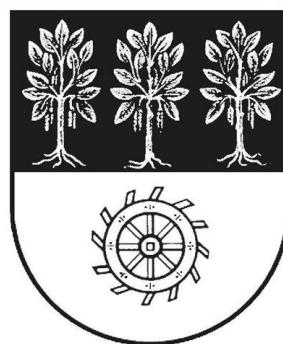


## **Nutzungs- und Entgeltordnung für die Benutzung und Vermietung des Dorfgemeinschaftshauses**

**Stand: 01.01.2026**



**der Ortsgemeinde Birkenheide,  
Eyersheimer Straße 11**



**Ansprechpartner:**

Verbandsgemeinde Maxdorf    Telefon 06237/4010  
Frau Schmidt                        Telefon 06237/401139

Dorfgemeinschaftshaus

Telefon 06237/7872

Ortsbürgermeister Gary Kuhn

Telefon 0172/8749762

Hausverwaltung D. Tossmann

Telefon 0160/96954833

## 1. Vergabegrundsätze und Benutzerkreis

- 1.1. Die Einrichtungen des Dorfgemeinschaftshauses können gegen Zahlung des vorgesehenen Entgeltes vermietet werden. Eine Verpflichtung zur Vermietung besteht nicht.
- 1.2. Die Ortsgemeinde wird von der Leistung frei, wenn die Benutzung der gemieteten Räumlichkeiten durch höhere Gewalt zu dem vorgesehenen Zeitpunkt nicht möglich ist. Für den Mieter besteht kein Anspruch auf Entschädigung für den Ausfall oder die Verlegung der Veranstaltung.
- 1.3. Grundsätzlich haben eigene Nutzungen der Ortsgemeinde Birkenheide Vorrang.
- 1.4. Das Entgelt wird in der Staffel für jeweils einen 24-Stunden-Tag angegeben. Dazu erfolgt eine Einteilung in drei Tarifklassen.

## 2. Einteilung in Tarifklassen

### 2.1. Tarifklasse 1:

- a) Anmietung durch Privatpersonen, die Einwohner der Ortsgemeinde Birkenheide sind  
(Beispiel: Hochzeiten, Geburtstage, Konfirmation, Kommunion, Trauerfeiern)
- b) Veranstaltungen von gemeinnützigen oder sonstigen förderungswürdigen Institutionen  
(kulturelle, musikalische und Sportvereine, Feuerwehr, Parteien und Wählergruppen, Kirchen, Schule, Kindertagesstätten) mit Sitz in der Ortsgemeinde Birkenheide und für die Erlöse erzielt werden.  
(Beispiel: Disco, Musikfeste, Konzerte, Kabarett, Filmveranstaltungen, Fasching)
- c) Veranstaltungen von Personen, die Einwohner der Ortsgemeinde Birkenheide sind, sowie Firmen und Vereine mit Sitz in der Ortsgemeinde Birkenheide für gewerbeähnliche Zwecke, unabhängig von der Erzielung von Erlösen.  
(Beispiel: eine Privatperson veranstaltet einen Kochkurs, der gewerbeähnlich organisiert ist; ein Verein veranstaltet einen Computerkurs, der von einem Privatlehrer geleitet wird)

### 2.2. Tarifklasse 2:

- a) Auswärtige Mieter, die das Haus für private Veranstaltungen mieten  
(Beispiel: Hochzeiten, Geburtstage, Konfirmation, Kommunion, Trauerfeiern)
- b) Mieter, die Einwohner der Ortsgemeinde Birkenheide sind oder ihren Firmensitz in der Ortsgemeinde haben, die das Haus gewerblich nutzen  
(Beispiel: Tagungen, Seminare, Kongresse, Verkaufsveranstaltungen)

### 2.3. Tarifklasse 3:

Auswärtige Mieter, die das Haus gewerblich nutzen  
(Beispiel: Firmenveranstaltungen, Seminare, Kongresse, Verkaufsveranstaltungen)

## 3. Entgelte

- 3.1. Für die Überlassung von Räumen des Dorfgemeinschaftshauses werden Entgelte erhoben, die nach Mietvolumen und Nutzer getrennt in einer Preisordnung festgelegt werden.
- 3.2. Werden an einen Nutzer mehrere Räume gleichzeitig überlassen, so ergibt sich das Entgelt aus der Addition des jeweiligen Mietvolumens.
- 3.3. Die Definition Tresen / Buffet beinhaltet die Nutzung des Schankraumes, der Gläser, des Geschirrs, der Bestecke, der Kaffeemaschine und der Gegenstände der Kleinküche, jedoch ohne die Mitnutzung der Koch-, Brat-, Frittier- und Backgeräte sowie der Töpfe und Pfannen. Die Mitnutzung der Spülmaschine und des Kühlhause ist eingeschlossen.
- 3.4. Die Definition Küche beinhaltet die Nutzung der kompletten Küche mit allen Geräten und des vorhandenen Kücheninventars.

- 3.5. Die Benutzung des Tresens / Büffet, der Küche und des Kühlhauses ist für jeden Nutzer immer entgeltpflichtig. Nicht gewerbliche Veranstaltungen mit sozialem Charakter im Rahmen der Jugend- und Altenbetreuung sind hiervon ausgenommen.
- 3.6. Der Stromverbrauch für den Tresen / das Büffet, die Küche und das Kühlhauses wird separat erfasst und ist für jeden Nutzer immer entgeltpflichtig.
- 3.7. Im Nutzungszeitraum vom 01. Oktober bis 31. März eines Jahres wird für jede Nutzung / Veranstaltung eine Heizkostenpauschale erhoben, die von jedem Nutzer zu entrichten ist.
- 3.8. Bei künstlerischen oder kunstgewerblichen Verkaufsausstellungen müssen von Seiten des Ausstellers 10 % der Bruttoverkaufserlöse an die Gemeinde abgeführt werden. Mindestgebühr ist jedoch der Tarif für zwei Tage, bezogen auf den jeweiligen Benutzerstatus.

#### **4. Beginn und Ende der Überlassung**

- 4.1. Mindestens einen Monat vor dem gewünschten Nutzungszeitraum muss ein Antrag auf Überlassung von Räumen des Dorfgemeinschaftshauses schriftlich vorliegen.
- 4.2. Die Überlassung von Räumen des Dorfgemeinschaftshauses setzt einen vollständig ausgefüllten und unterschrieben schriftlichen Mietvertrag voraus.
- 4.3. Die Vermietung der Einrichtung beginnt um 12.00 Uhr des Miettages und endet um 12.00 Uhr des Folgetages. Sind für Auf- und Abbauarbeiten zusätzliche Zeiten bzw. Tage erforderlich, wird pro Tag eine Miete in Höhe von 30 % des benutzten Mietvolumens fällig.
- 4.4. Tritt der Mieter innerhalb eines Monats vor dem Nutzungszeitraum von der Überlassung zurück, sind 50% des Entgeltes zu zahlen. Bei einem Rücktritt innerhalb der letzten 10 Tage vor dem Nutzungsbeginn ist der gesamte Mietpreis fällig. Ebenso, wenn der Mieter die Nutzung ohne vorherige Mitteilung nicht in Anspruch nimmt.

#### **5. Nutzungsregeln**

- 5.1. Der Nutzer setzt sich rechtzeitig mit einem Beauftragten der Ortsgemeinde Birkenheide (in der Regel der Hausmeisterin) zur terminlichen Absprache zwecks Einweisung vor der Veranstaltung in Verbindung. Die Räumlichkeiten werden dem Nutzer in der Grundausstattung überlassen. Die Bühne ist also immer vorgebaut.
- 5.2. Dem Beauftragten der Gemeinde obliegt grundsätzlich der erforderliche Schlüsseldienst. In Ausnahmefällen kann ein Schlüssel für den Zeitraum der Nutzung übergeben werden.
- 5.3. Die Benutzung anderer Räume, als die im Mietvertrag festgelegten Volumen, ist nicht gestattet. Die Überlassung der angemieteten Räume an Dritte ist untersagt.
- 5.4. Die überlassenen Räume sind am Tag nach der Nutzung bzw. am Tag des Abbaus nach Erfüllung der Pflichten (siehe Punkt 7.) an den Beauftragten der Gemeinde zu übergeben. Evtl. eingetretene Schäden sind dabei anzugeben.
- 5.5. Technische Einrichtungen des Gebäudes sind nur nach Einweisung und ausdrücklicher Gestattung durch den Beauftragten der Gemeinde zu benutzen und zu bedienen.
- 5.6. Fluchtwege sind von jeder Beeinträchtigung durch Mobiliar oder sonstigen Gegenständen freizuhalten.
- 5.7. Saalschmuck, Dekorationen, Effekte wie Nebel und ähnliches dürfen nur nach vorheriger Genehmigung angebracht und verwendet werden. Die Befestigung von mitgebrachter Dekoration und Gegenständen an Decken und Wänden ist nicht erlaubt. Generell ist es untersagt, Nägel, Schrauben oder sonstiges Befestigungsmaterial an Böden, Wänden oder Decken anzubringen.
- 5.8. Tischfeuerwerke, Wunderkerzen und ähnliches sind untersagt.
- 5.9. Fremde Geräte, (Musik-) Anlagen oder Gegenstände dürfen durch den Nutzer nur nach vorheriger Genehmigung in die überlassenen Räume eingebracht und benutzt werden. Eine Haftung seitens der Ortsgemeinde für eingebrachte Gegenstände ist ausgeschlossen.

**6. Rauchverbot**

In den Räumlichkeiten des Dorfgemeinschaftshauses gilt striktes Rauchverbot.

**7. Pflichten der Nutzer**

- 7.1. Der Nutzer hat die überlassenen Räumlichkeiten, das Inventar, alle Einrichtungsgegenstände und Geräte pfleglich und schonend zu behandeln.
- 7.2. Der Nutzer – insbesondere bei Vereinen – hat der Ortsgemeinde eine verantwortliche Person zu benennen.
- 7.3. Der Nutzer hat insbesondere die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes und der Lärmschutzverordnung zu beachten.
- 7.4. Der Nutzer trägt die Verantwortung dafür, dass bei den Veranstaltungen die jeweils gültigen polizeilichen Sperrstunden eingehalten werden.
- 7.5. Der Ausschank von Getränken und Speisen jeder Art sowie deren Zubereitung ist dem jeweiligen Mieter bzw. Nutzer der Küche vorbehalten. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist die erforderliche Genehmigung (Gestattung/Schankerlaubnis) bei der Verbandsgemeindeverwaltung Maxdorf gesondert zu beantragen.
- 7.6. Der Nutzer hat die Räumlichkeiten nach der jeweiligen Nutzung besenrein zu übergeben. Tische und Arbeitsflächen sind nass zu reinigen und trocken zu wischen. Tresen / Buffet, Kühlhaus, Küche, Küchengeräte, Geschirr, Bestecke, Gläser und alle weiteren Gegenstände sind ordnungsgemäß zu reinigen und sauber zu übergeben.  
Die gründliche Reinigung aller Fußböden und der Toiletten erfolgt durch die Ortsgemeinde.
- 7.7. Die Stühle sind zu stapeln (10 Stück) und mit den Karren zu transportieren (nicht ziehen/schieben). Die Tische müssen auf die Transportwagen gelegt werden und dürfen nicht auf dem Boden abgesetzt und nicht über den Boden gezogen werden!
- 7.8. Der Nutzer hat für die ordnungsgemäße Mülltrennung und Abfallbeseitigung zu sorgen.
- 7.9. Wird festgestellt, dass den Vorgaben nicht oder unzulänglich entsprochen wurde, wird die Ortsgemeinde zu finanziellen Lasten des Mieters die Reinigung durchführen lassen.

**8. Haftung durch die Nutzer**

- 8.1. Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seinen Beauftragten oder Gästen bei der Benutzung der Räumlichkeiten, des Inventars und aller Gegenstände entstehen sollten.
- 8.2. Da private Haftpflicht- und Vereinshaftspflicht-Versicherungen in der Regel keinen Schadensersatz für das gemietete Objekt leisten, sorgt die Gemeinde für den entsprechenden pauschalen Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen kommunaler Gebietskörperschaften). Die Kosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Haftung ist auf 3.000,-- € Schadenssumme abzüglich 50,-- € Selbstbeteiligung begrenzt. Darüber hinausgehende Schadensbeträge gehen zu Lasten des Mieters.
- 8.3. Für die dem Mieter (einschließlich seiner Beauftragten) und seinen Gästen abhanden gekommenen oder beschädigten Gegenstände jeder Art kann die Gemeinde nicht in Anspruch genommen werden.
- 8.4. Zur Regelung und Überwachung der vertragsmäßigen Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses können Aufsichtsorgane bestellt werden. Ihren Weisungen und Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 8.5. Die Mieter und/oder ihre Gäste stellen die telefonische Erreichbarkeit sicher. Es ist kein öffentliches Telefon vorhanden.

**9. Kaution und Vorauszahlung**

Der Ortsbürgermeister oder sein Vertreter im Amt wird ermächtigt, eine Kaution nach eigenem Ermessen und eine Vorauszahlung der Gebühr für den jeweiligen Benutzerstatus zu verlangen.

---

**10. Entgeltfreie Nutzung**

- 10.1. Die Benutzung der Vereinsräume im Obergeschoss durch die berechtigten Benutzer ist entgeltfrei. Allerdings wird eine jährliche Energie- und Heizkostenpauschale in Höhe von 75,-- € erhoben.
- 10.2. Die Benutzung sämtlicher Säle für ausschließlich gemeinnützige Vereine oder von förderungswürdigen Institutionen ist entgeltfrei.  
(Beispiel: Chor- oder Musikproben, Tanzproben, Schulaufführungen).  
Die Benutzung des Tresens / Büffet, der Küche und des Kühlhause ist für jeden Nutzer immer entgelpflichtig (siehe Punkt 3.3., 3.4 und 3.5. der Nutzungs- und Entgeltordnung).
- 10.3. Veranstaltungen (auch Sitzungen) von gemeinnützigen oder sonstigen förderungswürdigen Institutionen (auch Gebietskörperschaften), die keine Erlöse erzielen, sind entgeltfrei.  
(Beispiel: Ausschuss- und Gemeinderatssitzungen, Kreisausschuss- und Kreistagssitzungen, Parteitage oder Vorträge demokratischer politischer Parteien – hier ist der Auftritt einer bezahlten musikalischen Umrahmung unschädlich -, Mitgliederversammlungen der Vereine)

**11. Inkrafttreten**

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung löst die bisherige Benutzungsordnung vom 01.01.2022 ab und tritt mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

## Mietvertrag für das Dorfgemeinschaftshaus

**Mieter:** (bei Vereinen der/die Vorsitzende – Abweichungen bitte separat notieren!)

**Verein:** .....

**Name:** ..... **Vorname:** .....

**Straße:** .....

**PLZ/Ort:** .....

**Telefon:** ..... **Mobil:** .....

**Grund der Vermietung:** .....

**Dauer der Vermietung:** von..... **Aufbau/Einlass:** .....Uhr  
bis..... **Abbau/Übergabe:** .....Uhr

**Umfang der Vermietung** (zutreffendes bitte ankreuzen):

<input type="radio"/> <b>Sitzungszimmer</b>	<input type="radio"/> <b>Kleiner Saal</b>	<input type="radio"/> <b>Bühnensaal</b>	<input type="radio"/> <b>Foyer</b>
<input type="radio"/> <b>Tresen / Buffet</b>	<input type="radio"/> <b>Küche</b>	<input type="radio"/> <b>Kühlhaus</b>	<input type="radio"/> <b>Versicherung</b>
<b>Kosten (pro Tag):</b>	<input type="radio"/> <b>Tarifklasse 1</b>	<input type="radio"/> <b>Tarifklasse 2</b>	<input type="radio"/> <b>Tarifklasse 3</b>

<b>Sitzungszimmer</b>	<b>60,-- €</b>	<b>120,-- €</b>	<b>180,-- €</b>
<b>Kleiner Saal</b>	<b>60,-- €</b>	<b>120,-- €</b>	<b>180,-- €</b>
<b>Bühnensaal</b>	<b>100,-- €</b>	<b>200,-- €</b>	<b>300,-- €</b>
<b>Foyer</b>	<b>60,-- €</b>	<b>120,-- €</b>	<b>180,-- €</b>
<b>Küche</b>	<b>90,-- €</b>	<b>180,-- €</b>	<b>270,-- €</b>
<b>Kühlhaus</b>			
(als Sondernutzung)	<b>20,-- €</b>	<b>20,-- €</b>	<b>30,-- €</b>

**Zusatztage für Auf- und Abbau** 30 % des obigen Kostenvolumens: ..... €

<b>Energiepauschale</b>	<b>25,-- €</b>	<b>25,-- €</b>	<b>25,-- €</b>
<b>Haftpflicht-Versicherung</b>	<b>10,-- €</b>	<b>10,-- €</b>	<b>20,-- €</b>
<b>Stromverbrauch:</b> .....Kw/h		<b>Je 0,50 € ==&gt;</b> .....	€

**Gesamtkosten** (ohne Kostenersatz für Inventar): ..... €

Die Ortsgemeinde Birkenheide, vertreten durch den Ortsbürgermeister, vermietet das Dorfgemeinschaftshaus zu den vorgenannten Nutzungs- und Entgeltbedingungen. Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift sein Einverständnis und die Kenntnis der vorgenannten Nutzungs- und Entgeltbedingungen.

Birkenheide, den ..... / .....  
Vermieter (Ortsbürgermeister/in) ..... Mieter

# Dorfgemeinschaftshaus Birkenheide

## Übergabe- und Abnahmeprotokoll

Stand 01.01.2026

**An die**  
**Verbandsgemeinde Maxdorf**  
**Hauptstraße 79**  
**67133 Maxdorf**

Dorfgemeinschaftshaus 06237/7872  
 Eversheimer Straße 11  
 Ortsbürgermeister Gary Kuhn 0172/8749762  
 Hausverwaltung D. Tossmann 0160/96954833  
 Verbandsgemeinde Maxdorf 06237/401 0  
 Frau Schmidt 06237/401 139

**Mieter:** (bei Vereinen der/die Vorsitzende – Abweichungen bitte separat notieren!)

**Verein:** .....

**Name:** ..... **Vorname:** .....

**Straße:** .....

**PLZ/Ort:** .....

**Telefon:** ..... **Mobil:** .....

**Grund der Vermietung:** .....

**Dauer der Vermietung:** von..... **Aufbau/Einlass:** ..... Uhr  
 ..... bis..... **Abbau/Übergabe:** ..... Uhr

**Umfang der Vermietung** (zutreffendes bitte ankreuzen): ..... **Zusatztage(für Auf- und Abbau)** .....

**Sitzungszimmer** ..... €  **Kleiner Saal** ..... €  **Bühnensaal** ..... €  **Foyer** ..... €

**Küche** ..... €  **Kühlhaus** ..... €

**Kosten (pro Tag):**  **Tarifklasse 1**  **Tarifklasse 2**  **Tarifklasse 3**

**Gesamtkosten Miete** ..... €

**Energieverbrauch Strom:**

1. **Ablesung am** ..... **Zählerstand** ..... **Kw/h**

2. **Ablesung am** ..... **Zählerstand** ..... **Kw/h**

Datum/Uhrzeit

**Verbrauch** ..... **x 0,50 €/Kw/h =** ..... €

**Energiepauschale:** ..... €

**Versicherung:** ..... €

**Kostenersatz:** .....

Gläser/Tassen/Teller/Besteck/Sonstiges

.....

**Gesamtkosten** (Kostenersatz HHSt. 573120 44250000 )

.....€

**Übergabe an** (Name) ..... **Rückgabe durch** (Name) .....

**Birkenheide, den** ..... / .....

Datum, Unterschrift

Vermieter (Hausmeisterin)

Mieter

AZ 301-30