

**Nutzungs- und Entgeltordnung
für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses Fußgönheim vom 01.01.2015 geänderte
Fassung vom 13.06.2018**

1. Vergabegrundsätze und Benutzerkreis

- 1.1. Die Einrichtungen im Bürgerhaus können gegen Zahlung des im Entgeltblatt vorgesehenen Entgelts gemietet werden. Eine Verpflichtung zu Vermietung besteht nicht.
- 1.2. Grundsätzlich haben eigene Nutzungen der Ortsgemeinde Vorrang.
- 1.3. Die Räume können an die folgenden Nutzer in der nachstehenden grundsätzlichen Prioritätenfolgen überlassen werden.
 - 1.3.1. Vereine und Organisationen mit Sitz in der Ortsgemeinde Fußgönheim.
 - 1.3.2. Privatpersonen die Einwohner der Ortsgemeinde Fußgönheim sind.
 - 1.3.3. Sonstige Nutzer aus der Verbandsgemeinde Maxdorf, Vereine von Außerhalb auf Anfrage und Verfügbarkeit.
 - 1.3.4. Vor Abschluss des Mietvertrages ist ein geeignetes Ausweispapier des Mieters vorzulegen.
 - 1.3.5. Die Ortsgemeinde Fußgönheim erhebt eine Kautionszahlung in Höhe von 500,00 € vom Mieter, die mit dem Nutzungsentgelt zu entrichten ist. Der Mieter erklärt sich einverstanden, dass von dieser Kautionszahlung die Kosten für Energieverbrauch und Schadenersätze einbehalten werden.
 - 1.3.6. Fußgönheimer Vereine und Beiräte sowie Vereine aus der Verbandsgemeinde Maxdorf sind von einer Kautionszahlung ausgenommen.

2. Räume und Nutzungsumfang

- 2.1. Für Nutzungsüberlassungen nach 1.3. kommen folgende Räume in Betracht:
 - der Saal ganz oder zur Hälfte
 - der Getränkeausschank im Anschluss an den Saal
 - die Küche
- 2.2. Die Überlassung der Räume nach 2.1. schließt die Benutzung der jeweiligen Zugangs- und Flurflächen sowie die Behindertentoilette mit ein. Darüber hinaus beinhaltet die jeweilige Überlassung folgende Mitbenutzung:
 - 2.2.1 die Toilette im Erdgeschoss;
 - 2.2.2 das Foyer mit Garderobe;
 - 2.2.3 eine Nutzung nur der Toiletten ist ausgeschlossen.

3. Entgelte

- 3.1. Für die Überlassung von Räumen werden Entgelte erhoben, die nach Räumen und Nutzern getrennt in einer Preisordnung festgelegt werden. Die Nebenkosten werden gesondert nach der Vermietung durch die Verwaltung abgerechnet.
- 3.2. Werden an einen Nutzer mehrere Räume nach 2.1. gleichzeitig überlassen, so ergibt sich das Entgelt aus der Addition der raumbezogenen Beträge.

- 3.3. Sofern vom Personal der Ortsgemeinde oder von einem durch die Ortsgemeinde Beauftragten Leistungen erbracht werden, die nach dieser Nutzungsordnung vom Nutzer zu erbringen wären, sind die Kosten hierfür in der tatsächlichen entstandenen Höhe vom Nutzer zu erstatten.
- 3.4. Das Entgelt ist spätestens 14 Tage vor dem Nutzungstag –bei Vermietung an Privatpersonen- zu zahlen.

4. Beginn und Ende der Überlassung

- 4.1. Der Antrag auf Überlassung von Räumen ist möglichst frühzeitig zu stellen, um die mögliche grundsätzliche Priorität eines Nutzers nach 1.3. berücksichtigen zu können.

Spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Nutzungstag muss der Antrag unter Angabe der Nutzungsart vorliegen.

Die Überlassung setzt einen schriftlichen Überlassungsvertrag und die fristgerechte Zahlung des Entgelts voraus.

Tritt der Nutzer innerhalb von 14 Tagen vor dem Nutzungstag von der Überlassung zurück oder nimmt er die Nutzung ohne vorherige Mitteilung nicht wahr, so sind 50 % des Entgelts zu zahlen.

5. Nutzungsregeln

- 5.1. Der Nutzer setzt sich rechtzeitig mit dem Hausmeister zur terminlichen Absprache bezüglich des Richtens vor der Veranstaltung in Verbindung. Grundsätzlich obliegt dem Hausmeister der erforderliche Schlüsseldienst. In Ausnahmefällen kann ein Schlüssel für den Zeitraum der Nutzung übergeben werden.
- 5.2. Die überlassenen Räume sind am Tag nach der Nutzung nach Erfüllung der Pflichten unter 7. an den Hausmeister oder einen Beauftragten der Gemeinde zu übergeben. Dabei sind evtl. eingetretene Schäden anzugeben.
- 5.3. Technische Einrichtungen des Gebäudes sind nur nach Einweisung und ausdrücklicher Gestattung durch den Hausmeister oder einen von der Gemeinde Beauftragten zu nutzen und zu bedienen.
- 5.4. Der Saal darf nur entsprechend dem genehmigten Bestuhlungsplan bestuhlt und betischt werden.

Fluchtwege sind von jeder Beeinträchtigung durch Mobiliar oder sonstiger Gegenstände freizuhalten.
- 5.5. Saalschmuck, Dekorationen, Effekte wie Nebel u. a. dürfen nur nach vorheriger Genehmigung verwendet und angebracht werden. Die Befestigung von Saalschmuck an den Wänden oder Decken ist nicht zulässig.

Es ist untersagt, Nägel Schrauben oder sonstiges Befestigungsmaterial an Böden, Wänden und Decken anzubringen. Tischfeuerwerke, Wunderkerzen und ähnliches

sind untersagt.

- 5.6. Der Nutzer darf die überlassenen Räume zum angemeldeten Termin und der Überlassung zugrunde liegendem Zweck nutzen. Er darf die Räume weder an Dritte überlassen, noch eine Mitbenutzung durch Dritte gestatten.
- 5.7. Fremde Geräte, 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.
- 5.8. Den Anweisungen des Hausmeisters oder eines sonstigen Beauftragten der Ortsgemeinde ist in jedem Fall Folge zu leisten.

6. Haftung

- 6.1 Der Nutzer hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der vermieteten Räumlichkeiten und Einrichtungen zu überzeugen und etwaige Beanstandungen unverzüglich bei der Gemeindeverwaltung oder bei den Bevollmächtigten zu erheben. Ansonsten gelten die überlassenen Räume und Einrichtungen als in ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
- 6.2. Der Nutzer trägt ohne Rücksicht auf Verschulden das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgende Abwicklung. Der Nutzer haftet insbesondere für sämtliche am Grundstück, Gebäude und Inventar aufgetretenen Beschädigungen, sowie für verlorengegangene Schlüssel. Der Nutzer verpflichtet sich, jeden Schaden bei der Gemeinde Fußgönheim unverzüglich anzuzeigen.
- 6.3. Für Personen- und Sachschäden in Zusammenhang mit der Überlassung der Räumlichkeiten und Einrichtungen haftet der Mieter. Die Gemeinde Fußgönheim haftet nur in den Fällen des Vorsatzes und grober Fahrlässigkeit der für sie handelnden Dienstkräfte.
- 6.4. Der Mieter stellt die Gemeinde Fußgönheim von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Beauftragten, der Besucher der Veranstaltung und sonstiger Dritter für sämtliche Personen- oder Sachschäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten, einschließlich der Einrichtungen und der Zugänge zum Gebäude und zu den Räumen, stehen. Der Mieter verzichtet auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Fußgönheim und, für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde.
- 6.5. Da private Haftpflicht- und Vereinshaftpflicht-Versicherungen in der Regel keinen Schadensersatz für gemietete Objekte leisten, sorgt die Gemeinde Fußgönheim für den entsprechenden pauschalen Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen kommunaler Gebietskörperschaften). Die Kosten hierfür werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Die Haftung ist auf 3.000,00 € Schadenssumme abzüglich 50,00 € Selbstbeteiligung begrenzt. Darüber hinausgehende Schadensbeträge gehen zu Lasten des Mieters.

7. Pflichten der Nutzer

- 7.1. Der Nutzer hat die überlassenen Räumlichkeiten, das Inventar, andere Einrichtungsgegenstände und Geräte pfleglich und schonend zu behandeln.
- 7.2. Der Nutzer hat der Ortsgemeinde eine verantwortliche Person zu benennen.
- 7.3. Der Nutzer hat insbesondere die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes und der Lärmschutzverordnung zu beachten.

Im Falle des Ausschanks von Getränken und/oder Verabreichung von Speisen, sind die einschlägigen Vorschriften des Gaststättenrechts zu beachten. Es ist Sache des Nutzers, die erforderlichen Genehmigungen zu beantragen und in diesem Zusammenhang erteilte Bedingungen und Auflagen zu erfüllen bzw. einzuhalten.

- 7.4. Der Nutzer trägt die Verantwortung dafür, dass bei den Veranstaltungen die jeweils gültige Polizeistunde eingehalten wird, soweit es sich um private Veranstaltungen handelt.
- 7.5. Der Nutzer hat die Räumlichkeiten nach der jeweiligen Nutzung besenrein zu übergeben. Küche, Küchengeräte sowie Geschirr sind ordnungsgemäß zu reinigen. Tische, Arbeitsflächen sind nass zu reinigen und sauber zu übergeben. Gleiches gilt für den Schankraum.
- 7.6. Der Nutzer hat für die Abfallbeseitigung zu sorgen.

Der Abfall ist entsprechend der jeweils geltenden Beseitigungsregelung des Landkreises nach Wertstoffen, Bio- und Restmüll getrennt zu beseitigen.

Für den Restmüll hat der Nutzer auf eigene Kosten Müllgefäße oder Müllsäcke zu nutzen. Die vorhandenen Abfallbehälter im Schankraum und in der Küche sind nach der Nutzung entleert und sauber zu übergeben.

- 7.7. Der Saal wird in einem Grund-Möbliierungsstand übergeben. Davon abweichende oder ergänzende Bestuhlungen und Betischungen sind entsprechend dem Überlassungszweck und dem zugelassenen Bestuhlungsplan vom Nutzer selbst auszuführen.

Nach Beendigung der Nutzung ist der Grund-Möbliierungsstand wieder herzustellen.

- 7.8. Die Nutzung der Garderobe und die Aufbewahrung der Kleidungsstücke obliegen dem Nutzer. Eine Haftung der Ortsgemeinde für abhanden gekommene Kleidungsstücke und sonstige Gegenstände ist ausgeschlossen.
- 7.9. Beim Verlassen der Räumlichkeiten und Gebäude hat der Nutzer dafür Sorge zu tragen, dass Fenster und Türen geschlossen, die Beleuchtung mit Ausnahme der Notbeleuchtung gelöscht und Geräte abgeschaltet sind.

1 Entgeltordnung mit Entgeltblatt

- 1.1 Das Entgelt wird getrennt nach Räumen und Nutzern entsprechend nach folgender Tabelle (Entgeltblatt) festgelegt.
- 1.2 Die für einmalige Nutzungen festgesetzten Entschädigungen beziehen sich auf die Nutzung an einem Tag, wobei die Vorbereitungszeit sowie die Aufräum- und Reinigungsarbeiten am Vortag bzw. am Tag danach stattfinden können, sofern und soweit dies die Belegung der Räume zulässt.
- 1.3 Als Nutzung an einem Tag gilt auch, wenn die Nutzung über Mitternacht hinaus andauert.
- 1.4 Die Entgelte schließen alle Nebenkosten ein, ausgenommen die Kosten für den Energieverbrauch. Der Energieverbrauch wird nach dem aktuellen Tarif für das Bürgerhaus abgerechnet.

2 Sonderregelungen

- 2.1 Seniorenbetreuung durch die Arbeiterwohlfahrt Ortsverein Fußgönheim. Der Arbeiterwohlfahrt wird für die Betreuung der Seniorinnen und Senioren der Ortsgemeinde Fußgönheim das jeweils fällige Entgelt durch die Ortsgemeinde ersetzt, soweit kein Eintrittsgeld erhoben wird. Die Kosten für den Stromverbrauch werden ebenfalls erstattet.
- 2.2 Jedem örtlichen gemeinnützigen Verein wird für 3 Veranstaltungen pro Jahr wahlweise das Bürgerhaus oder die Mehrzweckhalle kostenlos überlassen, sofern kein Eintrittsgeld erhoben wird. Alle übrigen Bestimmungen der Nutzungs- und Entgeltordnung bleiben unberührt.
- 2.3 Örtlichen Vereinen, denen kein Versammlungsraum zur Verfügung steht, wird zusätzlich einmal pro Jahr eine 50 % Ermäßigung auf das fällige Nutzungsentgelt gewährt.
- 2.4 Die Benutzung des Flügels bedarf einer gesonderten Genehmigung.

Räume nach 2.1 der Nutzungsordnung	Nutzung nach 1.3.1 Vereine OG Fußgönheim	1.3.2 Privatpersonen OG Fußgönheim	1.3.3 Sonstige Nutzer
	€	€	€
1. Saal 100 %	85,00	135,00	210,00
2. Saal 50 %	45,00	70,00	110,00
3. Bühne einschl. Bühnentechnik	15,00	20,00	30,00
4. Flügel	25,00	30,00	50,00
5. Ausschank mit Kühlaggregaten, Spülmaschine und Gläser	20,00	30,00	35,00
6. Küche komplett	35,00	55,00	100,00
7. Reinigung (pauschal)	50,00	50,00	50,00

(nur wenn Eintritt erhoben wird)