



GEMEINDE DALHEIM

BÜRGERHAUS DALHEIM

Benutzungsordnung

Allgemeines

Der Gemeinderat hat aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung (GemO) in Verbindung mit den §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) am 07.12.2009 die folgende Satzung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

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

Die Räumlichkeiten im Gemeindehaus sollen kulturelle und soziale Begegnungsstätte der Gemeinde sein, deshalb stehen sie auch allen kulturellen Vereinigungen, den Kirchengemeinden und dorfgemeinschaftsdienlichen Veranstaltungen sowie Privatpersonen zur Verfügung.

Die Benutzer dieser mit erheblichem Kostenaufwand errichteten und zu unterhaltenden öffentlichen Einrichtung müssen mit dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb so gering wie möglich gehalten werden. Daneben sollte für die Benutzer selbstverständlich sein, dass sie die Sorgfalt wie in eigenen Angelegenheiten anwenden.

§ 1 Hausrecht

- 1) Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Dalheim. Der Ortsbürgermeister, 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 Erhaltung der Benutzungsordnung zu überwachen und übt das Hausrecht aus.

§ 2 Hausordnung / Aufsichtspflicht

- 1) Die überlassenen Räumlichkeiten im Bürgerhaus sind von den Benutzern pfleglich zu behandeln. Es ist darauf zu achten, dass die Verschmutzung über das unumgängliche Maß hinaus unterbleibt.
- 2) Bei den Gästen und Besuchern auf die Einhaltung der Benutzungsordnung zu achten.
- 3) Vereinen, Gruppierungen, Parteien sowie andere juristische Personen, denen aufgrund ihrer Funktion Schlüssel für den Zugang und einzelnen Räumlichkeiten im Bürgersaal über die Gemeindeverwaltung ausgehändigt wurden, haben folgende Pflichten:
 - ❖ Umgehende Meldung an die Gemeindeverwaltung bei Schlüsselverlust
 - ❖ Haftung über alle für diesen Zeitraum entstandenen Kosten durch missbräuchlichen Zugang Dritter inkl. entstehender Kosten durch Anpassungen an die Schließanlagen
- 4) Fahrzeuge jeglicher Art sind im Rahmen der Straßenverkehrsordnung zu parken. Als Parkplätze für die Benutzung des Bürgersaals bei größeren Veranstaltungen sind die Parkplätze am Sportplatz zu verwenden. Das kurzfristige Parken von Fahrzeugen im Hofe des Bürgerhauses ist nur für Vorgänge des Be- und Entladens sowie für den Transport behinderter Personen und Kleinkinder gestattet.

- 5) Der Aufenthalt von Tieren jeglicher Art ist in den Räumlichkeiten des Bürgerhauses verboten.
- 6) Die Reinigung der gemieteten und mitbenutzten Räumlichkeiten sowie Einrichtungen und Sachmittel führt eine von der Gemeinde bereitgestellte 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) Der Bürgersaal ist generell nicht für gewerbliche Zwecke zu vermieten (Diskotheken u.ä.). Ausnahme bilden hier Festlichkeiten im Rahmen der Vereinstätigkeiten ortsansässiger Vereine und Gruppierungen.
- 2) Für die Benutzung werden folgende Gebühren pro Veranstaltung erhoben:

Kaution	190 EUR
Trauerfeiern	50 EUR
Bürgersaal inkl. Abstellraum, Küche und Sanitäreinrichtungen, Kücheneinrichtung, Geschirre, Bestecke und Gläser	90 EUR
Reinigung	30 EUR
Betreuungsperson (mind. 1) bei Nutzung des Bürgersaals (bestimmt durch Gemeindeverwaltung)	8,50 EUR pro Stunde
Ratssaal mit Toilettenanlage	50 EUR
Sanitäreinrichtungen ohne Bürgersaal und Nebenräume	35 EUR
Benutzung durch ortsansässige Vereine und Parteien	0 EUR

Die Preise beziehen sich pro Veranstaltung und maximaler Länge von 24 Stunden. Der Energie- und Wasserverbrauch ist im Mietpreis eingeschlossen.

Die Kosten für die Betreuungsperson(en) sind seitens des Mieters direkt mit der Betreuungsperson(en) zu verrechnen. Die Gemeindeverwaltung besitzt hierbei nur vermittelnden Charakter und ist aus jeglichen Versicherungs- und Besteuerungspflichten ausgenommen. Die Gemeindeverwaltung sorgt für eine fachgerechte Einweisung der Betreuungspersonen 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. Auf Wunsch kann die Gemeindeverwaltung eine zweite Person für erweiterte Dienstleistungen bei Bewirtung empfehlen. Die Aufgaben der Betreuungsperson(en) besteh(t)(en) aus:
 - ❖ Aufschließen / Zuschließen der Räumlichkeiten (Schlüsseldienst) und Fenster
 - ❖ Erstellen Abnahmeprotokoll vor und nach der Veranstaltung inkl. Bestandsaufnahme Sachmittel
 - ❖ Bedienung der versorgungstechnischen Anlagen (Sanitär, Heizung)
 - ❖ Gewährleistung der ausreichenden Versorgung der Sanitärbereiche mit Verbrauchsmaterialien und Meldung/Beschaffung über die Gemeindeverwaltung
 - ❖ Unterstützung der Mieter bei der Bewirtung der Veranstaltungen, insbesondere durch Bedienung der gemeindeeigenen Kücheneinrichtungen.
- 4) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass Strom, Wasser und Heizungsenergie nur im notwendigen Umfang verbraucht werden. Dies ist ebenfalls durch die Betreuungsperson zu überprüfen. Unnötige Verschwendungen werden durch die Gemeinde dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt und direkt der Kaution 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 verlorengangene Sachmittel direkt an der Kautions des Mieters abziehen.

Ausstattungsgegenstand	Preis in EUR
Sektgläser 0,1 l, Willibecher 0,2 l	1,00
Pilsgläser 0,33 l	2,00
Weizenbiergläser 0,5 l	2,50
Weinprobiergläser 0,1 l	1,00
Ausschankgläser 0,4 l	2,00
Schnapsgläser	1,00
Teller flach	3,00
Suppenteller	3,00
Salat / Nachtischschalen	2,00
Kuchenteller	2,00
Kaffeetasse	2,50
Untersetzer für Kaffeetasse	2,50
Gabel	2,00
Kuchengabel	1,50
Messer	3,50
Esslöffel	2,00
Kaffeeöffel	1,50
Kaffeemaschine	75,00
Kaffeekocher	550,00
Thermoskanne	10,00
Milchgießer	2,00
Zuckerschalen	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

Anmerkung:

Die Ausstattungsliste kann durch die Gemeindeverwaltung außerhalb dieser Benutzungsordnung ergänzt und angepasst werden.

- 4) Wiederbeschaffungen und Instandsetzungen dürfen nur durch die Gemeindeverwaltung durchgeführt werden, um die Gleichheit der Sachmittel und Einrichtung zu gewährleisten. Wiederbeschaffungen bzw. Instandsetzungen durch den Mieter sind nicht gestattet und werden seitens der Gemeindeverwaltung nicht mit der Schadenssumme verrechnet. Die Gemeindeverwaltung kann bis zu einer genauen Schadensertermittlung die Kaution des Mieters einbehalten und mit der Schadenssumme verrechnen. Für den Arbeitsaufwand der Wiederbeschaffung und 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 im Besitz ortsansässiger Vereine oder Gruppierungen 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 gegen Personen- und Sachschäden abzuschließen.

§ 5 Genehmigungen

Die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse etc. hat der Nutzer auf seine Kosten zu bewirken und die ordnungsbehördlichen Anforderungen müssen beachtet werden. 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 (sog. Schankerlaubnis) erforderlich. Zuständig hierfür ist der Fachbereich Bürgerdienste der Verbandsgemeindeverwaltung Nierstein-Oppenheim.

- 2) **Hygienische Behandlung von Lebensmittel**

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

- 3) **Lärmschutz**

Die Bestimmungen der Lärmschutzverordnung sind auf jeden Fall einzuhalten. Von 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr ist es verboten, Anlagen zu betreiben, dass hierdurch 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 organisieren.

5) Ordnereinsatz

Der Mieter hat während der Veranstaltungen für das ordnungsgemäße Freihalten der Notausgänge zu achten. Es gelten die in den Räumlichkeiten aushängenden Brandschutz- und Sicherheitsverordnungen. Der Mieter ist weiterhin für einen ausreichenden Ordnungs- und Sanitätsdienst verantwortlich.

§ 6 Einschränkung der Benutzung

- 1) Für die zeitliche Planung der Belegungszeiten der Räumlichkeiten im Bürgerhaus sind seitens der ortsansässigen 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 für private Anlässe.
- 2) Die Gemeindevorwaltung 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.
- 3) Die Gemeindevorwaltung wird die Einschränkung der Benutzung aus den in Abs. 1 genannten Gründen rechtzeitig den Vereinen mitteilen.
- 4) Vereine oder Benutzer, die wiederholt oder in besonders schwerwiegender Weise gegen die Bestimmungen dieser Vereinbarung verstößen, können von der weiteren Nutzung der Räumlichkeiten durch die Gemeindevorwaltung vorläufig ausgeschlossen werden. Der endgültige Ausschluss bedarf der Beschlussfassung des Gemeinderates. Vor Ausschluss ist der betroffenen Verein bzw. die Gruppierung in einer nichtöffentlichen Sitzung anzuhören.

§ 7 Inkrafttreten

- 1) Diese Satzung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Vorhanden Satzungen oder ähnliche Regelungen treten gleichzeitig außer Kraft.
- 2) Änderungen oder Ausnahmen von dieser Satzung bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat.
- 3) Jedem Mieter ist diese Satzung als Abdruck auszuhändigen.

Dalheim, den 07.12.2009

(Willhard Leib)
Ortsbürgermeister