

Vertrag über die Nutzung gemeindeeigener Gebäude (Veranstaltungsräume) der Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald)

Örtlicher Verein: _____ **Sonstige, Privatperson**

Name / Vertreter:

Adresse:

E-Mail: Telefon:

Dauer: Anmietung von, Uhr bis, Uhr

Aufbau am: (Abbau bis 12:00 Uhr Folgetag)

Bewirtung (entgeltliche Abgabe von Getränken/Speisen durch Veranstalter): **mit** **ohne**

Gebäude: **Wolfwinkelhalle, Eisenbach**

- Veranstaltungssaal
- Küche
- Regieraum und Lautsprecheranlage
- Beamer oder/und Leinwand
- Künstlergarderobe

Zulässige Belegung: **ohne Stühle/Tische maximal 800 Personen**
mit Bestuhlung maximal 370 Personen
jeweils insgesamt (Besucher, Helfer und Akteure)

- Heimatstube
- Sporthalle

Haus des Gastes, Bubenbach

- Veranstaltungssaal
- Küche

Zulässige Belegung: **maximal 199 Personen** (Besucher, Helfer und Akteure)

Dorfgemeinschaftshaus, Oberbränd

- Veranstaltungssaal
- Küche

Zulässige Belegung: **maximal 199 Personen** (Besucher, Helfer und Akteure)

Bürgersaal, Schollach

- Veranstaltungssaal
- Küche

Zulässige Belegung: **maximal 199 Personen** (Besucher, Helfer und Akteure)

1. Die Zahl der Besucher ist, wie auf Seite 1 angegeben, begrenzt. Der Veranstalter haftet für sämtliche Schäden, die durch eine Überbelegung verursacht werden. Der Veranstalter stellt die Gemeinde von Ansprüchen wegen Überbelegung frei.
2. Die Bestimmungen der Benutzungs- und der Kostenordnung sind Bestandteil dieses Vertrags. Der Veranstalter unterwirft sich den Bestimmungen der Benutzungs- und der Kostenordnung und den damit verbundenen Verpflichtungen. (siehe Anlagen)
3. Eine Weiter- bzw. Untervermietung ist nicht zulässig.
4. Die Übergabe des Festsaals und weiterer Räume, insbesondere der Küche, obliegt dem Hausmeister, mit dem sich der Veranstalter rechtzeitig in Verbindung zu setzen hat. Der Hausmeister ist befugt, den Schlüssel zur Sporthalle sowie je nach Hallennutzungsvertrag zu weiteren Räumen (Festsaal, Küche) erst **einen Tag vor dem Veranstaltungstermin** an den Verantwortlichen des Veranstalters auszuhändigen. Der Festsaal wird **nur in besonders begründeten Einzelfällen** (z. B. bei Proben für Jahreskonzerte, wegen des Aufbaus für Theaterstücke) mehr als einen Tag vor dem Veranstaltungstermin freigegeben. Das Einverständnis von Hausmeister und Bürgermeister oder dessen Stellvertreter muss vorliegen.
5. Bei Versagen von Teilen der Einrichtungen, Ausfall von Ausstattung (z. B. Licht, Lautsprecher, Mikrofone), Betriebsstörungen oder bei sonstigen, die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, durch höhere Gewalt oder auch andere Gründe (Verzögerung von Reparaturarbeiten) haftet die Gemeinde nicht. Der Veranstalter verpflichtet sich hiermit ausdrücklich, in solchen Fällen keine Schadensersatzansprüche der Gemeinde gegenüber geltend zu machen.
6. In dem gesamten Gebäude besteht Rauchverbot, welches durch den Veranstalter zu überwachen ist.
7. **Die Wolfwinkelhalle ist mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet.** Deshalb ist die Verwendung von **Pyrotechnik, Nebelmaschinen** oder ähnlichem **untersagt**. Die Kosten für Alarmierungen aufgrund von Missachtung von Verboten, vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten hat der Veranstalter zu tragen.
8. Sämtliche behördlichen, insbesondere bau-, feuer-, gesundheits- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften, die Unfallverhütungsvorschriften, die Betriebsvorschriften der Versammlungsstättenverordnung und die Bestimmungen nach dem Gesetz zum Schutz von Sonn- und Feiertagen sowie nach dem Jugendschutzgesetz sind vom Veranstalter zu beachten. Betriebsmittel, die die Gemeinde zur Verfügung stellt, dürfen nur im zugelassenen Rahmen verwendet werden. Dies gilt insbesondere für Leitern über einer Arbeitshöhe von 2,50 m.
9. Der Veranstalter übernimmt die der Gemeinde obliegende Haftpflicht, insbesondere die Verkehrssicherungspflicht. Dies schließt die Räum- und Streupflicht für die Zuwegung zum Veranstaltungsraum ein. Er stellt die Gemeinde vor etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitglieder oder Beauftragten, seiner Bediensteten, den Besuchern der Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und der Zugänge stehen.
10. Für die Garderobe übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.

11. Der Veranstalter verpflichtet sich, eine alle Bereiche umfassende und ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen in die er das Risiko einer Überbelegung mit einbezieht.
12. Einer Bewirtung in kleinem Umfang im Foyer wird zugestimmt. Besteck, Teller, Gläser und Tassen können genutzt werden. Die Abwicklung ist rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister abzustimmen.
13. Bei einer gewerbsmäßigen Abgabe von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle ist die Veranstaltung beim Hauptamt der Gemeindeverwaltung anzuzeigen.
14. Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter den Festsaal in sauberem Zustand. Der für die jeweilige Veranstaltung Verantwortliche erhält den Schlüssel nach Rücksprache mit dem Hausmeister.
15. Der **Auf- und Abbau** ist ausschließlich Sache des Veranstalters und ist in Absprache mit dem Hausmeister durchzuführen. In der Regel erfolgt der Aufbau **frühestens** am Tag vor der Veranstaltung ab 12.00 Uhr, der Abbau am Tag nach der Veranstaltung **bis spätestens 12.00 Uhr**. Für jeden weiteren Tag für Auf- und Abbau wird eine pauschale in Höhe von 100 € erhoben.
16. Die Aufstellung von Tischen, Stühlen usw. darf nur nach Absprache mit dem Hausmeister erfolgen. Die Aufstellung von Tischen, Stühlen usw. darf nur entsprechend dem genehmigten und aushängenden Bestuhlungsplan erfolgen. Im Bestuhlungsplan nicht vorgesehene Plätze dürfen nicht geschaffen werden. (siehe Anlage)
17. Sollte die Bestuhlung von den bestehenden Plänen abweichen, so muss der Veranstalter einen Bestuhlungsplan erstellen und diesen durch das Landratsamt genehmigen lassen.
18. Dekorationen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Sie müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden und einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen nur, solange sie frisch sind, sich in den Räumen befinden. Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Die Befestigung usw. hat im Einvernehmen mit dem Hausmeister zu erfolgen.
19. Die technischen Einrichtungen (insbesondere Heizung, Lüftung, Lautsprecheranlage, besondere Beleuchtung) dürfen nur vom Hausmeister bzw. nach seinen Anweisungen bedient werden. Bei Zuwiderhandlung haftet der Veranstalter für entstehende Schäden.
20. Der Veranstalter ist für die sichere Verwendung von elektrischen Geräten, die nicht zum Inventar des Festsaales gehören, verantwortlich. Die Verwendung von **gasbetriebenen Geräten und offenem Feuer ist im Innenbereich verboten**.
21. Nach der Veranstaltung hat der Veranstalter die Festhalle besenrein zu übergeben. Alle benutzten Einrichtungen, Gegenstände, insbesondere Küchengeräte, Geschirr, Besteck und Gläser sind ebenfalls in einwandfreiem und sauberem Zustand zu übergeben. Beschädigtes und abhanden gekommenes Inventar wird dem Veranstalter von der Gemeinde in Rechnung gestellt.
Die Abnahme erfolgt durch den Hausmeister. (siehe Anlage)

22. Die Toiletten und soweit benutzt auch die Küche sowie die Lagerräume sind vom Veranstalter nass aufzuwischen.
23. Sollte nach der Veranstaltung eine zusätzliche Reinigung der Räume im Veranstaltungsgebäude durch eine von der Gemeinde beauftragte Fremdfirma erforderlich werden, erfolgt diese auf Kosten des Veranstalters.
24. Für Beschädigungen am Bau oder an Einrichtungen (Glasschäden, Beschädigungen von Holz, Treppen usw.), insbesondere für zu Bruch gehende Stühle usw., haftet der Veranstalter, der sich bereit erklärt, dafür die Kosten zu tragen. Außerdem hat der Veranstalter vor, während und nach der Veranstaltung für Ordnung zu sorgen.
25. Der Veranstalter verpflichtet sich, zur Aufrechterhaltung der Ordnung in und außerhalb der Halle, den Vorräumen und für den Vorplatz zuverlässige Ordner in ausreichender Zahl zu bestellen, die während der ganzen Veranstaltung, insbesondere nach deren Ende, die Einhaltung der Benutzungsordnung überwachen. Auf Verlangen sind dem Hausmeister die Namen der volljährigen Ordner schriftlich zu benennen. (siehe Anlage)
26. Die Gemeinde weist ausdrücklich darauf hin, dass die Flucht- und Rettungswege während der Veranstaltungen freizuhalten sind. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Zu- und Abfahrt zur Wolfwinkelhalle für Notfälle durch das Rote Kreuz, die Feuerwehr usw. ungehindert möglich ist.
Das Parken unmittelbar vor den Eingängen der Wolfwinkelhalle ist verboten. Die Flucht- und Rettungswege dürfen während einer Veranstaltung nur kurzzeitig zum Be-/Entladen durch Lieferanten für Getränke sowie Speisen genutzt werden. Der Fahrer des Fahrzeugs muss sich in der Nähe von Pkw/Lkw aufhalten und jederzeit erreichbar sein. Während des Betriebs müssen alle Türen in Rettungswegen unverschlossen sein. Rauchdichte, feuerhemmende oder feuerbeständige Türen dürfen in geöffnetem Zustand auch vorübergehend nicht festgestellt werden. Der Fluchtwegeplan ist zu beachten.
27. Die Veranstaltung ist vom Veranstalter bei der GEMA, Berlin, anzumelden. Das gleiche gilt, sofern Gebühren an die GEZ, Köln, zu entrichten sind.
28. Bei Nichteinhaltung dieses Vertrags oder bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Kostenordnung muss der Veranstalter mit einer Hallensperre rechnen.

Eisenbach (Hochschwarzwald), den

Unterschrift:

.....
Karlheinz Rontke, Bürgermeister

Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald)

Veranstaltungsleiter

Veranstaltung / Datum:

Name:

Anschrift:

Tel.:

Stellvertreter:

Anschrift:

Tel.:

Der Veranstaltungsleiter hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. (Siehe Vertrag)

Seine Aufgaben sind insbesondere:

- Ständige Anwesenheit während der Veranstaltung
- Vermeidung von Brandlasten in der Halle
- Überwachung von Parkplätzen und Rettungszufahrten
- Gewährleistung eines sicheren Veranstaltungsablaufs
- Überwachung und Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften
- Verwendung von DGUV3 (BGVA3) geprüften elektrischen Geräten
- **Überwachung der ständigen Begehrbarkeit aller Notausgänge**

(Namentliche Benennung von Ordnern im Falle der Räumung)

Ausgang	Name Ordner 1	Name Ordner 2
Haupteingang		
Notausgang Halle Ost		
Notausgang Halle West		

- **Einhaltung der Rettungs- und Fluchtwege**

(Namentliche Benennung von Ordnern im Falle der Räumung)

Fluchtweg	Name Ordner 1	Name Ordner 2
Treppe Eingang - Foyer		
Treppe Foyer - Halle		

Datum

Unterschrift Veranstaltungsleiter

Übersicht der Gebühren für die Nutzung der gemeindeeigenen Gebäude (Versammlungsräume) der Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald)

Stand: 01.01.2026 (Beträge je Veranstaltung in Euro)

Nutzung durch örtliche Vereine		mit Bewirtung *)	ohne Bewirtung
Wolfwinkelhalle	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, mindestens 300,- €	300,- €
	+ Küche	+ 60,- €	+ 60,- €
	+ Regieraum und Lautsprecheranlage	+ 40,- €	+ 40,- €
	+ Beamer inklusive Leinwand	+ 60,- €	+ 60,- €
	Heimatstube	—	50,- €
Sporthalle	—	gebührenfrei	
Haus des Gastes	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, mindestens 200,- €	200,- €
	+ Küche	+ 35,- €	+ 35,- €
Dorfgemeinschaftshaus	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, mindestens 200,- €	200,- €
	+ Küche	+ 35,- €	+ 35,- €
Bürgersaal	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, mindestens 200,- €	200,- €
	+ Küche	+ 35,- €	+ 35,- €

Nutzung durch Sonstige, Privatpersonen		mit Bewirtung *)	ohne Bewirtung
Wolfwinkelhalle	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, 20 % aus den Einnahmen durch Eintrittsgelder, mindestens 700,- €	700,- €
	+ Küche	+ 120,- €	+ 120,- €
	+ Regieraum und Lautsprecheranlage	+ 40,- €	+ 40,- €
	+ Beamer inklusive Leinwand	+ 60,- €	+ 60,- €
	Heimatstube	—	150,- €
	Tagungspauschale "Pur"	3 x Kaffee, 1x Gebäck, Getränke inkl. Beamer/Leinwand zzgl. Raumgebühr	15,- € pro Person/Tag
	Tagungspauschale "Aktiv"	3 x Kaffee, 1 x Brezel, Obst, 1x Gebäck, Getränke inkl. Beamer/Leinwand zzgl. Raumgebühr	22,- € pro Person/Tag
Sporthalle	—	30,- €/Stunde, maximal 90,- €/Tag	
Haus des Gastes	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, 20 % aus den Einnahmen durch Eintrittsgelder, mindestens 250,- €	250,- €
	+ Küche	+ 35,- €	+ 35,- €
Dorfgemeinschaftshaus	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, 20 % aus den Einnahmen durch Eintrittsgelder, mindestens 250,- €	250,- €
	+ Küche	+ 35,- €	+ 35,- €
Bürgersaal	Veranstaltungssaal	10 % aus dem Umsatz durch Bewirtung, 20 % aus den Einnahmen durch Eintrittsgelder, mindestens 250,- €	250,- €
	+ Küche	+ 35,- €	+ 35,- €

*) Bewirtung = eine entgeltliche Abgabe von Speisen und Getränken durch den Veranstalter

**Gemeinde
Eisenbach (Hochschwarzwald)**

**Kostenordnung für die Benutzung der gemeindeeigenen Gebäude
(Veranstaltungsräume)**

in der Fassung vom 01.12.2018

1. Die Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald) erhebt zur teilweisen Deckung der entstehenden Kosten für die Nutzung ihrer Gebäude Entgelte im Rahmen dieser Kostenordnung. Diese Kostenordnung regelt die Nutzung der Wolfwinkelhalle im Ortsteil Eisenbach, des Haus des Gastes im Ortsteil Bubenbach, des Dorfgemeinschaftshauses im Ortsteil Oberbränd und des Bürgersaales im Ortsteil Schollach.
2. Für die Nutzung der gemeindeeigenen Gebäude wird eine Benutzungsgebühr gemäß der Anlage zu dieser Kostenordnung erhoben. In den Gebühren ist die gesetzliche Mehrwertsteuer enthalten.
3. Die Benutzungsgebühr wird für die Dauer der Veranstaltung erhoben.
4. Die Gebühren sind innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung mit Hilfe des Abrechnungsbogens zu ermitteln und an die Gemeindekasse zu zahlen.
5. Bei nicht ordnungsgemäßer Ermittlung des Umsatzes behält sich die Gemeinde vor, die Umsatzpacht anhand einer Schätzung festzulegen.
6. Die Gemeinde kann vor der Veranstaltung eine angemessene Abschlagszahlung fordern. Die Gemeinde ist berechtigt, eine angemessene Kautionszahlung zu erheben.
7. Auf die Entrichtung der Gebühr kann im Einzelfall ganz oder teilweise verzichtet werden für:
 - Kurse, Lehrgänge und Veranstaltungen der vom Landkreis Breisgau-Hochschwarzwald geförderten Jugend- und Erwachsenenbildungswerke
 - Veranstaltungen von besonderer gemeindlicher, kurörtlicher, kultureller, sportlicher oder sozialer Bedeutung
8. Bei Verstößen gegen die Kostenordnung kann die Gemeinde den daraus entstandenen Schaden vom Veranstalter verlangen. Außerdem behält sich die Gemeinde vor, dem Veranstalter eine befristete oder unbefristete Benutzungssperre aufzuerlegen.
9. Diese Kostenordnung tritt am 1. Dezember 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kostenordnung vom 1. April 2018 außer Kraft.

Eisenbach (Hochschwarzwald), 1. Dezember 2018

Abnahme-Checkliste
für gemeindeeigene Gebäude
der Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald)

Die Kontrolle der nachfolgenden Punkte erfolgt durch den Veranstaltungsleiter (VL) oder durch den Vereinsvorsitzenden (VV). Der Hausmeister kontrolliert das Abnahme-Protokoll.

	VL/VV	Hausmeister	Anmerkungen
Der Festsaal (einschließlich Bühne und Nebenraum) sind aufgeräumt und gefegt			
Küche & Getränkelager sind sauber, aufgeräumt und wurden nass aufgewischt			
Foyer & weitere Etagen sind ordentlich und sauber			
Toiletten sind gereinigt und nass aufgewischt			
Parkplätze & Zuwege sind von Unrat befreit			
Müll & Müllsäcke sind entsorgt			
Aschenbecher an den Eingängen sind gereinigt und vorhanden			
Lichter sind ausgeschaltet			
Türen sind verschlossen			
Es sind keine Schäden am Gebäude (außen & innen) oder am Inventar entstanden			

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen der Veranstaltungsleiter/der Vereinsvorsitzende und der Hausmeister,
dass die Checkliste gewissenhaft abgearbeitet und die Halle in ordentlichem und unbeschädigtem Zustand hinterlassen worden ist.

Eisenbach (Hochschwarzwald), den _____

Veranstaltungsleiter

Hausmeister

Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald)

Abrechnung für die Benutzung

- | | |
|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Wolfwinkelhalle, Eisenbach |
| <input type="checkbox"/> | Haus des Gastes, Bubenbach |
| <input type="checkbox"/> | Dorfgemeinschaftshaus, Oberbränd |
| <input type="checkbox"/> | Bürgersaal, Schollach |

Veranstalter/Hallennutzer:

am _____

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> örtlicher Verein | <input type="checkbox"/> mit Bewirtung *) |
| <input type="checkbox"/> Sonstige / Privatpersonen | <input type="checkbox"/> ohne Bewirtung *) |
| Rechnungsstellung | <input type="checkbox"/> Ja |
| | <input type="checkbox"/> Nein |

*) Bewirtung = eine entgeltliche Abgabe von Speisen und Getränken durch den Veranstalter

Angaben zur Abrechnung der Veranstaltung:

1. Einnahmen

Einnahmen Eintrittsgelder (nicht örtliche Vereine)	= _____ €
Umsatz Bewirtung	= _____ €

2. Sonstige Nutzungen

<input type="checkbox"/> Küche	= _____ €
<input type="checkbox"/> Regieraum und Lautsprecheranlage (nur Wolfwinkelhalle)	= _____ €
<input type="checkbox"/> Beamer oder/und Leinwand (nur Wolfwinkelhalle)	= _____ €

Für die Richtigkeit:

(Unterschrift / Stempel des Vereins)

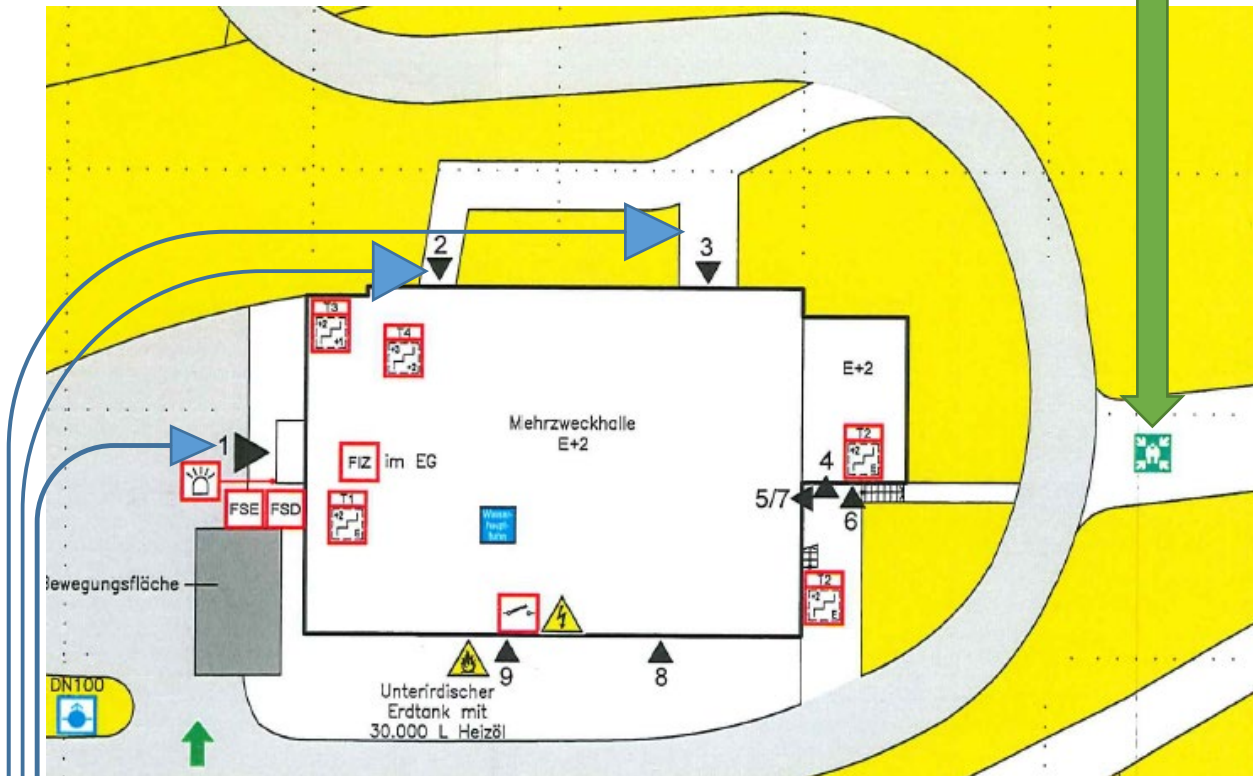
Girokonten der Gemeinde Eisenbach (Hochschwarzwald):

Sparkasse Hochschwarzwald Titisee-Neustadt: IBAN: DE91 6805 1004 0004 0011 94 BIC: SOLADES1HSW
Volksbank Freiburg eG: IBAN: DE28 6809 0000 0017 9612 09 BIC: GENODE61FR1

Räumungskonzept Wolfwinkelhalle

Dieses Räumungskonzept verfolgt das Ziel, im Brand- oder sonstigen Notfall alle Personen schnellstmöglich aus dem Gefahrenbereich in einen sicheren Bereich zum Sammelplatz zu verbringen.

Der Sammelplatz befindet sich auf dem Parkplatz westlich der Wolfwinkelhalle:



Die Wolfwinkelhalle verfügt über drei Ausgänge:

Ausgang 1: Hauptein- und -ausgang im Erdgeschoss

Ausgang 2: Notausgang Ost im Obergeschoss Ebene 2

Ausgang 3: Notausgang West im Obergeschoss Ebene 2

Im Brandfall werden die Besucher sowohl akustisch als auch optisch über die Brandmeldeanlage alarmiert. In anderen Notfällen (Tränengas u.ä.) erfolgt die Alarmierung mit Durchsagen über Lautsprecher/Megaphon.

Der Veranstalter hat für jeden dieser Ausgänge 2 Personen zu benennen, die **im Räumungsfall** für einen geordneten Ablauf der Räumung sorgen.

Darüber hinaus sind jeweils 2 Personen für die Treppenabgänge von der Ebene 2 in die Ebene 1 (Foyer) und von der Ebene 1 (Foyer) ins Erdgeschoss zu benennen.

Die Ordner haben darauf zu achten, dass die Flucht- und Rettungswege frei bleiben und durch Ruhe und Besonnenheit dafür zu sorgen, dass keine Panik entsteht.