

# GEMEINDE MOMMENHEIM

## Benutzungsordnung für den Gemeinderaum

### Vorwort

Die Gemeinde Mommenheim gestattet als Eigentümerin und Trägerin des Gemeinderaums die Nutzung der Einrichtung für Veranstaltungen. Der Gemeinderaum dient gleichzeitig auch als kulturelle Begegnungsstätte der Gemeinde. Der Gemeinderaum steht allen Vereinen, Religionsgemeinschaften, Gruppen und Organisationen der Dorfgemeinschaft, Einrichtungen für Erwachsenenbildung sowie Privatpersonen und kommunalen Körperschaften aus Mommenheim zur Verfügung. Allerdings müssen die Nutzer dieser Einrichtung mit dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb so gering wie möglich gehalten werden. Daneben sollte für die Nutzer selbstverständlich sein, dass sie die Sorgfalt wie in eigenen Angelegenheiten anwenden.

### § 1 Benutzung

1. Die Nutzung des Gemeinderaums ist rechtzeitig bei der Gemeindeverwaltung schriftlich, mit Angabe des Nutzungszwecks und der Nutzungszeit, zu beantragen, allerdings nicht vor der Vereinsringsitzung, in der die Termine für das Folgejahr festgelegt werden.  
„Traditionstermine“ haben hier Vorrang. Die Räumlichkeiten können nur von Volljährigen gebucht werden. Bei Veranstaltungen von Minderjährigen muss ein Erziehungsberechtigter ständig anwesend sein. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung gegenüber der Ortsgemeinde besteht nicht. Bei der Vergabe gilt ein Vorrang zugunsten von Veranstaltungen der Ortsgemeinde und der örtlichen Vereine. Ansonsten wird der Gemeinderaum nach zeitlichem Eingang der Anfragen vergeben. Die Zusage erfolgt durch einen schriftlichen Bescheid. Die Nutzung setzt voraus, dass die Benutzungs- und Entgeltordnung anerkannt wird.
2. Der Zeitraum der Nutzung wird bei der Buchung festgelegt. Die Nutzung ist erst nach Eingang aller Entgelte möglich.
3. Die Reinigung der Räumlichkeiten ist durch den Nutzer durchzuführen. Bei Reinigung durch die Gemeinde werden die Kosten dem Nutzer berechnet. Sollte der Nutzer die Reinigung nicht vornehmen wollen, ist das mindestens 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung der Gemeinde mitzuteilen.
4. Die Schlüssel für den Gemeinderaum werden vom Ortsbürgermeister oder von einem durch ihn Beauftragten gegen Quittung ausgehändigt und sind dort wieder unmittelbar nach der Veranstaltung abzugeben.
5. Bei Verlust der Schlüssel, der unverzüglich der Gemeindeverwaltung mitzuteilen ist, haftet der Nutzer für alle dadurch bedingten Schäden. Die Haftung erstreckt sich auch auf die Kosten einer gegebenenfalls notwendigen Änderung der Schließanlage. Die Weitergabe von Schlüsseln sowie die Anfertigung von Nachschlüsseln ist untersagt.

6. Die Untervermietung / Abtretung von zugesprochenen Nutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist untersagt.
7. Die Gemeinde kann die Überlassung des Gemeinderraums für Veranstaltungen von der Vorlage des Programms abhängig machen und – soweit geboten – mit besonderen Auflagen versehen.
8. Eine kommerzielle Nutzung ist nicht gestattet (Verkaufs-. Werbeveranstaltungen, etc.).
9. Die Gemeinde hat das Recht, den Gemeinderraum aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
10. Die Überlassungsverfügung kann widerrufen oder eingeschränkt werden, wenn nachträglich Umstände eintreten oder bekannt werden, bei deren Kenntnis die Gemeinde die Überlassung nicht ausgesprochen hätte, sowie aus wichtigen Gründen, z.B. bei Eigenbedarf der Gemeinde, oder wenn der Gemeinderraum infolge von nicht vorhersehbaren Maßnahmen, eine nicht oder nicht vollständige Benutzung gegeben ist – z. B. bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung der Einrichtung, insbesondere bei einem Verstoß gegen die Benutzungsordnung.
11. Bei Veranstaltungen mit Benutzung der Gastronomieküche, ist bei Antragstellung eine verantwortliche Person für die Bewirtschaftung der Küche namentlich zu benennen. Die vorhandenen Küchengeräte dürfen nur nach einer Einweisung durch die von der Gemeinde beauftragte Person bedient werden. Erfolgt die Bedienung während der Veranstaltung durch die von der Gemeinde beauftragte Person, so trägt der Veranstalter die Kosten. In der Küche einschließlich Nebenräumen ist das Lagern von Gegenständen, die nicht zum Küchenbetrieb gehören, untersagt. Außerdem dürfen in der Küche keine heißen Gegenstände auf dem Fußboden abgestellt werden. Nach der Veranstaltung ist die Kücheneinrichtung einschließlich aller technischen Geräte so zu reinigen, dass sie ohne Zusatzreinigung wieder benutzt werden können. Die vorhandenen Bedienungsanleitungen sind dabei zu beachten. Lebensmittel bzw. Lebensmittelreste sind vom Veranstalter spätestens am Tag nach der Veranstaltung zu entsorgen. Erfolgt die Entsorgung nicht rechtzeitig, ist die Gemeinde berechtigt die Entsorgung auf Kosten des Nutzers vorzunehmen. Schadenersatzansprüche des Nutzers gegen die Gemeinde infolge Zurücknahme einer ausgesprochenen Überlassungsverfügung einer Veranstaltung aufgrund nachträglich eingetretener oder bekannt gewordener Umstände sind ausgeschlossen. Wird die Überlassungsverfügung aus einem anderen zwingenden Grund widerrufen, so ist die Gemeinde dem Nutzer zum Ersatz der ihm durch den Widerruf entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht ersetzt. Der Ersatz entfällt auch, wenn höhere Gewalt vorliegt.

## **§ 2 Haftung**

1. Der Nutzer trägt die Verantwortung und Haftung für eigene und fremde Personen- und Sachschäden einschließlich aller Folgekosten, die durch die Benutzung des Gemeinderraums ausgelöst werden.
2. Die Haftung umfasst auch Schäden an den zur Nutzung überlassenen Einrichtungsgegenständen, die sich im Gemeinderraum befinden, sowie an allen Schäden der Außenanlage. Hierzu gehören auch Schäden, die auf vorsätzliche Beschädigung durch Dritte

zurückzuführen sind. Der Nutzer stellt die Gemeinde Mommenheim von Ansprüchen Dritter frei.

3. Der Nutzer hat für die Dauer der Nutzung des Gemeinderraums eine befristete Versicherung gegen Personen- und Sachschäden (insbesondere der Schließanlage) abzuschließen. Auf Verlangen der Gemeinde hat der Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen sowie die Prämienzahlung nachzuweisen.
4. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftungsansprüche des Benutzers aus der vorgenommenen Vermietung ab.
5. Die Benutzung und Überwachung der Garderobe ist Aufgabe des Mieters. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.

## **§ 3 Hausrecht**

Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Mommenheim. Der Ortsbürgermeister, die Beigeordneten, der Hausmeister und der Nutzer üben das Hausrecht im Auftrag der Gemeinde aus, und zwar in dieser Reihenfolge. Deren Anordnungen in Bezug auf die Benutzungs- und Hausordnung ist Folge zu leisten. Sie können Personen, die gegen die Benutzungs- und Hausordnung verstoßen, den weiteren Aufenthalt im Gemeinderraum untersagen. Ratsmitglieder können den Nutzer bei der Ausübung des Hausrechtes unterstützen.

## **§ 4 Genehmigungen**

Die für die Veranstaltungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse etc. hat der Nutzer auf seine Kosten zu bewirken. Folgende ordnungsbehördliche Anforderungen müssen beachtet werden:

### **1. Gaststättenrechtliche Erlaubnis**

Falls Getränke und/oder Speisen mit dem Ziel, einen Gewinn zu erwirtschaften, abgegeben werden, so ist eine kurzfristige gaststättenrechtliche Erlaubnis (sog. Schankerlaubnis) erforderlich. Zuständig hierfür ist die Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Selz , San Ambrogio-Ring 33, 55276 Oppenheim.

### **2. Jugendschutzgesetz**

Die Vorschriften des jeweils gültigen Jugendschutzgesetzes (JuSchG) müssen eingehalten werden.

### **3. Lärmschutz**

Die Bestimmungen des Landes-Immissionsschutzgesetzes (LImSchG) sind einzuhalten. Von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr sind Betätigungen verboten, die zu einer Störung der (Nacht)ruhe führen können, d.h. die Anlagen/ Tongeräte/ Geräte sind so zu betreiben, dass hierdurch die (Nacht)ruhe anderer nicht gestört wird. Die Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Selz kann bei öffentlichem Interesse oder bei überwiegend privatem Interesse im Einzelfall auf Antrag Ausnahmen zulassen. Der Antrag ist schriftlich auf entsprechendem Formular

einzureichen bei Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Selz, Fachbereich  
Bürgerdienste, Sant Ambrogio-Ring 33, 55276 Oppenheim

#### **4. Sperrzeitregelung**

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Alkoholausschank gegen Entgelt ist rechtzeitig vor der Veranstaltung – jedoch mindestens 2 Wochen vorher – bei der Verbandsgemeindeverwaltung Rhein Selz, Fachbereich Bürgerdienste (Anschrift s. Pkt. 3) eine Gestattung gem. § 12 Gaststättengesetz (GastG), auch Schankerlaubnis genannt, zu beantragen. Die Verbandsgemeindeverwaltung hält hierfür ein entsprechendes Formular bereit. Gestattungen werden höchstens bis 1:00 Uhr des Folgetages erteilt, wenn dieser ein Werktag ist bzw. werden bis 2:00 Uhr des Folgetages erteilt, wenn dieser ein Samstag, Sonntag oder Feiertag ist. Von jedem Nutzer der Räumlichkeit ist die Einhaltung der gesetzlichen Nachtruhe (22:00 Uhr – 6:00 Uhr) zu gewährleisten (s. Pkt. 3).

#### **5. Abfallbeseitigung / Reinigung**

Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Nutzer dafür zu sorgen, dass der Veranstaltungsplatz sowie die nähere Umgebung gereinigt werden. Abfälle, die von der Veranstaltung herrühren, sind sofort restlos zu entfernen und einer geordneten Entsorgung zuzuführen. Das gilt auch für die Toiletten. Abfall darf nicht im Gemeinderaum oder im Außenbereich abgestellt werden. Die Verbandsgemeindeverwaltung behält sich vor, bei Veranstaltungen im Einzelfall weitere Auflagen zu erlassen. Der Gemeinderaum und die genutzten Nebenräume, insbesondere die sanitären Anlagen, die Küche und die Einrichtungsgegenstände, sind gründlich gereinigt zu übergeben. Dazu sind die in dem Raum vorhandenen, insbesondere für den Boden bestimmten, geeigneten Reinigungsmittel zu verwenden. Sollte die Sauberkeit nicht den Anforderungen entsprechen, erhält der Nutzer die Möglichkeit, innerhalb eines Tages nachzubessern. Erfolgt dies nicht oder nicht in ausreichendem Maße, ist die Gemeinde befugt, einen Reinigungsdienst zu Lasten des Nutzers/Mieters zu beauftragen. Diese Kosten werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.

#### **6. Besondere Nutzungsbestimmungen**

Nach Abschluss einer Veranstaltung ist die Standardbestuhlung im Veranstaltungsraum herzustellen. Das heißt, entlang der Fensterflächen werden 10 Tische parallel zur Wand gestellt, zudem 8 Stuhltürme a 6 Stühle (Ein Basisbestuhlungsplan hängt aus). Alle weiteren Tische und Stühle müssen im Stuhlraum abgestellt werden.

Für diese Veranstaltungen beträgt die Maximalbesucherzahl 80 Personen. Bestuhlungspläne liegen dieser Benutzungsordnung bei. Der Nutzer hat bei der Nutzung darauf zu achten, dass bei der Verpflegung der Besucher grundsätzlich kein Einweggeschirr und keine Plastikbestecke, sondern Porzellangeschirr, Gläser sowie Metallbestecke benutzt werden.

Extremistisch oder radikal eingestufte Gruppierungen und Organisationen, die gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung verstößen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.

## **7. Inkrafttreten**

1. Die Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
2. Änderungen oder Ausnahmen dieser Benutzungsordnung bedürfen der Schriftform.
3. Die Benutzungsordnung kann nur durch Ratsbeschluss (einfache Mehrheit) geändert werden.
4. Jedem Nutzer ist ein Abdruck dieser Benutzungs- und der Entgeltordnung auszuhändigen. Mit der Aufnahme in den Belegungsplan oder die Aushändigung der Bestätigung der Anmeldung und dieser Benutzungsordnung wird die Benutzungs- und Gebührenordnung durch den Nutzer anerkannt.

Mommenheim, den 1. März 2023

Hans-Peter Broock, Ortsbürgermeister

Benutzungsordnung wurde am 8.2.2023 im Amtsblatt Rhein-Selz veröffentlicht.