

# **Nutzungs- und Entgeltordnung**

## **für die Gemeindescheune Möhrendorf**

In der Sitzung vom 17. Mai 2011 hat der Gemeinderat der Gemeinde Möhrendorf folgende Nutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindescheune beschlossen:

### **§ 1 Allgemeine Voraussetzungen**

(1) Gemäß den Bestimmungen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung kann der obere Raum der Gemeindescheune Möhrendorf, Hauptstraße 1, 91096 Möhrendorf auf Antrag für Veranstaltungen zur Nutzung überlassen werden.

(2) Antragsberechtigt sind

- a) Vereine, Verbände und sonstige Vereinigungen, die ihren Sitz in der Gemeinde haben und keine auf Dauer ausgelegte Gewinnerzielungsabsicht verfolgen.
- b) Privatpersonen, die in der Gemeinde Möhrendorf ihren (Haupt-) Wohnsitz haben.
- c) Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltung der Gemeinde Möhrendorf eigenständig.

(3) Die Benutzungserlaubnis kann auf Widerruf, auf Zeit, für eine Veranstaltung oder mit Auflagen erteilt werden. Ein Widerruf ist insbesondere dann möglich, wenn der Antragsteller den Benutzungsregeln oder den ihm gemachten Auflagen nicht nachkommt.

(4) Ein Anspruch auf Überlassung der Räume in der Gemeindescheune besteht nicht. Über den Antrag entscheidet die Gemeinde Möhrendorf.

### **§ 2 Antragstellung und Genehmigung**

(1) Anträge auf Nutzung der Gemeindescheune sind so frühzeitig wie möglich schriftlich bei der Gemeinde Möhrendorf zu stellen.

(2) Die Genehmigung zur Nutzung der Gemeindescheune wird durch die Gemeinde Möhrendorf nach schriftlicher Antragstellung und Anerkennung der Nutzungs- und Entgeltordnung erteilt.

### **§ 3 Entzug der Nutzungserlaubnis**

Die Nutzungserlaubnis kann – auch kurzfristig – widerrufen werden, wenn Belange der Gemeinde Möhrendorf dies rechtfertigen. Belange der Gemeinde Möhrendorf liegen insbesondere dann vor, wenn:

1. durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Möhrendorf zu befürchten ist,
2. das Benutzungsentgelt einschl. Reinigungskosten und Kautions nicht bis 1 Woche vor Inanspruchnahme an die Gemeinde Möhrendorf überwiesen ist,
3. der Nutzer die Regeln dieser Nutzungsordnung missachtet oder den ihm gemachten Auflagen nicht nachkommt.

#### **§ 4 Vergabe der Räumlichkeiten**

Nach dem Treffen der Möhrendorfer Vereine (in der Regel November) wird der Belegungsplan für das kommende Jahr durch die Gemeinde Möhrendorf erstellt. Dabei ist darauf zu achten, dass sich keine Termine der Scheunenbelegung überschneiden. Bei dringendem Eigenbedarf haben Veranstaltungen der Gemeinde Möhrendorf Vorrang.

#### **§ 5 Schlüsselübergabe**

(1) Die regelmäßigen Nutzer (Vereine) der Gemeindescheune besitzen einen Schlüssel, der dauerhaft im Besitz des Vereins ist. Sollte ein Nutzer die Scheune nicht mehr benötigen, so muss der Schlüssel unverzüglich an die Gemeinde Möhrendorf zurückgegeben werden.

(2) Privatnutzern wird der Schlüssel während der Amtsstunden gegen Unterschrift und Übergabe der Hausordnung (Anlage 1 dieser Nutzungs- und Entgeltordnung) durch die Gemeinde Möhrendorf ausgehändigt.

(3) Die Rückgabe des Schlüssels erfolgt am darauf folgenden Werktag gegen Auszahlung der Kaution, falls die Räumlichkeiten in ordnungsgemäßem Zustand verlassen wurden.

(4) Bei Rückgabe des Schlüssels ist eine Bestätigung über evtl. Beschädigungen der Räumlichkeiten und Vollständigkeit des Inventars zu unterschreiben.

#### **§ 6 Entgelte und Bezahlung**

(1) Antragstellern gemäß § 1 Abs. 2 a) wird die Gemeindescheune unentgeltlich überlassen.

(2) Privatpersonen und juristischen Gesellschaften gemäß § 1 Abs. 2 b) zahlen 100,00 Euro pro Tag. Zusätzlich wird eine Kaution in Höhe von 50,00 Euro erhoben.

(3) Für zerbrochenes Geschirr (Teller, Tassen, Untertassen, Gläser usw.) werden 3,00 Euro pro Teil, für Besteck, das verloren geht, wird 1,50 Euro pro Teil berechnet.

(4) Für andere Schäden wird nach Begutachtung durch die Gemeinde Möhrendorf ein Kostenvoranschlag erstellt. Die Kosten für die Begutachtung, den Kostenvoranschlag sowie die Reparatur bzw. Beseitigung der Schäden werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.

#### **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 17.05.2011 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Benutzungsverordnung vom 15.03.2006 außer Kraft.

Möhrendorf, den 25.05.2011



---

Konrad Rudert, 1. Bürgermeister

## Anlage 1

### zur Nutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeindescheune Möhrendorf

## Hausordnung

1. In allen Räumen der Gemeindescheune Möhrendorf herrscht **absolutes Rauchverbot**.
2. Jeder Benutzer der Gemeindescheune muss sich in das **Benutzerbuch** eintragen. Dieses liegt in der Küche der Gemeindescheune öffentlich aus.
3. **Tische** und **Stühle** müssen nach der Benutzung wieder so gestellt werden, wie es im Stellplan vorgesehen ist. Nur in Ausnahmefällen dürfen Tische und Stühle von oben nach unten oder umgekehrt gebracht werden. Bitte sprechen Sie solche Aktionen mit dem Verantwortlichen (Herausgeber des Schlüssels) vorher ab.  
Das Klavier ist Eigentum des Gesangvereins bzw. des Kulturvereins und darf nicht benutzt werden.
4. Das Thermostat an der Wand neben den Raumeingängen hat einen Kippschalter, der so gestellt sein muss, dass er leuchtet. Daneben gibt es einen Temperaturregler. Im Winter kann die Temperatur so eingestellt werden, dass ein angenehmes Raumklima erreicht wird. Vor Verlassen der Räume soll die Temperatur wieder auf 10-15 Grad zurückgestellt werden.
5. Schäden, die Sie feststellen oder während Ihres Aufenthaltes auftreten, müssen mit einem entsprechenden Formular der Gemeinde **sofort** gemeldet werden.
6. Die Räume sind **pünktlich** und „**sauber**“ zu verlassen. Der nächste Nutzer wird es Ihnen danken. Der Raum im Obergeschoss wird bei starker Verschmutzung durch eine Putzfirma gereinigt. Die Abrechnung erfolgt zu Lasten des Veranstalters nach Aufwand.
7. Pflichten des Veranstalters
  - 7.1. Der Veranstalter ist verpflichtet
    - a) die Räumlichkeiten und Einrichtungen pfleglich zu behandeln,
    - b) nach 22.00 Uhr Ruhestörungen mit Rücksicht auf Nachbarn und Anwohner zu vermeiden und den Lärmpegel auf Zimmerlautstärke zu reduzieren,
    - c) umweltbewusst mit Strom-, Wasser- und Heizölverbrauch umzugehen.
  - 7.2. Der Veranstalter hat nach Ende der Veranstaltung
    - a) Toiletten und Urinale gründlich zu spülen,
    - b) Restmüll vollständig zu beseitigen, die vorhandenen Abfalltonnen dürfen nicht benutzt werden,
    - c) sämtliche Elektrogeräte auszuschalten,
    - d) die gesamte Beleuchtung einschl. Toiletten auszuschalten,
    - e) Fenster und Türen zu schließen.

7.3. Der Veranstalter ist verantwortlich dafür, dass

- a) alle Personen das Gebäude verlassen haben, bevor die Haupttür verschlossen wird,
- b) im Obergeschoss der Nebenraum nicht betreten wird. Die in diesem Raum aufbewahrten Gegenstände sind Eigentum des Vereins Rübennasen. Der Raum darf nicht verschlossen werden, da dieser zu den Fluchtwegen gehört.

Möhrendorf, den 25.05.2011



---

Konrad Rudert, 1. Bürgermeister