

Benutzungs- und Gebührenordnung für das Rathaus der Ortsgemeinde Leinsweiler

§ 1 Allgemeiner Geltungsbereich

Das Rathaus ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Leinsweiler und dient vor allem der Arbeit des Gemeinderates in Leinsweiler. Zudem kann es für kulturelle und gesellschaftliche Zwecke (z.B. Partys sind ausgeschlossen) genutzt werden.

Als Eigentümerin des Rathauses ist die Ortsgemeinde für eine ordnungsgemäße Koordinierung der Veranstaltungen zuständig.

Ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Rathauses besteht nicht.

Mit der Inanspruchnahme erkennen die Benutzer die Bedingungen dieser Benutzungsordnung an.

§ 2 Hausrecht

Das Hausrecht im Rathaus steht der Ortsbürgermeisterin/dem Ortsbürgermeister, der/dem Geschäftsbereich Verantwortlichem zu. Diese Personen sind jederzeit berechtigt, während Veranstaltungen oder Versammlungen die Räume zu Kontrollzwecken zu betreten.

§ 3 Zweck

Die Benutzungsordnung soll die Voraussetzung schaffen, dass die Veranstaltungen im Rathaus störungsfrei durchgeführt werden können, dass das Gebäude und die Einrichtungsgegenstände pfleglich behandelt werden und dass allen Benutzern aus Gründen der Rechtssicherheit die sich aus der Benutzung des Rathauses ergebenden Rechten und Pflichten offenkundig sind.

§ 4 Benutzer

Benutzer im Sinne dieser Ordnung sind alle Rechtspersonen, denen die Durchführung von Veranstaltungen im Rathaus im Rahmen eines Mietvertrages gestattet wurde.

§ 5 Organisatorische und technische Betreuung

Die/der Beauftragte übt für die Ortsgemeinde das Hausrecht aus. Sie/Er hat auf Sauberkeit und Ordnung zu achten, sowie auf die Einhaltung der Benutzungsordnung. Sie/Er ist berechtigt, die Nutzer/Besucher zur Einhaltung der Ordnungsregeln anzuhalten und bei Störungen innerhalb des Rathauses die Störer nach Ermahnung aus den Räumen zu weisen.

Die/der Beauftragte öffnet das Rathaus vor Beginn einer Veranstaltung und schließt sie nach Beendigung, sofern die Schlüsselgewalt nicht auf die Nutzer übertragen wurde.

§ 6 Wirtschaftsbetrieb

Die/der Beauftragte übergibt dem Benutzer vor der Veranstaltung das notwendige Inventar. Der Nutzer ist zum Ersatz verpflichtet, wenn Teile des Inventars beschädigt oder unbrauchbar werden. Dies wird bei der Rückgabe kontrolliert.

§ 7 Überlassung

Die Benutzung Rathauses ist bei der/dem Beauftragten zu beantragen. Das Benutzungsverhältnis wird in einem Mietvertrag geregelt, in dem Name, Nutzungszweck und Nutzungszeit festgehalten werden. Bei falschen Angaben wird der Vertrag hinfällig. Entstandene Kosten gehen zu Lasten des Benutzers.

Eine Weitergabe des Rathauses an Dritte ist nicht gestattet.

Zusätzliche Auflagen für einzelne Veranstaltungen können von der Ortsgemeinde festgelegt und in den Mietvertrag aufgenommen werden.

§ 8 Bestellung einer/eines Verantwortlichen

Beim Abschluss eines Mietvertrags ist der Name einer/eines Verantwortlichen für die Veranstaltung zu nennen. Diese/r ist für die Einhaltung der Ordnungsregeln verantwortlich. Sie/Er muss während der Veranstaltung anwesend sein.

Wird kein/e Verantwortliche/r benannt, ist der/die Unterzeichner/in des Mietvertrages für die Einhaltung der Ordnungsregeln verantwortlich.

§ 9 Pflichten der Benutzer

Die Besucher haben den Anweisungen der/des Verantwortlichen Folge zu leisten. Dies beeinträchtigt nicht die Rechte der/des Beauftragten. Im Zweifels- oder Konfliktfall gelten die Anordnungen der/des Beauftragten.

Die Benutzer haben insbesondere folgende Ordnungsregeln zu beachten:

- Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
- Während der Veranstaltung ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
- Die Notausgänge und die Wege zu den Notausgängen sind während der gesamten Veranstaltung freizuhalten. Die Vorgaben der Brandschutzordnung sind einzuhalten.
- Dekorationen sind nur an den dafür vorgesehenen Aufhängungsvorrichtungen zulässig. Zusätzliches Befestigungsmaterial (Nägel, Schrauben, Dübel etc.) darf nicht angebracht werden. Die Dekoration muss den bau- und brandschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechen und darf grundsätzlich nur für die Dauer der jeweiligen Veranstaltung angebracht werden.
- Das Einstellen von Fahrrädern und sonstigen Zweirädern im Rathaus und an den Zugängen ist nicht erlaubt.
- Das Mitbringen von Tieren ist verboten.
- Im Rathaus herrscht absolutes Rauchverbot.

- Nach Beendigung einer Veranstaltung müssen die Besucher das Rathaus eine Stunde später verlassen haben. Die/der Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass das Ruhebedürfnis der Anwohner berücksichtigt und die Veranstaltung ohne unnötigen Lärm verlassen wird.
- Bei Schnee und Glätte ist der Benutzer verantwortlich für die Räum- und Streupflicht.
- Der Benutzer hat alle Vorkehrungen zu treffen, die erforderlich sind, um eine Veranstaltung ordnungsgemäß durchzuführen. Dazu gehört insbesondere auch die Einholung behördlicher Genehmigungen, Meldung an die GEMA usw.
- Das Rathaus ist nach der Nutzung in gereinigtem Zustand zu übergeben. Die Räumlichkeiten sind aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Benutztes Geschirr ist gespült an die/den Beauftragten zu übergeben. Benutzte Küchengeräte sind zu reinigen und der Küchen- und Ausschankbereich ist sauber zu hinterlassen. Verunreinigungen im Außenbereich, die von dem Nutzer zu verantworten sind, sind zu entfernen.
- Die Endreinigung erfolgt durch die Ortsgemeinde entsprechend der Gebührentabelle. Bei außergewöhnlichem Reinigungsaufwand behält sich die Ortsgemeinde die Berechnung einer gesonderten Reinigungsgebühr nach entstandenem Aufwand vor.
- Die Entsorgung des Mülls obliegt dem Benutzer.

§ 10 Haftung

Die Benutzung des Rathauses geschieht auf eigene Gefahr. Eine Haftung der Ortsgemeinde als Träger, sowie ihrer Bediensteter, für Schäden und Verluste jeder Art, die Nutzer oder sonstigen Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, in Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird ausgeschlossen, soweit es sich nicht um gesetzliche Haftung handelt.

Der Nutzer stellt die Ortsgemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Die Haftungsübernahme gilt auch für alle Schäden, die auf den angrenzenden Grundstücken unmittelbar oder mittelbar durch die Nutzung verursacht werden und die gesetzliche Haftung des Haus- und Grundstückseigentümers überschreiten.

Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen, die Veranstaltung behindernden Ereignissen kann der Nutzungsberechtigte keine Schadensersatzansprüche gegen die Ortsgemeinde geltend machen.

Ungeachtet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die zur Benutzung zugelassenen Nutzungsberechtigten der Ortsgemeinde für alle Schäden und Verluste, die durch die Benutzer oder sonstige Personen verursacht werden, deren Zutritt sie ermöglicht haben. Dies gilt auch dann, wenn die einzelnen Personen, die den Schaden oder Verlust verursacht haben, nicht mehr festgestellt werden können. Die Haftung besteht bis zur Beendigung der Veranstaltung; Dies ist der Fall, sobald alle Gäste die Einrichtung verlassen haben und die Rücknahme durch den Beauftragten erfolgt ist.

Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt hiervon ungerührt.

Die Ortsgemeinde haftet nicht für abgestellte Fahrzeuge, abgelegte Kleidungsstücke und andere von den Benutzern oder Besuchern mitgebrachte oder abgestellte Sachen.

Die Nutzungsberechtigten verzichten ihrerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Ortsgemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Ortsgemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragten.

Die Nutzungsberechtigten haben auf Verlangen das Bestehen einer Veranstalterhaftpflichtversicherung in angemessener Höhe und Umfang nachzuweisen.

§ 11 Benutzungsgebühren

Für jede Veranstaltung wird eine Benutzungsgebühr erhoben. Die Ortsgemeinde hat das Recht, vom Benutzer vor Beginn einer Veranstaltung eine Kautions in Höhe der Benutzungsgebühr für das Rathaus zu verlangen. Die Kautions kann mit der Benutzungsgebühr und den sonstigen Kosten verrechnet werden.

Für die Benutzung des Rathauses werden folgende Kosten und Gebühren festgesetzt:

Ratssaal	
Private Veranstaltungen Leinsweiler Bürger	25,00 €
Private Veranstaltungen auswärtiger Bürger	50,00 €
Örtliche Vereine und Organisationen	10,00 €
Gewerbliche Unternehmen	75,00 €
Reinigung	30,00 €

Bei gewerblichen Vermietungen versteht sich die Benutzungsgebühr und weiterer Leistungen zzgl. MwSt.

Nebenkosten werden gesondert berechnet.

Dem Nutzungsberechtigten steht für Vor- und Nachbereitungsarbeiten jeweils maximal 1 Tag zur Verfügung. Längere Zeiten können nach Absprache vereinbart werden.

Privatveranstaltungen von einzelnen Vereinsmitgliedern gelten nicht als Vereinsveranstaltung.

Über Ausnahmen oder Sonderregelungen entscheidet der/die Ortsbürgermeister*in oder der/die zuständige Beauftragte.

Für Sitzungen des Ortsgemeinderats, des Verbandsgemeinderats, der örtlichen, politischen Fraktionen (Gremiensitzungen), Jugendtreff sowie der Gemeindeausschüsse wird kein Entgelt erhoben.

Die Anforderung des Benutzungsentgelts erfolgt durch die Verbandsgemeindeverwaltung Landau-Land.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollten Teile dieser Benutzungs- und Gebührenordnung unwirksam sein oder werden, wird die Gültigkeit der übrigen Teile hierdurch nicht berührt. Unwirksame Vertragsteile sind durch Regelungen zu ersetzen, die dem von den Parteien Gewollten am nächsten kommt.

§ 13 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Ratsbeschluss vom 11.03.2020 außer Kraft.

Leinsweiler, den 17.05.2023

Thomas Stübinger
Ortsbürgermeister