

# **Benutzungs- und Entgeltordnung für den Multifunktionsraum in der ehemaligen Kirche Papiermühle in Neumagen-Dhron vom 24.06.2026**

## **§ 1 Zweckbestimmung**

Das Bürgerhaus in dem Ortsteil Papiermühle ist eine öffentliche Einrichtung der Ortsgemeinde Neumagen-Dhron und wird nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung den jeweiligen Benutzern zur Verfügung gestellt, soweit es nicht für Zwecke der Ortsgemeinde Neumagen-Dhron benötigt wird.

## **§ 2 Benutzungsentgelt**

Für die Benutzung des Bürgerhauses sind die in der Entgeltordnung festgesetzten Entgelte zu bezahlen.

## **§ 3 Art und Umfang der Benutzung**

- (1) Das Bürgerhaus Papiermühle dient allen öffentlichen, vereinseigenen und privaten Veranstaltungen. Die Veranstaltung darf weder den Gesetzen noch den guten Sitten zuwiderlaufen, noch dem Ansehen der Ortsgemeinde und der kirchlichen Nutzung abträglich sein.
- (2) Politische Gruppen und Vereinigungen, die das Bürgerhaus Papiermühle zur Durchführung politischer Veranstaltungen in Anspruch nehmen wollen, werden nur zugelassen, wenn es sich nicht um vom Bundesverfassungsgericht verbotene Vereinigungen sowie extremen Gruppen, deren Ziele nicht mit den Grundsätzen der freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland übereinstimmen, handelt.
- (3) Die Gestattung der Nutzung des Bürgerhauses Papiermühle ist bei der Ortsgemeinde Neumagen-Dhron zu beantragen. Sie setzt den Abschluss eines Nutzungsvertrages voraus, in dem Nutzungszweck und Nutzungszeit festgelegt, sowie diese Benutzungsordnung als Vertragsbestandteil anerkannt wird. Die Vergabe des Bürgerhauses erfolgt durch einen Vertreter der Dorfgemeinschaft Papiermühle, der von der Ortsgemeinde Neumagen-Dhron bestellt wurde. Die Dorfgemeinschaft Papiermühle führt das Bürgerhaus eigenverantwortlich.
- (4) Das Benutzungsverhältnis zwischen der Ortsgemeinde Neumagen-Dhron als Eigentümerin und dem Veranstalter ist privatrechtlich.
- (5) Bei mehreren Anträgen zum gleichen Zeitraum oder sich überschneidenden Zeiträumen entscheidet die Dorfgemeinschaft Papiermühle im pflichtgemäßen Ermessen. Zu berücksichtigen ist hierbei der Bedarf der Interessenten, die Förderungswürdigkeit der Veranstaltung, das Interesse der Allgemeinheit an

einer solchen Veranstaltung, die Zuverlässigkeit des Veranstalters und der Zeitpunkt des Antragseingangs.

- (6) Ab 22.00 Uhr hat sich jede Nutzergruppe so zu verhalten, dass in den angrenzenden Wohneinheiten keine Ruhestörung durch Lärmbelästigung entsteht. Die Fenster sind geschlossen zu halten.
- (7) Tieren ist der Zutritt des Bürgerhauses nicht erlaubt.
- (8) Sämtliche Räume des Bürgerhauses sind rauchfreie Zonen. Der Benutzer hat Sorge zu tragen, dass sich die Besucher seiner Veranstaltung an die gesetzlichen Bestimmungen halten. Kommt der Benutzer seiner Verantwortung nicht nach, kann eine Konventionalstrafe von bis zu 500,00 € von dem Benutzer erhoben werden.
- (9) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigten oder verdichteten Gasen ist unzulässig. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen in dem Bürgerhaus nicht abgebrannt werden.
- (10) Die Gestattung der Benutzung des Bürgerhauses Papiermühle kann aus wichtigen Gründen durch den Ortsbürgermeister oder dessen Vertreter abgelehnt werden.
- (11) Eine Untervermietung ist ausdrücklich ausgeschlossen.

#### **§ 4 Umfang der Benutzung**

- (1) Die Benutzung umfasst den Bürgersaal, die Küche, den Flur und die Sanitäreinrichtungen. Alle Räume und Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu behandeln.
- (2) Die Räume sind so zu nutzen, dass die Sicherheit der Benutzer gewährleistet ist. Die Notausgänge dürfen während einer Veranstaltung nicht zugestellt und nicht abgeschlossen werden.
- (3) Der Nutzer ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.
- (4) Die Anbringung einer Dekoration oder Ausschmückung ist vor Nutzung mit der Dorfgemeinschaft Papiermühle abzusprechen. Sie muss so beschaffen sein, dass keine Beschädigung der Einrichtung entstehen kann. Zur Anbringung der Dekoration dürfen am Gebäude (Böden, Wände, Decken) und den Einrichtungsgegenständen weder Nägel noch Tacker verwendet werden.
- (5) Nach der Veranstaltung sind die Räume, die Einrichtungsgegenstände und die Außenanlage rund um das Bürgerhaus wieder in den vorgefundenen Zustand zu versetzen. Fenster und Türen sind zu verschließen und Lichtquellen auszuschalten.

#### **§ 5 Entstehung der Ansprüche und Fälligkeit**

- (1) Für die Benutzung des Bürgerhauses in Papiermühle wird mit dem Nutzer ein Nutzungsvertrag abgeschlossen; das Entgelt ergibt sich aus der Entgeltordnung und ist zwei Wochen nach Veranstaltungstermin fällig.
- (2) Für die Benutzung des Bürgerhauses wird eine Kautions erhoben, die bei Übergabe der Schlüssel in bar an den Beauftragten der Dorfgemeinschaft Papiermühle zu zahlen ist und bei ordnungsgemäßer Benutzung wiedererstattet wird.
- (3) Eine Terminvormerkung ohne Vertrag ist für die Ortsgemeinde Neumagen-Dhron unverbindlich.

## **§ 6 Kündigung**

- (1) Der Nutzer kann den Nutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin bei der Dorfgemeinschaft schriftlich oder auf elektronischem Wege vorliegen.
- (2) Die Ortsgemeinde kann von dem Nutzungsvertrag bis spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Nutzungszeitpunkt zurücktreten, wenn das Bürgerhaus dringend für eigene Zwecke benötigt und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar war. Der Nutzer kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn ihm dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.

## **§ 7 Reinigung**

- (1) Nach jeder Nutzung sind die angemieteten Räumlichkeiten, der Eingangsbereich und die Toiletten gereinigt zu verlassen. Ist die vom Nutzer zu erbringende Reinigungsleistung nicht zufriedenstellend erledigt, kann die Ortsgemeinde eine Nachreinigung verlangen.
- (2) Der vom Nutzer produzierte Abfall ist in den bereitgestellten Entsorgungsgefäßen zu sammeln, Verpackungsabfall (gelbe Säcke) sind eigenverantwortlich ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (3) Die Räumung und Reinigung der angemieteten Räumlichkeiten, des Eingangsbereiches und des benutzten Inventars ist vom Benutzer in der Regel bis spätestens des darauffolgenden Tages durchzuführen. In Sonderfällen können auch eine frühere oder spätere Räumung und Reinigung vereinbart werden.

## **§ 8 Folgen unsachgemäßer Benutzung und Haftung**

- (1) Eine unsachgemäße Benutzung liegt vor, wenn gegen die Bestimmungen dieser Benutzerordnung verstoßen, den Anordnungen der Aufsichtspersonen oder des Trägers des Bürgerhauses nicht Folge geleistet oder durch sonstige Vorkommnisse eine ordnungsgemäße Benutzung gefährdet ist.

- (2) Der Träger ist berechtigt, Maßnahmen zu treffen, die für die Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Benutzung notwendig sind. Bei unsachgemäßer Benutzung kann ein zeitweiser Ausschluss, in Wiederholungsfällen ein dauerhafter Ausschluss von der Benutzung ausgesprochen werden. Den Betroffenen ist in jedem Fall Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) Der Nutzer haftet gegenüber der Ortsgemeinde für alle Schäden, die dieser aus der Vermietung und Zulassung der Veranstaltung entstehen. Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, sind sofort und unaufgefordert dem Ortsbürgermeister oder dem von ihm Beauftragten (Vertreter der Dorfgemeinschaft) anzuzeigen. Dies gilt auch für einen möglichen Schlüsselverlust und den damit verbundenen Austausch der Schließanlage.
- (4) Der Nutzer stellt die Ortsgemeinde und die Besucher seiner Veranstaltungen von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume sowie Zugänge zu den Räumen oder Anlagen stehen.
- (5) Der Nutzer 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.
- (6) Der Träger übernimmt keine Haftung für die durch den Nutzer mitgebrachten Geräte bzw. Ausstattungsgegenstände.
- (7) Die Haftung der Ortsgemeinde Neumagen-Dhron für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

## **§ 9 Verwaltung, Aufsicht, Hausrecht**

Verwaltung und Aufsicht des Bürgerhauses obliegen dem Ortsbürgermeister oder dem Beauftragten der Dorfgemeinschaft Papiermühle. Bei Abwesenheit werden die Verwaltung und Aufsicht von seinem allgemeinen Vertreter (Beigeordneten) oder Vertreter der Dorfgemeinschaft wahrgenommen. Das Hausrecht im Bürgerhaus steht der Ortsgemeinde sowie den von ihr Beauftragten zu. Den Anordnungen der Beauftragten ist Folge zu leisten.

## **§ 10 Hausordnung**

Mit der Unterschrift unter den Nutzungsvertrag übernimmt der Nutzer für die Zeit der Nutzung die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

## **§ 11 Sonstiges**

Bei Inanspruchnahme des Bürgerhauses sind neben dieser Benutzungsordnung die Bestimmungen

- des Gesetzes zur Neuregelung des Jugendschutzes in der Öffentlichkeit (Jugendschutzgesetz, JuSchG)
- der Gaststättenverordnung (GastVO)
- der Gewerbeordnung (GewO)
- der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Für benötigte Erlaubnisse (z.B. Schankerlaubnis) ist grundsätzlich der Nutzer zuständig.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Neumagen-Dhron, den 24.06.2026

(DS)

Gez.

(Dieter Heintz)

Ortsbürgermeister

# Entgeltordnung für die Benutzung des Bürgerhauses Papiermühle

Stand 24.06.2026

## 1. Nutzungsentgelt

|                                                                  | Nutzungsart                                    | Nutzfläche<br>in m² | Kaltmiete (€)<br>pro Tag zzgl.<br>Nebenkosten | Jeder<br>weitere<br>Tag |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Bürgerhaus<br/>inkl. Küchen-<br/>und<br/>Toilettennutzung</b> |                                                | <b>142</b>          |                                               |                         |
|                                                                  | private<br>Veranstaltungen                     |                     | 70,00 €                                       | 35,00 €                 |
|                                                                  | kommerzielle<br>Veranstaltungen                |                     | 140,00 €                                      | 70,00 €                 |
|                                                                  | Beerdigungscafé's                              |                     | 35,00 €                                       | ./.                     |
|                                                                  | kulturelle<br>Veranstaltungen<br>ohne Eintritt |                     | <b>mietfrei, zzgl.<br/>Nebenkosten</b>        |                         |
|                                                                  | karitative<br>Veranstaltungen                  |                     | <b>miet- und<br/>nebenkostenfrei</b>          |                         |
|                                                                  | Freizeit- und<br>Vereinssport                  |                     | <b>miet- und<br/>nebenkostenfrei</b>          |                         |

## 2. Nebenkosten

- (1) Anfallende Strom, Heiz- und Wasserkosten werden entsprechend dem tatsächlichen Verbrauch berechnet.
- (2) Die Abrechnung der Hygieneartikel erfolgt nach dem tatsächlichen Verbrauch und den jeweils gültigen Einkaufspreisen.
- (3) Im Nutzungsentgelt ist je abgerechneter Nutzungstag eine Hausmeisterstunde enthalten, für Schlüsselübergabe und -rücknahme. Werden darüber hinaus weitere Hausmeisterstunden erforderlich, werden diese mit dem aktuell gültigen Stundenverrechnungssatz berechnet.
- (4) Die gemieteten Räumlichkeiten sind vom Nutzer besenrein zurückzugeben. Eine übliche Endreinigung nach Abschluss der Veranstaltung erfolgt durch eigenes Personal und ist in der Gebühr enthalten. Zwischenreinigungen werden zusätzlich berechnet.
- (5) Beschädigungen oder Verluste von Einrichtungen und Halleninventar, sowie ein erhöhter Personaleinsatz bei besonderen Verschmutzungen der Einrichtungen, Räume oder Anlagen werden dem Nutzer in vollem Umfang in Rechnung gestellt.

### **3. Halleninventar**

- (1) Die Nutzung von Halleninventar, z.B. Stühle und Tische, innerhalb des Bürgerhauses, sowie die Nutzungen der Kücheneinrichtung (Kühlschrank, Spülmaschine) sind im Entgelt enthalten.
- (2) Das vermietete Inventar darf nur innerhalb des Gemeindegebietes, in sauberer, trockener Umgebung aufgestellt werden. Eine Nutzung im Freien ist nicht zulässig.
- (3) Kosten durch Beschädigungen oder Verlust der Mietsachen werden in voller Höhe berechnet.