

## **Benutzungsordnung**

für das Gemeindehaus in 56745 Bell, Kirchstraße 10

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Das Gemeindehaus steht in der Trägerschaft der Ortsgemeinde. Soweit es nicht für eigene Zwecke der Ortsgemeinde benötigt wird, steht es nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und im Rahmen des Benutzerplans den örtlichen Sportvereinen, den kulturellen Vereinen sowie anderen Nutzern, soweit deren Nutzungszweck sich mit dem Gemeindehaus vereinbaren lässt, zur Verfügung.

### **§ 2**

#### **Art und Umfang der Gestattung**

(1) Die Gestattung der Benutzung des Gemeindehauses ist bei der Ortsgemeinde zu beantragen. Sie erfolgt durch schriftlichen Bescheid der Ortsgemeinde, in dem der Nutzungszweck und die Nutzungszeit festgelegt sind und setzt den Abschluss eines Benutzungsvertrages voraus, in dem diese Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird.

(2) Mit der Inanspruchnahme erkennen die Benutzer des Gemeindehauses die Bedingungen dieser Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

(3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Gestattung zurückgenommen oder eingeschränkt werden; das gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung des Gemeindehauses, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung.

(4) Benutzer, die wiederholt einen unsachgemäßen Gebrauch von dem Gemeindehaus machen und gegen die Benutzungsordnung erheblich verstoßen, werden von der Benutzung ausgeschlossen.

(5) Die Ortsgemeinde hat das Recht, das Gemeindehaus aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.

(6) Maßnahmen der Ortsgemeinde nach Abs. 3-5 lösen keine Entschädigungsverpflichtung aus. Sie haftet auch nicht für Einnahmefall.

### **§ 3**

#### **Hausrecht**

Das Hausrecht in dem Gemeindehaus steht der Ortsgemeinde sowie den von ihr Beauftragten zu; ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

#### **§ 4**

##### **Umfang der Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Gemeindehauses wird von der Ortsgemeinde in einem Benutzerplan geregelt (§ 5).
- (2) Die Ortsgemeinde trifft die Entscheidung über Einzelnutzung im Rahmen dieser Benutzungsordnung. Sie trifft auch die Entscheidung, welchem Nutzer der Vorgang eingeräumt wird und wer (bei Dauernutzern) zeitlich befristet zurücktreten muss.
- (3) Eine Abtretung von bereits zugesprochenen Benutzungszeiten durch den Benutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Ortsgemeinde zulässig.
- (4) Über die Benutzbarkeit im Einzelfall entscheidet die Ortsgemeinde.

#### **§ 5**

##### **Benutzerplan**

- (1) Die Ortsgemeinde stellt einen Benutzerplan auf, in dem neben dem Eigenbedarf auch die Benutzung durch die Vereine im Rahmen des § 1 zeitlich und dem Umfang nach festgelegt wird.
- (2) Die Benutzer sind zur Einhaltung des Benutzerplans verpflichtet. Sie sind ferner verpflichtet, den Ausfall einer nach dem Benutzerplan vorgesehene Veranstaltung der Ortsgemeinde oder ihren Beauftragten rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Der Benutzerplan wird im Hinblick auf einen etwaigen zusätzlichen Eigenbedarf und mögliche neue Anträge von Interessenten jährlich überprüft und entsprechend angepasst. Um diesem Erfordernis Rechnung tragen zu können, wird die Erlaubnis auf 1 Jahr (01.01. bis 31.12.) befristet.

#### **§ 6**

##### **Pflichten der Benutzer**

- (1) Soweit die Pflichten der Benutzer nicht Gegenstand anderer Regelungen dieser Benutzungsordnung sind, ergeben sie sich aus den folgenden Absätzen dieser Bestimmung.
- (2) Die Benutzer müssen das Gemeindehaus pfleglich behandeln und bei ihrer Benutzung die gleiche Sorgfalt wie in eigenen Angelegenheiten anwenden. Auf die schonende Behandlung, insbesondere des Bodens und der Wände sowie aller Einrichtungsgegenstände, ist besonders zu achten. Die Benutzer müssen dazu beitragen, dass die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb des Gemeindehauses so gering wie möglich gehalten werden.

(3) Die Benutzer sind für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die Benutzer sind verpflichtet, soweit erforderlich, ihre Veranstaltung steuerlich anzumelden und etwa notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen.

(4) Die Benachrichtigung der für die Sicherheit des Gemeindehauses und ihrer Benutzer erforderlichen Dienste (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnerdienst, pp.) obliegt dem Benutzer, der auch die Kosten dafür zu tragen hat. Dies gilt auch, soweit das Sicherheitspersonal auf Veranlassung der Ortsgemeinde beigezogen wird.

(5) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen dürfen nicht überschritten werden. Beim Aufstellen von Stühlen und / oder Tischen ist der entsprechende Bestuhlungsplan einzuhalten bzw. die Stühle und / oder Tische so aufzustellen, dass Haupt- und Nebeneingänge nicht zugestellt werden. Die Aufstellung der Stühle / Tische ist die Aufgabe des Benutzers. Im Übrigen hat der Benutzer die einschlägigen Vorschriften der Brand- und Unfallverhütung zu beachten. Die von der Ortsgemeinde bestimmten Plätze sind als Dienstplätze für ihre Beauftragten, Polizei, Hilfsfahrzeuge pp. freizuhalten. Der Benutzer ist für die Durchsetzung verantwortlich. Die Ortsgemeinde bzw. deren Beauftragte können dies jederzeit verlangen.

(6) Beschädigungen und Verluste aufgrund der Benutzung sind sofort und unaufgefordert der Ortsgemeinde oder ihren Beauftragten zu melden.

(7) Die Benutzung des Gemeindehauses und seiner Einrichtungen ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind.

(8) Zum Auf- und Abbau von Einrichtungen für Festveranstaltungen bleibt das Gemeindehaus einen Tag vorher und nachher geschlossen.

(9) Im ganzen Haus gilt Rauchverbot.

## **§ 7**

### **Ordnung des Betriebes**

(1) Der Benutzer hat die Art der Nutzung vorher mit der Ortsgemeinde abzustimmen und ihre Zustimmung darüber einzuholen.

(2) Das Betreten des Gemeindehauses ist nur in der Gegenwart einer verantwortlichen Person erlaubt, die von jedem Benutzer vorher der Ortsgemeinde schriftlich zu benennen ist. Vom Benutzer kann maximal eine weitere Person als ständiger Vertreter benannt werden. Die verantwortliche Person muss während der Dauer der gesamten Veranstaltung, auch beim Übungsbetrieb, anwesend sein. Ihr obliegt die ordnungsgemäße und reibungslose Durchführung der Veranstaltung. Dies gilt auch für den Auf- und Abbau.

Die verantwortliche Person ist für die Einhaltung der Benutzungsordnung und aller sonstigen gesetzlichen Vorschriften verantwortlich. Eine Ablehnung dieser Personen behält sich die Gemeinde vor.

(3) Sofern dem Benutzer für das Gemeindehaus Schlüssel zur Verfügung gestellt werden, legt er der von ihm benannten verantwortlichen Person den Schließdienst auf. Dieser umfasst das Auf- und Abschließen der zu nutzenden Einrichtungen sowie die Bedienung der technischen Anlagen. Vor Beginn der Nutzung kontrolliert die verantwortliche Person die zu nutzende Einrichtung auf den ordnungsgemäßen Zustand bzw. Schäden. Mängel und Beanstandungen sind im Kontrollbuch festzuhalten. Nach Beendigung der Nutzung ist die Einrichtung wieder ordnungsgemäß zu schließen.

(4) Jeder Benutzer untersteht der Weisungsbefugnis der Ortsgemeinde oder des von ihr Beauftragten. Die Beauftragten der Ortsgemeinde sind berechtigt, Personen, die die Benutzungsordnung nicht beachten, aus dem Gemeindehaus zu weisen.

(5) Der Verkauf bzw. die Verabreichung von Speisen, Getränken ist nur in den dafür bestimmten Räumlichkeiten zulässig.

(6) Technische Einrichtungen des Gemeindehauses dürfen nur nach Absprache mit der Ortsgemeinde von einer fachlich qualifizierten Person bedient werden. Die Aufstellung und auch der Anschluss eigener technischer Anlagen durch den Benutzer bedürfen der vorherigen Zustimmung der Ortsgemeinde.

(7) Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist nicht gestattet. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind ebenfalls nicht zulässig.

(8) Das Mitbringen von Tieren ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Ortsgemeinde zulässig.

(9) Fundsachen sind sofort bei dem Ortsbürgermeister oder der Verbandsgemeindeverwaltung abzugeben.

## § 8

### Ordnungsvorschriften bei Dauernutzung

(1) Für die sportliche und kulturelle Dauernutzung nach Belegungsplan gelten die Vorschriften dieser Benutzungsordnung, soweit sich aus den folgenden Absätzen nichts Besonderes ergibt.

(2) Diesen gesellschaftlichen Gruppen wird zum Zweck der Dauernutzung nach Belegungsplan die Schlüsselgewalt übertragen.

(3) Nach jeder Benutzung sind Anlagen und Geräte wieder ordnungsgemäß herzurichten, so dass die Benutzung durch den nachfolgenden Benutzer gewährleistet ist. Der Verantwortliche für die jeweilige Benutzungsgruppe sorgt insbesondere für

- die nach Belegungsplan festgelegte Nutzung der Räume
- Ruhe und Ordnung sowie Sauberhaltung der Räume
- das Verschließen der Fenster
- das Ausschalten des Lichts und Abstellen der Wasserzapfstellen
- die sparsame Nutzung aller Energiequellen
- das ordnungsgemäße Benutzen und Einräumen der überlassenen Gegenstände und Geräte

(4) Soweit unmittelbar nach der Benutzung der Räume durch eine Benutzergruppe keine weitere Benutzung nach Belegungsplan erfolgt, hat der jeweils Verantwortliche dafür Sorge zu tragen, dass die Räume geschlossen werden.

## § 9

### Kosten der Nutzung

(1) Für die Nutzung des Gemeindehauses und ihren Einrichtungen werden privatrechtliche Entgelte gemäß beigefügter Anlage erhoben.

(2) Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch Nutzer in Anspruch genommen werden, die nicht im Mietpreistarif für die Benutzung des Gemeindehauses aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte besonders vereinbart und berechnet.

## § 10

### Haftung

(1) Die Ortsgemeinde überlässt dem Benutzer das Gemeindehaus oder Räume sowie die Einrichtungen und Anlagen zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet, das Vertragsobjekt jeweils vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle (Entwendung von Kleidungsstücken usw.) übernimmt die Ortsgemeinde nicht. Die Benutzung des Gemeindehauses oder einzelner Räume geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung des Benutzers. Für vom Veranstalter, von Vereinen oder anderen Benutzern eingebrachte Sachen übernimmt die Ortsgemeinde keine Haftung.

Die Unterbringung erfolgt ausschließlich auf die Gefahr des jeweiligen Eigentümers der eingebrachten Sachen in den ihm zugewiesenen Räumen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

(2) Der Benutzer stellt die Ortsgemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragte, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit dem Benutzen der überlassenen Räume und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

(3) Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Ortsgemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Ortsgemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

(4) Der Benutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(5) Die Haftung der Ortsgemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

(6) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Ortsgemeinde an den überlassenen Einrichtungen, am Gebäude, den Zugangswegen und den Geräten durch die Benutzung entstehen.

(7) Mit der Inanspruchnahme des Gemeindehauses erkennen die benutzungsberechtigten Personen diese Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an (vgl. § 2 Abs. 2).

## **§ 11**

### **Reinigung**

(1) Bei jeder Veranstaltung wird das Gemeindehaus vom Ortsbürgermeister oder seinem Beauftragten in vollkommen sauberen Zustand übergeben. Der Mieter ist verpflichtet, dieses besenrein zurück zugeben.

(2) Bei jeder Nichterfüllung der Reinigungspflicht beauftragt die Gemeinde eine Person, die in angemessenem Stundenlohn das Gemeindehaus auf Kosten des Benutzers reinigt.

## **§ 12**

### **Werbung und Gewerbeausübung**

(1) Die Anbringung und Auslegung von Werbung bedarf der Zustimmung der Ortsgemeinde. Sie bestimmt Ort und Dauer. Der Benutzer hat auf seine Kosten die Anbringung und Entfernung vorzunehmen und haftet für alle Schäden, die in Verbindung mit der Anbringung bzw. Auslegung entstehen.

(2) Der Benutzer darf die Gewerbeausübung Dritter nur mit vorheriger Zustimmung der Ortsgemeinde dulden. Nach der Mietordnung können hierfür ggf. besondere Entgelte erhoben werden. Ausgenommen ist der Verkauf von Programmen für die Veranstaltung selbst.

### **§ 13**

#### **Bewirtung**

(1) Die Bewirtung in den Räumlichkeiten ist dem jeweiligen Benutzer im Rahmen dieser Benutzungsordnung gestattet. Sie ist vorher bei der Ortsgemeinde zu beantragen. Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken sind die einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu beachten.

(2) Für die Nutzung des Gemeindehauses einschl. Inventar, sonstiger Bewirtungs- und Lagerräume und der Thekenanlagen, kann vor der Veranstaltung eine Kautionshöhe in Höhe des zu entrichtenden Nutzungsentgeltes (siehe Anlage) durch die Ortsgemeinde verlangt werden. Mit dem Ortsbürgermeister ist ein Übernahme- und Übergabeprotokoll des ordnungsgemäßen/gereinigten Zustandes der Küche/Räume einschl. Inventar zu erstellen. Bei Beanstandungen nach der Veranstaltung wird die Kautionshöhe vorerst einbehalten. Kosten für notwendige Reinigung oder Ersatzbeschaffung gehen zu Lasten des Veranstalters.

### **§ 14**

#### **Rücktritt vom Vertrag / Widerruf der Erlaubnis**

(1) Führt der Benutzer aus einem von der Ortsgemeinde nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er aus einem solchen Grunde vom Vertrag zurück, so ist er verpflichtet, die der Ortsgemeinde entstandenen Nebenkosten und 25 % des Hauptentgelts als Ausfallentschädigung zu entrichten. Die Ausfallentschädigung entfällt, wenn die Ortsgemeinde die für die abgesagte Veranstaltung vorgesehenen Räume anderweitig vermieten kann.

(2) Die Ortsgemeinde behält sich den Rücktritt vom Vertrag für den Fall vor, dass unvorhergesehene Umstände eine andere Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses oder Teile davon notwendig erscheinen lassen oder Anzeichen vorhanden sind, dass der Veranstalter seinen Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht nachkommen wird. Sie kann auch eine Veranstaltung wegen drohender Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung absetzen.

(3) Die Ortsgemeinde behält sich weiterhin vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der Räume im Fall höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen Gründen an dem Veranstaltungstag nicht möglich ist.

(4) Der Benutzer oder Dritte können im Falle des Rücktritts der Ortsgemeinde nach den Absätzen 2 und 3 keinerlei Schadensersatzansprüche geltend machen.

(5) Bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung des Gemeindehauses oder einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung oder der Mietordnung sind jederzeit die entschädigungslose Aussetzung und der Widerruf der Benutzererlaubnis, zeitweilig oder auf Dauer, möglich.

### § 15

#### Abweichungen

Abweichende Vereinbarungen und Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung bedürfen der Genehmigung der Gemeinde und müssen schriftlich festgelegt werden.

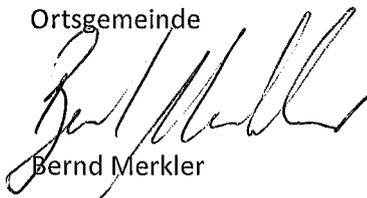
### § 16

#### Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am **13.02.2014** in Kraft.

Bell, den 12.02.2014

Ortsgemeinde



Bernd Merkle

(Ortsbürgermeister)



## Gemäß § 9

### Anlage zur Benutzungsordnung für das Gemeindehaus in 56745 Bell, Kirchstraße 10

#### Privatrechtliche Entgelte

für

#### 1. Gewerbliche Nutzung (öffentliche Veranstaltungen mit Getränkeverkauf)

	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag	Jeder weiterer Tag
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1. Komplettes Haus	294,00	235,20	176,40	117,60	117,60
2. Saal ohne Küche	205,80	164,64	123,48	82,32	82,32
3. Sitzungszimmer mit Küche	88,20	70,56	52,92	35,28	35,28
4. Sitzungszimmer ohne Küche	44,10	35,28	26,46	17,64	17,64
5. Nur Küche (Außenverkauf)	88,20	70,56	52,92	35,28	35,28
6. Backes	51,13	40,90	30,68	20,45	20,45
7. Porzellannutzung	22,37	17,64	13,42	8,82	8,82
8. Spülmaschine pauschal	5,11	5,11	5,11	5,11	5,11

#### 2. Private Nutzung

1. Komplettes Haus	176,40	141,12	105,84	70,56	70,56
2. Saal ohne Küche	117,60	94,08	70,56	47,04	47,04
3. Sitzungszimmer mit Küche	88,20	70,56	52,92	35,28	35,28
4. Sitzungszimmer ohne Küche	44,10	35,28	26,46	17,64	17,64
5. Sitzungszimmer mit Porzellan	66,47	52,92	39,88	26,46	26,46
6. Backes	51,13	40,90	30,68	20,45	20,45
7. Porzellannutzung	22,37	17,64	13,42	8,82	8,82
8. Spülmaschine pauschal	5,11	5,11	5,11	5,11	5,11

**3. Für nicht ortsansässige Benutzer werden die privatrechtlichen Entgelte in doppelter Höhe festgesetzt.**

4. In den Entgelten sind die Kosten für Toilettennutzung, Wasser, Strom und Heizung eingeschlossen.
5. Wird an einem Kalendertag lediglich ein Frühschoppen o.ä. im Gemeindehaus veranstaltet, so ist hierfür das Entgelt in voller Höhe zu zahlen.
6. Mehrere gemeinsame Benutzer haften als Gesamtschuldner.
7. Die Entgelte können in begründeten Fällen durch den Ortsbürgermeister reduziert oder erlassen werden.
8. Die nach dieser Benutzungsordnung zu zahlenden Entgelte sind spätestens nach einem Monat nach Rechnungserteilung an die Verbandsgemeindekasse Mendig zu zahlen.
9. In Zahlungsverzug geratene Benutzer des Gemeindehauses bleiben von einer weiteren Benutzung solange ausgeschlossen, als dieser Zahlungsverzug besteht.
10. Gemäß § 11 Absatz 2 der Benutzungsordnung für das Gemeindehaus Bell wird bei einer durchzuführenden Reinigung der zu diesem Zeitpunkt tarifliche Stundenlohn abgerechnet, jedoch mindestens 15,00 € pro Stunde.

**Anlage zu § 9 Benutzungsordnung für das Gemeindehaus in 56745 Bell, Kirchstraße 10**

**Privatrechtliche Entgelte**

für

**1. Gewerbliche Nutzung (öffentliche Veranstaltungen mit Getränkeverkauf)**

	<b>1. Tag</b>	<b>2. Tag</b>	<b>3. Tag</b>	<b>4. Tag</b>	<b>Jeder weiterer Tag</b>
	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>	<b>EUR</b>
1. Komplettes Haus	320,00	256,00	192,00	134,40	134,40
2. Saal ohne Küche	220,00	176,00	132,00	92,40	92,40
3. Sitzungszimmer mit Küche	100,00	80,00	60,00	42,00	42,00
4. Sitzungszimmer ohne Küche	50,00	40,00	30,00	21,00	21,00
5. Nur Küche (Außenverkauf)	100,00	80,00	60,00	42,00	42,00
6. Backes	60,00	48,00	36,00	25,20	25,20

**2. Private Nutzung**

1. Komplettes Haus	200,00	160,00	120,00	84,00	84,00
2. Saal ohne Küche	135,00	108,00	81,00	56,70	56,70
3. Sitzungszimmer mit Küche	100,00	80,00	60,00	42,00	42,00
4. Sitzungszimmer ohne Küche	50,00	40,00	30,00	21,00	21,00
5. Sitzungszimmer mit Porzellan	70,00	56,00	42,00	29,40	29,40
6. Backes	60,00	48,00	36,00	25,20	25,20

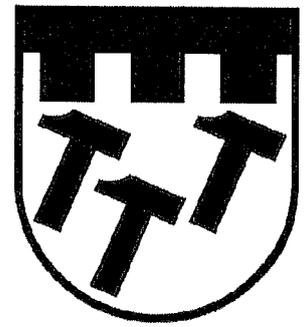
- 7. Inhaber der Ehrenamtskarte des Landes Rheinland-Pfalz wird auf das privatrechtliche Entgelt ein Nachlass von 10 % gewährt. \***

**3. Für nicht ortsansässige Benutzer werden die privatrechtlichen Entgelte in doppelter Höhe festgesetzt.**

4. In den Entgelten sind die Kosten für Toilettennutzung, Wasser, Strom und Heizung eingeschlossen.
5. Wird an einem Kalendertag lediglich ein Frührschoppen o.ä. im Gemeindehaus veranstaltet, so ist hierfür das Entgelt in voller Höhe zu zahlen.
6. Mehrere gemeinsame Benutzer haften als Gesamtschuldner.
7. Die Entgelte können in begründeten Fällen durch den Ortsbürgermeister reduziert oder erlassen werden.
8. Die nach dieser Benutzungsordnung zu zahlenden Entgelte sind spätestens nach einem Monat nach Rechnungserteilung an die Verbandsgemeindekasse Mendig zu zahlen.
9. In Zahlungsverzug geratene Benutzer des Gemeindehauses bleiben von einer weiteren Benutzung solange ausgeschlossen, als dieser Zahlungsverzug besteht.
10. Gemäß § 11 Absatz 2 der Benutzungsordnung für das Gemeindehaus Bell wird bei einer durchzuführenden Reinigung der zu diesem Zeitpunkt tarifliche Stundenlohn abgerechnet, jedoch mindestens 15,00 € pro Stunde.
  - Die Ergänzung im Absatz 2 Nr. 7 sowie die Änderung der privatrechtlichen Entgelte erfolgt durch Beschluss des Gemeinderates Bell vom 03.11.2015.

**1. Änderung  
der Benutzungsordnung**

**für das Gemeindehaus in 56745 Bell, Kirchstraße 10**



Der Ortsgemeinderat der Ortsgemeinde Bell hat in seiner Sitzung vom 02.12.2020 folgende Änderung beschlossen:

**Artikel I**

1) Der § 9 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

„Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch Nutzer in Anspruch genommen werden, die nicht in der Anlage zu § 9 der Benutzungsordnung für das Gemeindehaus aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte besonders vereinbart und berechnet.“

2) Ersatzlos gestrichen wird im § 10 der Absatz 7.

3) Das Wort „Mieter“ wird im § 11 Absatz 1 Satz 2 durch „Benutzer“ ersetzt.

4) Im § 12 Absatz 2 wird Satz 2 gestrichen und wie folgt ergänzt:

„Die Ortsgemeinde kann hierfür ein gesondertes Entgelt festsetzen“.

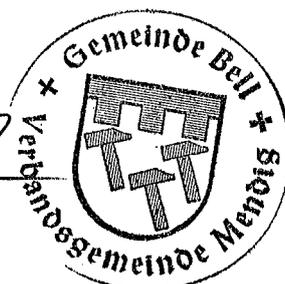
5) Im § 14 Absatz 5 werden die Wörter „oder der Mietordnung“ gestrichen.

**Artikel II**

Diese 1. Änderung der Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Bell, den 09.12.2020

Stefan Zepp  
Ortsbürgermeister



## 2. Änderung der

**Absätze 1 und 2 zu Anlage § 9 Benutzungsordnung für das Gemeindehaus in 56745 Bell,  
Kirchstraße 10**

### Artikel I

#### Privatrechtliche Entgelte

für

#### 1. Gewerbliche Nutzung (öffentliche Veranstaltungen mit Getränkeverkauf)

	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag	Jeder weiterer Tag
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1. Komplettes Haus	320,00	256,00	192,00	134,00	134,00
2. Saal ohne Porzellan	220,00	176,00	132,00	92,00	92,00
3. Saal mit Porzellan	240,00	192,00	144,00	100,00	100,00
4. Sitzungszimmer mit Küche	130,00	104,00	78,00	55,00	55,00
5. Sitzungszimmer ohne Küche	80,00	60,00	45,00	32,00	32,00
6. Nur Küche (Außenverkauf)	120,00	90,00	68,00	47,00	47,00
7. Backes	80,00	60,00	45,00	32,00	32,00

#### 2. Private Nutzung

1. Komplettes Haus	250,00	188,00	140,00	98,00	98,00
2. Saal ohne Porzellan	185,00	138,00	104,00	73,00	73,00
3. Saal mit Porzellan	205,00	154,00	115,00	80,00	80,00
4. Sitzungszimmer mit Küche	130,00	98,00	73,00	51,00	51,00
5. Sitzungszimmer ohne Küche	80,00	60,00	45,00	32,00	32,00
6. Sitzungszimmer mit Porzellan	100,00	75,00	56,00	40,00	40,00
7. Backes	80,00	60,00	45,00	32,00	32,00

**8. Inhaber der Ehrenamtskarte des Landes Rheinland-Pfalz wird auf das privatrechtliche Entgelt ein Nachlass von 10 % gewährt. \***

## Artikel II

Diese 2. Änderung der Absätze 1 und 2 der Anlage zu § 9 Benutzungsordnung für das Gemeindehaus in Bell tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Bell, den 09.12.2020

  
Stefan Zepp  
Ortsbürgermeister

