

# **Benutzungsentgelt- und Benutzungsordnung der Bürenhalle in Wäschenbeuren**

**Stand: 01.01.2020**

## **I. Benutzungsentgeltordnung Bürenhalle Wäschenbeuren**

---

### **§ 1 Benutzungsentgeltspflicht**

Die Gemeinde Wäschenbeuren überlässt in der Regel durch schriftliche Vereinbarung mit den Veranstaltern die Räume der Bürenhalle zur Durchführung des Übungsbetriebs und Abhaltung von Veranstaltungen entsprechend den Regelungen der Benutzungsordnung für die Bürenhalle Wäschenbeuren. Zur teilweisen Deckung ihres Aufwandes für den Betrieb und die Unterhaltung dieser Räume erhebt die Gemeinde Benutzungsentgelte.

### **§ 2 Schuldner der Benutzungsentgelte**

- 1 Zur Zahlung der Benutzungsentgelte (Entgelt/Grundbetrag und Verbrauchsentgelte, Kostenersätze) ist verpflichtet,
  - a) wer den Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten stellt,
  - b) wer die Benutzungsentgeltschuld der Gemeinde gegenüber durch mündliche oder schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Benutzungsentgeltschuld eines anderen haftet.
- 2 Mehrere Benutzungsentgeltschuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§ 3 Gegenstand der Benutzungsentgeltspflicht, Befreiungen zur Zahlung von Benutzungsentgelten**

- 1 Das Benutzungsentgelt wird für die im § 1 dieser Benutzungsentgeltordnung aufgeführte gemeindeeigene Einrichtung erhoben.
- 2 Die Einrichtung steht der örtlichen Schule für den lehrplanmäßigen Sportunterricht oder für sonstige Schulveranstaltungen zur Verfügung.

### **§ 4 Höhe der Benutzungsentgelte**

Die Benutzungsentgelte sind aus der beigefügten Benutzungsentgeltübersicht ersichtlich.

### **§ 5 Entstehung und Fälligkeit des Entgelts**

- 1 Das Benutzungsentgelt entsteht mit dem Gebrauch der überlassenen Räumlichkeiten.
- 2 Das Entgelt ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
- 3 Es können angemessene Vorauszahlungen erhoben werden.
- 4 Es können Sicherheitsleistungen erhoben werden, wenn nicht ausgeschlossen werden kann, dass bei der Durchführung von Veranstaltungen Schäden entstehen.

Soweit der Gemeinde für eine Veranstaltung ein außergewöhnlicher Aufwand entsteht, wird dieser in Höhe der tatsächlichen Kosten zusätzlich in Rechnung gestellt.

## § 6 Zusätzliche Leistungen bei Veranstaltungen

Die Verbrauchsentgelten und Kostenersätze werden wie folgt abgerechnet:

- 1 **Küchennutzung**  
Pauschale pro Veranstaltungstag
- 2 **Nutzung der Lautsprecheranlage**  
Pauschale pro Veranstaltungstag
- 3 **Schutzboden**  
Pauschale pro Tag des Auslegens
- 4 **Nutzung der Polsterstühle**  
Pauschale pro Veranstaltungstag
- 5 **Bühne**  
Pauschale pro Veranstaltungstag
- 6 **Podeste**  
Pauschale pro Veranstaltungstag
- 7 **Leinwand**  
Pauschale pro Veranstaltungstag
- 8 **Pauschale Reinigungskosten**  
Pauschale pro Veranstaltung
- 9 **Bestuhlung**  
Auf- und Abstuhlung ist Sache des Mieters und erfolgt unter Anleitung des Hausmeisters. Eine Aufstellung durch gemeindliches Personal wird separat berechnet.
- 10 Im Schadensfall (Beschädigung und Verlust) hat der Veranstalter **Schadenersatz** zu leisten in der Höhe der anfallenden Reparaturkosten bzw. Wiederbeschaffungskosten.

Die Heizung ist bereits als Pauschale in dem Entgelt/Grundbetrag enthalten

## § 7 Kautio, Sicherheitsleistung

Im Einzelfall kann von der Gemeindeverwaltung eine Kautio bzw. Sicherheitsleistung festgelegt werden.

## § 8 Örtliche Vereine

Unter örtlichen Vereinen werden eingetragene Vereine, die Volkshochschule und sonstige Institutionen (z.B. Feuerwehr, GHV, KJW) verstanden.

## § 9 Auskunftspflicht

Der Entgeltschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung des Benutzungsentgelts erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen.

## § 10 Umsatzsteuerpflicht

Alle Benutzungsentgelte, Verbrauchsentgelte und Kostenersätze verstehen sich inklusive einer ggfls. anfallenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.



---

## **II. Benutzungsordnung Bürenhalle Wäschenbeuren**

---

### **§ 1 Allgemeines**

1. Die Bürenhalle ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Wäschenbeuren. Sie dient dem kulturellen, gesellschaftlichen, sportlichen und politischen Leben der Gemeinde. Die Bürenhalle wird auf schriftlichen Antrag und den nachfolgenden Bedingungen überlassen.
2. Mit der Verwaltung und der Überwachung des Betriebes in der Bürenhalle ist die Gemeindeverwaltung bzw. der Hausmeister der Bürenhalle beauftragt. Den aufgrund dieser Obliegenheiten ergehenden Weisungen ist Folge zu leisten. Dem Vermieter (Gemeinde) der Bürenhalle ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten.

### **§ 2 Überlassungsverfahren**

1. Die Überlassung von Räumlichkeiten der Bürenhalle ist schriftlich, mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung, bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen.
2. Aus einer fernmündlichen, mündlichen oder schriftlichen beantragten Terminorientierung oder aus einem eingereichten Antrag auf Überlassung kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Erst durch die schriftliche Bestätigung des Überlassungsantrages durch die Gemeindeverwaltung wird der Überlassungsvertrag für beide Seiten verbindlich.
3. Liegen für denselben Termin mehrere Anträge vor, so entscheidet die Gemeindeverwaltung.
4. Änderungen, Ergänzungen und dgl. zum abgeschlossenen Vertrag bedürfen der Schriftform, sie sind nur dann wirksam, wenn sie von der Gemeindeverwaltung schriftlich bestätigt werden.

### **§ 3 Rücktritt vom Vertrag**

1. Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten wenn,
  - die Räumlichkeiten aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegenden öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt werden.
  - durch die beabsichtigte Veranstaltung die öffentliche Ordnung und Sicherheit gefährdet wird oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Wäschenbeuren zu befürchten ist.
  - der Nachweis von gesetzlich erforderlichen Anmeldungen und Genehmigungen nicht erbracht wird. Im Falle der vorgenannten Rücktritte können gegen die Gemeinde Wäschenbeuren als Eigentümerin und Betreiberin der Bürenhalle keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.
2. Tritt der Antragsteller von dem bereits abgeschlossenen Vertrag zurück, so gilt folgende Regelung:
  - wird der Rücktritt der Gemeindeverwaltung mindestens 2 Wochen (14 Tage) vor dem Veranstaltungstermin bekannt gemacht, so werden keine Kosten berechnet.
  - erfolgt ein Rücktritt vom Vertrag innerhalb 2 Wochen (ab dem 13. Tag) vor dem Veranstaltungs-/Benutzungstermin, sind 25 v. H. der Mieten zu entrichten.
  - wird der Ausfall der Veranstaltung nicht angezeigt, so sind die festgesetzten Mieten in voller Höhe zu entrichten.

Der Rücktritt vom Vertrag ist schriftlich zu erklären. In dringenden Fällen kann der Rücktritt auch mündlich/fern-mündlich erklärt werden. Innerhalb von 3 Kalendertagen muss die Rücktrittserklärung dann schriftlich von dem Zurücktretenden nachgereicht werden.

### **§ 4 Benutzungsbestimmungen**

1. Die gemieteten Räumlichkeiten dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen Umfang benutzt werden. Das Nutzungsverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Vertrag angegebenen Räumlichkeiten.
2. Der Benutzer/Veranstalter hat kein Mitspracherecht darüber, wem und zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räumlichkeiten der Bürenhalle überlassen werden oder wie und wann die Räumlichkeiten für andere Veranstaltungen hergerichtet werden.
3. Zur Abhaltung von Sonderveranstaltungen ist die Gemeinde berechtigt, den zugesicherten Übungsbetrieb in angemessenem Umfang zu unterbrechen bzw. einzuschränken. Die Zeiten für die Vorbereitung sowie die Aufräumarbeiten werden bei der Berechnung der Veranstaltungsdauer

mit angerechnet. Der Benutzer/Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben.

4. Die für die Benutzung/Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Benutzer/Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen.
5. Der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Gestaltung der Räumlichkeiten sind bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin mit der Gemeindeverwaltung abzustimmen. Für die Einrichtung sind die amtlichen Bestuhlungs- und Betischungspläne maßgebend. Auf- und Abstuhlung sind Sache des Mieters und erfolgt unter Anweisung des Hausmeisters. Eine Aufstellung durch gemeindliches Personal wird separat berechnet.
6. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat die Verpflichtung, für die pflegliche und schonende Behandlung der Bürenhalle zu sorgen, dazu zählt auch das benutzte Zubehör.
7. Bei Discos, Faschingsveranstaltungen und Ausstellungen des Kleintierzüchtervereins muss ein Schutzboden ausgelegt werden. Bei sonstigen Veranstaltungen kann die Gemeindeverwaltung verlangen, dass eine Abdeckung im Hallenbereich ausgelegt werden muss. Die Entscheidung liegt bei der Gemeinde. Die Auslegung des Schutzbodens erfolgt durch den Veranstalter unter Anleitung des Hausmeisters.
8. Der Gebrauch der Räume für den Sportbetrieb ist in der Anlage gesondert geregelt.

### **§ 5 Beschädigung / Haftung**

1. Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die Bürenhalle und deren Einrichtungen, die Räume und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und die Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.  
Der Nutzer übernimmt die der Gemeinde als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht.
2. Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.  
Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragten, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
3. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
4. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
5. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
6. Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Nutzer.

### **§ 6 Verstöße gegen die Benutzungsordnung**

Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt, die sofortige Räumung und Rückgabe der Räumlichkeiten zu fordern, wenn gegen die Benutzungsordnung verstoßen wird. Der Anspruch der Gemeinde auf ein festgesetztes Entgelt bleibt davon unberührt. Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde Wäschenbeuren sind für diese Fälle ausgeschlossen.

### **§ 7 Technische Einrichtungen**

Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Personal der Bürenhalle bedient werden. Für die Benutzung technischer Geräte ist eine Einweisung durch den Hausmeister erforderlich.

### **§ 8 Veranstaltungsbetrieb und Veranstaltungsdauer**

- 1 Die Übergabe der Räume an den Verantwortlichen der Veranstaltung erfolgt durch den Hausmeister. Der Zeitpunkt der Übernahme ist mit ihm zu besprechen, ebenso der exakte Zeitpunkt für die Rückgabe. Bei Veranstaltungen außerhalb des regelmäßigen Übungsbetriebes muss noch am selben Abend, sofort nach Ende dieser Veranstaltung, die Halle besenrein verlassen werden. Nur so kann am Folgetag der Übungsbetrieb gesichert werden. Die genutzten Räume sind vom Verantwortlichen des Veranstalters an den Hausmeister zu übergeben. Hierbei wird festgestellt, ob durch die Benutzung Schäden verursacht wurden und ob das Inventar vollständig ist.
- 2 Der Benutzer / Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung zu dem im Vertrag benannten Zeitpunkt beendet ist.
- 3 Die Reinigung der Küche, Küchengeräte, und der Theke samt Schankanlagen, Bestecke, Geschirr und Gläser hat durch den Mieter nach den Bestimmungen des Gaststättenrechts und der Hygienesverordnung zu erfolgen. Eventuell erforderlich werdende Nacharbeiten werden separat berechnet.
- 4 Die Beschaffung von Tischdecken, eine eventuelle Schmückung und Hallendekoration ist Sache des Mieters.

### **§ 9 Sicherheitstechnische, polizeiliche Bestimmungen**

1. Die Gänge zwischen den Tisch- und Stuhlreihen dürfen nicht zugestellt werden, dies gilt insbesondere für die Ausgänge und Fluchtwege.
2. Ausgänge und Notausgänge sind von jeglichen Hindernissen freizuhalten und müssen während der Veranstaltung unverschlossen sein.
3. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen, Lichtschalter und Steckdosen dürfen nicht mit Ausstellungsgegenständen, Mobiliar oder sonstigem verstellt oder mit Dekorationen verhängt werden.
4. Das Rauchen in der kompletten Halle und Foyer ist nicht gestattet.
5. Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist untersagt. Unzulässig ist auch die Verwendung von offenem Feuer und Licht, feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen.
6. Die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften sind zu beachten.
7. Bei Veranstaltungen sind vom Benutzer / Veranstalter Ordner und gegebenenfalls Sanitätsdienste sowie eine Feuerwache, entsprechend der näheren Festlegung der Genehmigung im Einzelfall zu stellen. Die Kosten dafür sind vom Benutzer/Veranstalter selbst zu tragen.

### **§ 10 Dekorationen/Werbung, Änderungen an der Bürenhalle**

1. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung angebracht bzw. aufgestellt werden. Sie müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, insbesondere feuerhemmend imprägniert sein.
2. Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Benutzers / Veranstalters. Die Gemeindeverwaltung kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (Anzeigen, Plakate, Handzettel usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.
3. Änderungen in und an der Bürenhalle - dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände - dürfen ohne Zustimmung nicht vorgenommen werden.

### **§ 11 Bühne**

1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen im Bühnenbereich und im hinteren Bühnenbereich sowie im Technik- und Regieraum aufhalten, die für den augenblicklichen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist das Betreten und der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
2. Der Zutritt zum Technik- und Regieraum ist nur dem Personal der Bürenhalle und den Fachkräften bei stattfindenden Veranstaltungen nach Einweisung durch den Hausmeister gestattet.
3. Auf- und Abbau von Dekorationen, Proben und Aufführungen auf der Bühne dürfen nur in Anwesenheit des Hausmeisters durchgeführt werden.

## **§ 12 Garderobe**

Die Besucher von Veranstaltungen sind anzuhalten, zur Ablage Ihrer Garderobe die hierfür besonders geschaffene Einrichtung zu benutzen. Die Abwicklung des Garderobenbetriebes ist jeweils mit dem Hausmeister zu regeln.

Die Gemeindeverwaltung übernimmt keinerlei Haftung für die Garderobe.

## **§ 13 Bewirtschaftung**

1. Bei Veranstaltungen haben die Veranstalter das Recht, zu bestimmen, wer die Halle bewirbt. Dies kann entweder durch eigenes Personal erfolgen, oder aber durch fremde Bewirtschafter. Soweit es die Erlösstruktur erlaubt, sollte der örtlichen Gastronomie dabei Vorrang eingeräumt werden.  
Soweit die Bewirtschaftung durch den Veranstalter durchgeführt wird, gilt die für die Wirtschaftserlaubnis notwendige Zustimmung der Gemeinde mit der Überlassung der Halle für eine bewirtschaftete Veranstaltung als gegeben.
2. Die vorhandene Kücheneinrichtung und deren Inventar werden dem Veranstalter, gegen gesonderte Berechnung, zum pfleglichen Gebrauch überlassen.
3. Die für die Bewirtschaftung zur Verfügung gestellten Räume und Einrichtungen, sowie deren Inventar sind vom Veranstalter spätestens an dem der Benutzung folgenden Werktag bis spätestens 10.00 Uhr gereinigt zu übergeben. Die Abnahme erfolgt durch den Hausmeister.

## **§ 14 Fundsachen**

Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

## **§ 15 Tiere**

Tiere dürfen in die Bürenhalle nicht mitgebracht werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Gemeindeverwaltung

## **§ 16 Rauchen und Kaugummi**

In der Bürenhalle und im Foyer gilt Rauchverbot und Kaugummiverbot. Im laufenden Betrieb (Sport- und Probenbetrieb) ist der Genuss von Alkohol in sämtlichen Räumen verboten.

## **§ 17 Entgelte**

Die Entgelte für die Benutzung die Bürenhalle sind in einer besonderen Benutzungsentgeltordnung geregelt.

### **III. Anlage zur Benutzungsordnung für die Bürenhalle in Wäschenbeuren Zusatzbestimmungen für den Gebrauch der Räume für den Sportbetrieb**

---

#### **§ 1 Geltung, Zweck**

1. Diese Bestimmungen dienen dem Zweck, die Räume der Bürenhalle (nachstehend als Räume bezeichnet) in einem ordnungsgemäßen und pfleglichen Zustand zu erhalten. Sie sollen einen geordneten Übungsbetrieb unter gegenseitiger Rücksichtnahme der Benutzer gewährleisten.
2. Oberstes Gebot für alle Benutzer ist, die Räume und deren Einrichtungen schonend zu behandeln.
3. Die Bestimmungen gelten für die Schul-, Vereins- und sonstige Nutzung. Vorrang hat der Sportunterricht der Stauferschule. Gleichrangig berücksichtigt werden die Interessen der Volkshochschule und des Turn- und Sportvereins Wäschenbeuren. Die Gemeinde behält sich eine anderweitige Vermietung einzelner Hallenteile oder der ganzen Halle vor. Diese hat Vorrang gegenüber der Belegung von Übungsstunden.

#### **§ 2 Benutzung**

1. Die Benutzung der Räume erfolgt nach dem jeweils geltenden Belegungsplan, der von der Gemeindeverwaltung aufgestellt wird.
2. Werden Übungsstunden früher als üblich begonnen oder beendet oder fallen solche aus, ist der Hausmeister umgehend zu benachrichtigen. Bei Änderungen der Belegung über einen längeren Zeitraum ist auch die Gemeindeverwaltung zu verständigen bzw. deren Genehmigung einzuholen.
3. Das Betreten der Räume ist ohne Aufsichtsperson nicht gestattet. Übungen und Veranstaltungen müssen unter der unmittelbaren Aufsicht der verantwortlichen Person stattfinden. Die Aufsichtspersonen haben als erste die Räume zu betreten und sie dürfen diese erst wieder verlassen, nachdem sie sich von dem ordnungsgemäßen Aufräumen der Geräte und Einrichtungen überzeugt haben. Sie sind für die Sicherheit und Ordnung in den benutzten Räumen verantwortlich.
4. Die Lehrkräfte und Übungsleiter haben für pünktlichen Beginn und Schluss ihrer Übungsstunden Sorge zu tragen. Spätestens um 22.00 Uhr muss die Halle vollständig geräumt sein.
5. Außerhalb des geltenden Belegungsplanes können die Räume mit Genehmigung der Gemeinde zu anderen Veranstaltungen freigegeben werden. Insofern haben die Benutzer keinen Rechtsanspruch auf Überlassung.
6. Die Halle ist 3,5 Wochen in den Sommerferien (am Anfang/mit Schulschluss), 2 Wochen in den Pfingstferien, 1 Woche in den Osterferien, 2 Wochen in den Weihnachtsferien und an wichtigen Feiertagen (Karfreitag, Ostermontag, Weihnachtsfeiertage...) geschlossen.

#### **§ 3 Ordnung und Sauberkeit**

1. Die Räume dürfen beim Sportbetrieb nur in sauberen Turnschuhen oder barfuß betreten werden. Das Material der Laufsohle muss so beschaffen sein, dass der Fußbodenbelag nicht verunreinigt wird (helle Laufsohle). Um eine Verschmutzung der Räume zu vermeiden, sind die Turnschuhe erst im Umkleideraum anzuziehen.
2. Alle Räume müssen sauber und reinlich gehalten werden. Dies gilt insbesondere für Umkleide-, Wasch- und Toilettenräume. Alle Benutzer müssen die Räume so verlassen, wie sie dieselben angetroffen haben.

#### **§ 4 Turngeräte, sonstige Einrichtungen**

1. Geräte und Einrichtungen der Räume dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend sachgemäß verwendet werden. Vor Übungsbeginn haben sich die Aufsichtspersonen vom ordnungsgemäßen Zustand der Geräte zu überzeugen. Beschädigte Geräte sind außer betrieb zu stellen und dem Hausmeister unverzüglich zu melden.
2. Benutzte Geräte sind nach Übungsschluss wieder an ihren Platz zu bringen und dort vorschriftsmäßig abzustellen. Alle Geräte, die nicht mit Rollen versehen sind, müssen getragen oder auf geeigneten Wagen transportiert werden. Matten dürfen nicht über den Boden geschleift werden.
3. Turnpferde, Turnböcke, Sprungtische und Barren sind nach Benutzung tief zu stellen. Außerdem sind Holme bei Barren durch Hochstellen der Hebel zu entspannen. Reckstangen sind abzunehmen. Ein Verknoten der Taue ist untersagt. Schwingende Geräte wie Ringe usw. dürfen nur von einer Person benutzt werden und sind nach deren Benutzung wieder festzuzurren.
4. Ohne Genehmigung des Hausmeisters dürfen keine Geräte aus den Räumen entfernt oder anderweitig genutzt werden.