

**Nutzungsordnung für die Überlassung von Räumlichkeiten
der Gemeinde Möhrendorf (Nutzungsordnung Rathausräume)
vom 27.10.2026**

§ 1 Zweckbestimmung und Allgemeines

- (1) Das Rathaus der Gemeinde Möhrendorf ist eine öffentliche Einrichtung und dient primär der Erfüllung kommunaler Aufgaben. Die Gemeinde überlässt nach Verfügbarkeit Räumlichkeiten im Rathaus für Veranstaltungen und Feierlichkeiten an Nutzungsberechtigte (nachstehend Nutzer genannt).
- (2) Nutzungsberechtigt sind
 - a) Vereine, Verbände und sonstige Vereinigungen, die ihren Sitz in der Gemeinde haben und keine auf Dauer ausgelegte Gewinnerzielungsabsicht verfolgen.
 - b) Privatpersonen, die in der Gemeinde Möhrendorf ihren (Haupt-) Wohnsitz haben.
- (3) Die Gemeinde behält sich vor, im Einzelfall von Abs. 2 Ausnahmen zu erteilen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann auf Widerruf, auf Zeit, für eine Veranstaltung oder mit Auflagen erteilt werden. Ein Widerruf ist insbesondere dann möglich, wenn der Antragsteller den Benutzungsregeln oder den ihm gemachten Auflagen nicht nachkommt.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Über den Antrag entscheidet die Gemeinde Möhrendorf.

§ 2 Überlassungsverfahren und Vergabe

- (1) Die Überlassung von Räumlichkeiten erfolgt nur nach form- und fristgerechter Antragstellung. Der Antrag ist über das entsprechende Online-Formular auf der gemeindlichen Homepage einzureichen.
- (2) Die Vergabe erfolgt nach der Reihenfolge des Eingangs, wobei gemeindeeigene Veranstaltungen stets Vorrang haben.
- (3) Mit der Bestätigung des Antrags durch die Gemeinde und der Unterzeichnung des Vertrages wird diese Nutzungsordnung für den Nutzer verbindlich.

§ 3 Verfahren zur Schlüsselübergabe

- (1) Regelmäßige Nutzer erhalten dauerhaft einen Schlüssel für den entsprechenden Raum. Nach Nutzungsende ist der Schlüssel unverzüglich an die Gemeinde Möhrendorf zurückzugeben.
- (2) Privatanutzern und nicht regelmäßigen Nutzern der Gruppenräume und des Ratssaals wird der Schlüssel während der Amtsstunden gegen Unterschrift und Übergabe der Nutzungsordnung ausgehändigt.
- (3) Der ausgehändigte Schlüssel ist am darauffolgenden Werktag zurückzugeben. Die Kaution wird umgehend zurücküberwiesen, sofern die Räumlichkeiten in ordnungsgemäßem Zustand übergeben wurden.
- (4) Der Nutzer hat bei der Rückgabe des Schlüssels schriftlich die Schadensfreiheit zu bestätigen, bzw. zu erklären welche Schäden/Verlust aufgetreten ist. Im Schadens- bzw. Verlustfall greift § 8 Abs. 1 bis 3 der Nutzungsordnung.
- (5) Die Gemeinde behält sich vor, bei Verlust des Schlüssels dem Nutzer die Kosten für einen evtl. notwendigen Austausch von Schließzylindern in Rechnung zu stellen. Für Nutzer wird der Abschluss einer Privathaftpflichtversicherung, welche Schlüsselverlust beinhaltet, empfohlen.

§ 4 Nutzungszeiten und Ruhezeiten

- (1) Die Nutzungsdauer wird individuell schriftlich vereinbart.
- (2) Veranstaltungen müssen unter Beachtung der gesetzlichen Ruhezeiten so durchgeführt werden, dass Nachbarn nicht unzumutbar belästigt werden. Ab **22:00 Uhr** ist die Lautstärke (insbesondere Musik) auf Zimmerlautstärke zu reduzieren (Nachtruhe). Dies gilt vor allem beim Aufenthalt im Außenbereich.

§ 5 Gebühren und Kaution

Für die Nutzung der Räumlichkeiten werden Gebühren nach der Gebührensatzung für die Überlassung der Räumlichkeiten der Gemeinde Möhrendorf erhoben.

§ 6 Pflichten des Nutzers (Ordnung und Sicherheit)

- (1) **Aufsichtspflicht:** Der Nutzer hat während der gesamten Veranstaltung anwesend zu sein und die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf zu tragen.
- (2) **Rauchverbot:** Im gesamten Gebäude gilt absolutes Rauchverbot.
- (3) **Dekoration und Technik:** Veränderungen an der Raumsubstanz, das Einschlagen von Nägeln oder das Anbringen von Klebestreifen an Wänden und Möbeln sind untersagt. Eigene technische Geräte dürfen nur nach Absprache genutzt werden.
- (4) **Fluchtwege:** Notausgänge, Rettungswege und Feuerlöscher dürfen unter keinen Umständen verstellt oder verdeckt werden.
- (5) **Jugendschutz:** Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) sind vom Nutzer strikt einzuhalten.

§ 7 Reinigung und Müllentsorgung

- (1) Der überlassenen Räumlichkeiten einschl. der genutzten Toiletten sind nach der Veranstaltung **besenrein** (bzw. nach Absprache feucht gewischt) zu übergeben.
- (2) Sofern die Küche genutzt wurde, ist diese in sauberem Zustand zu übergeben. Benutztes Geschirr, Bestecke und Gläser sind sauber zu spülen und trocken einzuräumen.
- (3) Evtl. entstandener Abfall ist vom Nutzer selbst zu entsorgen. Die Nutzung der gemeindlichen Abfallbehälter ist nicht gestattet.

§ 8 Weitere Bestimmungen

- (1) Schäden, die während der Veranstaltung entstehen, werden auf Kosten des Veranstalters von der Gemeinde Möhrendorf behoben.
- (2) Für zerbrochenes Geschirr (Teller, Tassen, Untertassen, Gläser usw.) werden 3,00 Euro pro Teil, für Besteck, das verloren geht, wird 1,50 Euro pro Teil berechnet.
- (3) Für andere Schäden wird nach Begutachtung durch die Gemeinde Möhrendorf ein Kostenvoranschlag erstellt. Die Kosten für die Begutachtung, den Kostenvoranschlag sowie die Reparatur bzw. Beseitigung der Schäden werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.
- (4) Für Festveranstaltungen im Hofraum hat der Veranstalter bei Ausschank von alkoholischen Getränken eine vorübergehende Schankerlaubnis bei der Gemeinde Möhrendorf zu beantragen.
- (5) Tischdecken dürfen nicht an den Tischen befestigt werden.

§ 9 Außerordentliche Kündigung

- (1) Die Gemeinde Möhrendorf ist berechtigt, auch kurzfristig das Nutzungsverhältnis zu kündigen, wenn Belange der Gemeinde Möhrendorf dies rechtfertigen. Belange der Gemeinde Möhrendorf liegen insbesondere dann vor, wenn
1. durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde Möhrendorf zu befürchten ist,
 2. das Benutzungsentgelt einschließlich Reinigungskosten und Kautions nicht bis 1 Woche vor Inanspruchnahme an die Gemeinde Möhrendorf überwiesen ist,
 3. der Nutzer die Regeln dieser Nutzungsordnung missachtet oder den ihm gemachten Auflagen nicht nachkommt.
- Ein Anspruch auf Schadensersatz besteht für den Nutzer in diesen Fällen nicht.
- (2) Muss das Nutzungsverhältnis aufgrund eines nicht vom Nutzer zu verschuldenden Grundes unterbrochen oder beendet werden (z.B. Ratssaal wird von der Gemeinde kurzfristig dringend benötigt) und entsteht dadurch dem Nutzer ein Schaden, ist eine gütliche Einigung anzustreben.

§ 10 Rücktritt

Ein Rücktritt vom Vertrag durch den Nutzer ist bis 7 Tage vor dem Termin ohne Anrechnung einer Ausfallgebühr möglich. Bei einem späteren Rücktritt behält sich die Gemeinde Möhrendorf vor, eine Ausfallgebühr in Höhe von 50 % des Nutzungsentgelts zu verlangen.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Beschlussfassung im Gemeinderat:	27.10.2026
Ausfertigung Bürgermeister:	28.10.2026
Bekanntmachung dig. Amtsblatt:	29.10.2026
Inkrafttreten:	30.10.2026