

Benutzungsordnung für das Rathaus der Ortsgemeinde Freisbach

Der Ortsgemeinderat hat für das Rathaus der Ortsgemeinde Freisbach nachstehende Benutzungsordnung erlassen.

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Benutzungsordnung gilt für alle Funktionsräume innerhalb des Rathauses soweit diese Räume bei Veranstaltungen den Benutzern zugänglich sind.
2. Der sich im Erdgeschoss des Rathauses befindliche Gemeindesaal der Prot. Kirchengemeinde Gommersheim – Freisbach gehört nicht zum Geltungsbereich dieser Benutzungsordnung.
3. Ein Rechtsanspruch auf Benutzung des Rathauses besteht nicht.

§ 2 Benutzer

1. Benutzer im Sinne dieser Benutzungsordnung sind alle Rechtspersonen, denen die Durchführung von Veranstaltungen im Rathaus gestattet wurde.
2. Als Rechtspersonen nach Abs. 1 nutzungsberechtigt sind insbesondere
 - a) alle kommunalen Einrichtungen der Gemeinde und der Verbandsgemeinde im Rahmen ihres öffentlichen Auftrages.
 - b) Vereine und sonstige gesellschaftliche Gruppen in der Ortsgemeinde, denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Durchführung von Veranstaltungen gestattet wurde.
 - c) Verbände und sonstige überörtliche oder auswärtige Organisationen oder Körperschaften, denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Durchführung von Veranstaltungen gestattet wurde.
 - d) gewerbliche Unternehmen, denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Durchführung eines Geschäftsbetriebes gestattet wurde.
 - e) Privatpersonen denen im Rahmen eines Mietverhältnisses die Benutzung gestattet wurde.

§ 3 Bestellung von Vertrauenspersonen

1. Die Benutzer haben als Ansprechpartner für die Ortsgemeinde eine Vertrauensperson zu benennen, die dafür einzustehen hat, dass die Ordnungsregeln bei Benutzung des Rathauses eingehalten werden.
2. Der Name der Vertrauensperson ist der Ortsgemeinde vor der Veranstaltung bekannt zu geben. Soweit keine Vertrauensperson benannt ist, ist der gesetzliche Vertreter des Benutzers Vertrauensperson.

3. Die Vertrauensperson ist neben dem gesetzlichen Vertreter des Benutzers der Ortsgemeinde gegenüber für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung und der Bedingungen der Benutzungserlaubnis verantwortlich. Falls Schäden entstehen oder festgestellt wurden, hat dies die Vertrauensperson der Ortsgemeinde unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzungserlaubnis

1. Die Benutzung des Rathauses oder einzelner Räume ist bei der Ortsgemeinde schriftlich zu beantragen.
2. Die Benutzungserlaubnis wird grundsätzlich schriftlich durch die Verbandsgemeindeverwaltung als sog. Verwaltungsgeschäft erteilt.
3. In der Benutzungsordnung werden der Nutzungszweck und die Nutzungszeit festgelegt.
4. Über die Benutzbarkeit entscheidet die Ortsgemeinde.
5. Mit der Inanspruchnahme erkennen die Benutzer die Bedingungen dieser Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
6. Aus wichtigen Gründen z.B. bei dringendem Eigenbedarf durch die Ortsgemeinde, kann die Benutzungserlaubnis zurückgenommen oder eingeschränkt werden.
7. Benutzer, die wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.
8. Die Ortsgemeinde hat das Recht, das Rathaus aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend oder teilweise zu schließen.
9. Maßnahmen der Ortsgemeinde nach Abs. 6 – 8 lösen keine Entschädigungsverpflichtungen aus. Die Ortsgemeinde haftet nicht für evtl. Einnahmeausfälle.

§ 5 Hausrecht

1. Das Hausrecht im Rathaus steht der Ortsgemeinde sowie den von ihr Beauftragten zu. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
2. Ergibt sich bei der Ausübung des Hausrechts ein Konflikt zwischen Ortsgemeinde und Benutzer, gelten die Anweisungen der Ortsgemeinde.
3. Neben der Ortsgemeinde und deren Beauftragten hat auch der Benutzer für die von ihm genutzten Räume das Hausrecht. Seinen Anordnungen haben die Besucher ebenfalls Folge zu leisten.

§ 6

Aushändigung von Schlüsseln zum Rathaus an die Benutzer

1. Den Vertrauenspersonen der Vereine und Verbände welche das Rathaus regelmäßig nutzen, werden Schlüssel gegen Unterschrift für die genutzten Räume ausgehändigt.
2. Im Einzelfall sind die Schlüssel vor Beginn der Veranstaltung bei der Ortsgemeinde oder deren Beauftragte zu holen und danach wieder zurückzugeben.
3. Eine Weitergabe der ausgehändigten Schlüssel an Dritte ist nicht erlaubt.
4. Ein Verlust der ausgehändigten Schlüssel macht das Auswechseln der Schlösser und die Wiederbeschaffung von Schlüsseln erforderlich. Die Kosten hierfür hat der verursachende Benutzer zu tragen.

§ 7

Pflichten des Benutzers

Der Benutzer hat folgende Ordnungsregeln zu beachten:

1. Die Eingänge zum Rathaus sind zu Beginn der Veranstaltung aufzuschließen und nach der Veranstaltung wieder abzuschließen.
2. Während der Veranstaltung ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
3. Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln.
4. Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit der Ortsgemeinde angebracht werden und müssen den bau- und feuerpolizeilichen Bestimmungen entsprechen.
5. Der Benutzer verpflichtet sich, das übernommene Inventar pfleglich zu behandeln und es vollzählig zu erhalten. Er ist zum Ersatz verpflichtet, wenn das Inventar oder dessen Teile während der Benutzung beschädigt oder unbrauchbar werden.
6. Die Benutzer sind angehalten, sparsam mit Heizenergie, Strom und Wasser umzugehen.
7. Die Vertrauensperson hat sich nach Beendigung der Veranstaltung davon zu überzeugen, dass alle Fenster und Türen abgeschlossen, alle elektrischen Geräte abgeschaltet und alle Wasserleitungen zugedreht sind.
8. Unmittelbar nach der Veranstaltung ist durch den Benutzer eine Grobreinigung der benutzten Räume vorzunehmen. Die Räume sind besenrein zu übergeben.
9. Die Küche und deren Einrichtungsgegenstände sind komplett zu reinigen.
10. Das Einstellen von Fahrrädern ist weder im Flur noch in den Räumen erlaubt.
11. Das Anlehnen der Fahrräder an das Rathaus ist untersagt.

12. Der Benutzer hat alle Vorkehrungen zu treffen, die erforderlich sind, um die Veranstaltung ordnungsgemäß durchzuführen. Dazu gehört insbesondere die Einholung etwas erforderlichen behördlicher Genehmigungen (z.B. GEMA-Genehmigung, Ausschankgenehmigung, Einholung von Gesundheitszeugnissen).
13. Der Benutzer hat die Räume und benutzten Gegenstände dem Vertreter der Ortsgemeinde zu übergeben.

§ 8 Haftung

1. Die Benutzung des Rathauses geschieht auf eigene Gefahr. Eine Haftung der Ortsgemeinde als Träger sowie ihrer Bediensteten für Schäden oder Verluste jeder Art die Benutzer oder sonstigen Personen, deren Zutritt ermöglicht wird, im Zusammenhang mit der Benutzung erleiden, wird in dem rechtlich zulässigen Umfang ausgeschlossen.
2. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für alle Schäden,
 - a) die dadurch entstehen können, das die zum Rathaus führenden Wege nicht ordnungsgemäß gereinigt oder bei Glatteis bestreut worden sind.
 - b) die auf den angrenzenden Grundstücken unmittelbar durch die Benutzung des Rathauses verursacht werden.
3. Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Verwaltung behindernden Ereignissen kann der Benutzer gegen die Ortsgemeinde keine Schadensansprüche geltend machen.
4. Unbeschadet der Ersatzpflicht einer verantwortlichen Person im Einzelfall haften die Benutzer der Ortsgemeinde gegenüber für alle Schäden und Verluste die durch einen Benutzer oder sonstige Person verursacht werden, deren Zutritt ermöglicht wurde. Dies auch dann, wenn die einzelne Person, die den Schaden oder Verlust verursacht hat, nicht mehr festgestellt werden kann.
5. Eine Haftung tritt nicht ein, soweit es sich um eine normale Abnutzung der Anlagen, Einrichtungen und Geräte handelt.
6. Die Nutzungsberechtigten haben auf Verlangen das Bestehen einer Haftpflichtversicherung in angemessener Höhe nachzuweisen.

§ 9 Benutzungsentgelt

1. Für die Benutzung des Rathauses wird eine Benutzungsentgelt erhoben, dessen Höhe sich aus der vom Ortsgemeinderat erlassenen Entgeltordnung (Anlage zur Benutzungsordnung) ergibt.
2. Die Höhe des Benutzungsentgeltes bestimmt sich
 - a) nach dem Charakter der Veranstaltung.
 - b) nach der Art und der Anzahl der genutzten Räume.

3. Die Ortsgemeinde behält sich vor, vom Benutzer vor Beginn der Veranstaltung das Benutzungsentgelt zu verlangen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 15.03.1995 außer Kraft.

Freisbach, den 01.01.2002

(Uwe Reif)
Ortsbürgermeister

Entgeltordnung für die Benutzung der Gesellschaftsräume im Rathaus der Ortsgemeinde Freisbach

	Art der Veranstaltung	Entgelt
1.	Kulturelle Veranstaltungen der örtlichen Vereine und Verbände, sofern keine Bewirtschaftung erfolgt	keins
2.	Veranstaltungen, die der Fort- und Weiterbildung dienen	keins
3.	Ausschusssitzungen der örtlichen Vereine und Verbände	keins
4.	Ausstellung und Basars für wohltätige Zwecke	keins
5.	Veranstaltungen aller kommunalen Einrichtungen der Ortsgemeinde und der Verbandsgemeinde im Rahmen ihres öffentlichen Auftrages	keins
6.	Veranstaltungen der örtlichen Vereine und Verbände, sofern eine Bewirtung erfolgt:	
6.1	bei Benutzung von Küche und Gemeinschaftsraum	50,00 €
6.2	bei Benutzung von Küche, Gemeinschaftsraum und Mehrzweckraum	75,00 €

7.	Gewerbliche Unternehmen	
-----------	--------------------------------	--

7.1	bei Benutzung von Küche und Gemeinschaftsraum	
-----	---	--

7.1.1	bis zu 4 Stunden	50,00 €
-------	------------------	---------

7.1.2	über 4 Stunden	100,00 €
-------	----------------	----------

7.2.	bei Benutzung von Küche, Gemeinschaftsraum und Mehrzweckraum	
-------------	---	--

7.2.1	bis zu 4 Stunden	65,00 €
-------	------------------	---------

7.2.2	über 4 Stunden	125,00 €
-------	----------------	----------

8.	Private Familienfeste	
-----------	------------------------------	--

8.1.	bei Benutzung von Küche und Gemeinschaftsraum	
-------------	--	--

8.1.1	bis zu 4 Stunden	35,00 €
-------	------------------	---------

8.1.2	über 4 Stunden	75,00 €
-------	----------------	---------

8.2	bei Benutzung von Küche, Gemeinschaftsraum und Mehrzweckraum	
------------	---	--

8.2.1	bis zu 4 Stunden	50,00 €
-------	------------------	---------

8.2.2	über 4 Stunden	100,00 €
-------	----------------	----------