



Hauptstraße 31 - 76872 Erlenbach - Tel.: 07275 / 13 04 - e-Mail: Maik.Wuenstel@web.de  
Internet: www.Erlenbach-Pfalz.de

Erlenbach, 8. Februar 2025

---

**Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer unseres Bürgerhauses/Grillhütte,**

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 „Nutzung 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.

**Überweisen Sie den Nutzungsbetrag + Kautions spätestens 2 Wochen vor der Nutzung**

**IBAN:** DE65 5485 0010 0000 0000 59

**BIC:** MALADE51KAD bei der Sparkasse Germersheim- Kandel

**Empfänger:** Ortsgemeinde Erlenbach

**Verwendungszweck:** Name, Vorname, Nutzungsbetrag Bürgerhaus/Grillhütte, Datum

**HINWEIS:**

Die nötige Kautions MUSS zusammen mit dem Nutzungsbetrag im Vorfeld der Nutzung auf das angegebene Konto überwiesen sein, welche sie bei der beanstandungslosen Rückgabe wiedererhalten.

In der Vergangenheit haben uns Nutzer (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

Freundliche Grüße aus Erlenbach

Maik Wüstel

Ortsbürgermeister





# Kosten- und Benutzungsordnung für das Bürgerhaus der Ortsgemeinde Erlenbach

Stand: Januar 2020

## **§ 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 Nutzung 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 (Nutzer) wird ein Nutzungsvertrag / Abrechnungsformular in schriftlicher Form abgeschlossen / ausgefüllt.
5. Mit Inanspruchnahme erkennt der Nutzer die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Kosten-ordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an. Diese kann beim Ortsbürgermeister jederzeit eingesehen werden, sie wird vor Vertragsabschluss zur Kenntnisnahme dem Nutzer 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 genutzt werden.
2. Für Polterabende wird das Bürgerhaus nicht zur Verfügung stehen.

## **§ 3 – Rücktritt vom Nutzungsvertrag**

1. Die Ortsgemeinde hat bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit das Recht, den Nutzungsvertrag 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 Nutzer 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 den festgesetzten Nutzungsbetrag zu entrichten.

#### **§ 4 Bestuhlung und Garderobe**

1. Die Bestuhlung des Bürgerhauses ist in einem Bestuhlungsplan nach der Versammlungsstätten Verordnung geregelt, an den der Veranstalter gebunden ist. Die jeweils erforderliche Bestuhlung ist vom Nutzer 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, Getränkeshankanlage**

1. Bühneneinrichtungen, Lautsprecheranlagen, Heizung, elektrische Anlagen und sonstige Einrichtungen dürfen nur von dem Beauftragten oder einer eingewiesenen 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 Nutzer und nimmt nach Beendigung der Veranstaltung zusammen mit dem Nutzer 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 Nutzung**

1. Die nachstehend festgesetzten Nutzungsbeträge 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. Nutzungskostenregelung 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. Der Nutzungsbetrag sowie die Kautions, ist mindestens 2 Wochen 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 Nutzern zu beachten.
7. Werden die Räumlichkeiten des Bürgerhauses durch den Bühnenaufbau eingeschränkt, ist den Benutzern ein Nachlass bis zu 20 % auf den Nutzungsbetrag 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 Getränkelieferungsverträge 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 Getränkeschank-anlage 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 Räumen herrscht absolutes Rauchverbot.
3. Der Nutzer ist nicht berechtigt, das Bürgerhaus ganz oder teilweise einem Dritten zu überlassen bzw. weiter zu geben.
4. Bei mehrmaligen oder groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung ist die Ortsgemeinde berechtigt, den jeweiligen Nutzer 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 Nutzer 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 Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Ortsgemeinde und den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffs Ansprüchen 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 abhandengekommen sind.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
5. Der Nutzer 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 Nutzungssach- und Obhut Schäden 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 Nutzer 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.

Freundliche Grüße aus Erlenbach

Maik Wüstel

Ortsbürgermeister





## Kostenaufstellung des Bürgerhauses:

	Erlenbacher Privat Personen	Auswärtige Privat-personen
Wiederkehrende Veranstaltung	8,- €	-
Veranstaltung Pro Tag	150,- €	350,- €
Leichenmahl	25,- €	-
Kaution:	300.-€	

**Überweisen Sie den Nutzungsbetrag + Kaution spätestens 2 Wochen vor der Nutzung**

**IBAN:** DE65 5485 0010 0000 0000 59

**BIC:** MALADE51KAD bei der Sparkasse Germersheim- Kandel

**Empfänger:** Ortsgemeinde Erlenbach

**Verwendungszweck:** Name, Vorname, Nutzungsbetrag Grillhütte Erlenbach, Datum

### **Die nötige Kaution MUSS zusammen mit dem Nutzungsbetrag**

**im Vorfeld der Nutzung auf das angegebene Konto überwiesen sein.**

**Erst im Anschluss erhalten Sie den Schlüssel des Nutzungsobjektes.**

1. An der Getränkeschankanlage, der Geschirrpülmaschine und an der Musikanlage ist eine Einweisung des Nutzers 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.

#### **Kontaktpersonen:**

<p><b><u>Beauftragten:</u></b> Herbert Oeßwein Haynaer Str. 1 76872 Erlenbach Tel. 07275/95 070 Mobil: 0162 6667648</p>	<p><b><u>Ortsbürgermeister:</u></b> Maik Wünstel Haupt Str. 50b 76872 Erlenbach eMail: Maik.Wuenstel@web.de</p>	<p><b><u>Beigeordnete:</u></b> Jennifer Nauerth Waldstraße 14 76872 Erlenbach eMail: jenni.nauerth@gmail.com</p>
---	---	--

