

GEMEINDE DALHEIM

KREIS MAINZ-BINGEN
in der Verbandsgemeinde Rhein-Selz



Gemeinde Dalheim
Bürgerhaus (Kommunikationszentrum) Dalheim, Falkensteiner Str. 21

Benutzungsordnung

Allgemeines

Die Gemeinde Dalheim gestattet als Eigentümerin und Trägerin des Bürgerhauses und den darin gelegenen Räumlichkeiten die Benutzung dieser Einrichtung für private und vereinsbezogene Veranstaltungen im Rahmen dieser Benutzungsordnung.

Das Bürgerhaus ist eine kulturelle und soziale Begegnungsstätte der Gemeinde und steht deshalb allen kulturellen Vereinigungen, den Kirchengemeinden und dorfgemeinschaftsdienlichen Veranstaltungen sowie Privatpersonen zur Verfügung.

Die Nutzer dieser öffentlichen Einrichtung sind verpflichtet, die Unterhaltungs- und Betriebskosten so gering wie möglich zu halten und das Gebäude mit allen dazugehörigen Einrichtungsgegenständen (innen und außen) sehr sorgfältig zu behandeln.

§ 1 Hausrecht

1. Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Dalheim. Der/Die Ortsbürgermeister/in, die Beigeordneten und der Mieter üben das Hausrecht im Auftrag der Gemeinde in der angegebenen Reihenfolge aus.
2. Die beauftragte Person der Gemeinde hat die Einhaltung der Benutzungsordnung zu überwachen und übt das Hausrecht aus.

§ 2 Hausordnung

1. Übermäßige Verschmutzungen sind zu unterlassen.
2. Bei den Gästen/Besuchern ist auf die Einhaltung der Benutzungsordnung zu achten.
3. Schlüsselverlust ist umgehend bei der Gemeindeverwaltung anzuzeigen.
4. Fahrzeuge jeglicher Art sind im Rahmen der Straßenverkehrsordnung zu parken. Bei größeren Veranstaltungen sind die Parkplätze am Sportplatz zu verwenden. Das kurzzeitige Parken von Fahrzeugen in der Hofeinfahrt ist zum Be- und Entladen gestattet sowie für den Transport behinderter Personen und Kleinkinder.
5. Der Aufenthalt von Tieren jeglicher Art ist in den Räumlichkeiten verboten.

Bankverbindungen der Gemeinde Dalheim: Verbandsgemeindekasse Rhein-Selz



Volksbank Alzey-Worms eG
IBAN DE52 5509 1200 0050 2000 00
BIC GENODE61AZY

Sparkasse Mainz
IBAN DE98 5505 0120 0120 0050 04
BIC MALADE51MNZ

Gläubiger ID: DE9700100000030718



6. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen. Die Reinigung der gemieteten und mitbenutzten Räume sowie Einrichtungen und Sachmittel führt eine von der Gemeinde beauftragte Person aus. Die entstehenden Kosten werden zu den unter § 3 festgesetzten Sätzen dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Gemeindeverwaltung hat im Sinne des Mieters auf eine effiziente Reinigung zu achten.

§ 3 Gebühren

1. Die gewerbliche Nutzung (Diskothek o. ä.) ist nicht gestattet. Ausnahmen bilden hier Festlichkeiten im Rahmen der Vereinstätigkeit ortsansässiger Vereine und Gruppen.
2. Für die Nutzung werden folgende Gebühren pro Veranstaltung erhoben:

Kaution	200,-- €
Trauerfeier zzgl. Reinigung	60,-- €
Bürgersaal inkl. Abstellraum, Küche mit Einrichtung (Geschirr, Besteck, Gläser u.w.) und Sanitäreinrichtungen, zzgl. Reinigung	100,-- €
Reinigung	40,-- €
Betreuungsperson (mind. 1) bei Nutzung des Bürgersaals durch Privatpersonen bzw. bei Küchennutzung	12,-- €
Sanitäreinrichtungen (ohne Anderes)	40,-- €
Benutzung durch ortsansässige Vereine/Parteien (ohne Küche)	0,-- €
Eheschließung (Standesamt)	60,-- €

Bei Nutzung der Räumlichkeiten durch auswärtige Mieter wird ein 25%iger Aufschlag erhoben.

Die Preise verstehen sich pro Veranstaltung und max. Länge von 24 Stunden. Der Energie- und Wasserverbrauch ist im Mietpreis inbegriffen.

Die Kosten für die Betreuungsperson(en) sind seitens des Mieters direkt mit der/n Betreuungsperson/en abzurechnen. Die Gemeindeverwaltung besitzt hierbei nur vermittelnden Charakter und ist aus jeglichen Versicherungs- und Steuerpflichten ausgenommen. Die Gemeindeverwaltung sorgt für eine fachgerechte Einweisung der Betreuungsperson(en) in den Ablauf sowie in die Bedienung der im Bürgerhaus betriebenen Anlagen.

3. Der Mieter muss verbindlich eine von der Gemeindeverwaltung für zuständig erklärte Betreuungsperson mit dem Bürgersaal mitbestellen. Bei Veranstaltungen mit mehr als 30 Besuchern ist eine zweite Person hinzuzunehmen.

Aufgaben der Betreuungsperson/en:

- Auf- und Zuschließen der Räumlichkeiten und Fenster/Rollläden
- Bestandaufnahme der Sachmittel vor und nach einer Veranstaltung
- Bedienung der versorgungstechnischen Anlagen (Sanitär, Heizung)
- Ausstattung der Sanitärbereiche mit Verbrauchsmaterialien und Meldung zur Beschaffung an die Gemeindeverwaltung
- Unterstützung der Mieter bei der Bewirtung der Veranstaltung
- Bedienung/Handhabung der Küchen-Einrichtungsgegenstände (Herd, Kaffeemaschine, Spülmaschine etc.)
- Reinigung der Küchenutensilien einschl. Geschirr, Küchenhandtücher etc.

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass Strom, Wasser und Heizungsenergie nur im notwendigen Umfang verbraucht wird. Dies ist ebenfalls durch die Betreuungsperson/en zu überprüfen. Unnötige Verschwendungen werden durch die Gemeinde dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt und direkt der Kautions belastet.

§ 4 Haftung und Schadensregulierung

1. Der Mieter trägt die Verantwortung und Haftung für eigene und fremde Personen- und Sachschäden einschließlich aller Folgekosten, die durch die Benutzung des Bürgerhauses ausgelöst werden.
2. Die Haftung umfasst auch Schäden an den zur Nutzung überlassenen Einrichtungsgegenständen, die sich in den gemeindeeigenen Räumen befinden, sowie an Außenanlagen. Hierzu gehören auch Schäden, die auf vorsätzliche Beschädigung durch Dritte zurückzuführen sind. Die Gemeinde Dalheim ist von Ansprüchen Dritter freizustellen.
3. Die Überprüfung auf Anzahl und Zustand der benutzten Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände wird durch die Betreuungsperson durchgeführt. Das Ergebnis ist im Abnahmeprotokoll zu dokumentieren. Die Gemeindeverwaltung kann die aufgelisteten Wiederbeschaffungswerte für zerstörte oder verlorengegangene Sachmittel direkt an der Kautions des Mieters abziehen.

Ausstattungsgegenstand	Preis in €
Sektglas 0,1 l, Willibecher 0,2 l	1,00
Bierglas 0,33 l, Ausschankglas 0,4 l	2,00
Weizenbiereglas 0,5 l	2,50
Weinprobierglas 0,1 l, Schnapsglas	1,00
Teller (flach, groß), Suppenteller	3,00
Salat-/Nachschale	2,00
Kuchenteller	2,00
Kaffeetasse, Untersetzer f. Kaffeetasse	2,50
Gabel, Kuchengabel, Esslöffel	2,00
Messer	3,50
Kaffeelöffel	1,50
Kaffeemaschine	50,00
Kaffeekocher	550,00
Thermoskanne	10,00
Milchgießer	2,00
Zuckerschale	2,00
Dosenöffner	7,00
Flaschenöffner	2,00
Korkenzieher	10,00
Obstmesser	5,00
Küchenmesser (groß)	15,00
Küchenmesser (mittel)	10,00
Küchenmesser (klein)	7,50
Aschenbecher	3,00

4. Die Wiederbeschaffung und Instandsetzung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung, um die Gleichhaltung der Sachmittel und Einrichtung zu gewährleisten. Die Schadenssumme kann mit der Kautionsverrechnung verrechnet werden. Für den Arbeitsaufwand der Wiederbeschaffung und die Organisation der Instandsetzung berechnet die Gemeindeverwaltung 15% der ermittelten Schadenssumme.
5. Die Gemeinde Dalheim lehnt jegliche Haftungsansprüche des Mieters aus der vorgenommenen Vermietung ab.
6. Für Sachschäden an Gegenständen und Einrichtungen, die im Besitz ortansässiger Vereine oder Gruppierungen sind, ist die Gemeinde Dalheim freizustellen. Die Schadensregulierung obliegt den Vereinen und Gruppierungen in Verbindung mit dem Mieter. Auch von der per Gemeinderatsbeschluss genehmigten Unterbringung von Vereinsbesitz in den Räumlichkeiten des Bürgerhauses ist die Gemeinde Dalheim schadensseitig aus jeglicher Haftung ausgenommen.
7. Dem Nutzer wird empfohlen, für die Nutzung der Räumlichkeiten im Bürgerhaus eine befristete Versicherung für Personen- und Sachschäden abzuschließen.

§ 5 Genehmigungen

Die für eine Veranstaltung erforderliche behördliche Genehmigung, Erlaubnis etc. hat der Nutzer auf eigene Kosten zu bewirken und die ordnungsbehördlichen Anforderungen umzusetzen. Zu diesen Anforderungen gehören unter anderem:

1. Gaststättenrechtliche Erlaubnis

Falls Getränke und/oder Speisen gewerblich mit dem Ziel einen Gewinn zu erwirtschaften, abgegeben werden, so ist eine kurzfristige gaststättenrechtliche Erlaubnis (Schankenerlaubnis) erforderlich. Zuständig hierfür ist der Fachbereich Bürgerdienste der VG Rhein-Selz.

2. Hygienische Behandlung von Lebensmitteln

Nach dem Bundesseuchengesetz müssen Personen, die Backwaren, Salate, Fleischerzeugnisse, Speiseeis usw. gewerbsmäßig herstellen, behandeln oder sonst in Verkehr bringen, im Besitz eines amtsärztlichen Gesundheitszeugnisses sein. Nähere Auskünfte erteilt das Amt Ordnung und Sicherheit bei der Kreisverwaltung Mainz-Bingen.

3. Lärmschutz

Die Bestimmungen der Lärmschutzverordnung sind auf jeden Fall einzuhalten. Ab 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr ist es verboten, Anlagen zu betreiben, durch die die Nachtruhe anderer gestört wird. Das Feiern vor dem Bürgerhaus ist nach 22.00 Uhr generell nicht gestattet. Das Gleiche gilt in Wohngebieten von 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr. Für Tonwiedergabegeräte gilt die Verhinderung der Ruhestörung für die gesamte Dauer der Veranstaltung als Pflicht.

4. Gema

Werden bei Veranstaltungen musikalische, filmtechnische oder andere Darbietungen bzw. deren technische Wiedergaben zur Anwendung gebracht, ist seitens des Mieters eine notwendige Anmeldung und Gebührenentrichtung an die GEMA zu erfolgen.

5. Ordnerinsatz

Der Mieter hat während der Veranstaltung auf das ordnungsgemäße Freihalten der Notausgänge zu achten. Es gelten die ausgehängten Brandschutz- und Sicherheitsverordnungen. Der Mieter ist weiterhin für einen ausreichenden Ordnungs- und Sanitätsdienst verantwortlich.

§ 6 **Einschränkung der Benutzung**

1. Die Küche ist für die Zubereitung von umfangreichen warmen Speisen nicht geeignet.
2. Für die zeitliche Planung der Belegungszeiten der Räumlichkeiten im Bürgerhaus sind seitens der ortansässigen Vereine, Gruppierungen und Parteien im Rahmen der Planung des Veranstaltungskalenders geplante Termine mit Angabe der benötigten Veranstaltungsräumlichkeit zu nennen. Belegungen im Rahmen der Veranstaltungsplanung der Gemeinde haben Vorrang gegenüber der Nutzung privater Anlässe.
3. Die Gemeindeverwaltung entscheidet, ob und in welchem Umfang Räumlichkeiten aus Sicherheitsgründen, wegen Durchführung von Reparaturarbeiten, Grundreinigung oder sonstigen wichtigen Gründen nicht benutzt werden können. Die Gemeinde wird bei Ihrer Entscheidung soweit möglich, die Veranstaltungsplanung für das betroffene Jahr berücksichtigen.
4. Vereine oder Benutzer, die wiederholt oder in besonders schwerwiegender Weise gegen die Bestimmungen dieser Vereinbarung verstoßen, können von der weiteren Nutzung der Räumlichkeiten durch die Gemeindeverwaltung vorläufig ausgeschlossen werden. Der endgültige Ausschluss bedarf der Beschlussfassung des Gemeinderates. Vor Ausschluss ist der betroffene Verein bzw. die Gruppierung in einer nichtöffentlichen Sitzung anzuhören.

§ 7 **Inkrafttreten**

1. Diese Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Vorhandene Ordnungen (Satzungen) treten gleichzeitig außer Kraft.
2. Änderungen oder Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat.
3. Die Benutzungsordnung ist auf der Internetseite der VG Rhein-Selz öffentlich einsehbar. Auf Verlangen wird dem Mieter eine Kopie zur Verfügung gestellt.

Dalheim, den 04.05.2020

gez. Gertrude Hennig
Ortsbürgermeisterin