

**Satzung der Gemeinde Aarbergen  
über die Benutzung der Bürger- und Dorfgemeinschaftshäuser  
(Bürger- und Dorfgemeinschaftshaussatzung)**

Auf Grund der §§ 5, 19, 20 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 15. September 2016 (GVBl. S. 167) und §§ 1 - 6 und 10 des Gesetzes über Kommunale Abgaben (in der Fassung vom 24. März 2013 GVBl. S. 134, zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 20. Dezember 2015 GVBl. S. 618) hat die Gemeindevertretung in Ihrer Sitzung am 26.04.2018 folgende

**Satzung über die Benutzung der Dorfgemeinschaftshäuser  
(Bürger- und Dorfgemeinschaftshaussatzung)**

erlassen:

**§ 1 Öffentliche Einrichtung**

Die Gemeinde Aarbergen stellt die Bürger- und Dorfgemeinschaftshäuser in den Ortsteilen

1. Kettenbach  
Bürgerhaus (Saal, Clubraum, Schankraum, Küche)
  
2. Michelbach
  - a) Kirchkamp-Halle (Saal, Schankraum, Küche)
  - b) Dorfgemeinschaftshaus (Saal, Clubraum, Küche)
  
3. Hausen ü. Aar  
Mehrzweckhalle (Saal, Clubraum, Küche)
  
4. Rückershausen  
Bürgerhaus (Saal, Clubraum, Schankraum, Küche)
  
5. Panrod  
Mehrzweckhalle (Saal, Clubraum, Schankraum, Küche)
  
6. Daisbach  
Haus der Vereine (Saal oben, Küche, Schankraum, Saal unten, Küche).

als wirtschaftliche, soziale, sportliche und kulturelle öffentliche Einrichtungen zur Benutzung und Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen der Gemeinde Aarbergen und ihrer Organe und Hilfsorgane bereit.

## **§ 2 Benutzungsrecht**

- (1) Jeder Einwohner der Gemeinde Aarbergen ist zur Benutzung der Bürger- und Dorfgemeinschaftshäuser nach Maßgabe dieser Satzung und der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt.
- (2) Alle Vereine, die in der Gemeinde Aarbergen ansässig sind.
- (3) Grundbesitzer und Gewerbetreibende, deren Grundbesitz oder Gewerbebetrieb in der Gemeinde Aarbergen belegen ist und die nicht in der Gemeinde Aarbergen wohnen, sind in gleicher Weise berechtigt. Entsprechendes gilt für in der Gemeinde Aarbergen ansässige juristische Personen und Personenvereinigungen.
- (4) Der Gemeindevorstand kann andere als die in Abs. 1 und 2 genannten Personen als Benutzer zulassen, wenn für die beanspruchten Nutzungszeiten keine Belegung erfolgt ist.

## **§ 3 Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung der Bürger- und Dorfgemeinschaftshäuser erfolgt auf Antrag durch den Gemeindevorstand unter Vorgabe der höchstzulässigen Zahl der nutzenden Personen. Im Antrag sind Name und Anschrift des Nutzers, Zweck und Dauer der beabsichtigten Nutzung sowie die erwartete Teilnehmerzahl anzugeben.
- (2) Die Zulassung erfolgt durch Verwaltungsakt. Die Zulassung kann mit Nebenbestimmungen verbunden und von der Leistung von Vorauszahlungen auf die Benutzungsgebühr und angemessener Sicherheitsleistungen (§ 7) abhängig gemacht werden.
- (3) Der Gemeindevorstand kann die Verwendung von Vordrucken für die Antragstellung vorschreiben.
- (4) Die Benutzungszeiten richten sich nach der Reihenfolge der Anmeldungen; *Einzelnutzungen gehen vor Dauernutzungen*.
- (5) Anträge auf Erteilung der Erlaubnis zur Benutzung der Räume sind in der Regel 4 Wochen vor dem entsprechenden Termin schriftlich, in begründeten Ausnahmefällen bis zu 5 Tagen vorher, in geeigneter Form bei der Gemeindeverwaltung zu stellen. Zuteilung und Ablehnung erfolgt umgehend durch schriftlichen Bescheid. Der Ortsvorsteher sowie der Hausmeister erhält eine Kopie des Bescheides.

## **§ 4 Aufhebung der Zulassung**

- (1) Der Gemeindevorstand entscheidet über Rücknahme und Widerruf der Zulassung.
- (2) Rücknahme und Widerruf der Zulassung richten sich nach den Bestimmungen Hessischen Verwaltungsverfahrensgesetzes, soweit diese Satzung keine Bestimmungen trifft.
- (3) Auf Antrag des zugelassenen Nutzers kann die erteilte Zulassung aufgehoben werden. In diesem Fall bleibt die Gebührenpflicht (§ 6 und Anlage § 6 Abs. 1) unberührt.

## **§ 5 Nutzung**

- (1) Die Nutzer unterliegen bei der Ausübung der Nutzung den Weisungen des Gemeindevorstands und seiner Beauftragten; insbesondere hat der Nutzer die Einhaltung der Vorgaben der Bestuhlungspläne, der Weisungen zum Lärmschutz sicher zu stellen und für die Freihaltung der Rettungswege zu sorgen.
- (2) Bei Veranstaltungen muss ein verantwortlicher Leiter anwesend sein. Ihm obliegt die reibungslose und ordnungsgemäße Durchführung im Rahmen der Bestimmungen dieser Ordnung.

- (3) Bei Veranstaltungen mit möglicher Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung kann die Gemeinde einen Sicherheitsdienst verlangen. Die Kosten für den Sicherheitsdienst sind vom Mieter zu tragen. Der Aufgabenbereich des Sicherheitsdienstes umfasst:
- a) die Zugangskontrolle der Zufahrtsstraße
  - b) eine Personenzählung an der Außentür
  - c) die Freihaltung der Rettungswege zum Veranstaltungsort
  - d) Überwachung des Verbots von Alkoholenuss entgegen den Regelungen des JuSchG. Bei Verstößen sind die Getränke zu beschlagnahmen.
  - e) Einlass- und Ausweiskontrolle von Jugendlichen gemäß den Regelungen des JuSchG.
  - f) Überwachung der verhaltensbedingten Lautstärke, insbesondere im Außenbereich.
  - g) Die Vermeidung von Verschmutzungen/Verunreinigungen; insbesondere im Außenbereich.
  - h) Die Verhinderung von Sachbeschädigungen, Vandalismusschäden, Diebstählen, körperlichen Angriffen/Belästigungen, sowie sonstiger Straftatbestände.
  - i) Die Sicherung der Flucht- und Rettungswege.
  - j) Der Ordnungsdienst darf seine Beaufsichtigung (auch im Außenbereich) frühestens eine Stunde nach Beendigung der Veranstaltung einstellen (situationsabhängig).
  - k) Die Veranstaltung selbst ist um 03.00 Uhr definitiv zu beenden (Beendigung Musikbeschallung, keine Ausgabe von Getränken und Speisen mehr). Spätestens eine halbe Stunde nach dem offiziellen Veranstaltungsende müssen alle Besucher/innen den Veranstaltungsort und das unmittelbare Umfeld verlassen haben (Aufgabe Sicherheitsdienst).
- (4) Die Benutzungszeiten der Räumlichkeiten beginnen um 11.00 Uhr. Sofern es die Terminplanung zulässt, kann die Nutzung der Räumlichkeiten bereits vor 11.00 Uhr gestattet werden.
- (5) Die Nutzung der Schankanlage ist vor der Veranstaltung bei der Gemeinde anzuzeigen.
- (6) Alle Einrichtungsgegenstände (wie z.B. Tische, Stühle) sind pfleglich zu behandeln und nach der Benutzung wieder an ihren ordnungsgemäßen Platz zu bringen.
- (7) Der verantwortliche Leiter hat sich am Ende der Benutzung davon zu überzeugen, dass
- die Fenster und Türen geschlossen bzw. verschlossen sind
  - die Lichtquellen ausgeschaltet sind
  - die Heizungsanlage auf Nachtbetrieb eingestellt ist
  - andere Energiequellen abgeschaltet sind bzw. nur die für den Erhalt des Gebäudes und dessen Einrichtung erforderlich betrieben werden
- (8) Nach Beendigung der Nutzung sind die überlassenen Räumlichkeiten nach Absprache mit dem Gemeindevorstand oder seinem Beauftragten wie folgt zu hinterlassen: Sämtliche Räume sind nach der Benutzung am nächsten Tag bis spätestens 11.00 Uhr, wie überlassen, besenrein wieder zu übergeben. Das Geschirr, Gläser, Besteck usw. müssen gespült sowie der Herd bzw. Backofen gereinigt werden. Die anschließende Feinreinigung der sanitären Anlagen sowie der Sanitär- und Hallenfußböden übernehmen die Hausmeister. Ausnahme: Im Bürgerhaus Rückershausen zählt die Reinigung der sanitären Anlagen nicht zur Feinreinigung durch den Hausmeister. Hier gilt die Regelung nach Abstimmung mit dem Gaststättenpächter: Reinigung der Herrentoiletten durch den Gaststättenpächter, Reinigung der Damentoilette durch den Veranstalter.
- (9) Ein entsprechendes Übergabe- bzw. Rücknahmeprotokoll ist vom Veranstalter sowie von den Hausmeistern vor und nach der Veranstaltung zu unterzeichnen. Festgestellte Differenzen (Beschädigungen, Verluste usw.) sind verbindlich und werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Nachträgliche Reklamationen können nicht berücksichtigt werden.

- (10) Der Nutzer muss die ordnungsgemäße Beseitigung des anfallenden Mülls sicherstellen. Hierfür wird pro Veranstaltung ein Zusatzmüllsack an den Nutzer verkauft. Mehr entstandener Müll muss ebenfalls vom Nutzer ordnungsgemäß beseitigt und mitgenommen werden.

### **§ 6 Gebühren**

- (1) Die Gemeinde Aarbergen erhebt von den Nutzern Benutzungsgebühren nach Anlage 1 zu dieser Satzung, soweit diese nichts anderes bestimmt.
- (2) Der Gemeindevorstand setzt die Gebühren nach Prüfung des Antrags auf Zulassung fest; er soll angemessene Vorauszahlungen bis zur Höhe der entstehenden Benutzungsgebühren und im Einzelfall erforderliche angemessene Sicherheitsleistungen verlangen. Vorauszahlungen und Sicherheitsleistung können nach Eingang des Antrags auf Zulassung (§ 3 Abs. 1) angefordert werden.
- (3) Die Benutzungsgebühr entsteht mit der Zulassung des Nutzers nach § 3. Sie ist einen Monat nach Festsetzung der Benutzungsgebühr fällig, soweit keine Voraus- und Sicherheitsleistungen angefordert werden.

### **§ 7 Sonstige Gebühren und Entgelte**

- (1) Der Nutzer trägt sämtliche Gebühren und Entgelte, die im Zusammenhang mit der Nutzung, insbesondere mit Blick auf vom Nutzer einzuholende Genehmigungen und Gestattungen.
- (2) Für bestimmte Veranstaltungen wird eine entsprechende Kautions erhoben (Anlage I Nr. V).

### **§ 8 Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die ihm selbst, der Gemeinde Aarbergen oder Dritten anlässlich der Benutzung entstehen. Er stellt die Gemeinde von Schadensersatzansprüchen Dritter frei. Eine Haftung des Benutzers tritt nicht ein, soweit es sich um die normale Abnutzung der benutzten Räume, Gebäude und deren Einrichtungen handelt.
- (2) Die Gemeinde Aarbergen haftet nur für Schäden, die aus baulichen Mängeln entstanden sind und die die Gemeinde zu vertreten hat. Sie haftet nicht für abgestellte Fahrzeuge und andere von den Benutzern mitgebrachte oder aufgestellte Sachen. Beschädigungen oder Mängel der Räume, die bei Benutzungsübernahme festgestellt werden, sind dem Hausmeister und der Gemeinde Aarbergen sofort mitzuteilen.
- (3) Schäden an den benutzten Gebäuden, Räumen und Einrichtungsgegenständen, die durch den Benutzer entstanden sind, sind der Gemeinde Aarbergen umgehend anzuzeigen.

### **§ 9 Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer als Nutzer entgegen
1. § 3 Abs. 1 Satz 2 unrichtige Angaben zu Zweck und Dauer der Nutzung macht,
  2. § 5 Abs. 1 bei Ausübung der Nutzung die Einhaltung der Vorgaben der Bestuhlungspläne nicht sicherstellt,

3. § 5 Abs. 1 bei Ausübung der Nutzung die Einhaltung der Weisungen des Gemeindevorstands oder seiner Beauftragten zum Lärmschutz nicht sicherstellt,
  4. § 5 Abs. 1 bei Ausübung der Nutzung die Freihaltung der Rettungswege nicht sicherstellt,
  5. § 3 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit der Anlage zu § 7 Abs. 1 unrichtige Angaben zu Zweck oder Dauer der Veranstaltung macht und dadurch Benutzungsgebühren verkürzt oder nicht gerechtfertigte Abgabenvorteile erlangt.
- (2) Die Geldbuße beträgt in den Fällen Abs. 1 Nrn. 1 bis 4 fünfhundert Euro, in den Fällen des Abs. 1 Nr. 5 bis zu zehntausend Euro.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Die vorstehende Satzung mit der Anlage I tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Benutzungsordnungen, die bisher schon für die von dieser Ordnung erfassten Bürger- und Dorfgemeinschaftshäuser bestanden haben, treten außer Kraft.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt.

65326 Aarbergen den 27.04.2018

Der Gemeindevorstand  
der Gemeinde Aarbergen

(Scheliga)  
Bürgermeister

