

Der Ortsbürgermeister der Gemeinde Erlenbach

Hauptstr. 31
76872 Erlenbach
Tel.: 07275 – 1304
dienstags von
16:00 bis 17:00 Uhr



Erlenbach, im Oktober 2014

Sehr geehrte Mieterin, sehr geehrter Mieter unseres Bürgerhauses,

hier und auf den weiteren Seiten finden Sie Informationen und Verhaltensregeln zur Benutzung unserer Einrichtung.

Die Problematik der nächtlichen Ruhestörung können Sie vielleicht selbst nachvollziehen oder ist Ihnen bekannt.

Auch von den Zuständen verlassener Festplätze in Sachen Sauberkeit, Vandalismus etc. haben Sie schon gehört oder gar selbst gesehen. Diese negativen Erfahrungen haben auch wir, d.h. die Ortsgemeinde, der Sportverein und der Tennisclub machen müssen. Vandalismus an den Sportheimen der beiden Vereine, dem Boule-Platz und an der Grillhütte. Auch in der Nachbarschaft des Bürgerhauses kam es zu Ausschreitungen.

Parken Sie bitte in den Straßen vorschriftsmäßig bzw. in den vorgesehenen Parkboxen. Die Ortsgemeinde ist bemüht, insbesondere für Veranstaltungen im Bürgerhaus, weitere Parkmöglichkeiten bereitzustellen.

Das Formular auf den nächsten Seiten „Vermietung Bürgerhaus Erlenbach“ füllen Sie bitte vollständig aus und geben es vor Ihrer Veranstaltung unterschrieben und damit zur Kenntnis genommen und einverstanden an o.g. Anschrift zurück.

Bitte überweisen Sie die Miete und die Kautionspacht spätestens eine Woche vor der Benutzung auf das Kto. IBAN: DE63 5485 1440 0000 0000 59, BIC: MALADE51KAD bei der Sparkasse Germersheim-Kandel, Empfänger: Ortsgemeinde Erlenbach, Verwendungszweck: Miete Grillhütte Erlenbach am (Datum der Nutzung).

In der Vergangenheit haben uns Mieter (insbesondere von der Grillhütte) mitgeteilt, dass zu später Stunde unerwartet ungebetene Besucher (in der Regel Betrunkene) aufgetaucht sind und randalierten. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an die Polizeiinspektion Wörth, Tel.: 07271 – 9221-0.

Vielen Dank für Ihr Verständnis

gez. **Klaus Bolz**
Ortsbürgermeister



Mietvertrag Bürgerhaus Erlenbach

Zwischen der Gemeinde Erlenbach, vertreten durch den Bürgermeister und

Name:

Straße:

Ort:

Telefon:

im Vertrag Mieter ge-
nannt

wird ein Mietvertrag zur Nutzung des Bürgerhauses Erlenbach gem. der Kosten- und Benutzungs-
ordnung für den folgenden Zeitraum geschlossen:

Anlass:

vom bzw. am:

Uhr

bis:

Uhr

Die nachstehenden Auflagen sind einzuhalten:

Ich habe das Bürgerhaus angemietet und werde dafür den Schlüssel mit der Nr. **GS-1** erhalten.

Um nächtliche Ruhestörungen der Anwohner zu vermeiden, werde ich dafür sorgen, dass sich
meine Gäste **nach 22:00 Uhr nicht** auf den Flächen um das Bürgerhaus aufhalten. Damit kein
Lärm nach außen dringt, werde ich **nach 22:00 Uhr die Fenster und Türen geschlossen halten**.

Ich werde meine Gäste auf das Rauchverbot im Bürgerhaus hinweisen. Vor dem Haupteingang
können die vorhandenen Aschenbecher aufgestellt werden, hier darf geraucht werden.

Laute Unterhaltungen im Außenbereich nach 22:00 Uhr sind dabei zu unterlassen.

Der Kinderspielplatz am Storchbrunnen darf von Kindern **bis 12 Jahre im üblichen Umfang bis
22:00 Uhr** genutzt werden.

Den Auszug der technischen Anleitung zur Vermeidung von Lärm (kurz: TA Lärm) habe ich erhal-
ten. Die darin enthaltenen Werte und Zeiten werden eingehalten.

Das Parken ist nur auf dem Parkplatz des Bürgerhauses bzw. auf den dafür vorgesehenen Flä-
chen in den Straßen erlaubt.

Ich verpflichte mich den entstandenen Müll zu entsorgen.

Ich erkläre mich ebenfalls bereit, dass für **zusätzlich notwendige Reinigungs- bzw. Aufräumarbei-
ten die Kautions- bzw. teilweise einbehalten wird**. Sollte diese nicht ausreichen, werde ich die
Mehrkosten bezahlen.

Nach der Feier/Veranstaltung werde ich sowohl die Lichter als auch die elektrischen Geräte aus-
schalten. Alle Stühle und Tische werden an die vorgesehenen Plätze gestellt. Der Thekenbereich
ist sauber zu hinterlassen (auch unter den Abtropfflächen!)

Ich verpflichte mich, das von mir benutzte Geschirr, die Bestecke sowie die Gläser **gespült** wieder
an ihren Platz zu stellen.

Der Ortsbürgermeister der Gemeinde Erlenbach

Hauptstr. 31
76872 Erlenbach
Tel.: 07275 – 1304
dienstags von
16:00 bis 17:00 Uhr



Am Folgetag der Feier/Veranstaltung werde ich bis spätestens 12:00 Uhr alles aufgeräumt und/bzw. abgefahren haben (s. Vertragsdauer).

Sofern es sich um eine Feier zum 18. Geburtstag meines Sohnes/meiner Tochter handelt, werde ich selbst Aufsicht führen oder dafür sorgen, dass eine verantwortliche Person Aufsicht führt. Die verantwortliche Person wird während der gesamten Feier anwesend sein und die Einhaltung der Auflagen sicherstellen.

Ich wurde darüber informiert, dass bei Verstößen gegen öffentlich rechtliche Vorschriften, insbesondere gegen das Landes-Immissionsschutzgesetz (z. B. Nachtruhe) **Bußgelder verhängt werden können**.

Die Übergabe des Bürgerhauses erfolgt durch den Beauftragten.
Ansprechpartner siehe Anlage 1.

Die Kosten- und Benutzungsordnung wurde vorgelegt und ist zu beachten.

Bitte überweisen Sie die Miete und die Kautionspsumme spätestens eine Woche vor der Benutzung auf das Kto IBAN: DE63 5485 1440 0000 0000 59, BIC: MALADE51KAD bei der Sparkasse Germersheim-Kandel. Empfänger: Ortsgemeinde Erlenbach, Verwendungszweck: Miete Bürgerhaus Erlenbach am (Datum der Nutzung).

Für die Rückerstattung der Kautionspsumme werden die Angaben über Ihre Bankverbindung benötigt:

IBAN _____

BIC _____

Erlenbach, den _____

MieterIn

Vermieter/Bürgermeister



Kosten- und Benutzungsordnung für das Bürgerhaus der Ortsgemeinde Erlenbach

Stand : August 2012

§ 1 – Benutzung allgemein

1. Die Ortsgemeinde Erlenbach stellt vollgeschäftsfähigen Personen, Vereinen und Organisationen das Bürgerhaus zur Verfügung. Hierin können gesellschaftliche und kulturelle Veranstaltungen im Rahmen der Benutzungsordnung vorgenommen werden. Auch sportliche Veranstaltungen sind in beschränktem Umfang möglich, z. B. Gymnastik, Tischtennis und ähnliches. Ein Rechtsanspruch auf Benutzung besteht nicht.
2. Aufgrund der Größe und Ausstattung des Bürgerhauses ist dieses für Veranstaltungen auf Landes- und Bundesebene nicht geeignet. Für Veranstaltungen dieser Art kann eine Vermietung grundsätzlich nicht erfolgen.
3. Anträge auf Überlassung des Bürgerhauses sind beim Ortsbürgermeister einzureichen, wobei Verwendungszweck, Tag und Dauer der Veranstaltung beinhaltet sein muss. Über die Vergabe entscheidet der Ortsbürgermeister. Im Zweifelsfall ist die Entscheidung des Gemeinderates herbeizuführen.
4. Zwischen der Ortsgemeinde und dem Veranstalter (Mieter) wird ein Mietvertrag in schriftlicher Form abgeschlossen.
5. Mit Inanspruchnahme erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Kostenordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an. Diese kann beim Ortsbürgermeister jederzeit eingesehen werden, sie wird vor Vertragsabschluss zur Kenntnisnahme dem Mieter vorgelegt.
6. Die Ortsgemeinde oder deren Beauftragte sind zum Zwecke der Überwachung und Kontrolle während der Veranstaltung jederzeit berechtigt, alle Räumlichkeiten des Bürgerhauses zu betreten. Das Hausrecht steht der Ortsgemeinde zu. Für die Dauer einer Veranstaltung übt auch der Veranstalter das Hausrecht aus, soweit es für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung notwendig ist.

§ 2 – Benutzungsarten und Benutzerkreis

1. Die Räume des Bürgerhauses können sowohl an örtliche Vereine und Personen, als auch an auswärtige Vereine und Personen vermietet werden.
2. Für Polterabende wird das Bürgerhaus nicht vermietet.

§ 3 – Rücktritt vom Mietvertrag

1. Die Ortsgemeinde hat bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit das Recht, den Mietvertrag zu widerrufen. Dem Benutzer stehen wegen des Rücktritts keine Ersatzansprüche zu. Gleiches gilt auch, wenn durch höhere Gewalt oder aufgetretene Schäden in oder am Bürgerhaus und seinen Einrichtungen eine Benutzung unmöglich ist.
2. Ein Rücktritt durch den Mieter ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung möglich. Dies ist dem Ortsbürgermeister schriftlich mitzuteilen. Falls der Rücktritt durch den Veranstalter nicht rechtzeitig erfolgt, hat dieser die festgesetzte Miete zu entrichten.



§ 4 Bestuhlung und Garderobe

1. Die Bestuhlung des Bürgerhauses ist in einem Bestuhlungsplan nach der Versammlungsstättenverordnung geregelt, an den der Veranstalter gebunden ist. Die jeweils erforderliche Bestuhlung ist vom Mieter selbst vorzunehmen.
2. Mäntel, Hüte, Schirme etc. sollen in den Veranstaltungsraum nicht mitgenommen werden. Sie sind bei Veranstaltungen an der Garderobe abzulegen. Eine Haftung für die Entwendung oder Beschädigung von Kleidungsstücken und sonstigen Gegenständen wird nicht übernommen.
3. Die Ausleihe von Möbel, Geschirr und ähnlichem Inventar kann nicht erfolgen. Für Kirchengemeinden und örtliche Vereine können Ausnahmen genehmigt werden.

§ 5 – Ausschmücken, Dekorieren

1. Ausschmücken und Dekorieren o.ä. innerhalb des Bürgerhauses, bedarf der Zustimmung des Ortsbürgermeisters. Hierfür dürfen aber nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden.
Schäden an den baulichen Einrichtungen dürfen nicht entstehen.
2. Nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung ist die angebrachte Dekoration wieder unverzüglich zu entfernen. Erfolgt dies nicht kann die Dekoration auf Kosten des Veranstalters entfernt werden.

§ 6 Bedienung der Einrichtungen, Getränkeschankanlage

1. Bühneneinrichtungen, Lautsprecheranlagen, Heizung, elektrische Anlagen und sonstige Einrichtungen dürfen nur von dem Beauftragten oder einer ausgewiesenen Person bedient werden.
2. Die einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Richtlinien sind zu beachten.
3. Der Beauftragte übergibt den Schlüssel und das gesamte Inventar der Halle und der Küche dem Mieter und nimmt nach Beendigung der Veranstaltung zusammen mit dem Mieter wieder eine Endabnahme vor.
Kosten für verlorengegangene oder beschädigte Gegenstände hat der Veranstalter zu erstatten.
4. Vor jeder Inbetriebnahme der Getränkeschankanlage ist diese vom Veranstalter vorher gründlich zu reinigen. Ebenfalls muss dies nach Beendigung der Veranstaltung geschehen. Im Betriebsbuch sind die Reinigungen unter Angabe der Nummer der gereinigten Leitungen und Behälter sowie des Tages der Reinigung festzuhalten.
Für die Reinigung selbst sind Reinigungsmittel zu verwenden, von denen der Hersteller bescheinigt hat, dass sie den allgemeinen anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Diese Regelung ergeht aufgrund der Getränkeschankanlagenverordnung.

§ 7 – Benutzungszeiten und Mieten

1. Die nachstehend festgesetzten Mietbeträge beziehen sich jeweils auf eine Nutzung der jeweiligen Räumlichkeiten von max. 44 Stunden. Ab 16:00 Uhr am Vortag (der Veranstaltung) und bis 12:00 Uhr am Folgetag (der Veranstaltung).
2. Mietkostenregelung Bürgerhaus Erlenbach und Ansprechpartner siehe Anlage 1.
3. Jede Nutzung der Getränketheke schließt die Nutzung der Küche mit ein; und umgekehrt.
4. Als Sicherheitsleistung erhebt die Ortsgemeinde eine Kautions (s. Anlage 1).
5. Die Miete sowie die Kautions, ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung an die Verbandsgemeindekasse Kandel, zugunsten der Ortsgemeinde Erlenbach einzuzahlen.



6. Zwischen der Kirchengemeinde und der Ortsgemeinde Erlenbach besteht ein Erbbauvertrag, in dem geregelt ist, dass während den Gottesdienstzeiten keine Veranstaltungen im Bürgerhaus stattfinden dürfen.
Dies gilt für alle Veranstaltungen im Bürgerhaus und ist von den Mietern zu beachten.
7. Werden die Räumlichkeiten des Bürgerhauses durch den Bühnenaufbau eingeschränkt, ist den Benutzern ein Nachlass bis zu 20 % auf die Miete einzuräumen.
8. Die Nutzung kann nach Absprache mit dem Ortsbürgermeister vor 16.00 Uhr am Vortag (der Veranstaltung) und/oder am Folgetag (nach der Veranstaltung) nach 12.00 Uhr für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses gewährt werden (z.B. für Auf- und Abbau). Weitere außergewöhnliche Verlängerungen sind möglich. Über eine zusätzliche Gebühr entscheidet der Ortsbürgermeister.
Falls eine andere Veranstaltung im Bürgerhaus an einem Vortag bereits angemeldet ist, ist die außerordentliche Inanspruchnahme des Bürgerhauses nicht möglich.

§ 8 – Wirtschaftsbetrieb

1. Bei Veranstaltungen ist Bewirtschaftung in eigener Regie möglich. Die Küche kann dabei mitbenutzt werden, sowie die vorhandenen Einrichtungsgegenstände.
2. Der Beauftragte übergibt dem Veranstalter gegen Nachweis das notwendige Inventar.
3. Der Veranstalter verpflichtet sich, das übernommene Inventar pfleglich zu behandeln. Er ist zum Ersatz verpflichtet, wenn Teile des Inventars während der Benutzung verlorengehen, beschädigt oder unbrauchbar werden.
4. Der Beauftragte ist nicht berechtigt, Gegenstände gleich welcher Art, für den Veranstalter anzunehmen.
Diese sind während der Veranstaltung oder Vorbereitungszeit dem Veranstalter direkt zu übergeben.
5. Haftungsansprüche gegenüber der Ortsgemeinde aus der Selbstbewirtschaftung können nicht geltend gemacht werden.
6. Seitens der Veranstalter sind bestehende Getränkeliieferungsverträge die von der Gemeinde für das Bürgerhaus abgeschlossen wurden, bindend einzuhalten.

§ 9 – Reinigung

1. Der Veranstalter verpflichtet sich, unmittelbar nach der Veranstaltung, in allen benutzten Räumen, eine gründliche Reinigung durchzuführen, insbesondere auch in den Toilettenräumen und der Küche.
Zur Reinigung gehören unter anderem das Ausleeren der Aschenbecher, das Aufwischen des Bodens (Ausnahme Saal), Reinigung der Tische und Stühle.
Der Saal ist besenrein zu verlassen.
Bei einer Benutzung der Küche ist diese ebenfalls gründlich zu reinigen. Die Getränkeschankanlage ist nach den Angaben des Beauftragten zu reinigen und entsprechend in das vorliegende Betriebsbuch einzutragen.
2. Kann der Veranstalter bei gewerblichen Veranstaltungen die Endreinigung nicht selbst durchführen, ist für die Endreinigung eine Gebühr (s. Anlage 1) zu entrichten.
3. Tische und Stühle sind nach der Veranstaltung in den Requisitenräumen zu stapeln.
4. Bei wiederkehrenden Veranstaltungen ist das Bürgerhaus besenrein zu verlassen.



§ 10 – Allgemeine Bestimmungen und Sonstiges

1. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist für die Verabreichung von alkoholischen Getränken eine Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz erforderlich, diese ist 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Verbandsgemeindeverwaltung Kandel einzuholen. Des Weiteren sind die gesetzlichen Bestimmungen (Hygienebestimmungen, Jugendschutz, Lärmschutz usw.) im Zusammenhang mit öffentlichen Veranstaltungen einzuhalten.
2. In den gemieteten Räumen herrscht absolutes Rauchverbot.
3. Der Mieter ist nicht berechtigt, das Bürgerhaus ganz oder teilweise einem Dritten zu überlassen bzw. weiter zu vermieten.
4. Bei mehrmaligen oder groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung ist die Ortsgemeinde berechtigt, den jeweiligen Mieter von einer weiteren Überlassung des Bürgerhauses zeitweise oder ganz auszuschließen.
5. Das Betreten des Bürgerhauses mit Straßenschuhen ist bei Sportbetrieb nicht gestattet.
6. Die Umkleieräume und Sanitäreinrichtungen sind sauber zu verlassen.

§ 11 – Haftungsausschlussklausel

1. Der Mieter stellt die Ortsgemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Bürgerhauses und der dazugehörigen Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Hierunter fallen auch Haftungsansprüche aus einer Verletzung der Verkehrssicherungspflicht, der Zugangswege zu den Räumlichkeiten des Bürgerhauses.
2. Der Mieter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Ortsgemeinde und den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Ortsgemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragten.
3. Die Ortsgemeinde ist nicht schadenersatzpflichtig für die vom Benutzer mitgebrachten Gegenstände, Wertsachen und Kleidungsstücke, die beschädigt wurden oder abhanden gekommen sind.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
5. Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Ortsgemeinde an den überlassenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Der Benutzer ist verpflichtet, der Ortsgemeinde unverzüglich alle Schäden zu melden.
6. Die Ortsgemeinde kann den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung bei Vertragsabschluss fordern, die auch Mietsach- und Obhutschäden abdeckt. Durch diese Versicherung sollen auch die Freistellungsansprüche gedeckt sein.
7. Der Veranstalter ist verpflichtet bei Schnee- und Eisglätte, die während der Veranstaltung eintreten können, die Zugangswege jederzeit in einem verkehrssicheren Zustand zu halten. Für Unfälle, die auf mangelhafter Durchführung dieser Verpflichtung beruhen, trägt der Mieter die Verantwortung.

§ 12– Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Kandel.



§ 13 – Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Kostenordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung im Gemeinderat in Kraft.

Die Kosten- und Benutzungsordnung in Ihrer letzten Fassung vom 25.04.2007 tritt außer Kraft.

Erlenbach, den

gez. Klaus Bolz
(Ortsbürgermeister)



Anlage 1

Kostenaufstellung:

	Erlenbacher Vereine und Gruppen	Erlenbacher Privat- personen	Auswärtige Vereine	Auswärtige Privat- personen	Gewerbliche Veran- staltung
Wiederkehrende interne Veranstalt. (min. 1 mal/Monat):	5,- €	8,- €	25,- €	keine Verga- be	keine Verga- be
Einmalige interne Veranstaltungen:	75,- €	115,- €	300,- €	300,- €	450,- €
Einmalige öffentl. Veranstaltungen:	115,- €	140,- €	300,- €	400,- €	550,- €
Tanzveranstaltungen bzw. Disco:	140,- €	140,- €	400,- €	500,- €	650,- €
Außergewöhnliche Verlängerung:	+ 50,- €	+ 50,- €	+ 50,- €	+ 50,- €	+ 100,- €
Leichenmahl:		25,- €			
Kautiön:	+ 50,- €	+ 50,- €	+ 50,- €	+ 50,- €	+ 100,- €

1. An der Getränkeschankanlage, der Geschirrspülmaschine und an der Musikanlage ist eine Einweisung des Mieters durch den Beauftragten erforderlich.
2. Reinigung der Räume nach der Veranstaltung (falls erforderlich): 100,- €
3. Die Vergabe der Musikanlage für externe Veranstaltungen ist nur an Erlenbacher Vereine möglich.

Kontakte:

Beauftragten:

Gisela bzw. Herbert Oeßwein
Haynaer Str. 1
76872 Erlenbach
Tel.: 07275 – 95 070

Ortsbürgermeister:

Klaus Bolz
Weitlache Str. 1
76872 Erlenbach
Tel.: 07275 – 913 096
Mobil: 0171 – 719 0464

Beigeordneter:

Maik Wünstel
Hauptstraße 50b
76872 Erlenbach
07275 - 914680
0152 - 58906012