

# Ortsgemeinde Böbingen



## Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

### 1. Zweckbestimmung

Das Dorfgemeinschaftshaus samt Außengelände soll der örtlichen Bevölkerung die Möglichkeit zur kulturellen und gesellschaftlichen Betätigung geben und das bürgerschaftliche Zusammenleben fördern.

Soweit das Dorfgemeinschaftshaus durch die Ortsgemeinde Böbingen nicht für den Eigenbedarf benötigt wird, steht es grundsätzlich örtlichen Vereinen, Gruppen, Organisationen und Initiativen unentgeltlich zur Verfügung.

Einwohner der Ortsgemeinde Böbingen, sowie deren Verwandte ersten Grades (Eltern, Kinder) können darüber hinaus das Dorfgemeinschaftshaus für private Feierlichkeiten anmieten. Zu diesem Zweck ist ein Vertrag über die Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses zu schließen (**Anlage 1**) und es sind Benutzungs- und Reinigungsgebühren zu entrichten (**Anlage 2**).

### 2. Hausherr

Hausherr und weisungsbefugt ist der Eigentümer -Ortsgemeinde Böbingen- vertreten durch den Ortsbürgermeister und die Ortsbeigeordneten sowie von ihnen beauftragte Personen. Ihren Anweisungen ist jederzeit Folge zu leisten.

Zwecks Prüfung der Einhaltung dieser Ordnung ist dem Hausherrn jederzeit Zutritt zu gewähren.

Wird das Dorfgemeinschaftshaus für private Feierlichkeiten vermietet, wird eine eingewiesene Kraft des DGH-Personals durch die Ortsgemeinde zugeordnet. Dem DGH-Personal ist im Rahmen privater Feierlichkeiten Folge zu leisten.

### 3. Benutzungserlaubnis

Der Ortsbürgermeister erteilt für das Dorfgemeinschaftshaus die Benutzungserlaubnis. Sie ist nicht übertragbar und kann bei Verstößen gegen diese Ordnung entzogen werden.

Ein Benutzungs- und Zeitplan wird durch den Ortsbürgermeister erstellt. Er bestimmt über die Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses in jedem Fall.

Die örtlichen Vereine, Gruppen, Organisationen und Initiativen geben hierzu dem Ortsbürgermeister zum Beginn eines jeden Jahres die Termine bekannt, zu denen sie das Dorfgemeinschaftshaus nutzen wollen. Weitere Termine sind mit dem Bürgermeister mindestens zwei Wochen vor der geplanten Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses abzustimmen.

Die Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses für private Feierlichkeiten erfordert zwingend einen Vertrag zur Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses. Liegt der Benutzungsvertrag nicht rechtzeitig vor, kann das Dorfgemeinschaftshaus anderweitig vergeben werden. Terminreservierungen sind nicht möglich.

**Mit Abschluss des Benutzungsvertrages wird eine Anzahlung in Höhe von 50.--€ fällig.**

# Ortsgemeinde Böbingen



## Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

Bei Stornierung des Benutzungsvertrages ab zwei Monaten vor dem Veranstaltungstermin wird die Hälfte der Benutzungsgebühren fällig, die bei planmäßiger Durchführung der Veranstaltung abgerechnet worden wären, bei Stornierung innerhalb der letzten zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin die Benutzungsgebühr in voller Höhe. Die Mindestgebühr bei einer Stornierung entspricht in jedem Fall aber der Anzahlung.

Beerdigungstreffen sind hiervon ausgenommen.

### **4. Gesetzliche Bestimmungen, Sicherheitsbestimmungen**

Die ordnungsrechtlichen Bestimmungen und behördlichen Anordnungen, insbesondere die Bestimmungen zum Schutz der Nachtruhe, des Jugend- und Nichtraucherschutzes sowie Regelungen des Versammlungsstättenrechts und Brandschutzes sind vom Nutzer zu beachten. Die je nach Nutzungsart erforderlichen Genehmigungen bzw. Erlaubnisse sind durch den Nutzer zu beantragen. Sie müssen vor der Benutzung vorliegen.

Zur Vermeidung von Lärmbelästigungen sind bei Veranstaltungen mit Musik und Gesang die Fenster ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten, Lüften in den Pausen ist zulässig. Ausnahmen zu den genannten Sperrzeiten sind beim Ordnungsamt der Verbandsgemeinde Edenkoben zu beantragen.

Die Anmeldung einer Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) hat durch den Veranstalter zu erfolgen.

Zu- und Ausgänge, Rettungswege, Rauchmelder sind freizuhalten.

Zudem gelten die ergänzenden Regelungen für Veranstaltungen im Dorfgemeinschaftshaus und auf dessen Außengelände (**Anlage 3**).

### **5. Schlüsselgewalt und Aufsicht**

#### **a. Nutzung durch örtliche Vereine, Gruppen, Organisationen, Initiativen**

An die örtlichen Vereinen, Gruppen, Organisationen und Initiativen werden gegen Unterschrift von der Ortsgemeinde Böbingen Schlüssel ausgehändigt. Sie sind nicht übertragbar. Nachfertigungen sind verboten. Beim Verlust eines Schlüssels ist der Ortsbürgermeister zu verständigen. Der Verantwortliche trägt die Kosten für die in diesem Fall auszuwechselnden Schlösser und die erforderlichen neuen Schlüssel der kompletten Schließanlage. Schlüsselinhabern wird der Abschluss einer Schlüsselhaftpflichtversicherung empfohlen.

Die Benutzung der Räume darf nur unter Aufsicht erfolgen. Die Aufsichtsperson soll volljährig und jederzeit Vorbild sein. Sie hat für geordneten Ablauf Sorge zu tragen und ist für ordnungsgemäße Überwachung der jeweiligen Gruppe voll verantwortlich. Die Aufsicht hat Schlüsselgewalt und hat die Räume grundsätzlich als erster zu betreten und als letzter zu verlassen. Die aufsichtsführende Person ist verpflichtet den Fahrstuhl beim Verlassen des Gebäudes zu überprüfen und muss sicherstellen, dass sich im Fahrstuhlbereich niemand aufhält oder eingesperrt ist.

# Ortsgemeinde Böbingen



## Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

### b. Nutzung für private Feierlichkeiten

Die Schlüsselübergabe erfolgt durch das DGH-Personal oder den Gemeindebediensteten frühestens um 12.00 Uhr am Vortag der Anmietung, die Rückgabe der Schlüssel und Abnahme des Dorfgemeinschaftshauses erfolgt am Folgetag spätestens um 12.00 Uhr. Der Mieter hat zudem die Aufgabe der unter 5a. genannten Aufsicht.

### 6. Pflegerischer Umgang, Sauberkeit, Reinigung

Räume, Inventar und Außenanlagen des Dorfgemeinschaftshauses sind pfleglich und ordnungsgemäß zu behandeln. Beschädigungen am Gebäude, Einrichtungen und Geräten, sind umgehend dem Ortsbürgermeister zu melden. Jegliche Veränderung bei Veranstaltungen ist wieder auf den Urzustand zu bringen. Gemeindeeigenes Inventar muss vollzählig im Dorfgemeinschaftshaus verbleiben. Beim Verlassen der benutzten Räume ist darauf zu achten, dass Türen und Fenster verschlossen, alle Stromquellen ausgeschaltet und die Wasserhähne zugedreht sind.

Das Befahren der Räume mit Rollern, Fahrrädern, Mopeds, Inlinern oder ähnlichen Fortbewegungsmitteln ist verboten. Kinder dürfen sich nur unter Aufsicht im DGH aufhalten. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

Alle **örtlichen Vereinen, Gruppen, Organisationen und Initiativen** haben eingewiesenes Personal vorzuweisen, dass im Umgang mit den technischen Gerätschaften, Reinigungsgeräten und -mitteln geschult ist sowie mit dem Umgang des Inventars vertraut ist. Bei jeder Veranstaltung muss das eingewiesene Personal mitarbeiten. Einmal jährlich soll eine Auffrischung der Einweisung stattfinden, in deren Rahmen auch weiteres Personal eine Einweisung erhält.

Die benutzten Räume sind nach jeder Übungsstunde auszufegen und mit dem Saugtuch zu reinigen, wobei Staubwirbel zu vermeiden sind. Nach jeder größeren Veranstaltung oder bei größeren Verunreinigungen im Rahmen von Übungsstunden muss eine Nass-Reinigung vorgenommen werden. Sollte ein Nachputzen notwendig sein, wird dies kostenpflichtig von der Ortsgemeinde durchgeführt. Alle Geräte und Einrichtungen sind sofort nach jeder Benutzung zu reinigen und an die dafür vorgesehenen Plätze zurück zu bringen und ordnungsgemäß zu lagern.

Wird das Dorfgemeinschaftshaus für **private Feierlichkeiten** genutzt, so wird der Veranstaltung eine Person des DGH-Personals zugeordnet. Der Einsatz des DGH-Personals wird mit den Benutzungs- und Reinigungsgebühren abgerechnet und zuvor durch den Ortsbürgermeister koordiniert.

Das DGH-Personal übernimmt unter anderem die Geschirrausgabe und -rückgabe, trägt Sorge für die Sauberkeit des Dorfgemeinschaftshauses und den ordnungsgemäßen Einsatz des Inventars, dokumentiert Beschädigungen am Gebäude, Einrichtungen und Geräten und teilt diese dem Ortsbürgermeister mit.

Dem DGH-Personal ist im Rahmen privater Feierlichkeiten Folge zu leisten.

Die Nutzer haben nach der privaten Feierlichkeit Küche, Theke und Tische abzuwischen, Stühle und Tische zu stapeln und das Dorfgemeinschaftshaus besenrein zu verlassen.

# Ortsgemeinde Böbingen



## Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

Die Endreinigung nach privaten Feierlichkeiten erfolgt durch die Ortsgemeinde Böbingen. Es werden Reinigungsgebühren abgerechnet.

Siehe auch: Checkliste für private Feierlichkeiten (**Anlage 4**).

### **7. Haftung und Versicherung**

Die jeweiligen Benutzungsberechtigten haften für alle Schäden, die der Ortsgemeinde durch die Benutzung am überlassenen Inventar, Einrichtungen, am Gebäude sowie am Außengelände entstehen. Sie haften ebenso für etwaige Mietausfälle, sofern die Räumlichkeiten wegen unsachgemäßen Gebrauchs zur Weiterbenutzung nicht zur Verfügung stehen.

Für Unfälle im Dorfgemeinschaftshaus übernimmt die Ortsgemeinde keine Haftung. Die Benutzungsberechtigten haben für den Versicherungsschutz der Veranstaltungsteilnehmer und Besucher Sorge zu tragen oder aber benutzen Dorfgemeinschaftshaus, Außengelände und Inventar auf eigenes Risiko.

### **8. Ausschank und Bewirtung**

Die Bewirtschaftung von Speisen geht auf eigene Rechnung des Nutzungsberechtigten.

Getränke, die im Dorfgemeinschaftshaus oder auf dem Außengelände ausgeschenkt werden, sind von den örtlichen Vereinen, Gruppen, Organisationen und Initiativen über den gemeinsamen Einkauf der „Betriebsgemeinschaft Dorfgemeinschaftshaus“ zu beziehen.

Bei privaten Feierlichkeiten sind alkoholfreie Getränke zum Selbstkostenpreis über die „Betriebsgemeinschaft Dorfgemeinschaftshaus“ zu beziehen. Alkoholische Getränke können nach Belieben mitgebracht oder aus dem Sortiment des Dorfgemeinschaftshauses zum Selbstkostenpreis bezogen werden.

### **9. Inkrafttreten**

Diese Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus tritt nach Beschluss des Gemeinderates Böbingen vom 02.07.2015 in Kraft.

Ändern sich in den Anlagen näher aufgeführte Regelungen, Zeiten, Gebühren und Verfahrensabläufe, so bleiben die grundsätzlichen Regelungen dieser Haus- und Benutzungsordnung davon unberührt. Die Änderung einer Anlage bedarf daher keiner Neufassung dieser Haus- und Benutzungsordnung.

Böbingen, den 02.07.2015

**Neue Fassung (Preisanpassung): 12.01.2023**

- gez. -  
Ortsbürgermeister

# Ortsgemeinde Böbingen



## ANLAGE 1

zur Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

### Vertrag über die Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses Böbingen

Zwischen der Ortsgemeinde Böbingen, vertreten durch den Ortsbürgermeister, und

**Benutzer**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Vorname	Nachname	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße, Hausnummer	PLZ	Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefon	Erreichbarkeit (tagsüber / abends)	

**Veranstaltung**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Art der Veranstaltung	Veranstaltungstermin	Anzahl der Teilnehmer
<input type="text"/>		
<b>gemäß Benutzungsordnung</b>		
Gebühr		

Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung in geordnetem Rahmen durchgeführt wird. Hierbei ist insbesondere auf **die Einhaltung der Haus- und Benutzungsordnung sowie auf die Checkliste zu achten, welche diesem Vertrag beiliegen.**

Die Schlüsselübergabe frühestens um 12.00 Uhr am Vortag der Anmietung. Die Rückgabe der Schlüssel und Abnahme des Dorfgemeinschaftshauses erfolgt am Folgetag spätestens um 12.00 Uhr.

Die Benutzungsgebühr ist nach Rechnungserhalt an die Verbandsgemeinde Edenkoben zu überweisen. Die Abrechnung der verzehrten Getränke erfolgt über die Betriebsgemeinschaft im DGH.

Böbingen, den

Benutzer

Ortsbürgermeister

# Ortsgemeinde Böbingen



## ANLAGE 2

zur Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

### Benutzungs- und Reinigungsgebühren

Gebühren für private Feierlichkeiten	NEU ab 2023
Kleiner Saal	210 €
Großer Saal und kleiner Saal	300 €
Leichenschmaus kleiner Saal	75 €
Leichenschmaus großer und kleiner Saal	120 €
Außengelände (inklusive Biergartenmöbel) zusätzlich zur Saalbenutzung	60 €

*Die genannten Benutzungsgebühren verstehen sich inklusive Küchenbenutzung.*

Die Abrechnung des **Stromverbrauchs** erfolgt nach tatsächlichem Aufwand.

#### Reinigung

Reinigungsgebühr gesamtes Haus	120 €
Reinigungsgebühr kleiner Saal, Treppenhaus, Toiletten	75 €
Reinigungsgebühr Sitzungszimmer, Eingang, Toiletten	45 €
Reinigungsgebühr Toiletten	30 €

Die Reinigungsgebühr für die Küche ist grundsätzlich in den o.g. Pauschalen enthalten. Geht der Reinigungsaufwand über ein Normalmaß hinaus, erfolgt eine Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand.

#### Leihgebühr für Biergartenmöbel

pro Tisch	2 €
pro Stuhl	1 €
pro Sonnenschirm	15 €

# Ortsgemeinde Böbingen



## **ANLAGE 3**

zur Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus

### **Ergänzende Regelungen für Veranstaltungen im Dorfgemeinschaftshaus und auf dem Außengelände**

Um einen geordneten Veranstaltungsablauf zu unterstützen und zur Vermeidung von Lärmbelästigungen, sind zusätzlich zu den unter Nummer 4 der Haus- und Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus genannten gesetzlichen Bestimmungen und Sicherheitsbestimmungen bei nachfolgenden Veranstaltungen folgende Zeiten zu beachten:

#### **Fasching**

Musik aus: 03:00 Uhr  
Ausschank-Ende: 02:30 Uhr

**Kerwe** (nach widerruflicher Ausnahmegenehmigung der Verbandsgemeinde Edenkoben)

#### ***von Freitag auf Samstag und von Samstag auf Sonntag***

Musik aus: 01.00 Uhr  
Ausschank-Ende: 01:30 Uhr

#### ***von Sonntag auf Montag und von Montag auf Dienstag***

Musik aus: 24:00 Uhr  
Ausschank-Ende: 00:30 Uhr

#### **Biergarten/Veranstaltungen auf dem Außengelände**

Musik aus: 22:00 Uhr  
Ausschank-Ende: 24:00 Uhr

#### **WM-/EM-Studio**

Musik aus: 24:00 Uhr  
Ausschank-Ende: 24:00 Uhr

***Kommt es zu Verlängerung/Elfmeterschießen, tritt an Stelle der vorgenannten Zeiten die Zeit des Spielendes.***

#### **Für alle Veranstaltungen gilt:**

**Das Veranstaltungsende und Verlassen des Dorfgemeinschaftshauses bzw. des Außengeländes ist möglichst innerhalb einer halben Stunde nach Ausschank-Ende zu vollziehen.**

# Ortsgemeinde Böbingen

## ANLAGE 4: Checkliste DGH-Vermietung



### Informationen zu Mieter und Veranstaltung

Name: ..... Vorname: .....

Anschrift: .....

Telefon / Erreichbarkeit: .....

Veranstaltung: .....

Welche Räume werden benötigt? .....

### Mietvertrag und Veranstaltungstermin

Mietvertrag samt Haus- und Benutzungsordnung ausgehändigt am: .....

Mietvertrag samt Haus- und Benutzungsordnung unterschrieben am: .....

Veranstaltungstermin: .....

Reservierung im DGH-Kalender eingetragen

Kaution/Anzahlung über VG angefordert

### Einweisung und Übergabe

Termin der Einweisung:.....

*Hinweis: Die Einweisung soll zwei Wochen vor der Veranstaltung liegen!*

### Begehung der gemieteten Räumlichkeiten, besondere Hinweise zu:

Türverriegelung <input type="checkbox"/>	Licht, Beleuchtung <input type="checkbox"/>
Putzkammer/Lagerräume <input type="checkbox"/>	(insbesondere Innen-/Außenbeleuchtung
Aufzug <input type="checkbox"/>	sowie unterschiedliche Saalbeleuchtung)

### Inventar und Gerätschaften:

Geschirr, Besteck, Gläser <input type="checkbox"/>	Kühltheke <input type="checkbox"/>
Gläserpülmaschine <input type="checkbox"/>	Mülleimer, (-beutel) <input type="checkbox"/>
Beschallungsanlage <input type="checkbox"/>	Gefriertruhe <input type="checkbox"/>
Kühlschränke <input type="checkbox"/>	Geschirrspülmaschine <input type="checkbox"/>
Küche, Kücheninventar <input type="checkbox"/>	Fritteuse <input type="checkbox"/>
Herd mit Dunstabzug <input type="checkbox"/>	
Heißwasserboiler <input type="checkbox"/>	



## Reinigung, Reinigungsartikel, Müllentsorgung:

Vorhandene Gerätschaften   
(Inventar Putzkammer)  
Reinigung von Tischen, Stühlen   
Hinweise zur Mülltrennung

Nutzung der Reinigungsartikel   
Reinigung der Räume (besenrein)   
Reinigung von Geschirr, Gläsern

## Getränkebedarf:

Werden neben den alkoholfreien Getränken auch alkoholische Getränke (gem. DGH-Preisliste) benötigt? Wenn ja, welche? Geschätzte Menge?

.....  
.....  
.....

Die Einweisung wurde durchgeführt von: ..... (Name DGH-Betreuer)

Dauer der Einweisung: ..... Stunden

**Schlüsselübergabe** ist erfolgt am: .....

## Aufbau- / Veranstaltungstag

Geschirr- und Gläserausgabe (Inventarliste)   
**Stromzähler** ablesen (Beginn)

Zählerstand:.....

Hinweis: Der abgelesene Wert auf dem Stromzähler ist bauartbedingt nach der Veranstaltung mit dem Faktor 30 zu multiplizieren, um den tatsächlichen Verbrauch in kwh zu ermitteln.

**Der DGH-Betreuer übernimmt am Veranstaltungstag keinen Gästeservice oder Küchendienst. Die Aufgaben umfassen insbesondere:**

- Unterstützung bei der korrekten Nutzung der Räumlichkeiten
- Unterstützung bei der korrekten Nutzung von Inventar und Gerätschaften
- Überwachung der Einhaltung der Haus- und Benutzungsordnung
- Geschirr- / Gläser- / Besteckergänzungen

Der Arbeitsbeginn ist mit dem Mieter abzustimmen.

Das Arbeitsende liegt ausschließlich im Ermessen des DGH-Betreuers. Konnte sich dieser von einem ordnungsgemäßen Veranstaltungsverlauf und der korrekten Nutzung der Räumlichkeiten, Inventar und Gerätschaften machen, ist eine weitere Anwesenheit während der Veranstaltung nicht notwendig. Das Arbeitsende ist dem Mieter anzuzeigen.

Arbeitsbeginn: ..... Uhr

Arbeitsende: ..... Uhr

# Abbau / Endreinigung / Abnahme

- Sämtliche Böden besenrein gereinigt
- Tische (und Tischfüße) abgewischt
- Stühle unbeschädigt und sauber
- Tische und Stühle in die Mitte der Säle
- Theke abgewischt
- Gläserablage gereinigt
- Gläserspülmaschine gereinigt
- Mülleimer geleert (Mülltrennung!)
- Beschallungsanlage funktionsfähig
- Küchenfronten und -oberflächen sauber
- Kücheneinrichtung vollständig
- Geschirr, Gläser, Besteck gereinigt
  
- Geschirr- und Gläserrücknahme (Inventarliste)

Hinweis:

- Stühle in 10er-Stapel
- kurze Tische auf Wägen
- lange Tische ohne Wägen

Reinigung der Küchengeräte nach deren Benutzung erfolgt, insbesondere

- |                                    |                                       |   |
|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Herd <input type="checkbox"/>      | Backofen <input type="checkbox"/>     | Dunstabzug <input type="checkbox"/>     |
| Fritteuse <input type="checkbox"/> | Spülmaschine <input type="checkbox"/> | Kaffeemaschine <input type="checkbox"/> |

**Mängel, Schäden, Auffälligkeiten**  Details auf der Rückseite eintragen!

## Getränkeverbrauch, zerbrochene Gläser:

	Flaschen
Mineralwasser	
Sprudel süß	
Apfelsaft	
Orangensaft	
Cola	
Bier	
Weizenbier	
Weißherbst	
Müller-Thurgau	
Riesling	
Rotwein	
Asbach	
Bacardi	
Sekt	
Sektglas	
Schoppenglas	
Viertelglas	
Weinglas	

**Stromzähler** ablesen (Ende)  Zählerstand:.....

Dauer Abbau, Endreinigung, Abnahme: ..... Stunden

**Schlüsselrückgabe** ist erfolgt am:.....