

Benutzungsordnung für den Sitzungssaal im Rathaus Ellhofen



Der Gemeinderat der Gemeinde Ellhofen hat in seiner Sitzung am 25. Juni 2026 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Zweckbestimmung

Der Sitzungssaal im Rathaus Ellhofen dient vorrangig der Gemeinde Ellhofen, insbesondere für Sitzungen des Gemeinderats, Ausschüsse, Besprechungen, Trauungen, Empfänge sowie sonstige gemeindliche Veranstaltungen.

Außerhalb der Öffnungs- und Nutzungszeiten der Gemeindeverwaltung kann der Sitzungssaal auf Antrag örtlichen Vereinen, örtlichen Institutionen, Organisationen und sonstigen Einrichtungen mit Bezug zur Gemeinde Ellhofen für geeignete Veranstaltungen überlassen werden.

Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht.

§ 2 Zulässige Nutzungen

Der Sitzungssaal kann insbesondere für Sitzungen, Besprechungen, Vorträge, Schulungen, Workshops, kleinere Empfänge, vereinsinterne Veranstaltungen sowie kulturelle oder gemeinnützige Veranstaltungen in kleinem Rahmen genutzt werden.

Nicht zulässig sind Veranstaltungen, die dem Charakter des Rathauses nicht entsprechen, insbesondere stark lärmintensive Veranstaltungen, private Feiern mit überwiegendem Festcharakter oder Veranstaltungen mit erhöhtem Verschmutzungs- oder Beschädigungsrisiko.

Die Gemeinde kann die Nutzung im Einzelfall ablehnen oder mit Auflagen versehen.

§ 3 Kapazität und Ausstattung

Die maximale Personenzahl beträgt 60 Personen. Die zugelassene Personenzahl darf nicht überschritten werden.

Für bis zu 48 Personen steht Geschirr zur Verfügung. Ein Anspruch auf vollständige Ausstattung besteht nicht.

Die Nutzung der vorhandenen technischen Ausstattung ist nur nach vorheriger Zustimmung und technischer Einweisung zulässig.

§ 4 Antrag und Genehmigung

Die Nutzung ist rechtzeitig vor der Veranstaltung schriftlich bei der Gemeinde Ellhofen zu beantragen.

Im Antrag sind insbesondere Veranstalter, Art und Zweck der Veranstaltung, Datum und Uhrzeit, voraussichtliche Teilnehmerzahl, gewünschte Möblierung, Nutzung von Technik, Bedarf an Geschirr, vorgesehene Speisen und Getränke sowie ein etwaiger Bedarf an Entfernung bzw. Verstauung von Möbeln anzugeben.

Die Gemeinde entscheidet über die Überlassung nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 5 Technische Einweisung

Eine Nutzung des Sitzungssaals ist nur nach vorheriger technischer Einweisung durch den Hausmeister oder eine von der Gemeinde benannte Person zulässig.

Die Einweisung umfasst insbesondere Zugang und Schließung, Beleuchtung, Heizung/Lüftung, Medientechnik, Möblierung, Verhalten im Brand- und Notfall sowie Rückgabe und Kontrolle.

Ohne erfolgte Einweisung darf keine Nutzung stattfinden.

§ 6 Möblierung und Raumordnung

Die Möbel im Sitzungssaal sind verschiebbar. Werden Möbel für eine Veranstaltung umgestellt, sind diese nach Ende der Veranstaltung wieder in die von der Gemeinde vorgegebene Grundordnung zurückzustellen.

Sollten Möbel für eine Veranstaltung nicht benötigt werden, ist dies bereits bei der Antragstellung anzugeben. In diesem Fall können die Möbel durch die Gemeinde bzw. den Hausmeister entfernt und eingelagert werden. Hierfür wird ein Kostenersatz nach der Entgeltordnung erhoben.

Eigenmächtiges Entfernen oder Lagern von Möbeln außerhalb des Sitzungssaals ist nicht zulässig.

§ 7 Speisen und Getränke

Speisen und Getränke dürfen nur im Ausnahmefall und nur nach vorheriger Zustimmung der Gemeinde angeboten oder ausgegeben werden.

Die Gemeinde kann die Zulassung von Speisen und Getränken mit Auflagen verbinden, insbesondere zum Schutz des Natursteinbelags, der Möbel, Türen, Wandflächen und technischen Ausstattung.

Eine offene Zubereitung von Speisen im Sitzungssaal ist nicht zulässig.

§ 8 Reinigung und Rückgabe

Der Sitzungssaal ist nach der Nutzung in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Hierzu gehören insbesondere die Rückstellung der Möbel in die Grundordnung, die Entfernung sämtlicher mitgebrachter Gegenstände, die Entsorgung von Abfällen, die Beseitigung grober Verschmutzungen, die saubere Rückgabe des Geschirrs sowie das Ausschalten von Licht und Technik und das Schließen von Fenstern und Türen.

Eine Endreinigung erfolgt durch die Gemeinde bzw. durch von ihr beauftragte Dritte. Bei besonderer Verschmutzung werden zusätzliche Reinigungskosten nach tatsächlichem Aufwand berechnet.

§ 9 Haftung und Schäden

Die nutzende Person bzw. Organisation haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen.

Dies gilt insbesondere für Schäden am Natursteinbelag, an Möbeln, Türen, Wänden, Fenstern, technischer Ausstattung, Sanitäranlagen, Geschirr und sonstigem Inventar.

Das Bekleben, Teilbekleben oder sonstige Abdecken von Glasflächen, Fenstern und Türen ist nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde. Eine Zustimmung kann nur erfolgen, wenn zuvor geprüft wurde, dass durch die Beklebung keine Gefahr thermischer Glasschäden besteht. Schäden infolge unzulässiger Beklebungen oder Abdeckungen sind vom Verursacher zu ersetzen.

Beschädigungen sind der Gemeinde unverzüglich mitzuteilen. Die Gemeinde ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Nutzers beseitigen zu lassen. Dies gilt auch für Schäden, die erst nach der Nutzung festgestellt werden, soweit sie der jeweiligen Veranstaltung zugeordnet werden können.

§ 10 Verhalten im Gebäude

Die Nutzung ist auf den Sitzungssaal sowie die ausdrücklich freigegebenen Nebenräume, Flure und Sanitäranlagen beschränkt. Nicht freigegebene Bereiche des Rathauses dürfen nicht betreten werden.

Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt.

Die Nachtruhe und die Belange der Nachbarschaft sind zu beachten. Die Gemeinde kann zeitliche Begrenzungen festlegen.

§ 11 Schlüssel / Zugang

Die Ausgabe von Schlüsseln oder Zugangsmitteln erfolgt nur nach vorheriger Absprache.

Schlüssel oder Zugangsmittel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

Bei Verlust haftet der Nutzer für die entstehenden Kosten, insbesondere für Ersatzbeschaffung oder notwendige Änderungen an der Schließanlage.

§ 12 Widerruf der Nutzung

Die Gemeinde kann eine bereits erteilte Nutzungsgenehmigung widerrufen, wenn falsche Angaben gemacht wurden, Auflagen nicht eingehalten werden, die Nutzung dem Zweck des Rathauses widerspricht, Schäden oder Störungen zu erwarten sind oder dringende gemeindliche Gründe entgegenstehen.

Ein Anspruch auf Ersatz entsteht hierdurch nicht.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Juli 2026 in Kraft.

Anlage: Entgeltordnung für die Nutzung des Sitzungssaals im Rathaus Ellhofen

Für die Nutzung des Sitzungssaals werden folgende Entgelte erhoben:

Nutzung / Leistung	Entgelt
Nutzung bis 4 Stunden	75,00 Euro
Ganztägige Nutzung	150,00 Euro
Entfernen und Verstauen nicht benötigter Möbel	50,00 Euro
Zusätzliche Reinigung bei besonderer Verschmutzung	nach tatsächlichem Aufwand
Schäden / Ersatzbeschaffung	nach tatsächlichem Aufwand

Kaution

Die Gemeinde kann vor der Nutzung eine Kaution verlangen. Diese beträgt in der Regel 250,00 Euro. Bei Veranstaltungen mit Speisen, Getränken oder erhöhtem Schadensrisiko kann eine Kaution bis zu 500,00 Euro verlangt werden. Die Rückzahlung erfolgt nach ordnungsgemäßer Rückgabe des Sitzungssaals.

Felix Pontow
Bürgermeister