt.
- (3) Schuldner der Gebühr ist der Veranstalter und der Antragsteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (4) Die Gebühr wird mit der Rechnungserteilung fällig und ist sofort nach Rechnungserteilung an die Gemeindekasse Altheim zu entrichten.

§ 15

Gebührenhöhe

- (1) Die Benützungsgebühren für den Saal werden wie folgt festgesetzt:
  - a) bei Überlassung des Saals ohne Bewirtschaftung,
    1. soweit es sich um sportliche bzw. kulturelle Veranstaltungen handelt pro Tag 50,-- DM
    2. für Tagungen, Ausstellungen, Konferenzen etc. pro Tag 50,-- DM
    3. für sonstige Veranstaltungen, Tanzunterhaltungen etc. pro Tag 150,-- DM
  - b) bei Veranstaltungen mit Bewirtschaftung bzw. mit Überlassung des Küchenbereichs
    1. bei einer Inanspruchnahme des Saals bis zu 6 Stunden 150,-- DM  
bei einer Inanspruchnahme des Saals von mehr als 6 Stunden bzw. bei Abendveranstaltungen mit Tanz und Barbetrieb 200,-- DM
    2. bei Veranstaltungen, welche sich auf 2 Tage erstrecken 300,-- DM
    3. für jeden weiteren Tag der Inanspruchnahme des Saals pro Tag 150,-- DM.

- (2) Bei auswärtigen Veranstaltern kann die Gebühr bis zu 100 % erhöht werden.
- (3) In Einzelfällen kann der Gemeinderat die Gebühr erhöhen oder bei Vorliegen besonderer Verhältnisse ermäßigen.

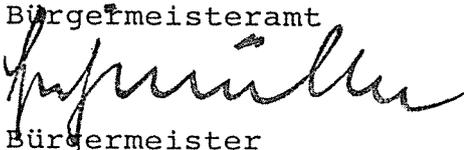
§ 16

Inkrafttreten

Vorstehende Benützungs- und Gebührenordnung für den Turn- und Festsaal Altheim tritt am 18. Dezember 1984 in Kraft.

Altheim, den 17. Dezember 1984

Bürgermeisteramt



Bürgermeister