

Benutzungs- und Gebührenordnung
für das Dorfgemeinschaftshaus der Ortsgemeinde Katzweiler

§ 1 Allgemeines

Das Dorfgemeinschaftshaus ist eine Einrichtung der Ortsgemeinde Katzweiler.

§ 2 Benutzerkreis und Umfang der Nutzung

- (1) Die Räumlichkeiten können zur Nutzung überlassen werden.
- (2) Mit der Inanspruchnahme erkennt der Benutzer die Bedingungen dieser Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an. Die überlassenen Räumlichkeiten, einschließlich aller technischen und sonstigen Einrichtungen werden dem Benutzer in der ihm bekannten Form, Zustand und Ausstattung zum vereinbarten Nutzungszweck überlassen. Bei Übernahme sind erkennbare Mängel oder Beschädigungen unverzüglich geltend zu machen. Während der Benutzungszeit eintretende Beschädigungen sind unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Die Gemeinde sorgt bei auftretenden Mängeln an den überlassenen Räumen für deren Beseitigung. Maßnahmen, die diesem Zweck dienen, hat der Benutzer zu dulden. Ist aus verschuldensunabhängigen Gründen die Mängelbeseitigung nicht möglich, und/oder besteht Gefahr für die Nutzer der überlassenen Räume, so kann die Gemeinde die weitere Nutzung für die Räume oder den Fortgang einer Veranstaltung untersagen. Macht die Gemeinde von ihrem Recht, aus diesen Gründen die Veranstaltung abubrechen, Gebrauch, so steht dem Nutzer kein Schadensersatzanspruch gegen die Gemeinde zu. Der Nutzer stellt die Gemeinde auch insoweit von möglichen Schadensersatzansprüchen Dritter frei.
- (4) Änderungen an den überlassenen Räumen –dazu gehören auch sämtliche Einrichtungsgegenstände und technischen Anlagen- dürfen ohne vorherige Zustimmung der Gemeinde nicht vorgenommen werden. Die Wände und Decken der überlassenen Räume dürfen weder beschriftet, plakatiert oder dekoriert werden. Es dürfen auch keine Befestigungen angebracht werden.

§ 3 Prioritäten bei der Nutzung

Die Räume der gemeindeeigenen Einrichtung gemäß § 1 werden nach folgender Prioritätenfolge überlassen:

1. Ortsansässige Vereine und Organisationen

2. Private Anlässe von Einwohnern
3. Kommerzielle Nutzer, sonstige Personen und Vereine

§ 4 Anmelde- und Überlassungsverfahren

- (1) Die Mietanfragen für die Räume können auf mündlichem oder schriftlichem Antrag bei der Verbandsgemeindeverwaltung Otterbach-Otterberg gestellt werden.
- (2) Die Verbandsgemeindeverwaltung entscheidet im Einvernehmen mit der Ortsgemeinde über die Überlassung der Räume.
- (3) Die Überlassung der Räume zur Nutzung erfolgt durch schriftlichen Überlassungsvertrag zwischen Benutzer und Gemeinde. Die Benutzungs- und Gebührenordnung ist Bestandteil des Vertrages.

§ 5 Veranstaltungsablauf und Pflichten des Nutzers

- (1) Der Benutzer ist vor, während und nach der Veranstaltung für die Einhaltung der Sicherheit und Ordnung verantwortlich. Er hat Anweisungen des/ der Ortsbürgermeisters/in oder eines/einer von ihm/ihr Beauftragten zu befolgen.
- (2) Der/Die Ortsbürgermeister/in oder ein/e von ihm/ihr Beauftragter/e haben das Recht, jederzeit die überlassenen Räume zu betreten. Sofern der Benutzer für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung nicht garantieren kann, haben der/die Ortsbürgermeister/in oder ein/e von ihm/ihr Beauftragter/e das Recht die Veranstaltung zu schließen. Der Benutzer ist in diesem Fall verpflichtet, die Veranstaltung sofort zu beenden und die überlassenen Räumlichkeiten zu räumen. Kommt der Benutzer der Verpflichtung nicht nach, ist der/die Ortsbürgermeister/in oder ein/e von ihm Beauftragter/e berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchführen zu lassen. Ein Entschädigungsanspruch oder sonstige Ansprüche (z.B. teilweise Rückzahlung der Nutzungsgebühr) werden dadurch nicht begründet.
- (3) Der Benutzer ist zum pfleglichen Umgang mit den Räumen, technischen Anlagen und dem Inventar verpflichtet. Die benutzten Räume und Anlagen sind vom Benutzer nach Ende der Nutzung besenrein zu übergeben. Evtl. erforderliche Nachreinigungen durch die Gemeinde oder deren Beauftragte, werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. Die Entscheidung, ob eine Zusatzreinigung erforderlich ist, obliegt dem/der Ortsbürgermeister/in oder dem/der von ihm/ihr Beauftragten. Die Genehmigung von Nutzungen, die einen erhöhten Reinigungsbedarf vermuten lassen (z.B. bei Tanz, Speisen- u. Getränkeausgabe) kann von der kostenpflichtigen Beauftragung einer Reinigungsfirma abhängig gemacht werden.

- (4) Der sorgsame Umgang mit der Beleuchtung und der Heizenergie ist eine besondere Verpflichtung. Tische, Stühle und sonstige Einrichtungsgegenstände sind nach Beendigung der Nutzung an ihren ursprünglichen Standort zu bringen.
- (5) Jede unnötige Belästigung (z.B. durch übermäßigen Lärm) ist zu vermeiden.
- (6) Der Mietgegenstand ist besenrein zu übergeben. Der angefallene Müll ist zu entsorgen.

§ 6 Sicherheit, Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen

- (1) Der Benutzer ist für die Beachtung der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Sicherheitsrichtlinien verantwortlich. Alle Vorschriften der Polizei, Feuerwehr und Ordnungsämter, sowie gesetzliche Bestimmungen für Versammlungen müssen genau eingehalten werden. Dies gilt auch für die Einhaltung der Brandschutzvorschriften. Insbesondere hat er alle erforderlichen polizeilichen, gewerberechtlichen, steuerrechtlichen, urheberrechtlichen und sonstigen Genehmigungen, Erlaubnisse, Anmeldungen und Erklärungen usw. zu veranlassen und die ihm dadurch auferlegten Pflichten und seine Kosten zu erfüllen. Für die vollständige Abführung der mit der Nutzung verbundenen Abgaben haftet er ausschließlich.
- (2) Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten. Fluchttüren dürfen nicht verschlossen werden.
- (3) Der Benutzer hat durch geeignete Maßnahmen verantwortlich dafür zu sorgen, dass die baupolizeilich vorgeschriebene oder von der Gemeinde festgelegte Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird.
- (4) Zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Nutzung, erhält der Benutzer die notwendigen Schlüssel, die nach Ende der Nutzung unverzüglich an den/die Ortsbürgermeister/in oder einem von ihm/ihr Beauftragten/e, zurück zu geben sind.
- (5) In allen Räumlichkeiten gilt Rauchverbot.

§ 7 Nutzungsgebühren

- (1) Für die Überlassung der Räume werden die in Anlage 1 festgesetzten Nutzungsgebühren erhoben. Die Anzahl der überlassenen Räume und die Nutzungsdauer sind bei der Gebührenerhebung zu berücksichtigen.
- (2) Die Benutzungsgebühr wird mit Unterzeichnung des Benutzungsvertrages

fällig und wird durch die Verbandsgemeindeverwaltung per Rechnung angefordert.

- (3) Veranstaltungen der örtlichen Parteien (auch Freie Wählergruppe) nach dem Parteiengesetz, Kreisvolkshochschule, Kreismusikschule, Weiterbildungsveranstaltungen ohne kommerziellen Hintergrund und Gottesdienste sind von der Entrichtung einer Nutzungsgebühr befreit. Dasselbe gilt für Sitzungen oder Versammlungen der örtlichen Vereine.
- (4) Für die stundenweise Überlassung der Räume werden die Gebühren durch den/die Ortsbürgermeister/in oder einen/eine von ihm/ihr Beauftragten/e festgesetzt.
- (5) Veranstaltungen von örtlichen Vereinen sind einmal kalenderjährlich gebührenfrei.
- (6)) Über Ausnahmen zu diesen Regelungen entscheidet der/die Ortsbürgermeister/in.

§ 8 Kautio

- (1) Neben der Nutzungsgebühr ist eine Kautio in angemessener Höhe zu entrichten, um die Benutzer zum pfleglichen Umgang mit den Räumen, den technischen Anlagen und den Einrichtungsgegenständen anzuhalten und um etwaige Schäden am Gebäude und den Einrichtungen begleichen zu können.
- (2) Die Höhe der Kautio ergibt sich aus Anlage I und wird vor Beginn der Nutzung durch die Verbandsgemeindeverwaltung per Rechnung angefordert.
- (3) Bei ordnungsgemäßer Abnahme der Räume, technischen Anlagen und Einrichtungsgegenständen nach Ende des Nutzungszeitraumes, wird die Kautio durch die Verbandsgemeindeverwaltung zurückerstattet.
- (4) Von der Zahlung einer Kautio sind befreit:
 1. Ortsansässige Vereine und Parteien
 2. Sonstige Vereine und Organisationen gemäß Entscheidung durch den/die Ortsbürgermeister/in oder einen/eine von ihm/ihr Beauftragten/e.

§ 9 Haftung

- (1) Der Benutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung. Einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
- (2) Der Nutzer haftet für alle von ihm zu vertretenden Beschädigungen und Verluste am Gebäude, Einrichtungsgegenstände usw. die von ihm, den

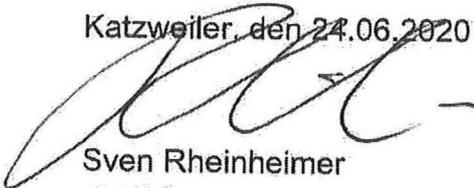
Teilnehmern der Veranstaltung oder von Dritten verursacht wurden. Er ist verpflichtet, der Gemeinde alle aufgetretenen Schäden unverzüglich zu melden. Bei Gefahr im Verzuge sind erste Sicherungsmaßnahmen vorzunehmen. Die Beseitigung der Schäden erfolgt durch die Gemeinde. Die anfallenden Kosten sind vom Nutzer zu tragen. Eine Verrechnung mit der Kautions ist statthaft.

- (3) Der Benutzer haftet uneingeschränkt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden, einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten, Besucher und sonstige Dritter verursacht werden. Er hat die Gemeinde im Rahmen des gesetzlichen Zulässigen von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Nutzung geltend gemacht werden können, freizustellen.
- (4) Die Gemeinde übernimmt für Garderobe und sonstige vom Benutzer oder von Dritten eingebrachte und dgl. Keine Haftung. Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige, die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse, haftet die Gemeinde nicht.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt mit Wirkung vom 01.04.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- u. Gebührenordnung vom 01.01.2020 außer Kraft.

Katzweiler, den 24.06.2020



Sven Rheinheimer
Ortsbürgermeister

Anlage 1

zur Benutzungs- und Gebührenordnung für das Dorfgemeinschaftshaus der Ortsgemeinde Katzweiler

Raum/Nutzungszweck	Betrag
Dorfgemeinschaftshaus Katzweiler	
<u>I. Einzelnutzung</u>	
1. Bürgersaal inkl. Küche	
a) Ortsansässige Vereine und Organisationen, sowie private Anlässe von Einwohnern (einschließlich Endreinigung)	
• Pro Tag (16.05.-30.09.)	€ 230,00
• Pro Tag (01.10.-15.05.)	€ 260,00
b) Sonstige Nutzer und Vereine (einschließlich Endreinigung)	
• Pro Tag (16.05.-30.09.)	€ 350,00
• Pro Tag (01.10.-15.05.)	€ 400,00
c) Vor- bzw. Nachbereitungszeit möglich in Absprache mit Ortsbürgermeister/in oder einem/einer von ihm/ihr Beauftragten	€ 25,00 pauschal
KAUTION (generell)	€ 250,00

II. Dauernutzung

1. Bürgersaal inkl. Küche

- a) Ortsansässige Vereine und Organisationen
(inkl. Heizung) und Lagerräumlichkeiten € 400,-- jährlich
 - b) Für die Mitgestaltung/Mithilfe bei Veranstaltungen der
Ortsgemeinde Katzweiler sowie deren Einrichtungen
ermäßigt sich der Jahresbeitrag um 100,00 € pro Tag
der unentgeltlichen Teilnahme an der jeweiligen Veranstaltung
 - c) Zu diesen Veranstaltungen zählen z.B.
Neujahrsempfang, Kerwe, Partnerschaftsveranstaltungen,
Seniorenfeier;
 - d) Die Abrechnung erfolgt nach Ablauf des Kalenderjahres nach
Angaben der Ortsgemeinde gegenüber der Verbandsgemeinde
Otterbach-Otterberg, SG Liegenschaften bis jeweils zum 31.01.
- b) Sonstige Nutzer und Vereine: nach Absprache im Rahmen der Benutzungs- u.
Gebührenordnung