

Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Alte Schule“ der Gemeinde Röckingen (Foyer, Mehrzweckraum, Küchen und Nebenräume)

1. Zweckbestimmung des Gebäudes (Widmung)

Das Dorfgemeinschaftshaus der Gemeinde Röckingen steht den Gemeindegewohnern im Sinne des Art. 15 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern für private Feste und Feiern und den örtlichen Vereinen und Organisationen für gesellschaftliche und kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung. Im Rahmen freier Kapazitäten kann der Bürgersaal auch an wirtschaftliche Unternehmen als Versammlungs- und Tagungsstätte sowie für Ausstellungen, Messen und Verkaufsveranstaltungen vermietet werden. Für politische Veranstaltungen stehen die Räumlichkeiten nur den örtlichen Parteien und örtlichen politischen Gruppen zur Verfügung. Ebenfalls besteht die Möglichkeit der Nutzung durch Privatpersonen aus anderen Gemeinden. Die Gemeinde Röckingen nutzt die Räumlichkeiten in Wahrnehmung seiner Aufgaben nach der Bayer. Gemeindeordnung für Bürgerversammlungen, kulturelle Veranstaltungen der Gemeinde, Informationsveranstaltungen sowie für Feiern und Ehrungen.

2. Vermietung

Das Nutzungsverhältnis bestimmt sich nach bürgerlichem Recht. Anträge auf Vermietung sind schriftlich mindestens sechs Wochen vor dem gewünschten Termin beim Bürgermeister, bei der Gemeindemitarbeiterin Anke Freund oder VG Mitarbeiterin Rebekka Fickel zu stellen. Die Gemeinde schließt mit den Nutzern entsprechende Mietverträge auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung. Der Mietvertrag muss vor der Benutzung unterschrieben bei der Gemeinde abgegeben sein. Die Untervermietung von angemieteten Räumen ist unzulässig. Soweit Nutzer eine Bewirtung wünschen, muss dies in Eigenregie geregelt werden.

Bei öffentlichen Veranstaltungen bedarf es eines Antrages des Nutzers auf Gestattung nach §12 des Gaststättengesetzes.

Für den Abschluss von Mietverträgen ist grundsätzlich die Reihenfolge des Eingangs eines Antrags zum Vertragsschluss maßgebend. Soweit noch kein rechtsgültiger Vertrag zustande gekommen ist, genießen bei Terminkollisionen Veranstaltungen in nachfolgender Reihenfolge Vorrang:

- Rang 1: Veranstaltungen der Gemeinde Röckingen
- Rang 2: Veranstaltungen der örtlichen Vereine und Organisationen
- Rang 3: Veranstaltungen von Privatpersonen aus dem Gemeindegebiet
- Rang 4: Veranstaltungen der Vereine und Organisationen in der Region Hesselberg
- Rang 5: Veranstaltungen von Unternehmen
- Rang 6: Sonstige

Mehrfachnutzungen durch Privatpersonen und Unternehmen bedürfen eines Gemeinderatsbeschlusses.

Reservierungen können maximal **24 Monate** im Voraus erfolgen.

3. Mietflächen

Gemietet werden können folgende Flächen:

- Raum Schlösleinsbuck (M1) im Erdgeschoss
- Foyer (EG)
- Raum Röthof (M4) im Untergeschoss
- Mehrzweckhalle im Dachgeschoss (nur für sportliche Veranstaltungen)
- Garten

4. Mietzeit

Die Grundmietzeit gilt für Veranstaltungen mit einer Dauer bis zu 12 Stunden. Spätestens um 13.00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung ist die Mietsache in ordnungsgemäßem besenreinem Zustand nach Abnahme zurückzugeben. Falls Nachfolgebuchungen vorliegen kann diese Zeit abweichend vereinbart werden.

5. Miethöhe / Nebenkosten

Die Miete setzt sich zusammen aus:

- der Grundmiete
- Stromkosten nach Verbrauch
- Sonstige Nebenkosten für die vom Mieter in Anspruch genommenen Sonderleistungen.

Die Mietpreise und die Höhe der Nebenkosten ergeben sich aus der Gebührenübersicht (siehe unter Punkt „Gebühren“). Die Grundmiete beinhaltet den Mietpreis für die Räumlichkeiten (nach Nr. 4.) und schließt Kosten für Heizung und die Benutzung des Foyers als Zugang zu den Räumlichkeiten ein. Die Stromkosten werden nach dem tatsächlichen Verbrauch gemäß Stromzähler berechnet.

Für ausschließlich kulturelle und gemeinnützige Veranstaltungen, Veranstaltungen örtliche Vereine und Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht können Sonderkonditionen hinsichtlich der Grundmiete und der Nebenkosten vereinbart werden. Weiter können Sonderkonditionen für zusammenhängende mehrtägige Veranstaltungen sowie für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen vereinbart werden.

Die Räumlichkeiten müssen besenrein hinterlassen werden. Sollte es hier zu starken Verklebungen am Boden kommen kann mit klarem Wasser feucht ausgewischt werden (die Zugabe von Putzmitteln ist streng untersagt).

Folgende Sonderleistungen können für die tatsächlichen Kosten bzw. die pauschalierten Kosten für den erforderlichen Personaleinsatz bzw. fehlendes Inventar berechnet werden. Dies sind insbesondere:

1. Kosten für die Bestuhlung nach Zeitaufwand. Eine Mitarbeit des Mieters ist möglich.
2. Bei grober Verschmutzung werden dem Mieter eine Sonderreinigung und bei Bedarf auch Instandsetzungsarbeiten berechnet.
3. Fehlendes Inventar der Küche.

6. Mietkaution

Die Gemeinde Röckingen erstellt mit Vertragsabschluss eine Rechnung über den Kautionsbetrag an den Mieter / Nutzer, welche innerhalb von 14 Tagen zur Zahlung fällig ist. Die Gemeinde Röckingen behält sich vor, die Höhe der Sicherheitsleistung im Einzelfall nach Größe und Risiko der Veranstaltung festzulegen. Diese könnte dann auch von den im Nutzungsvertrag festgelegten Beträgen abweichen.

7. Fälligkeiten

Die Grundmiete wird mit der Schlussrechnung nach der Veranstaltung fällig.

8. Gewährleistung der Sicherheit / Haftung der Gemeinde Röckingen

Der jeweilige Leiter einer Gruppe/Mieter ist für die Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortlich. Auf andere Veranstaltungen im Haus ist Rücksicht zu nehmen. Der Mieter haftet für Schäden, die während der Mietzeit entstanden und nicht von der Gemeinde zu vertreten sind.

Der Mieter verpflichtet sich, Schäden, die während der Benutzung entstehen, unverzüglich zu melden. Das gleiche gilt für Schäden, die bei der Übernahme der Räume festgestellt werden. Werden bei der Übernahme der Räume keine Beanstandungen vorgebracht, gilt die Räume als einwandfrei übernommen.

Die Gemeinde Röckingen haftet nur für Schäden aus schuldhafter Verletzung seiner Mietvertragspflichten und für das Gebäude mit seiner technischen Ausstattung nach den Grundsätzen der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht.

Mieter der Gemeinderäume stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden an Personen oder Gegenständen frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung und Einrichtung sowie Außenbereichs stehen.

Der Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung ist Sache des Mieters. Die Gemeinde Röckingen haftet nicht für eingebrachte Gegenstände.

9. Allgemeine Vorschriften der Benutzung „Alte Schule“

- ✎ Bitte nicht an der Zufahrtsstraße zum Dorfgemeinschaftshaus (Schulweg) und in der Opfenrieder Straße **parken**. Eine Parkfläche befindet sich im Zugang von der Oberen Dorfstraße. Sollte diese Fläche nicht ausreichen kann auch auf der Wiese Richtung Ortsausgang Lentersheim oder am Bauhof Röckingen (auch Ortsausgang Richtung Lentersheim) geparkt werden. Im Winter sind die Tore für den Winterdienst freizuhalten.
- ✎ Die Räume, Inventar und Außenanlagen sind von allen Benutzern **pfleglich** zu behandeln. Die Wiese darf nicht mit Fahrzeugen befahren werden (auch nicht zum Auf- und Abbau). Verursachte Schäden sind unaufgefordert anzugeben und ggf. zu ersetzen. Bewegliches Inventar darf nicht außer Haus gebracht werden.
- ✎ Wird eine andere als die vorhandene **Bestuhlung** in den Mehrzweckräumen genutzt muss der **Fußboden besonders geschützt** werden (Abdrücke, Kratzer etc.). Auch muss der Boden besonders geschützt werden, wenn Barbetrieb vorgesehen ist (z.B. durch Auslegen von Malervlies oder Messetteppichen). Die vorhandene Bestuhlung muss nach Beendigung wieder an den angestammten Platz verbracht werden (Lager). Auch sollte diese nicht verwendet werden ist sie ins Lager zu verbringen.
- ✎ **Kaugummis** müssen nach Benutzung ordentlich entsorgt werden.
- ✎ Beim Anbringen von **Dekoration** dürfen keine Beschädigungen entstehen. Dekorationen und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in die Räume gebracht hat, sind nach der Veranstaltung zu entfernen und mitzunehmen.
- ✎ **Konfetti** ist verboten (bei Feuchtigkeit kann es hier zu Verfärbungen des Bodens kommen).
- ✎ **Feuerschutztüren und Rettungswege** dürfen nicht zugestellt werden. Es muss jederzeit möglich sein, diese ohne Behinderung zu benutzen.
- ✎ Bei **Küchenbenutzung** sind alle benutzten Gegenstände wieder zu reinigen und in die entsprechenden Schränke einzuordnen. Das Inventar wird vor und nach der Veranstaltung gezählt und überprüft.
- ✎ Die **Entsorgung von Essensresten** in der Toilette ist untersagt.
- ✎ In allen Räumen besteht absolutes **Rauchverbot**, auch bei privaten Veranstaltungen.
- ✎ Beim Aufenthalt im Freien ist darauf zu achten, dass die **Nachtruhe** der Anwohner nicht gestört wird.
- ✎ Der Mieter ist verpflichtet, sich an die geltenden Lärmvorschriften/Ruhezeiten zu halten, insbesondere sind die **Fenster** ab 23.00 Uhr geschlossen zu halten. Grobe Zuwiderhandlungen führen zur sofortigen Beendigung der laufenden Veranstaltung.
- ✎ Bei Veranstaltungen, die nach 23.00 Uhr enden, ist darauf zu achten, dass Nachbarn nicht durch Lärm, insbesondere beim Schließen der Autotüren, gestört werden.
- ✎ Die **Jugendschutzbestimmungen** sind in jedem Fall einzuhalten.
- ✎ Das Abbrennen eines **Feuerwerkes** durch Privatpersonen ist nicht gestattet. Bei Buchung eines gewerblichen Pyrotechnikers ist eine Genehmigung von der Verwaltungsgemeinschaft Hesselberg notwendig.
- ✎ Vor **Verlassen der Räume** bitte lüften. Außerdem müssen Lichter ausgeschaltet (auch die Toilettenbeleuchtung überprüfen), Heizung zurückgedreht und die Türen vorschriftsmäßig verschlossen werden.
- ✎ Die **Turnhalle** darf nur mit Turnschuhen mit heller Sohle betreten werden. Turnschuhe mit schwarzen oder grauen Sohlen hinterlassen Streifen am Boden.

10. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist für beide Vertragsteile Ansbach.

11. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2022 in Kraft.

Röckingen, den 01.07.2022

Martin Schachner

1. Bürgermeister