

**Allgemeine Bestimmungen für die Überlassung und Benutzung der Sport-,  
Gymnastik- und Mehrzweckhallen und der offenen Sportstätten zur sportlichen  
Nutzung sowie für die Überlassung von Schulräumen der Stadt Weinheim**

**§ 1  
Allgemeines**

- (1) Die Stadt Weinheim (nachfolgend Stadt genannt) überlässt auf Antrag unter Beachtung dieser Allgemeinen Bestimmungen Mehrzweckhallen sowie offene und gedeckte Sportstätten (Sportfreianlagen, Gymnastikhallen, Sporthallen - nachfolgend Sportstätten genannt) zur sportlichen Nutzung an Vereine, Gesellschaften, politische Parteien und Privatpersonen (nachfolgend als Nutzer bezeichnet). Sofern Einzelverträge nicht entgegenstehen, gelten diese Allgemeinen Bestimmungen auch für die offenen Sportstätten und Mehrzweckhallen zur sportlichen Nutzung in den Weinheimer Ortsteilen.
- (2) Die Stadt überlässt des Weiteren auf Antrag unter Beachtung dieser Allgemeinen Bestimmungen sowie des § 51 des Schulgesetzes von Baden-Württemberg Schulräume (Klassenzimmer, Sonderräume und dergl.). Die Vergabe der Schulräume erfolgt in der Regel nur für die Nutzung durch Träger der Jugend- und Erwachsenenbildung. Für Einzelveranstaltungen von Vereinen in Schulen können Vergaben erfolgen, soweit diese einem gemeinnützigen Zweck dienen.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Schulräumen, Mehrzweckhallen und Sportstätten sowie Schulinventar, insbesondere von bestimmten Räumen oder Hallen, besteht nicht. Den Wünschen der Nutzer wird nach Möglichkeit Rechnung getragen.
- (4) Vor einer Überlassung von Schulräumen muss laut Schulgesetz die zuständige Schulleitung gehört werden.
- (5) Diese Allgemeinen Bestimmungen gelten nur für zeitlich befristete Überlassungen von Räumen und nicht für Dauermietverhältnisse mit einem alleinigen Nutzer.
- (6) Eine Weiter- oder Untervermietung ist nicht gestattet.

**§ 2  
Begründung des Vertragsverhältnisses**

- (1) Die mietweise Überlassung der Räume und Einrichtungen bedarf eines schriftlichen Überlassungsvertrages der Stadt. Bestandteile des Vertrages sind diese Allgemeinen Bestimmungen mit ihren Anlagen.
- (2) Anträge auf Überlassung von Schulräumen, Mehrzweckhallen sowie Sportstätten sind mindestens vier Wochen vor dem gewünschten Überlassungstermin schriftlich beim Amt für Bildung und Sport oder bei den zuständigen Verwaltungsstellen der Ortsteile einzureichen.
- (3) Anträge von Vereinen oder Organisationen müssen vom Vertretungsberechtigten des Vereins oder der Organisation gestellt werden.
- (4) Das Vertragsverhältnis kommt mit Rückgabe des unterschriebenen Überlassungsvertrages zustande.
- (5) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich.

### **§ 3 Überlassungszeiten, Beginn der Überlassung**

- (1) Die Überlassung der Schulräume, Mehrzweckhallen und Sportstätten erfolgt außerhalb der Ferienzeit in den Nachmittags- und Abendstunden in der Regel bis 22.00 Uhr. Die Überlassung von Schulräumen in den Schulferien ist grundsätzlich ausgeschlossen. Für die Belegung von Sportstätten wird den Vereinen jährlich eine detaillierte Ferienregelung über die Öffnungs- bzw. Schließzeiten zugesandt. Eine Belegung der Sportstätten an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie in den Schulferien bedarf einer gesonderten Genehmigung des Amtes für Bildung und Sport oder der zuständigen Verwaltungsstellen der Ortsteile.
- (2) Der Nutzer kann die beantragten Räumlichkeiten/Flächen ab dem im wirksamen Vertrag genannten Zeitpunkt nutzen.

### **§ 4 Periodische Belegungen, Saisonbelegung, Vorrang schulischer Belegungen**

- (1) Als periodische Belegungen gelten die regelmäßigen, wöchentlichen Belegungen im Rahmen des Probe-, Übungs- oder Trainingsbetriebes des Nutzers.
- (2) Periodische Belegungen für den sportlichen Übungs- oder Trainingsbetrieb des Nutzers in den Mehrzweckhallen bzw. Sportstätten werden grundsätzlich nur für den Zeitraum eines ganzen Jahres angenommen. In begründeten Fällen kann eine periodische Belegung für den Zeitraum einer Sommersaison (01.04. – 31.10.) oder einer Wintersaison (01.11. – 31.03.) erfolgen.  
Soweit innerhalb der jeweils gebuchten Saison einzelne Termine von dem Nutzer nicht wahrgenommen werden, besteht die Verpflichtung zur Leistung des gemäß der Entgeltordnung (s. § 13) festgelegten Entgeltes weiter. Grundsätzlich haben längerfristige Belegungswünsche bei der Vergabe Vorrang.
- (3) Schulische Belegungen haben Vorrang. Müssen aus diesem Grund innerhalb der periodischen Belegung einzelne Termine durch die Stadt abgesagt werden, besteht seitens des Nutzers keine Verpflichtung zur Leistung des gemäß der Entgeltordnung festgelegten Entgeltes. Ersatzansprüche aufgrund der Absage können gegen die Stadt nicht geltend gemacht werden.

### **§ 5 Ende der Überlassung**

- (1) Das Vertragsverhältnis endet durch:
  1. Ablauf des im Vertrag genannten Zeitraums bzw. -punktes,
  2. Kündigung der periodischen Belegung zum Monatsende mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen,
  3. Rücktritt oder Verzicht gemäß § 7,
  4. fristlose Kündigung durch die Stadt aus wichtigem Grund, insbesondere wenn
    - a) die überlassenen Räume und Flächen für andere, insbesondere schulische oder in sonstigem öffentlichen Interesse liegenden Zwecke benötigt werden,
    - b) der Nutzer, dessen Mitglieder, Beauftragte usw. trotz Abmahnung gegen die Vertragsbestimmungen verstoßen,
    - c) der Nutzer mit fälligen Forderungen für mehr als einen Abrechnungszeitraum im Zahlungsrückstand ist,
    - d) der Nutzer wiederholt gegen Ordnungsvorschriften (z.B. § 10, Haus- oder Hallenordnung etc.) zuwiderhandelt,
    - e) die überlassenen Räume nicht ausgelastet sind.

- (2) Der Nutzer ist im Falle der Kündigung auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Nutzers durchführen zu lassen. Schadensersatzansprüche der Stadt, insbesondere aus Verzug, bleiben unberührt. Der Nutzer bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Nutzungsentgeltes und der angefallenen Nebenkosten verpflichtet.

## **§ 6 Rücktritt vom Vertrag, Verzicht**

- (1) Die Stadt behält sich vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Nutzung der vorgesehenen Schulräume, Mehrzweckhallen bzw. Sportstätten im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen, im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen am Veranstaltungstag nicht möglich ist. In diesen Fällen können gegen die Stadt keine Ersatzansprüche geltend gemacht werden.
- (2) Der Nutzer kann von der Überlassungsvereinbarung für periodische Belegungen nur schriftlich und unter Einhaltung einer Frist von einem Monat jeweils zum beantragten Überlassungsbeginn zurücktreten. Bei einmaliger Nutzung muss der Rücktritt oder Verzicht spätestens eine Woche vorher schriftlich erklärt werden.

## **§ 7 Zustand und Nutzung des Vertragsgegenstandes**

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, den Vertragsgegenstand vor Nutzung oder Inbetriebnahme auf Sicherheit und ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Der Vertragsgegenstand inklusive Inventar wird in dem bestehenden, dem Nutzer bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei den Beauftragten der Stadt (z.B. Hausmeister) geltend macht.
- (2) Der Vertragsgegenstand darf vom Nutzer nur zu dem im Überlassungsvertrag genannten Zweck genutzt werden. Der Nutzer hat sicherzustellen, dass der Raum für die beabsichtigte Nutzung geeignet ist. Die Stadt Weinheim übernimmt keine Garantie dafür, dass der Raum für die gewünschte Nutzung geeignet ist.
- (3) Inventar (z.B. Sportgeräte etc.) darf nur für den vorgesehenen Zweck genutzt werden. Die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.
- (4) Die Lagerung von Gegenständen (Sportgeräte, Musikinstrumente etc.) des Nutzers in Räumlichkeiten / auf Flächen des Vertragsgegenstandes bedarf der Zustimmung der Stadt. Die Stadt ist berechtigt, ihre Zustimmung jederzeit zu widerrufen. Nach Beendigung der Überlassung oder Widerruf der Zustimmung sind die Gegenstände unverzüglich aus den Räumlichkeiten / von den Flächen des Vertragsgegenstandes zu entfernen.

## **§ 8 Übertragung der Schlüsselgewalt**

- (1) Es steht im Ermessen der Stadt, mit dem Nutzer die Übergabe von Schlüsseln vertraglich zu vereinbaren. Ein Anspruch auf Übertragung der Schlüsselgewalt besteht ausdrücklich nicht, die Entscheidung trifft die Stadt. Die vertragliche Regelung bedarf der Schriftform.

- (2) Soweit dem Nutzer Schlüssel übergeben werden, ist der Nutzer für den ordnungsgemäßen Gebrauch bzw. Verschluss dieser Räume und Einrichtungen verantwortlich.
- (3) Für die aus einem eventuellen Verlust des Schlüssels entstehenden Kosten (Austausch der Schließanlage) haftet der Nutzer. Die Stadt kann die Übertragung der Schließgewalt vom Abschluss einer Schlüsselversicherung abhängig machen. Nähere Einzelheiten werden im schriftlichen Schlüsselübergabevertrag geregelt.

### **§ 9 Pflichten der Stadt**

- (1) Die Stadt hat die Sicherheit der Einrichtung, insbesondere die bauliche und brand-schutztechnische Sicherheit, zu gewährleisten. Hierzu kann sie geeignet erscheinende Maßnahmen durchführen.
- (2) Die Stadt ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarte Sache dem Nutzer in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben und die vereinbarte Nutzung zuzulassen.
- (3) Beleuchtung, Heizung und Lüftung richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Ihr Umfang wird von der Stadt festgelegt. Über das übliche Maß hinausgehender Energieverbrauch wird separat in Rechnung gestellt.

### **§ 10 Pflichten des Nutzers**

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, das gemäß der „Entgeltordnung für die Benutzung der Sportstätten der Stadt Weinheim“ bzw. der „Entgeltordnung für die außerschulische Belegung von Schulräumen“ vereinbarte Entgelt einschließlich etwaig anfallender Nebenkosten zu entrichten (siehe § 13).
- (2) Der Nutzer ist verpflichtet, die Haus- und Hallenordnungen sowie die besonderen Ordnungsvorschriften zu beachten.
- (3) Den Weisungen der Beauftragten der Stadt (z.B. Hausmeister) oder des Schulleiters ist Folge zu leisten. Den Beauftragten der Stadt oder dem Schulleiter ist jederzeit unentgeltlich Zutritt zu den genutzten Räumen / Flächen zu gewähren. Der Schulleiter oder die Beauftragten der Stadt üben in diesen Fällen das Hausrecht aus.
- (4) Festgestellte Mängel oder Schäden sind dem Amt für Bildung und Sport unverzüglich zu melden bzw. im ausgelegten Hallenbuch zu vermerken. Bei größeren Veranstaltungen wird ein schriftliches Abnahmeprotokoll gefertigt, in dem der Zustand der überlassenen Räume vor und nach einer Veranstaltung festgehalten wird. Die Entscheidung, ob ein Abnahmeprotokoll erforderlich ist, liegt beim Amt für Bildung und Sport.
- (5) Bei Veranstaltungen mit mehr als 199 Teilnehmern sind die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten. Der Nutzer ist verpflichtet, nicht mehr Personen in einen Raum zu lassen, als zulässige Sitz- bzw. Stehplätze vorhanden sind. Der Nutzer stellt dies gegebenenfalls mit der Ausgabe von Eintrittskarten sicher. Die Eintrittskarten sind vom Nutzer selbst zu besorgen.
- (6) Die Einrichtung der Räumlichkeiten (z.B. Bestuhlung, Podium etc.) ist Sache des Nutzers. Sie hat im Einvernehmen mit den zuständigen Stellen (Hausmeister, Schulleitung, städtisches Hochbauamt, Verwaltungsstellen) unter Beachtung der durch die Baurechtsbehörde genehmigten Bestuhlungspläne zu erfolgen. Eine von

- den genehmigten Bestuhlungsplänen abweichende, erweiterte Bestuhlung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Baurechtsbehörde zulässig.
- (7) Der Nutzer ist verpflichtet, sich über die Lage der Flucht- und Rettungswege, Löscheinrichtungen, Notruftelefone etc. zu unterrichten und die freie Zugänglichkeit der Flucht- und Rettungswege über die gesamte Dauer der Veranstaltung sicherzustellen. Notausgangstüren dürfen nicht verschlossen werden. Das Offenhalten von Brand- /Rauchschutztüren mittels Keilen, Drähten etc. ist nicht gestattet. Der Nutzer ist verpflichtet, dies durch regelmäßige Kontrolle auch während der Veranstaltung sicherzustellen.
  - (8) Der Nutzer hat vor der Veranstaltung mit der Feuerwehr der Stadt Weinheim zu klären, ob eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr einzurichten ist. Ebenso hat der Nutzer für einen etwaig notwendigen Sanitätsdienst zu sorgen. Bei Veranstaltungen, bei denen mehr als 1000 Besucher erwartet werden, muss eine Risiko- und Gefahrenanalyse bei der Stadt Weinheim, Abteilung Feuerwehr und Katastrophenschutz, beantragt werden.
  - (9) Der Nutzer hat einen ausreichenden Ordnungsdienst für alle Bereiche des Vertragsgegenstandes einzurichten. Dies gilt ausdrücklich auch für die Zugangswege und die Flächen gemäß § 10 Abs. 7 dieser Allgemeinen Bestimmungen.
  - (10) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Nutzer.

## **§ 11**

### **Besondere Ordnungsvorschriften**

- (1) Der Nutzer ist für die Reinhaltung der ihm zur Verfügung gestellten Schulräume, Mehrzweckhallen sowie Sportstätten und deren Anlagen (sanitäre Anlagen, Parkplätze etc.) im Rahmen des ordnungsgemäßen Gebrauchs verantwortlich. Die über das übliche Maß einer Unterhaltsreinigung hinausgehenden Verunreinigungen (z.B. Verschmutzung durch unsachgemäßen Gebrauch, widerrechtliche Verwendung von Ballhaftermitteln etc.) ist vom Nutzer oder auf seine Kosten durch die Stadt im Weg der Ersatzvornahme zu beseitigen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Durchführung einer Sonderreinigung wird von dem Beauftragten der Stadt (z.B. Hausmeister) in Abstimmung mit dem Amt für Bildung und Sport bzw. den Verwaltungsstellen getroffen. Der durch eine besondere Nutzung der Räume anfallende Müll (z.B. Verpackungen von Verpflegung, Flaschen, Essensreste, Dekorationsreste, Kleidungsstücke etc.) muss durch den Nutzer fachgerecht entsorgt bzw. einem Wertstoffkreislauf (Recycling) zugeführt werden. Die Verwendung von Plastikgeschirr, Papptellern/-bechern etc. in Schulräumen, Mehrzweckhallen und gedeckten Sportstätten bedarf der gesonderten Genehmigung der Stadt.
- (2) Das Betreten anderer als der zugewiesenen Räume ist nicht gestattet.
- (3) Rauchen innerhalb der Schulgebäude und gedeckten Sportstätten ist generell nicht gestattet. Bei Veranstaltungen auf Schulgeländen besteht während des Schulbetriebs ebenfalls Rauchverbot.
- (4) Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen gestattet.
- (5) Die Bedienung der Regelungstechnik für Beleuchtungs-, Heizungs-, Lüftungs- und Duschanlagen ist dem Nutzer grundsätzlich untersagt. Sie ist ausschließlich Sache der Beauftragten der Stadt. Soweit die Übertragung der Schlüsselgewalt auf den Nutzer vertraglich vereinbart ist, ist die Aufsichtsperson verpflichtet, eine ord-

- nungsgemäße Benutzung und etwaige Bedienung der technischen Einrichtungen sicherzustellen.
- (6) Die überlassenen Räume/Flächen dürfen während der Benutzung nur so geschlossen werden, dass im Gefahrenfall der Nutzer / die Besucher die Türen ohne Hilfsmittel öffnen können.
  - (7) Die Sportflächen der Turn- und Sporthallen dürfen nur in Turnschuhen mit geeigneten Sohlen betreten werden. Gleiches gilt für die Mehrzweckhallen bei Sportbetrieb. Besucher, Zuschauer etc. dürfen sich nur in den dafür bestimmten Zuschauerbereichen (z.B. Tribüne) aufhalten. Ausnahmeregelungen kann der Beauftragte der Stadt oder die Schulleitung zulassen, soweit die Flächen vom Nutzer gegen Verschmutzung und Beschädigung geschützt werden.
  - (8) Ballspiele, insbesondere Hockey, Fuß- und Handball, sind nur in den dafür geeigneten Hallen gestattet. Die Entscheidung trifft die Stadt. Die Verwendung von Ballhaftermitteln ist nicht gestattet.
  - (9) Der Vertrieb von Waren jeglicher Art und die Bewirtung innerhalb der Schulräume, Mehrzweckhallen sowie Sportstätten sind nicht gestattet. Das gleiche gilt für die Auslieferung angenommener Bestellungen. In Mehrzweckhallen sowie Sportstätten kann die Stadt auf Antrag Ausnahmen zulassen.
  - (10) Unabhängig der in § 11 Abs. 1-9 genannten Ordnungsvorschriften kann die Stadt die Überlassung von der Erfüllung weiterer Auflagen oder ihr zur Gewährleistung der Sicherheit der Besucher bzw. zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung geeignet erscheinenden Maßnahmen abhängig machen.

## **§ 12 Haftung**

- (1) Für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten oder den Besuchern seiner Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt Weinheim sowie deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Für sonstige Schäden haftet die Stadt, deren gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nur bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung.
- (2) Der Nutzer stellt die Stadt Weinheim von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und den Anlagen stehen.  
Der Nutzer verzichtet für den Fall der eigenen Anspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt sowie gegen deren gesetzlichen Vertreter sowie Erfüllungsgehilfen.  
Ziffer 2 gilt dann nicht, soweit die Stadt für den Schaden nach Maßgabe der Ziffer 1 verantwortlich ist.
- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstücksbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
- (4) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt fällt.
- (5) Kosten, die durch das Auslösen der Brandmeldeanlage und/oder der Amok-Alarmierung entstehen, werden vollständig dem Nutzer in Rechnung gestellt.
- (6) Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprü-

che sowie Haftpflichtansprüche der Stadt für Schäden an den gemieteten Räumen oder Einrichtungen gedeckt werden.

- (7) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen, es sei denn, der Stadt fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

### **§ 13 Erhebung des Entgeltes**

- (1) Die Entgelte für die Überlassung und Benutzung der Schulräume, Mehrzweckhallen sowie Sportstätten werden entsprechend der "Entgeltordnung für die außerschulische Belegung von Schulräumen" sowie der „Entgeltordnung für die Benutzung der Sportstätten der Stadt Weinheim“ in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) Bei periodischer Belegung erfolgt die Rechnungsstellung zu den von der Stadt bestimmten Terminen. Für terminliche (einmalige) Belegungen erfolgt die Rechnungsstellung nach der Veranstaltung.
- (3) Die Stadt behält sich vor, bei bestimmten Veranstaltungen eine Sicherheitsleistung zu verlangen.
- (4) Bei der Berechnung des Entgeltes wird die in der Überlassungsvereinbarung vermerkte Benutzungszeit zugrunde gelegt.

### **§ 14 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist Weinheim, auch für den Fall der Geltendmachung von Ansprüchen im Wege des Mahnverfahrens.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Die Allgemeinen Bestimmungen für die Überlassung und Benutzung der Sport-, Gymnastik- und Mehrzweckhallen und der offenen Sportstätten zur sportlichen Nutzung sowie für die Überlassung von Schulräumen der Stadt Weinheim treten zum 01.09.2021 in Kraft.

Weinheim, den 12.05.2021

Stadt Weinheim  
Der Oberbürgermeister