



## Haus- und Benutzungsordnung für das Bürgerhaus am Sonnenberg

### **1. Hausherr, Allgemeine Bestimmungen**

Hausherr und weisungsbefugt ist der Eigentümer, die Ortsgemeinde Schweigen-Rechtenbach, vertreten durch die Ortsbürgermeisterin und die Beigeordneten bzw. einen Beauftragten der Ortsgemeinde. Das Bürgerhaus am Sonnenberg dient vorrangig für Veranstaltungen der Ortsgemeinde. Darüber hinaus darf es von Einwohnern und Vereinen in der Ortsgemeinde sowie für Veranstaltungen der Verbandsgemeinde und des Landkreises nach Abstimmung der Termine benutzt werden. Auf Antrag kann das Bürgerhaus am Sonnenberg auch für kommerzielle und private Veranstaltungen von auswärtigen Personen angemietet werden.

### **2. Nutzungserlaubnis, Benutzungsgebühren**

Das Nutzungsrecht für den großen Saal, den Bühnenraum, das Ratszimmer, die Küche und den Kühlraum sowie weitere Nebenräume erteilt der zuständige Beauftragte der Ortsgemeinde in Absprache mit der Ortsbürgermeisterin. Das Nutzungsrecht kann bei Verstößen gegen diese Ordnung oder sonstige gesetzliche bzw. polizeirechtliche Gesetze entzogen werden.

Die Benutzungserlaubnis und die Terminvergabe regeln die Ortsbürgermeisterin bzw. die beauftragten Personen der Ortsgemeinde.

Die Ortsgemeinde behält sich die Nutzung der Räumlichkeiten jederzeit vor. Die Benutzungserlaubnis gilt grundsätzlich nur für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses. Technische Einrichtungen dürfen nur nach Zustimmung durch die Ortsbürgermeisterin bzw. der beauftragten Person der Ortsgemeinde benutzt werden. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung kann nicht geltend gemacht werden. Eine Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist – ausgenommen bei vertraglich abgestimmten Vereinbarungen – nicht zulässig. Den Anordnungen der Beauftragten der Ortsgemeinde ist Folge zu leisten und jederzeit der Zutritt zu allen Räumen des Bürgerhauses zu gewähren. Nutzungsgebühren und Nebenkosten sowie Reinigungskosten werden entsprechend der vom Gemeinderat erlassenen Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

### **3. Veranstaltungen**

Die Veranstaltungen sind rechtzeitig zu planen und bedürfen der Genehmigung der Ortsgemeinde und eventuell des Ordnungsamtes der Verbandsgemeinde. Ein Anspruch auf einen bestimmten Termin kann nicht geltend gemacht werden.

Die Durchführung von Veranstaltungen liegt in der Verantwortung des Benutzers. Ggf. erforderliche Erlaubnisse/Genehmigungen (GEMA, Schankerlaubnis, Versicherungsschutz, etc.) sind vom Benutzer einzuholen. Nach 22:00 Uhr ist dafür Sorge zu tragen, dass die Anwohner nicht über die Gebühr durch Musik, Lärm, an- und abfahrender Fahrzeuge usw. gestört werden. Sollten durch die Nutzung, an und in den Räumlichkeiten Veränderungen vorgenommen werden, so ist vorher die Zustimmung der Ortsgemeinde einzuholen und zur Rückgabe der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Das Auf- und Abstuhlen sowie Auf- und Rückbau der Bühne inkl. Aufbauten erfolgt durch den Benutzer. Dies gilt ebenso für die sich im Bürgerhaus befindlichen Tische. Die technischen Anlagen und Geräte sind sorgfältig zu bedienen, ggf. die Bedienungs- und Gebrauchsanweisungen zu beachten. Striktes (absolutes) Rauchverbot ist einzuhalten.

Gemeindeeigenes Inventar muss vollzählig und unbeschadet bleiben.

#### **4. Aufsicht**

Die Benutzung der Räume darf nur unter Aufsicht erfolgen. Die Aufsichtsperson muss namentlich benannt, volljährig und zu jederzeit Vorbild sein. Sie hat für den geordneten Ablauf zu sorgen und ist für eine ordnungsgemäße Überwachung der Gruppen verantwortlich. Wird der Ortsgemeinde keine andere Person genannt, so ist der Inhaber des Schlüssels der Verantwortliche und Ansprechpartner für die Veranstaltung. Für diese Person besteht während der Veranstaltung Anwesenheitspflicht.

#### **5. Schlüssel**

Die Schlüsselübergabe erfolgt durch die Ortsbürgermeisterin bzw. einen Beauftragten der Ortsgemeinde. Der Empfang der ausgehändigten Schlüssel wird schriftlich bestätigt. Die ausgehändigten Schlüssel sind nicht übertragbar und müssen nach der Veranstaltung unverzüglich an den Beauftragten zurückgegeben werden. Ein Verlust eines Schlüssels muss der Ortsgemeinde umgehend angezeigt werden. Die anfallenden Kosten, für die auszuwechselnde Schließanlage sowie die erforderlichen Schlüssel, im Falle eines Verlustes trägt der Benutzer.

#### **6. Ordnungsregeln & Schäden**

Die bauliche Substanz und die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln, die Räumlichkeiten sauber zu halten.

Zusätzliche Befestigungshalterungen in Form von Nägeln, Schrauben, Dübeln, Reißzwecken etc. dürfen nicht angebracht werden. Das Bekleben der Decken und Wände ist nicht erlaubt. Die gesetzlichen Bestimmungen des Jugendschutzes, des Brandschutzes, des Lärmschutzes, der Versammlungssättenverordnung (VStättVO) etc. sind zu beachten. Sämtliche Notausgänge und Fluchtwege sind freizuhalten. Die maximale Bestuhlung (siehe Bestuhlungspläne) darf nicht überschritten werden. Schäden an Gebäude, Einrichtung und Inventar sind unverzüglich zu melden und werden dem Benutzer in Rechnung gestellt. Eventuell notwendige weitere öffentliche bzw. privatrechtliche Genehmigungen sind durch den Benutzer einzuholen.

Beim Verlassen der benutzten Räume ist darauf zu achten, dass Türen, Fenster und Rolläden verschlossen, alle Stromquellen ausgeschaltet, die Heizung gedrosselt oder die Thermostatventile auf Frostschutz gestellt und die Wasserhähne zugedreht sind. Unerlaubtes Betreten fremder Räume ist nicht gestattet.

#### **7. Reinigung**

Den Reinigungsanweisungen der Ortsgemeinde ist Folge zu leisten. Die benutzten Räume sind nach jeder Belegung besenrein zu verlassen. Nach jeder Veranstaltung bedürfen alle Räume der Nassreinigung. Diese wird durch die Ortsgemeinde durchgeführt und dem Benutzer mit den Benutzungsgebühren in Rechnung gestellt. Alle Geräte und Einrichtungen, besonders in der Küche sind sofort nach deren Gebrauch zu reinigen. Das Geschirr und Gläser sind entsprechend sortiert einzuräumen. Für die vorgeschriebene Trennung und Entsorgung von Abfall und Müll hat der Benutzer Sorge zu tragen.

#### **8. Bewirtschaftung**

Die Bewirtschaftung des Bürgerhaus bei Veranstaltungen erfolgt auf Rechnung und Gefahr des Benutzers. Die Zubereitung und Verabreichung von Speisen dürfen nur unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen und von Personen mit Gesundheitspass vorgenommen werden.

## **9. Sicherheitseinrichtungen**

- a) Fluchtwege:  
Haupteingang, Foyer sowie Flur 1
- b) Feuerlöscher:  
Eingang zur Küche, Seniorenraum an Tür zum Flur, Großer Sal am Ausgang zum Foyer, Flur zum Bürgermeisterzimmer

## **10. Haftung und Versicherung**

Die Benutzung des Bürgerhauses erfolgt auf eigene Gefahr. Für höhere Gewalt und Zufall sowie Mängel, die trotz Einhaltung der üblichen Sorgfalt nicht erkannt werden, haftet die Ortsgemeinde nicht. Auch für die Zerstörung, Beschädigung oder das Abhandenkommen von eingebrachten Gegenständen übernimmt die Ortsgemeinde keine Haftung. Benutzer haben für einen entsprechenden Versicherungsschutz (Haftpflcht) Sorge zu tragen.

## **11. Verstoß gegen Haus- und Nutzungsordnung**

Bei einem Verstoß gegen diese Haus- und Nutzungsordnung kann der Benutzer zur sofortigen Räumung verpflichtet werden. Kommt er dieser Aufforderung nicht nach, kann die Ortsgemeinde die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchführen lassen. Die Zahlung der anfallenden Nutzungsgebühren bleibt in solchen Fällen unberührt.

## **12. Schlussbestimmungen**

Soweit nicht besonders geregelt, gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zum Mietrecht.

Personenbezogene Daten werden entsprechend des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) elektronisch verarbeitet und gespeichert.

Die Nutzungsgebühren werden durch den Gemeinderat festgesetzt und dem Benutzer in Rechnung gestellt. Die Ortsgemeinde behält sich vor im Bedarfsfall eine Kautions zu verlangen.

Diese Haus- und Nutzungsordnung wurde vom Gemeinderat der Ortsgemeinde Schweigen-Rechtenbach in seiner Sitzung am 30.01.2025 beschlossen und tritt rückwirkend zum 01.01.2025 in Kraft.

Schweigen-Rechtenbach, den 30.01.2025

Bentz, Ortsbürgermeisterin