

**Benutzungsordnung
für das
Bürgerhaus der Ortsgemeinde Niederhofen
vom 01. März 2015**

§ 1 Allgemeines

Das Bürgerhaus in Niederhofen mit Einrichtungen und Inventar ist Eigentum der Ortsgemeinde Niederhofen. Sie unterhält dieses Haus zum Nutzen der Einwohner und stellt den Bürgern der Ortsgemeinde das Haus mit seinen Einrichtungen auf privatrechtlicher Grundlage (Vermietung) zur Verfügung.

- a) Generell gilt das Prinzip Mieter = Nutzer, d.h. z.B. Einheimische können nicht für Ortsfremde anmieten.
- b) Ortsfremden kann die Benutzung nachrangig (an veranstaltungsfreien Tagen) gestattet werden.
- c) Die Entscheidung für die Vermietung trifft der Ortsbürgermeister oder seine Stellvertreter.
- d) Das Bürgerhaus kann an Organisationen, Verbände, Parteien, Vereine und Privatpersonen zu Tagungen, Sitzungen, Besprechungen, Feiern und sonstigen Veranstaltungen vermietet werden.

§ 2 Mietvertrag

- a) Die Anmietung muss rechtzeitig (mind. 1 Monat) vor dem Veranstaltungstermin (ausgenommen Beerdigungen) beim Ortsbürgermeister oder dem mit der Vermietung des Bürgerhauses Beauftragten beantragt werden.
- b) Über die Anmietung wird ein schriftlicher Mietvertrag abgeschlossen. Das vom Mieter unterzeichnete Vertragsexemplar muss 1 Woche vor dem Miettag beim Ortsbürgermeister vorliegen. Die Benutzungsordnung sowie der aktuelle Gebührentarif sind Bestandteil des Mietvertrages und werden jedem Mietvertrag als Anlage beigefügt.
- c) Vom Mieter ist für die Veranstaltung ein Verantwortlicher zu benennen.

§ 3 Schlüsselübergabe/-rückgabe / Hausmeistertätigkeit

- a) Der Mieter kann die Schlüssel am Vorabend des Miettages nach vorheriger Terminvereinbarung beim Hausmeister/-in in Empfang nehmen, sofern der schriftlich gegengezeichnete Original-Mietvertrag bei der Gemeindeverwaltung vorliegt. Bei der Schlüsselübergabe sowie -rückgabe überprüft der/die Hausmeister/in im Beisein des Mieters die Räumlichkeiten sowie Außenanlagen und Parkplätze auf ordnungsgemäßen Zustand.
- b) Die Überprüfung des Zubehörs auf Vollständigkeit und evtl. Beschädigungen erfolgt nach Mietende.
- c) Für die o. g. Tätigkeiten wird eine Pauschale erhoben. Weitere durch den Mieter veranlasste Anwesenheits- oder Arbeitszeiten des/r Hausmeisters/in werden zum Stundensatz berechnet.

§ 4 Nutzung

- a) Das Bürgerhaus wird dem Mieter einschließlich kompletten Zubehörs in einwandfreiem Zustand überlassen. Einrichtungsgegenstände und Zubehör dürfen nicht aus dem Haus entfernt werden.
- b) Der Mieter prüft vor Benutzung der Räume und die Einrichtungsgegenstände auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und stellt durch den Verantwortlichen sicher, dass evtl. schadhafte Gegenstände nicht benutzt werden.
- c) Der Mieter kann Tische und Stühle nach seinen Wünschen platzieren. Eventuelle Dekorationen und Plakatierungen an den Wänden sind mit dem Hausmeister abzusprechen.
- d) Der Mieter hat die Räume und Gegenstände pfleglich zu behandeln, damit Schäden im oder am Gebäude verhindert werden. Die Geschirranordnung in den Schränken ist nach Gebrauch gemäß Plan bzw. Kennzeichnung wieder herzustellen. Bedienungsanleitungen für Geräte sind zu beachten. Die Kaffeemaschine darf nur vom Hausmeister bedient werden.
- e) Aus Lärmschutzgründen sind die Außentüren ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.
- f) Für das Parken auf den Parkflächen sowie im angrenzenden Dorfbereich gilt die StVO.

§ 5 Reinigung

- a) Nach der Veranstaltung ist vom Mieter eine Grobreinigung durchzuführen. Dabei sind die Räume und Einrichtungen in "besenreinen" Zustand zu versetzen. Sollten die Außenanlagen durch die Veranstaltung verschmutzt sein, sind diese in einwandfreien Zustand zu bringen.
- b) Die Endreinigung der Räumlichkeiten und Gebrauchsgegenstände erfolgt durch Dritte auf Kosten des Mieters. Die Arbeiten werden nach Stundenaufwand berechnet, d.h. bei geringer Verschmutzung weniger Std. als bei großer Verschmutzung. Bei geringer Verschmutzung benötigt das Personal erfahrungsgemäß etwa 4 Arbeitsstunden für die Reinigung.
- c) Bei einer unmittelbar folgenden Vermietung an einen anderen Mieter muss die Reinigung bis spätestens 12.00 Uhr des der Veranstaltung folgenden Tages durchgeführt sein. Der Mieter muss die Räumlichkeiten entsprechend rechtzeitig räumen.
- d) Bei der Müllsortierung und Trennung sind die Hinweise auf den Müllgefäßen in der Küche zu beachten. Da nur begrenzte Entsorgungsmöglichkeiten je nach Veranstaltungsfolge für den Vermieter bestehen, sollte der Mieter die Entsorgung nach Absprache mit dem Hausmeister selbst vornehmen.
- e) Die während der Mietzeit verwendeten Tischdecken werden vom Hausmeister bei Mietende gezählt und vom Mieter bei der Wäscherei Wolter, Wiesenstraße 5, 56307 Dernbach abgeliefert und vom Hausmeister wieder abgeholt. Die Kosten für reinigen und mangeln werden dem Mieter in der Schlussrechnung entsprechend dem Gebührentarif belastet.

§ 6 Verantwortung / Haftung

- a) Es gilt Rauchverbot. Der Mieter ist verantwortlich für die Umsetzung und Einhaltung der Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetzes während der Veranstaltung; somit als Betreiber im Sinne des genannten Gesetzes anzusehen.
- b) Der Mieter ist verpflichtet, die während der Mietzeit aufgetretenen Schäden und Unfälle der Ortsgemeinde Niederhofen unverzüglich, spätestens am nächsten Werktag, mitzuteilen. Schäden, die nach der Natur der Sache sofort beseitigt werden müssen, sind mündlich oder fernmündlich dem Hausmeister oder dem Ortsbürgermeister anzuzeigen.
- c) Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Ortsgemeinde Niederhofen an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen des Mietvertrages entstehen. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung der Ortsgemeinde Niederhofen als Gebäudeunterhaltungspflichtiger für den Bauzustand von Gebäuden gem. § 838 BGB und als Grundstückseigentümerin gem. § 836 BGB.
- d) Der Mieter verzichtet auf Rückgriffsansprüche gegen die Ortsgemeinde Niederhofen und deren Bedienstete und Beauftragte soweit er selbst bei Durchführung einer Veranstaltung wegen widerrechtlichen Verhaltens in Haftung genommen wird.
- e) Bei Verlust des Hausschlüssels haftet der Mieter für die entstehenden Kosten. Die Ausfertigung von Zweitschlüsseln ist nicht gestattet. Der Schlüssel ist bei Mietende gem. § 3 unmittelbar an den Hausmeister zurückzugeben.
- f) Gegenüber dem Mieter hat die Ortsgemeinde Niederhofen einen Regressanspruch bis 4 Wochen nach Mietende für beschädigte und verschmutzte Gegenstände, sowie für Schäden in und am Gebäude (versteckte Mängel).
- g) Die Vermieterin haftet nicht für Gegenstände, die zur Vorbereitung der Veranstaltung und während der Anmietung vorübergehend in den angemieteten Räumen eingelagert sind.
- h) Für Garderobe und sonstige vom Mieter eingebrachten Gegenstände wird von der Ortsgemeinde Niederhofen keine Haftung übernommen.
- i) Der Mieter hat den Anweisungen des Hausmeisters Folge zu leisten.

§ 7 Nutzungsdauer / Mietzins

- a) Die Nutzungsdauer erstreckt sich auf die Dauer der Veranstaltung mit den notwendigen Auf- und Abbauzeiten unter Berücksichtigung der Terminplanung durch Ortsgemeinde Niederhofen. Das Mietverhältnis endet um 12.00 Uhr nach dem letzten Miettag.
- b) Die Mietgebühr und Nebenkosten für die Benutzung des Bürgerhauses sind in dem Gebührentarif für die Nutzung des Bürgerhauses Niederhofen festgelegt, der Bestandteil des Mietvertrages ist.

- c) Örtliche Vereine haben im Rahmen des Vereinszweckes (Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlung) für eine Veranstaltung pro Jahr pro Verein keine Mietkosten zu entrichten. Die Nebenkosten bleiben von dieser Regelung unberührt.

§ 8 Nebenkosten

Die nachfolgend genannten Nebenkosten sind vom Mieter zu tragen:

- | | |
|--|-------------------------------|
| a) Wasserverbrauch/Abwasserbeseitigung | pauschal |
| b) Stromverbrauch | je KWH nach Verbrauch |
| c) beschädigte bzw. fehlende Gegenstände | gem. Schlusszählung |
| d) Gasverbrauch | nach Verbrauch m ³ |
| e) Reinigungsmittel/Verbrauchsmaterial | pauschal |

Die Berechnung erfolgt nach dem Gebührentarif. Für beschädigte bzw. fehlende Gegenstände wird der Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt.

§ 9 Schankerlaubnis

Soweit vom Mieter gewerbsmäßig Speisen und Getränke abgegeben werden, ist dafür die Erteilung einer Schankerlaubnis gem. § 12 Gaststättengesetz erforderlich, die der Mieter beim Ordnungsamt der Verbandsgemeinde Puderbach zu beantragen hat.

§ 10 Getränkebezug

Bier und alkoholfreie Getränke dürfen nur von der Firma Getränke-Kemmler GmbH, Schönblick 4, 56307 Dernbach (02689/94210) bezogen werden. Die Fa. Getränke-Kemmler ist mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung mit der Lieferung zu beauftragen.

§ 11 Gebühren / Rechnung / Zahlung

Über die zu zahlenden Benutzungsgebühren, Nebenkosten und Hausmeister-/Reinigungskosten erhält der Mieter unmittelbar nach Mietende eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 8 Tagen nach Zustellung der Rechnung an die Verbandsgemeindekasse Puderbach zu überweisen.

§ 12 Wirksamkeit

Diese Benutzungsordnung tritt am 01. März 2015 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann aufgrund eines mehrheitlichen Beschlusses des Ortsgemeinderats geändert werden. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01. 10. 2009 außer Kraft.

Niederhofen, den 05. Februar 2015



Ortsgemeinde Niederhofen


Jürgen Kuhlmann
Ortsbürgermeister