

# Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus Unteropfingen (DGH) vom 16.10.2019

## § 1 Präambel

Das Dorfgemeinschaftshaus in Unteropfingen, Kirchdorfer Weg 1/1 ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Kirchdorf für den Teilort Unteropfingen.

Im DGH befinden sich ein Gemeinschaftsraum und ein Vereinsraum. Im Erdgeschoss der Gemeinschaftsraum, im 1. Stock der Vereinsraum der Landjugend. Diese Räumlichkeiten stehen den Nutzungsberechtigten unter Einhaltung der in dieser Benutzungsordnung hinterlegten Bedingungen zur Nutzung zur Verfügung.

## § 2 Nutzung Vereinsraum und Gemeinschaftsraum

(1) Der Vereinsraum im 1. Stock dient den Gruppenstunden und Zusammenkünften der Landjugend.

(2) Der Gemeinschaftsraum dient primär dem Probebetrieb und den Schulungs- und Ausbildungsveranstaltungen der in Unteropfingen tätigen Vereine und Organisationen, nachrangig aber auch sonstigen Zusammenkünften der **kulturellen und gemeinnützigen Vereine und Organisationen** der Gemeinde Kirchdorf a.d. Iller. Darüber hinaus steht er für kommunale Anlässe und Veranstaltungen zur Verfügung. Benutzungsgebühren werden für diese Art der Nutzung bis auf weiteres nicht erhoben.

(3) Nicht zulässig sind Parteiveranstaltungen sowie gewerbliche Veranstaltungen.

(4) Bürgerinnen und Bürger der Gesamtgemeinde Kirchdorf und aktive Mitglieder der in Unteropfingen tätigen Vereine können das DGH für private Feierlichkeiten gegen eine Gebühr in Höhe von 200 € anmieten. Der Antrag auf Anmietung ist beim Hausverwalter zu stellen. Eine Reservierung des Gemeinschaftsraumes erfolgt erst nach vorheriger Entrichtung der Gebühr auf der Gemeindegasse. In der Gebühr ist die Küchenbenutzung eingeschlossen. Vor Überlassung des Gemeinschaftsraumes findet eine Übergabe-Einweisung durch den Hausverwalter statt. Dabei ist die Vollständigkeit des Inventars zu bestätigen. Die Einrichtung gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht der Benutzer etwaige Mängel vor der Benutzung geltend macht.

Die angemieteten Räumlichkeiten sind in einem gereinigten Zustand zurückzugeben, so wie sie übernommen wurden. Dies gilt auch für die Flure und Toiletten. Der Hausverwalter bestätigt dies im Rücknahmeprotokoll.

Sofern Nachreinigungen notwendig sind, werden die dafür anfallenden Kosten in Rechnung gestellt. Bei der Übergabe-Einweisung ist eine Kautionshöhe von 200 € an den Hausverwalter zur Hinterlegung zu übergeben. Der Betrag wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Räumlichkeiten zurückerstattet.

(5) Soweit mit der Benutzung zusätzliche Anmeldungen oder Genehmigungen bei anderen Stellen erforderlich werden (z. B. Gema, Ausschankerlaubnisse etc.) obliegt diese Verpflichtung dem jeweiligen Benutzer.

(6) Der Hausverwalter erstellt in Abstimmung mit den Vereinen einen Belegungsplan nach Anlage 3 zu dieser Benutzungsordnung, der im Flur aushängt. Änderungen in der Raumbenutzung sind mit dem Hausverwalter festzulegen. Neuanträge zur regelmäßigen Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses sind der Gemeinde vorzulegen zur Entscheidung vor dem Gemeinderat.

(7) Mit der Inanspruchnahme des DGH und dessen Nebenräumen erkennen die Benutzer und Besucher diese Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.

(8) Benutzungen, bei denen Beschädigungen über das normale Maß hinaus zu befürchten sind oder die dem Charakter der Einrichtung nicht entsprechen, sind nicht gestattet. Die Entscheidung darüber trifft der Hausverwalter.

(9) Mit Rücksicht auf die Nachbarschaft werden pro Monat nicht mehr als zwei private Veranstaltungen zugelassen, die über 20:00 Uhr hinausgehen. Veranstaltungen, die spätestens um 20:00 Uhr enden, werden bis auf weiteres ohne die zahlenmäßige Festlegung einer Obergrenze zugelassen. Sie dürfen jedoch nicht den Übungsbetrieb der Vereine stören.

### **§ 3 Veranstaltungen**

(1) Sonstige einmalige Nutzungen bedürfen einer besonderen Erlaubnis des Hausverwalters. Schriftliche Anträge sind beim Hausverwalter, bzw. im Verhinderungsfalle bei seinem Stellvertreter zu stellen. Im Antrag (Anlage 5) sind neben dem Zweck der Veranstaltung auch Adresse und Telefonnummer des Verantwortlichen für die Veranstaltung zu benennen.

Sofern Veranstaltungen mit Gewinnerzielungsabsicht stattfinden, ist die Grundgebühr nach § 2 Abs. 4 auch von Vereinen zu entrichten. Für Vereine ist eine Veranstaltung im Jahr mit Gewinnerzielungsabsichten gebührenfrei.

(2) Ausnahmen sind bei Gemeindeverwaltung zu beantragen.

(3) Die monatlichen öffentlichen Stammtische der Vereine sind gebührenfrei.

### **§ 4 Rangfolge von Veranstaltungen**

Die Vergabe privater Anmietungen erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge des Antragseingangs beim Hausverwalter. Der Übungsbetrieb und Veranstaltungen der Vereine sowie der Gemeinde haben dabei Vorrang.

### **§ 5 Allgemeine Ordnungsvorschriften**

(1) Die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände sind schonend und pfleglich zu behandeln. Etwaige Mängel und Schäden sind dem Hausverwalter unverzüglich zu melden.

(2) Änderungen an der Einrichtung, Geräten oder Ausstattungsgegenständen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde und dürfen nur im Beisein des Hausverwalters vorgenommen werden.

(3) Werbung und Warenverkauf innerhalb der Einrichtung bedarf der Zustimmung der Gemeinde.

(4) Fundsachen sind beim Hausverwalter abzugeben.

(5) Tiere dürfen in die Einrichtung nicht mitgebracht werden.

(6) Bei privaten Veranstaltungen sind Abfälle und Papier nach der Veranstaltung auf eigene Kosten zu entsorgen.

(7) Bei Veranstaltungen, die unter das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz) fallen, ist der Veranstalter für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

(8) Das Auf- und Abstuhlen hat der Veranstalter zu besorgen.

(9) Der Veranstalter oder verantwortliche Leiter hat dafür zu sorgen, dass für die Nachbarschaft keine unzumutbaren Belästigungen durch zu große Lautstärke entstehen.

(10) Nach 22.00 Uhr sind die Fenster und Türen am Gebäude geschlossen zu halten.

(11) Bei Bedarf ist vom Veranstalter für ausreichend Ordnungspersonal, Sanitätsdienst und Feuerschutz zu sorgen. Dieses Personal muss deutlich erkennbar sein.

(12) Das Verwenden von Einweggeschirr ist verboten.

(13) Im ganzen Haus gilt ein striktes Rauchverbot.

(14) Für das Abbrennen von Feuerwerken ist die Genehmigung der Gemeinde einzuholen und die Hausverwaltung spätestens eine Woche vor der Veranstaltung zu informieren.

(15) Getränke müssen über das Dorfgemeinschaftshaus bezogen werden.

Für die Einhaltung der Benutzungsordnung hat der Veranstalter (Antragsteller bei einmaliger Benutzungen) ansonsten der Vereinsvorstand und/oder der Inhaber des Zugangsschlüssels zu sorgen.

## **§ 6 Schlüssel**

Hausschlüssel dürfen nur mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung nachgemacht werden. Jeder Besitzer eines Schlüssels hat den Besitz unverzüglich der Verwaltung zur Eintragung in das Schlüsselverzeichnis anzuzeigen.

## **§ 7 Verstöße**

Der Hausverwalter, und im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, übt das Hausrecht aus. Dazu gehört, dass er Veranstaltungen abbrechen und beenden kann. Er kann befristet oder in Abstimmung mit der Gemeinde auch dauernd eine Benutzung des Hauses untersagen.

## **§ 8 Haftung**

(1) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Sachen und nicht für Personenschäden, die bei Benutzung der Einrichtung (einschließlich Nebenräumen, Außenanlagen, Zufahrten, Parkplätzen und Fußwegen) entstehen.

(2) Für Verluste und für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Schäden und Folgeschäden an Einrichtungen, Geräten und Gebäuden haftet der Verursacher. Kann dieser nicht benannt werden, haftet bei einmaligen Veranstaltungen der Antragsteller für die Anmietung. Im Falle von Vereinen und örtlichen Organisationen haften diese gesamtschuldnerisch.

(3) Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist derjenige, dem die Einrichtung überlassen worden ist, verpflichtet, die Gemeinde von den gegen sie geltend gemachten Ansprüchen, einschließlich aller Prozess- und Nebenkosten, in voller Höhe freizustellen.

(4) Die Gemeinde ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Haftpflichtigen selbst zu beheben oder beheben zu lassen und die Kosten hierfür dem Haftpflichtigen in Rechnung zu stellen.

(5) Die Gemeinde/der Hausverwalter kann den Abschluss einer Haftpflichtversicherung und/oder eine entsprechende Sicherheitsleistung verlangen.

## **§ 9 Hausverwalter**

Die Aufgaben des Hausverwalters nimmt Frau Kati Semrau wahr.

Adresse: Mittelweg 15/1, 88457 Unteropfingen

Telefon: 07354/933062, mobil: 0178/8319402

Die Stellvertretung im Verhinderungsfall ist Herr Jürgen Haar

Adresse: Riedgasse 3, 88457 Unteropfingen, Tel. 07354/934750

## **§ 10 Anlagen und Aushänge**

(1) Zur Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus gehört das angeschlossene Übergabe- und Rücknahmeprotokoll (Anlage 1). Für deren Führung ist der Hausverwalter verantwortlich. Die ausgefüllten Formulare sind in einem Belegungsordner zu führen, der Ende eines jeden Jahres der Gemeindekasse zur Überprüfung der Abrechnung und zur Ablage vorzulegen ist.

(2) Belegungspläne

Im Flur des Dorfgemeinschaftshauses ist der Belegungsplan (Anlage 2) auszuhängen.

(3) Nutzungsanträge

Diese sind als Anlage 3 Bestandteil dieser Benutzungsordnung. Sie werden vom Hausverwalter zur Anmietung des Gemeinschaftsraums ausgegeben.

Der Plan wird vom Hausverwalter geführt. Er ist am Jahresende der Gemeindekasse zum Nachweis der Belegung und zur Ablage unaufgefordert vorzulegen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01. November 2019 in Kraft. Die Benutzungsordnung vom 29.06.2016 tritt zum selben Datum außer Kraft.

Kirchdorf an der Iller, den 16.10.2019

Rainer Langenbacher  
Bürgermeister

**Übergabe- und Rücknahmeprotokoll  
für die Überlassung von Räumen und Einrichtungen im Dorfgemeinschaftshaus**

Az. 761.40

**A) Übergabeprotokoll**  
Angemietet wird von

Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
Name, Adresse, Telefon-Nr.

Benutzt wird am \_\_\_\_\_  
Datum

Gemeinschaftsraum                       Küche mit Einrichtung

Am \_\_\_\_\_  
Datum

fand eine Übergabe mit Herrn/Frau \_\_\_\_\_ statt.

- Übergeben wurden dabei:  
a) Der Schlüssel des Hauses an den Mieter  
b) Die Kautionsanleihe an den Hausvermieter

Die Richtigkeit und der ordnungsgemäße Zustand der Räume/Einrichtung wird bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Der Mieter

\_\_\_\_\_  
Der Hausverwalter

**B) Rücknahmeprotokoll:**

Am \_\_\_\_\_ wurde  
Datum

Gemeinschaftsraum mit WC-Anlage                       Küche mit Einrichtung  
 Schlüssel

rückübergeben.

- Die ordnungsgemäße Reinigung und Rückgabe der angemieteten Räumlichkeiten sowie die Vollständigkeit der übergebenen Einrichtungsgegenstände wird bestätigt  
 nicht bestätigt

Bemerkungen:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Der Hausverwalter

**C) Bestätigung der Kautionsrückgabe:**

Die vom Anmieter geleistete Kautionsanleihe in Höhe von 200 € habe ich wieder erhalten.



## BELEGUNGSPLAN

<b>Wochentag</b>	<b>Verein/Organisation</b>	<b>Rhythmus</b>
Montag	Veeharfe-Gruppe (Förderkreis Integrative Erziehung Illertal e.V.)	Wöchentlich 17:30 Uhr bis 18:30 Uhr
Montag	Backverein	14-tägig, ab 19:00 Uhr
Dienstag	FFW Abteilung Unteroefingen	jeden ersten Dienstag im Monat
<b>Dienstag</b>	<b>VHS Pilates</b>	<b>03.03.2020 – 26.05.2020</b> <b>10:00 – 11:00 Uhr</b>
<b>Dienstag</b>	<b>VHS</b> <b>Kindertanz</b>	<b>03.03.2020 – 26.05.2020</b> <b>15:00 -16:00 Uhr</b>
Mittwoch	ConTakt-Sängerbund	wöchentlich
Donnerstag	ConTakt-Sängerbund	im Herbst unregelmäßige Zusatzproben
Freitag	KLJB - Landjugend--	14-tägig, 17:30 Uhr bis 20:00 Uhr
Samstag	KLJB – Landjugend	14-tägig, 16:00 Uhr bis 19:00 Uhr

An den  
Hausverwalter  
Frau Kati Semrau  
Mittelweg 15/1  
88457 Unteropfingen

**Antrag für eine einmalige Nutzung des Gemeinschaftsraums  
Dorfgemeinschaftshaus Unteropfingen**

Sehr geehrte Frau Semrau,

aus Anlass meiner/meines .....

möchte ich

Vor- und Familienname: .....

Straße: .....

Wohnort: .....

Tel.: .....

am: .....

den  Gemeinschaftsraum

mit  Küche

(entsprechendes bitte ankreuzen) anmieten.

Folgender Caterer wird mit der Bewirtung des Dorfgemeinschaftshauses beauftragt:

.....

Hinweis:

Bei der Einweisung und Schlüsselübergabe ist die Kautionshöhe von 200 € gemäß der Benutzungsordnung beim Hausverwalter in bar zu hinterlegen.

Mit freundlichen Grüßen

.....



### **Erhalt der Benutzungsordnung**

Hiermit bestätige ich den Erhalt der Benutzungsordnung für die Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses in Unterropfingen

am ..... (Datum der Veranstaltung)

für..... (Anlass der Nutzung)

Ich erkenne den Inhalt der Benutzungsordnung hiermit an.

Kirchdorf a.d.Iller, den ....

.....  
Unterschrift Mieter/Antragsteller

---

### **Mietpreiszahlung**

Der für die Anmietung des Dorfgemeinschaftshauses zu entrichtende Mietbetrag in Höhe von 200 € ist vor der Veranstaltung auf das Konto der Gemeindekasse Kirchdorf zu überweisen.

Die Konto-Nr. lautet

BIC GENODES1VBL

IBAN DE92 654 913 20 00 70 000 000

Volksbank-Raiffeisenbank Laupheim-Illertal

Verwendungszweck: Miete Dorfgemeinschaftshaus, Name, Datum

Der Hausverwalter hat sich vor Übergabe des Schlüssels zu versichern, dass auf der Gemeindekasse der Mietpreis eingegangen ist. Das Mietverhältnis kommt erst nach erfolgter Zahlung zustande.