



# GEMEINDE HILLESHEIM

## Merkblatt über die Benutzung des Bürgerhauses der Ortsgemeinde Hillesheim

Sehr geehrte(r) Nutzer(in),

Sie haben das Bürgerhaus der Ortsgemeinde Hillesheim angemietet. Grundlage der Nutzung ist die Benutzungsordnung, auf die Sie zusammen mit der Gebühren- und Hausordnung, sowie diesem Merkblatt hingewiesen wurde und die Sie mit Ihrer Unterschrift anerkennen und Folge leisten.

Als „Wegweiser“ durch diese Dokumente möchten wir die wichtigsten Punkte in diesem Merkblatt aufführen.

**Über die noch zu zahlende Nutzungsgebühr abzgl. der Reservierungsgebühr erhalten Sie eine gesonderte Rechnung durch die Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Selz. Die Nutzungsgebühr muss bis spätestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin auf dem Konto der Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Selz eingezahlt sein. Wird zu diesem Zeitpunkt kein Geldeingang verbucht, fällt der Veranstaltungstermin an die Ortsgemeinde zurück und die Reservierungsgebühr verfällt.**

- Eine Woche vor der Veranstaltung ist mit der Gemeindeverwaltung oder dem/r Bürgerhausbeauftragten ein Termin für die Übergabe und Rückgabe von Einrichtungsgegenständen, Gläsern, Geschirr etc. und Übernahme der entsprechenden Schlüssel zu vereinbaren. Bei der Übergabe ist die Kautions hinterlegen.
- **Der Benutzungszeitraum schließt den Tag vor der Veranstaltung ab 08:00 Uhr, sowie den darauf folgenden Tag bis 14:00 Uhr in die Hallenmiete mit ein.**
- **Lärmschutz:** Die Bestimmungen des Landes-Immissionsschutzgesetzes (LImSchG) sind einzuhalten. Von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr (Nachtzeit) sind Betätigungen verboten, die zu einer Störung der Nachtruhe führen können, d.h. die Anlagen/Tongeräte sind so zu betreiben, dass hierdurch die Nachtruhe anderer **nicht** gestört wird. (Benutzungsordnung §4, Absatz 3). Die Benutzung der Terrasse (Außenbereich westlich entlang der Glasfront) sowie des Außenbereiches vor dem Bürgerhaus ist nach 22.00 Uhr auf das notwendigste zu beschränken. Die Türen und Fenster sind geschlossen zu halten.
- Die **Reinigung** aller benutzten Räumlichkeiten ist von Ihnen als Veranstalter durchzuführen. D.h. der Hallenfußboden ist besenrein, die Küche sowie die WC-Anlagen (Sanitärinstallationen und Boden) sind nass gereinigt zu übergeben. Theke und Kühlschränke sind ebenfalls zu reinigen. Die Tische sind feucht abzuwischen. Reinigungsmittel und entsprechende Reinigungsgerätschaften werden Ihnen vom Bürgerhausbeauftragten zur Verfügung gestellt. Sollte die Reinigung durch die Gemeinde erfolgen, wird diese gesondert nach Aufwand in Rechnung gestellt. (Benutzungsordnung §1, Absatz 5)

- **Abfall.** Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Nutzer dafür zu sorgen, dass der Platz vor dem Bürgerhaus, Parkplätze sowie die nähere Umgebung gereinigt werden. Alle Abfälle, die von der Veranstaltung herrühren, sind sofort restlos zu entfernen und einer geordneten Entsorgung zuzuführen.
- Nicht ortsansässige Nutzer und Privatpersonen müssen für die Dauer der Küchennutzung sowie der Theke je eine von der Gemeinde eingewiesene Person beschäftigen. Hierfür fallen zusätzliche Kosten an, die nicht durch die Gemeinde berechnet werden. Auch für weitere Unterstützung (Eindecken, Bewirtung, abräumen, Küchendienst, Reinigung usw.) können Vorschläge gemacht werden. Sie benötigen je 20 Gäste mindestens 1 Servicekraft.
- Die Räumlichkeiten können nur von Volljährigen gebucht werden. Bei Veranstaltungen von Minderjährigen muss ein Erziehungsberechtigter ständig anwesend sein.
- Am darauffolgenden Tag nach der Veranstaltung und Reinigung ist die Halle bis **14:00 Uhr** zu räumen. Die Übergabe der Räumlichkeiten und der Schlüssel hat am selben Tag zu erfolgen, hierfür ist ein Termin mit dem Bürgerhausbeauftragten zu vereinbaren. Bei verspäteter Übergabe wird ein weiterer Nutzungstag lt. Gebührensatzung in Rechnung gestellt. Bitte bedenken Sie, dass Sie als Nutzer für alle Schäden an Einrichtungen und Einrichtungsgegenständen, Gebäude, Zugangswegen und Geräten haften. Sollten Sie noch weitere Fragen zum generellen Ablauf haben, so setzen Sie sich mit dem/r Bürgerhausbeauftragten ([buergerhaus@hillesheim-rhh](mailto:buergerhaus@hillesheim-rhh)) in Verbindung.
- Das Bürgerhaus ist im sogenannten Passivhausstandard gebaut worden. Dies hat zur Folge, dass Heizung und Lüftung aufeinander abgestimmt sind. Deshalb sollten Fenster und Türen immer geschlossen gehalten werden.

Wir wünschen Ihnen eine gelungene und harmonische Veranstaltung.