



STADT WENDLINGEN AM NECKAR  
LANDKREIS ESSLINGEN

**Benutzungsordnung für den  
Treffpunkt Stadtmitte**

Der Gemeinderat der Stadt Wendlingen am Neckar hat am 19. Mai 2009 aufgrund von § 4 Gemeindeordnung Baden-Württemberg (GemO) folgende

## **Benutzungsordnung für den Treffpunkt Stadtmitte**

mit 1. Änderung vom 22. Oktober 2019  
und 2. Änderung vom 25. April 2023

als Satzung beschlossen.

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Anlage „Treffpunkt Stadtmitte“ der Stadt Wendlingen am Neckar mit nachfolgend aufgeführten Einrichtungen:
  - a) Großer Saal EG,
  - b) Kleiner Saal EG,
  - c) Künstlergarderobe,
  - d) Veranstaltungsbühne,
  - e) Veranstaltungstechnik,
  - f) Veranstaltungsküche EG,
  - g) Foyer für Thekenverkauf
  - h) Feiertgarten EG,
  - i) Vorspielraum OG,
  - j) Seminarräume 2. OG,
  - k) Fest zugewiesene Räume (Musikschule, Volkshochschule, Begegnungsstätte MiT, Egerländer Informationszentrum).
- (2) Um dem Bedürfnis der Musik- und Kulturtreibenden und sonstigen Nutzern gerecht zu werden, wendet die Stadt Wendlingen am Neckar für den Bau und die Unterhaltung des „Treffpunkt Stadtmitte“ erhebliche Mittel auf und erwartet daher von den Benutzern und Besuchern, dass sie das Gebäude mit allen Einrichtungen, Anlagen und Einrichtungsgegenständen schonend und pfleglich behandeln.
- (3) Diese Benutzungsordnung ist für alle Benutzer und Personen verbindlich, die sich im „Treffpunkt Stadtmitte“ aufhalten. Mit dem Betreten unterwerfen sie sich den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie aller sonstigen Anordnungen.

### **§ 2 Widmung und Überlassung**

Die Stadt Wendlingen am Neckar unterhält und betreibt die in § 1 Absatz 1 genannte Anlage als öffentliche Einrichtung im Sinne von § 10 Absatz 2 GemO. Auswärtige Personen, Vereinigungen und Gewerbetreibende können zugelassen werden. Verbotene Organisationen sind von der Benutzung ausgeschlossen.

- (1) Der Große und Kleine Saal (§ 1 Abs. 1, Ziffer a und b) dienen den Nutzern insbesondere zur Durchführung von Vereins- und Schulveranstaltungen, Konzerten, Vorträgen, Theaterveranstaltungen, Parteiveranstaltungen, Ausstellungen, Filmvorführungen, Tanzveranstaltungen, Geburtstagsfeiern, Hochzeiten, Konfirmationen, Kommunionen, Firmenpräsentationen und -feiern u.ä.
- (2) Der Vorspielraum und die Seminarräume (§ 1 Abs. 1, Ziffer b, i, j) stehen den Nutzern für die Durchführung von Proben, Besprechungen und sonstigen Nutzungen zur Verfügung. Eine Bewirtschaftung in diesen Einrichtungen ist nur in Ausnahmefällen mit vorheriger Genehmigung durch das Amt für Familie, Bildung und Soziales gestattet.
- (3) Fest zugewiesene Räume (§ 1 Abs. 1, Ziffer k) stehen der Musikschule, der Volkshochschule, der Begegnungsstätte MiT sowie der Egerländer Gmoi (Egerländer Informationszentrum) zur Verfügung.
- (4) Die Überlassung der Einrichtungen für die regelmäßige Benutzung (§ 6) erfolgt durch einen Belegungsplan. Einzelnutzungen werden über einen Mietvertrag geregelt (§ 7).

### **§ 3 Verwaltung, Aufsicht**

Die Verwaltung der in § 1 genannten Anlage mit ihren Einrichtungen erfolgt durch das Amt für Familie, Bildung und Soziales der Stadtverwaltung Wendlingen am Neckar. Die Benutzer sind an dessen Weisungen gebunden. Anträge auf Überlassung sind ausschließlich beim Amt für Familie, Bildung und Soziales zu stellen.

- (1) Das Hausrecht wird durch den Bürgermeister bzw. durch das Amt für Familie, Bildung und Soziales oder dessen Beauftragten ausgeübt.
- (2) Die laufende Aufsicht ist Aufgabe des Amtes für Familie, Bildung und Soziales bzw. des von ihm Beauftragten. Er wacht darüber, dass die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung eingehalten werden. Den Anordnungen des Amtes für Familie, Bildung und Soziales bzw. des von ihm Beauftragten ist Folge zu leisten. Die Aufsichtspflicht des Verantwortlichen nach Absatz 4 bleibt davon unberührt.
- (3) Für jede Nutzung ist dem Amt für Familie, Bildung und Soziales eine volljährige verantwortliche Person zu benennen. Diese ist für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung verantwortlich. Sie hat dafür zu sorgen, dass vom Amt für Familie, Bildung und Soziales bzw. dessen Beauftragtem gerügte Missstände sofort abgestellt werden. Die Einrichtung darf nur in Anwesenheit der vom Benutzer benannten verantwortlichen Person benutzt werden. Private Nutzer sind selbst verantwortlich.
- (4) Anregungen, Wünsche und Beanstandungen der Benutzer sind an das Amt für Familie, Bildung und Soziales zu richten.

- (5) Für die technische Baubetreuung, bauliche Instandsetzung und Unterhaltung der Anlage und ihren Einrichtungen ist das Stadtbauamt zuständig.
- (6) Heizungs- und Lüftungsanlagen im Gebäude dürfen nur durch den vom Amt für Familie, Bildung und Soziales Beauftragten bedient werden. Wird die Benutzung der Lautsprecheranlage, der Beleuchtungsanlage, der Küchenanlage oder anderer technischer Geräte gewünscht, so dürfen diese vom Benutzer erst nach Einweisung durch den Beauftragten des Amtes für Familie, Bildung und Soziales bedient werden. Die Nutzung des Telefons ist auf Notfälle zu beschränken.
- (7) Eigene technische Geräte oder Gegenstände der Benutzer dürfen nur mit Genehmigung des Amtes für Familie, Bildung und Soziales in die Anlage und ihrer Einrichtungen eingebracht werden. Sie sind vom Eigentümer zu kennzeichnen.  
  
In der Veranstaltungsküche dürfen ausschließlich gekennzeichnete Geräte angeschlossen werden. Diese müssen ein gültiges E-Check Siegel aufweisen.
- (8) Über die Sperrung der Einrichtungen entscheidet das Amt für Familie, Bildung und Soziales im Einvernehmen mit dem Stadtbauamt.
- (9) Werden Einrichtungen z.B. zur Instandsetzung über einen längeren Zeitraum gesperrt, erhalten die Benutzer eine schriftliche Nachricht, kurzfristige Sperrungen werden den Benutzern unverzüglich telefonisch mitgeteilt.
- (10) Das Amt für Familie, Bildung und Soziales ist berechtigt, die Schlüsselgewalt für die Einrichtungen für den Zeitraum der Regelbelegung oder für Einzelnutzungen dem Benutzer zu übertragen.

#### **§ 4 Pflichten der Benutzer**

- (1) Die Anlagen und ihre Einrichtungen dürfen nur für den genehmigten Zweck benutzt werden.
- (2) Nutzungen, bei denen eine Beschädigung der Anlage und ihrer Einrichtungen zu befürchten ist, sind nicht zulässig.
- (3) Die Benutzer sind verpflichtet, die Anlage und ihre Einrichtungen in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten.
- (4) Beim Verlassen der Anlage und ihrer Einrichtungen hat der Benutzer darauf zu achten, dass die Wasserhähne abgestellt sind, die Beleuchtung ausgeschaltet ist und die Fenster und verschließbaren Türen zugesperrt werden.
- (5) Beschädigungen oder Mängel an der Anlage sowie ihrer Einrichtungen oder Verluste von Einrichtungsgegenständen sind vom Benutzer sofort dem Amt für Familie, Bildung und Soziales bzw. dessen Beauftragtem zu melden.
- (6) Fundgegenstände sind dem Amt für Familie, Bildung und Soziales bzw. dessen Beauftragtem zu übergeben.

- (7) Rauchen in der Anlage und ihrer Einrichtungen ist nicht erlaubt.
- (8) Das Mitbringen von Tieren in die Anlage und ihrer Einrichtungen ist nicht erlaubt. Ausnahmegenehmigungen hiervon können durch das Amt für Familie, Bildung und Soziales erteilt werden.
- (9) Die Ausübung einer gewerblichen Tätigkeit, insbesondere wirtschaftliche Werbung, Verkauf von Waren, Speisen oder Getränken in der Anlage und ihrer Einrichtungen bedarf neben der Zustimmung des Amt für Familie, Bildung und Soziales besonderer Genehmigungen der Ordnungsverwaltung.

## **§ 5 Haftung**

- (1) Die Benutzung der Anlage und ihrer Einrichtungen geschieht auf eigene Verantwortung und Gefahr des Benutzers. Von der Stadt wird bei der Überlassung keinerlei Gewähr und Haftung übernommen.
- (2) Die Stadt überlässt dem Benutzer die Anlage und ihre Einrichtungen mit Geräten in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Benutzer sind verpflichtet, die Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Sie haben sicherzustellen, dass evtl. schadhafte Geräte oder Einrichtungen nicht benutzt werden. Werden bis zum Beginn der Nutzung keine Beanstandungen gegenüber dem Amt für Familie, Bildung und Soziales oder dessen Beauftragtem erhoben, so gelten die Einrichtungen und Geräte als im ordnungsgemäßen Zustand übergeben.
- (3) Der Benutzer stellt die Stadt von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Beauftragten, Besuchern oder sonstigen Dritten frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung stehen. Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt verursacht wurde.
- (4) Die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden bleibt hiervon unberührt.
- (5) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an der überlassenen Anlage und ihrer Einrichtungen und deren Geräten durch die Nutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Schäden durch ihn, seine Beauftragten, Teilnehmer, Besucher oder Gäste verursacht worden sind.
- (6) Für alle der Stadt zustehenden Schadensersatzansprüche haftet neben dem Verursacher auch der Benutzer, bei BGB-Gesellschaften deren Mitglieder als Gesamtschuldner.
- (7) Für abhanden gekommene oder beschädigte Einrichtungsgegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (8) Die Stadt kann vor der Benutzung den schriftlichen Nachweis einer Veranstalterhaftpflichtversicherung und eine Sicherheitsleistung verlangen.

- (9) Für in Verwahrung gebrachte Geräte, Musikinstrumente, Noten, Akten und andere Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung.

## **§ 6 Regelmäßige Benutzung**

- (1) Die Überlassung von Einrichtungen für regelmäßige Benutzungen (Regelbelegung) wird durch einen Belegungsplan geregelt. Belegungswünsche sind an das Amt für Familie, Bildung und Soziales zu richten. Das Amt für Familie, Bildung und Soziales erstellt fortlaufend einen Belegungsplan. Die Aufnahme in den Belegungsplan gilt als Benutzungserlaubnis.
- (2) Für Entscheidungen grundsätzlicher Art bei Fragen zur Regelbelegung ist der Ausschuss für Verwaltung, Bildung und Wirtschaftsförderung zuständig.
- (3) Als Regelbelegung gelten Nutzungen für die regelmäßigen Übungszeiten von Vereinen, gewerblichen und privaten sowie auswärtigen Nutzern (Übungsbetrieb).
- (4) Der Belegungsplan ist für die Benutzer verbindlich. Die festgelegten Zeiten sind einzuhalten. Die Benutzung endet im Rahmen des Belegungsplans täglich spätestens um 22.00 Uhr, Betriebsschluss ist um 22.30 Uhr. Zu diesem Zeitpunkt müssen alle Personen die Einrichtungen verlassen haben.
- (5) Wird vor Ablauf der im Belegungsplan eingeräumten Benutzungsdauer die Benutzung aufgegeben oder fällt die Benutzung einmal aus, so ist das Amt für Familie, Bildung und Soziales bzw. dessen Beauftragter rechtzeitig zu verständigen.
- (6) Die Stadt kann die Anlage und ihre Einrichtungen jederzeit für eigene Zwecke nutzen. Das Amt für Familie, Bildung und Soziales kann im Einzelfall weitere Ausnahmen zulassen und die für den Übungsbetrieb belegten Einrichtungen anderen Nutzern zur Durchführung von Veranstaltungen und für sonstige Zwecke überlassen. Die betroffenen Benutzer werden vom Amt für Familie, Bildung und Soziales hiervon rechtzeitig unterrichtet.
- (7) Die Anlage und ihre Einrichtungen dürfen erst nach Freigabe durch den Verantwortlichen des Benutzers (§ 3 Absatz 4) benutzt werden. Dieser ist für die Betriebssicherheit und ordnungsgemäße Anbringung und Befestigung der Geräte verantwortlich. Etwaige Mängel sind sofort dem Amt für Familie, Bildung und Soziales zu melden. Die Anlage und ihre Einrichtungen sind nach der Benutzung ordnungsgemäß aufzuräumen.

## **§ 7 Einzelnutzungen**

- (1) Die Nutzung der Anlage und ihrer Einrichtungen für Veranstaltungen und sonstige, nicht in § 6 aufgeführten Zwecke, wird über einen Überlassungsvertrag geregelt. Der Überlassungsvertrag wird grundsätzlich schriftlich geschlossen. Mit Abschluss des Vertrags erkennt der Benutzer diese Benutzungsordnung an. Die Anlage und ihre Einrichtungen dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.

- (2) Benutzer ist der Antragsteller bzw. Veranstalter. Auf sämtlichen Veröffentlichungen ist der Name des Benutzers zu benennen. Untervermietung ist nicht zulässig.
- (3) Der Antrag auf Überlassung der Anlage und ihrer Einrichtungen (Überlassungsvertrag) ist schriftlich vor der Veranstaltung beim Amt für Familie, Bildung und Soziales einzureichen. Maßgebend für eine Terminberücksichtigung ist die Reihenfolge des Eingangs der Benutzungsanträge. Erst mit der schriftlichen Bestätigung über die Annahme des Antrags ist die Überlassung verbindlich.
- (4) Die Stadt kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten, wenn
  - nachträglich Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Stadt die Überlassung der Anlage und ihrer Einrichtungen nicht ausgesprochen hätte;
  - durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist;
  - die Anlage und ihre Einrichtungen aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegend öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt wird; bereits entstandene und nachweisliche Kosten sind dem Veranstalter zu erstatten;
  - die Stadt den Abschluss einer entsprechenden Versicherung oder eine Sicherheitsleistung verlangt hat und der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nachkommt.
- (5) Der Benutzer ist berechtigt, bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin vom Vertrag zurückzutreten. Nach Ablauf der Frist ist eine Aufhebung des Überlassungsvertrags nur mit Zustimmung der Stadt möglich. Der Stadt sind die entstandenen Kosten, in der Regel 25% des festgesetzten Entgelts, zu ersetzen. Wenn der Benutzer den Ausfall der Veranstaltung nicht zu vertreten hat, kann von der Erhebung ganz oder teilweise abgesehen werden.
- (6) Die Stadt kann verlangen, dass das Benutzungsentgelt samt Nebenkosten in der voraussichtlichen Höhe 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung bei der Stadtkasse eingegangen sein muss. Bei Vertragsabschluss kann ein angemessener Betrag als Sicherheitsleistung gefordert werden.
- (7) Bei Veranstaltungen hat der Benutzer auf seine Kosten für ausreichendes Personal (Kassier, Kontrolleure, Platzanweiser, Ordner usw.) zu sorgen. Das Auf- und Abstuhlen ist Sache des Veranstalters.
- (8) Bei Bedarf hat der Benutzer auf seine Kosten einen Sanitätsdienst zu bestellen.

## **§ 8 Zusätzliche Bestimmungen für Einzelnutzungen**

- (1) Der Benutzer darf nicht mehr Eintrittskarten abgeben oder Personen Einlass gewähren, als im Besucherbereich Plätze vorhanden und baurechtlich zugelassen sind. Er hat die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungs- und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Den im Zusammenhang mit der Veranstaltung eingesetzten Dienstkräften der Stadt ist der Zutritt unentgeltlich zu gestatten.

- (2) Die Anlage und ihre Einrichtungen werden dem Benutzer mit den beweglichen Gegenständen übergeben. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Benutzer etwa festgestellte Mängel nicht unverzüglich beim Amt für Familie, Bildung und Soziales geltend macht. Am Ende der Veranstaltung wird vom Amt für Familie, Bildung und Soziales bzw. seinem Beauftragten festgestellt, ob durch die Benutzung irgendwelche Schäden verursacht worden sind und die Geräte und das Inventar noch vollständig sind. Für einen etwaigen Mangel wird eine Ersatzrechnung gestellt. Hierzu wird ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll erstellt.
- (3) Für die Vorbereitungsarbeiten, die Abhaltung von Proben o.ä. sowie die Abschlussarbeiten müssen besondere Termine vereinbart werden.
- (4) Der Ablauf der Einzelnutzung ist spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin mit dem Amt für Familie, Bildung und Soziales zu besprechen. Auf- und Abbau von zugelassener Möblierung ist Sache des Benutzers. Sämtliche Fluchttüren dürfen während der Veranstaltung nicht verschlossen, Rettungswege nicht eingeeengt werden. Die genehmigten Bestuhlungspläne sind dabei einzuhalten.
- (5) Besondere Aufbauten, Absperrungen, Aufstellen von Möblierungen und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung des Amtes für Familie, Bildung und Soziales vorgenommen werden. Soweit Änderungen zugelassen werden, ist der Vertragsgegenstand sofort nach der Veranstaltung in den früheren Zustand zu versetzen. Die Stadt ist berechtigt, den ursprünglichen Zustand wieder herstellen zu lassen.
- (6) Zur Dekoration darf nur schwer brennbares Material verwendet werden. Beim Anbringen von Dekorationen in oder an der Anlage und ihrer Einrichtungen dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen. Nagelungen sind nicht zugelassen. Aufklebungen dürfen weder innen noch außen erfolgen.
- (7) Bei Einzelnutzungen mit Dekorationen, bei Messen und Ausstellungen, bei Vorführungen mit Fahrzeugen, sowie bei jeder Vorstellung und bei jeder Generalprobe mit und ohne Zuschauer auf Vollbühnen und Mittelbühnen und auf Szenenflächen mit einer Grundfläche über 200 qm (Szenenflächen sind Spielflächen für schauspielerische, musikalische oder für ähnliche künstlerische Darbietungen) ist auf Kosten des Benutzers eine Feuersicherheitswache durchzuführen.
- (8) Der Veranstalter haftet für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung.
- (9) Die sanitären Einrichtungen, das Foyer sowie die Veranstaltungsräume sind in einem besenreinen Zustand, die Veranstaltungsküche in einem einwandfreien Zustand zu hinterlassen.  
  
Bei besonders starken Verschmutzungen sind die Mehrkosten für die Reinigung in Höhe eines entsprechenden Entgeltes vom Benutzer zu ersetzen.
- (10) Bis zur vollständigen Räumung hat ein Verantwortlicher des Veranstalters anwesend zu sein.



- (11) Ein Veranstaltungstag beginnt um 9 Uhr des gebuchten Veranstaltungstages und endet um 6 Uhr des darauffolgenden Tages.
- (12) Das Amt für Familie, Bildung und Soziales behält sich im Einzelfall das Recht vor die Veranstaltung durch den Zentralen Hausmeisterdienst beaufsichtigen zu lassen. Die Aufsicht wird mit einem entsprechenden Entgelt berechnet.

## **§ 9 Allgemeine Ordnungsvorschriften bei Veranstaltungen**

- (1) Der Benutzer hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, sowie die ordnungs- und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten.
- (2) Der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Bestimmungen über die Sperrzeit und alle sonstigen sich aus der Benutzung und Durchführung von Veranstaltungen ergebenden Bestimmungen nach den Steuergesetzen, den Vorschriften zum Schutze der Jugend, dem Gaststättengesetz, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, dem Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage sowie den Unfallverhütungs- und Versicherungsbestimmungen zu beachten. Hierzu gehört auch die rechtzeitige Anmeldung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und Vervielfältigungsrechte). Ab 22 Uhr ist darauf zu achten, dass die Lautstärke der Musik so reduziert wird, dass die Anwohner nicht gestört werden. Darüber hinaus sind ab 22 Uhr die Fenster und Türen zu schließen. Das Veranstaltungsende wird auf 0.00 Uhr festgesetzt. In besonderen Fällen kann das Amt für Familie, Bildung und Soziales Ausnahmen zulassen.
- (3) Der vom Amt für Familie, Bildung und Soziales Beauftragte ist berechtigt, Besucher nach Eintritt der Sperrzeit aus der Anlage und ihrer Einrichtungen zu verweisen. Bei einer wesentlichen Überschreitung des festgesetzten Endes der Veranstaltung ist er von der Stadt angehalten, die Polizei zu benachrichtigen
- (4) Die Verabreichung von Speisen und Getränken in Einweggeschirr, mit Einwegbesteck, in Einwegflaschen oder in Getränkedosen ist unzulässig.
- (5) Für das Abstellen von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern dürfen nur die hierfür vorgesehenen Park- und Abstellplätze benutzt werden. Der Veranstalter von größeren Veranstaltungen o.ä. hat für die gesamte Dauer der Veranstaltung eine zuverlässige Person abzustellen, welche die Teilnehmer und Zuschauer auf die Parkplätze einweist und verhindert, dass Privatparkplätze benutzt werden. Bei Veranstaltungen, die in einem engen Zeitrahmen stattfinden (z.B. Konzerte) muss bei entsprechendem Zuschauerandrang in der Zeit von 60 Minuten vor Veranstaltungsbeginn bis 30 Minuten nach Ende der Veranstaltung ein Ordnungsdienst gestellt werden.
- (6) Bei der Nutzung von Nebelgeräten dürfen ausschließlich hochprofessionelle Dunsterzeuger (ölfrei) zum Einsatz kommen. Die Brandmeldeanlage muss während dem Einsatz von Nebel deaktiviert werden und eine Brandwache muss zwingend anwesend sein. Die Brandwache ist von der Freiwilligen Feuerwehr Wendlingen am Neckar zu stellen. Der Veranstalter übernimmt die Kosten für die Brandwache. Über die Zulässigkeit entscheidet in jedem Fall das Amt für Familie, Bildung und Soziales.

## **§ 10 Werbeanlagen**

Außer- und innerhalb der Anlage und ihrer Einrichtungen ist das Anbringen von Werbung nur nach Zustimmung durch das Amt für Familie, Bildung und Soziales erlaubt.

## **§ 11 Benutzungsentgelt**

Für die Benutzung der Anlage und ihrer Einrichtungen sind die vom Gemeinderat jeweils in der Entgeltordnung für den Treffpunkt Stadtmitte festgesetzten Entgelte zu entrichten.

## **§ 12 Ausschluss**

Benutzer, die wiederholt gegen diese Bestimmungen verstoßen oder den vom Amt für Familie, Bildung und Soziales getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können von der Benutzung der Anlage und ihrer Einrichtungen ganz oder für einen bestimmten Zeitraum ausgeschlossen werden.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. Juli 2023 in Kraft.

Wendlingen am Neckar, den 25. April 2023

gez.  
Steffen Weigel  
Bürgermeister

### Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der GemO beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Absatz 4 GemO unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich oder elektronisch innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung dieser Satzung gegenüber der Stadt geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.

Ausgefertigt:  
Wendlingen am Neckar, den 25. April 2023

Steffen Weigel  
Bürgermeister