GEMEINDE MAINHAUSEN

Info-Mappe
für
Vereinsveranstaltungen

- Neuauflage Januar 2020 -

GEMEINDE MAINHAUSEN

DER GEMEINDEVORSTAND

Gemeinde Mainhausen · Rheinstraße 3 · 63533 Mainhausen

Fachbereich:
Innere Verwaltung
· Büro Bürgermeisterin ·

Ansprechpartner:
Kirsten Zöller

Nur für Rücksprachen Büroadresse:
Humboldtstraße 46-48
63533 Mainhausen
www.mainhausen.de

Durchwahl (06182) 8900-65
k.zoeller@mainhausen.de

Unser Zeichen/ Mandatsreferenz:

Datum: 02.01.2020

An alle
Ortsvereine in Mainhausen

Info-Mappe für die Ortsvereine - Neuauflage

Sehr geehrte Damen und Herren,

beiliegend erhalten Sie die von der Gemeindeverwaltung zusammengestellten Unterlagen. Diese Informationen sollen Ihnen die tägliche Vereinsarbeit erleichtern, soweit dabei auch die Belange der Gemeinde berührt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Reuter
Erster Beigeordneter

Wir weisen darauf hin, dass vorstehende Daten gespeichert werden. Jeder Betroffene hat das Recht, auf schriftliche Anfrage hin, die über ihn gespeicherten Daten mitgeteilt zu bekommen und ggf. schriftlich darüber Auskunft zu erhalten, welche Daten an wen übermittelt werden.

Postanschrift
Rheinstraße 3
63533 Mainhausen
Telefon 06182 8900-0
Fax OT Zellhausen 06182 8900-40
Fax OT Mainflingen 06182 8900-77

Öffnungszeiten
Mo.u. Fr. 08:00 – 12:00 Uhr
Di. 14:00 – 17:30 Uhr
Mi. geschlossen
Do. 07:30 - 12:00 Uhr

Bankverbindungen SEPA
Sparkasse Langen Seligenstadt
Vereinigte Volksbank Maingau VVB
Volksbank Seligenstadt

Steuernummer: 044 226 24537

IBAN
DE 06 5065 2124 0017 0162 39
DE 37 5019 0000 0001 3000 40
DE 45 5069 2100 0004 0056 00

GID-Nr.:DE49MHS00000014219

BIC
HELADEF1 SLS
FFVBDEFF
GENODE 51 SEL

Inhaltsverzeichnis

- Allgemeine Hinweise
- Belegung der Gemeindeobjekte
- Benutzungs- und Gebührenordnung für die Bürgerhäuser
- Benutzungs- und Gebührenordnung für die Sporthallen Mainhausen
- Benutzungs- und Gebührenordnung „Altes Rathaus"
- Benutzungs- und Gebührenordnung „Vereinsheim am Main"
- Merkblatt „Brand- und Gefahrenschutzvorkehrungen
  Bei Märkten, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen

Vordrucke aus dem Bereich des Ordnungsrechts:

- Aktueller Hinweis zum Neuen Hessischen Gaststättengesetz
- Informationen zur Durchführung von Veranstaltungen, Straßenfesten, Vereinsfeiern u.ä.
- Kombi-Antrag für
  - Vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes
  - Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen
  - Verkehrsraum
  - Plakatierung
- Antrag auf Stellung eines Abfallcontainers – Feste
- Antrag auf Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum (Umzüge etc.)
- Antrag auf Straßensperrung anlässlich Straßenfest/Polterabend
- Antrag auf Plakatierung
- Veröffentlichung von TermineN

Allgemeine Hinweise

Sehr geehrte Mitglieder der Vereinsvorstände der Ortsvereine von Mainflingen und Zellhausen,

aufgrund meiner seit Jahren bestehenden engen Kontakte zu den verschiedenen Ortsvereinen ist mir bekannt, dass bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Festen, Wettstreiten usw. immer wieder Fragen und Probleme auftreten, die im Vorfeld bekannt und damit lösbar sind. Da die überwiegende Zahl der Veranstaltungen in Gemeindeobjekten durchgeführt wird, werden die Belange der Verwaltung, an deren Spitze ich stehe, auch berührt. Zur Lösung der anstehenden Fragen soll diese Info-Mappe dienen, die Hinweise und Regelungen zu den unterschiedlichsten Fragen enthält. Dabei handelt es sich um einen Versuch, möglichst viele Bereiche zu erfassen. Ein Anspruch auf Vollständigkeit besteht nicht.

Sollte sich anhand der Arbeit mit der Info-Mappe herausstellen, dass wichtige Regelungen fehlen, wäre ich für entsprechende Hinweise dankbar.

Besuchen Sie auch gerne unsere Homepage www.mainhausen.de . Sie finden dort alle nötigen Informationen nebst eingestellten Vordrucken, etc.

Reuter
Erster Beigeordneter

Belegung der Gemeindeobjekte

Bürgerhäuser Mainhausen
Sporthallen Mainhausen
Altes Rathaus Zellhausen

- Belegungsplan	Liegenschaftsamt	8900-31
- Schlüsselausgabe	"	
- Foyer/Mikrophone/Uhren/ Spielergebnisanzeige	"	
- Mobiliar/Theke/Bühnenteile/Rednerpult/ Leinwände/Stellwände/Mikrophone	"	
- Haustechnik	"	
- Fragen der Reinigung		8900-38
- Abfallentsorgung	Abfallwirtschaft	8900-64

Festplatz am Mainufer
Vereinsheim am Main
Festplatz „Hans-Thiel-Platz"
Festplatz am Bürgerhaus Zellhausen

- Belegungsplan	Liegenschaftsamt	8900-31
- Mobiliar/Theke/Bühnenteile/ Rednerpult/Leinwände/Stellwände/ Mikrophone/Küche	"	
- Haustechnik	"	
- Wasser- / Stromversorgung	"	
- Fragen der Reinigung		8900-38
- Abfallentsorgung	Abfallwirtschaft	8900-64

Veranstaltungen / Ordnungsrecht

Sonstige Veranstaltungen:

Plakatierung/Schankerlaubnis/ Straßensperrung	Ordnungsamt	8900-72

Ausgabe von Geschirr für Veranstaltungen:

Mainflingen	Peter Triefenbach
Zellhausen	Klaus Zilch

Kegelbahn Zellhausen:

Belegungsplan	Wirt der Gaststätte	7838777 oder
Fragen der Reinigung	Wirt der Gaststätte	0174-3235355

Benutzungs- und Gebührenordnung für die „Bürgerhäuser“ der Gemeinde Mainhausen

Neufassung ab 01. Oktober 2010

r.disser

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Bürgerhäuser der Gemeinde Mainhausen – Gültig ab 01. Oktober 2010

Aufgrund der §§ 5, 20, 51 und 93 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01. April 1993 (GVBl. 1992 S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.06.2002 (GVBl. I S. 342) sowie der §§ 1, 2, 4 und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.10.2001 (GVBl. I S. 434), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in ihrer Sitzung am 21. September 2010 die folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für Bürgerhäuser der Gemeinde Mainhausen beschlossen:

§ 1		**Allgemeine Festlegungen**
	1.	Die Gemeinde Mainhausen ist Eigentümerin der Bürgerhäuser in den Ortsteilen Mainflingen (Brüder-Grimm-Straße 35) und Zellhausen (Rheinstraße 3). Sie wird durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen vertreten.
	2.	Die Bürgerhäuser sind gemeinnützige öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Mainhausen, die den Bürgerinnen und Bürgern, den Vereinen, Verbänden, Parteien, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde für soziale, sportliche und kulturelle Zwecke zur Verfügung gestellt werden.
§ 2		**Vergabe der Räumlichkeiten**
	1.	Durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen werden die Räumlichkeiten für gewerbliche oder private Veranstaltungen vergeben. Die mietweise Überlassung der Räumlichkeiten ist beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen - Liegenschaftsamt -, spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. In Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich.
	2.	Es ist ein Mietvertrag abzuschließen.
	3.	Eine Dauernutzung kann von Fall zu Fall mit dem Recht des jederzeitigen Widerrufes gewährt werden.
	4.	Die Gemeinde Mainhausen führt einen jährlichen Belegungsplan für die öffentlich nutzbaren Gebäude.
	5.	Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räume besteht jedoch nicht.
	6.	Die Benutzung der Bürgerhäuser wird durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen unter Beachtung des bestehenden Pachtvertrages mit dem jeweiligen Pächter der Gaststätten geregelt.
	7.	Für die gewerbliche Nutzung der Räume in den Bürgerhäusern werden Gebühren erhoben.
	8.	Als gewerbliche Nutzung gilt jede kommerzielle Veranstaltung, die mit Gewinnerzielungsabsicht oder zur Wirtschaftsförderung veranstaltet wird wie z.B. Kongresse, Konzerte, Musikveranstaltungen, Tagungen, Messen, Flohmärkte. Hierbei wird unterschieden zwischen Mainhäuser Vereinen und anderen Veranstaltern.
	9.	Für die Nutzung der Räumlichkeiten durch örtliche Vereine für Chorproben, Übungsstunden, Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und Vereinsinterne Feiern werden keine Gebühren erhoben.
	10.	Veranstaltungen örtlicher Vereine und Verbände deren Erlös vollständig caritativen Zwecken zu Gute kommt, können, auf schriftlichen Antrag, von den Gebühren befreit werden. Bezüglich der Einnahmen und des Verwendungszwecks ist bei Antragstellung ein Nachweis vorzulegen.
	11.	Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Nutzer ist nicht zulässig.
§ 3		**Nutzungsgebühren**
	1.	Die Gebühr wird für die Nutzung von Sälen, Nebenräumen einschl. Möblierung und sonstiger Nebenkosten, wie Strom- und Wasserverbrauch pro Tag erhoben. In der Gebühr enthalten ist eine Hausmeistereinweisung vor Ort am Tage der Veranstaltung von max. einer Stunde.
	2.	Für die Nutzung der Bürgerhäuser werden folgende Gebühren festgesetzt:

Räumlichkeit	Mainhäuser Vereine	Andere Veranstalter	Mainhäuser Bürger und Unternehmen Nicht gewerblich
Kompletter Bürgerhaussaal	130,00 €	800,00 €	400,00 €
Halber Bürgerhaussaal	65,00 €	400,00 €	200,00 €

	3.	In den Wintermonaten (November bis März) wird für alle gebührenpflichtigen Veranstaltungen ein allgemeiner Heizkostenzuschuss von 50,00 € je Veranstaltungstag berechnet.
	4.	Als Sicherheitsleistung für evtl. Gebäude- und Inventarschäden, außergewöhnliche Verschmutzung oder Ersatzbeschaffung von Mobiliar und technischer Ausstattung wird neben den Gebühren eine Kaution von mindestens 800,00 € erhoben.
	5.	Gebühren und Kaution werden spätestens 14 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung fällig.

	6.	Über Gebührenbefreiungen oder Gebührenreduzierungen entscheidet der Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen nach schriftlicher Antragstellung durch den Veranstalter.		
	7.	Wird eine Veranstaltung spätestens 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter oder Nutzer abgesagt, werden pauschal 10% der Grundgebühr als Bearbeitungsgebühr fällig.		
	8.	Bei späterer Absage ist die volle Gebühr fällig.		
§ 4		**Kosten weiterer Dienstleistungen**		
		Weitergehende Dienstleistungen werden wie folgt abgerechnet:		
		a)	Hausmeisterdienst ab der 2. Einsatzstunde vor Ort	30,00 €
		b)	Kühlraum- und Thekennutzung Nutzungspauschale pro Tag	50,00 €
		c)	Erweiterte technische Ausstattung, wie z.B. Mikrofonanlage, Leinwände, Stellwände, Beleuchtungsanlage usw. Nutzungspauschale pro Tag	50,00 €
		d)	Aufbau- und Abbauarbeiten, wie z.B. Bestuhlung und Tische stellen, je Aufwand pro Stunde und pro Person	20,00 €
§ 5		**Nutzungsbestimmungen**		
		Für die Benutzung gelten folgende Bestimmungen:		
	1.	Der Veranstalter (Nutzer) darf Getränke und Speisen nur vom jeweiligen Pächter der Gaststätte des Bürgerhauses beziehen. Eine Ausnahme hiervon gilt nur für Mainhäuser Vereine im Rahmen des Pachtvertrages zwischen der Gemeinde und dem Pächter der Gaststätte des Bürgerhauses.		
	2.	Die Veranstalter sind verpflichtet, alle Brandschutz- und sicherheitstechnischen Vorschriften zu beachten. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde, sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind. Die Bestimmungen über den Feuerschutz (insbesondere § 28 BrSHG) sind einzuhalten. Bei größeren Veranstaltungen sind sämtliche Türen als Notausgänge freizuhalten.		
	3.	Die Bestuhlung muss entsprechend den Bestuhlungsplänen der Gemeinde erfolgen.		
	4.	Jeder Veranstalter (Nutzer) hat einer der Art der Veranstaltung entsprechende Anzahl von Personen einzusetzen, die für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich sind. Die Besucher haben den Anweisungen der Ordnungskräfte und besonders den Anordnungen von Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten.		
	5.	Der Nutzer hat während der Mietdauer für die gemieteten und genutzten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.		
	6.	Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde Mainhausen abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Gemeinde Mainhausen von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Mieters erstreckt sich auf die Proben, Vorbereitung der Veranstaltung und Aufräumungsarbeiten.		
	7.	Der Mieter verpflichtet sich darauf hinzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.		
	8.	Es dürfen nur die für die jeweiligen Veranstaltungen freigegebenen Räume betreten werden.		
	9.	Die Anbringung von Dekoration jeder Art, das Anbringen und Verteilen von Werbematerial ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Gemeindevorstandes gestattet. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet		
	10.	Die Nutzer haben die jeweils geltenden Hausordnungen zu beachten, jegliche Schäden bei der Übergabe anzuzeigen und die Mietsache in gereinigtem Zustand zurückzugeben.		
	11.	Das Rauchen ist in allen Räumen der Bürgerhäuser verboten.		
	12.	Der Gemeindevorstand kann, aufgrund des von ihm ausgeübten Hausrechtes, jeden Nutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufes von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung von einer Veranstaltung ausschließen oder von einer Raumvergabe jederzeit absehen. Schadensersatzansprüche kann der Nutzer oder Besucher hieraus nicht ableiten.		

§ 6		**Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten**
	1.	Für das Ein- und Ausräumen der Saalmöbel hat der Veranstalter Sorge zu tragen. Von Fall zu Fall bestimmt die Gemeindeverwaltung, wann mit dem Reinigen des Saales bzw. der benutzten Räume oder dem Einräumen begonnen werden kann, bzw. bis zu welchen Zeitpunkt das Ausräumen durchgeführt sein muss.
	2.	Die Reinigung ist vom jeweiligen Nutzer vorzunehmen. Toiletten und Räume mit Plattenbelag sind feucht zu wischen.
	3.	Die Endreinigung kann, sofern der Nutzer die Räume nicht im vereinbarten gereinigten Zustand zurückgibt, durch die Gemeinde an eine beauftragte Fremdfirma oder eigene Reinigungskräfte vergeben werden. Die Kosten hierfür trägt der Benutzer, je nach Aufwand der Arbeiten.
	4.	Etwaige Beanstandungen sind dem Hausmeister bei der Übergabebegehung vor der Veranstaltung bzw. der Endabnahme nach der Veranstaltung anzuzeigen und in einem Übergabeprotokoll festzuhalten.
	5.	Für Sachbeschädigungen jeder Art ist Ersatz zu leisten. Nachweisbar absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen werden auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen Schäden zu versichern.
	6.	Die Gemeinde Mainhausen ist berechtigt, die Sicherheitsleistung insoweit einzubehalten, als diese für die Beseitigung von Schäden des Veranstalters bzw. Reinigungskosten erforderlich ist.
	7.	Unsittliches Verhalten, ungebührliches Benehmen und handgreifliche Auseinandersetzungen haben für die Beteiligten außer der strafrechtlichen Verfolgung, Hausverbot bis zu einem Jahr zur Folge.
	8.	Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Verantwortung zu führen. Für abhanden gekommene Gegenstände wird seitens der Gemeinde nicht gehaftet.
§ 7		**Anmeldung einer Veranstaltung**
		Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung, sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Mieters. Die erforderlichen Anträge auf Genehmigung sind rechtzeitig beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen – Ordnungsamt – einzuholen. Über den Brandsicherheitsdienst entscheidet das Ordnungsamt. Gebühren für den Brandsicherheitsdienst sind vom Mieter zu tragen.
§ 8		**Inkrafttreten**
		Diese Benutzerordnung wurde von der Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in der öffentlichen Gemeindevertretersitzung am 21. September 2010 beschlossen und tritt zum 01. Oktober 2010 in Kraft. Sie behält bis zu einem eventuellen Änderungsbeschluss ihre Gültigkeit. Die bisher gültigen Benutzungsverordnung vom 01. Juli 2004 und die Gebührenordnung vom 01. Juli 2004 treten gleichzeitig außer Kraft. Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen Mainhausen, den 22. September 2010 Ruth Disser, Bürgermeisterin

GEMEINDE MAINHAUSEN

Nutzungsbestimmungen Bürgerhäuser:

- Das Rauchen ist in allen Räumen der Bürgerhäuser verboten.
- Türen die als Notausgang dienen, dürfen nicht abgeschlossen werden und müssen frei zugänglich sein.
- Die Bestuhlung ist so zu stellen, dass Notausgänge hinreichend frei bleiben. Flucht- und Rettungswege **müssen frei bleiben.**
- Flucht- und Rettungswege dürfen nicht –auch nicht kurzzeitig- zur Lagerung oder zum Abstellen von Gegenständen, Materialien oder Gerätschaften benutzt werden.
- Der Sitzungssaal der Gemeinde Mainhausen im BH Zellhausen, darf nur im Falle eines eintretenden Notfalls in seiner dafür vorgesehenen Funktion als Rettungs-/Fluchtweg genutzt werden. Eine sonstige Nutzung - insbesondere als Raucherraum - ist untersagt. In Ausnahmefällen kann er in Absprache mit dem Liegenschaftsamt mitgenutzt werden.
- Die Fluchtwege zu den Notausgängen dürfen eine minimale Breite von 1,50 m nicht unterschreiten.
- Feuerlösch- und Brandmeldeeinrichtungen dürfen nicht verstellt od. beparkt werden.
- Zufahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge sind immer freizuhalten.
- Die Bestimmungen über den Brandschutz (insbesondere §17 HBKG) sind einzuhalten.
- Auf unser Merkblatt Brand- und Gefahrenschutz bei Märkten, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen wird verwiesen.
- Feuerwerk, Pyrotechnische Effekte und offenes Feuer sind nicht gestattet.
- Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde Mainhausen abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Gemeinde Mainhausen von Schadenersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können.
- Eine Untervermietung oder Überlassung der angemieteten Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.
- Von der Veranstaltung darf keine Beunruhigung und Lärmbelastung für die Umgebung ausgehen. Musik, Lautsprecher und Beschallung im Außenbereich sind untersagt. Ab 22.00h beginnt die Nachtruhe.
- Fenster und Türen des Bürgerhauses sind geschlossen zu halten.
- Lautstarke Aufenthalte im Freien sind zu unterbinden.
- Musikdarbietungen / Beschallung gleich welcher Art sind um 0.00 h einzustellen.
- Die Veranstaltungen sind um 01:00 h zu beenden.
- Beim Anbringen von Dekorationen an Wänden, Decken, Fussböden oder anderen Einrichtungsgegenständen sind diese Beschädigungsfrei anzubringen. Einschlagen von Haken, Nägel o.ä., sowie das Ankleben mit Heißkleber u. Klebstoff ist nicht gestattet.
- Nach Veranstaltungsende sind die genutzten Räumlichkeiten, sowie das durch die Veranstaltung beeinträchtigte direkte Umfeld zu reinigen. Hierzu gehören auch die von Rauchern genutzten Bereiche im Außenbereich.

Mitgeteilt und zur Kenntnis genommen:

Mainhausen, den ....

Zurück an: Ordnungsamt Gemeinde Mainhausen / Baier

Benutzungs- und Gebührenordnung für die **Sporthallen** der Gemeinde Mainhausen

29. Oktober 2019

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Sporthallen der Gemeinde Mainhausen – gültig ab 01. Januar 2019

Aufgrund der §§ 5, 20, 51 und 93 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01. April 1993 (GVBl. 1992 S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21.06.2018 (GVBl. S. 291) sowie der §§ 1, 2, 4 und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.10.2001 (GVBl. I S. 434), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in ihrer Sitzung am 29. Oktober 2019 die folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Sporthallen der Gemeinde Mainhausen beschlossen:

§ 1		**Allgemeine Festlegungen**
	1.	Die Gemeinde Mainhausen ist Eigentümerin der Sporthallen der Gemeinde. Sie wird durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen vertreten.
	2.	Die Sporthallen sind eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Mainhausen, die den Bürgerinnen und Bürgern und den Vereinen, Verbänden, Parteien, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde für soziale, sportliche und kulturelle Zwecke zur Verfügung gestellt werden.
§ 2		**Vergabe der Räumlichkeiten**
	1.	Durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen werden die Räumlichkeiten für gewerbliche oder private Veranstaltungen vergeben. Die mietweise Überlassung der Räumlichkeiten ist beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen - Liegenschaftsamt -, spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. In Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich.
	2.	Es ist ein Mietvertrag abzuschließen.
	3.	Eine Dauernutzung kann von Fall zu Fall mit dem Recht des jederzeitigen Widerrufes gewährt werden.
	4.	Die Gemeinde Mainhausen führt einen jährlichen Belegungsplan für die öffentlich nutzbaren Gebäude.
	5.	Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räume besteht jedoch nicht.
	6.	Für die gewerbliche Nutzung der Räume in der Sporthalle werden Gebühren erhoben.
	7.	Als gewerbliche Nutzung gilt jede kommerzielle Veranstaltung, die mit Gewinnerzielungsabsicht oder zur Wirtschaftsförderung veranstaltet wird, wie z.B. Sportveranstaltungen, Turniere, Konzerte, Musikveranstaltungen, Messen, Flohmärkte. Hierbei wird unterschieden zwischen Mainhäuser Vereinen und anderen Veranstaltern.
	8.	Für die Nutzung der Räumlichkeiten durch örtliche Vereine für Übungs- und Trainingsstunden und für den regulären Spielbetrieb werden folgende Gebühren pro Stunde erhoben: Sporthalle Zellhausen: 12,-- Euro Große Halle Mainflingen: 8,-- Euro Kleine Halle Mainflingen: 4,-- Euro Für die Berechnung der Jahresgebühr sind die Belegungen im Januar eines jeden Jahres zugrunde zu legen.
	9.	Veranstaltungen örtlicher Vereine und Verbände deren Erlös vollständig caritativen Zwecken zu Gute kommt, können, auf schriftlichen Antrag, von den Gebühren befreit werden. Bezüglich der Einnahmen und des Verwendungszwecks ist, bei Antragstellung, ein Nachweis vorzulegen.
	10.	Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Nutzer ist nicht zulässig.
§ 3		**Nutzungsgebühren**
	1.	Die Gebühr wird für die Nutzung der Sporthallen der Gemeinde, Nebenräumen einschl. Möblierung/ Sportgeräte und sonstiger Nebenkosten, Strom- und Wasserverbrauch pro Tag erhoben. In der Gebühr enthalten ist eine Hausmeistereinweisung vor Ort am Tage der Veranstaltung von max. einer Stunde.
	2.	Für die Nutzung der Sporthalle werden folgende Gebühren festgesetzt:

Räumlichkeit	Mainhäuser Vereine	Andere Veranstalter
Halle, Umkleidekabinen und Foyer	75,00 €	500,00 €

	3.	In den Wintermonaten (November bis März) wird für alle gebührenpflichtigen Veranstaltungen ein allgemeiner Heizkostenzuschuss von 50,00 € je Veranstaltungstag berechnet.
	4.	Als Sicherheitsleistung für evtl. Gebäude- und Inventarschäden, außergewöhnliche Verschmutzung oder Ersatzbeschaffung von Mobiliar/Sportgeräten und technischer Ausstattung wird neben den Gebühren eine Kaution von mindestens 500,00 € erhoben.
	5.	Über Gebührenbefreiungen oder Gebührenreduzierungen entscheidet der Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen nach schriftlicher Antragstellung durch den Veranstalter.

	6.	Gebühren und Kaution werden spätestens 14 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung fällig.		
	7.	Wird eine Veranstaltung spätestens 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter oder Nutzer abgesagt, werden pauschal 10% der Nutzungsgebühr als Bearbeitungsgebühr fällig.		
	8.	Bei späterer Absage ist die volle Gebühr fällig.		
§ 4		**Kosten weiterer Dienstleistungen**		
	Weitergehende Dienstleistungen werden wie folgt abgerechnet:			
		a)	Hausmeisterdienst ab der 2. Einsatzstunde vor Ort	30,00 €/Std.
		b)	Für technische Einrichtungen wie Sprecherkabinen, Spielergebnisanzeigen, transportable Bühnenteile, Stellwände u. Geräte, pauschal	30,00 €
§ 5		**Nutzungsbestimmungen**		
	Für die Benutzung gelten folgende Bestimmungen:			
	1.	Die Veranstalter sind verpflichtet, alle Brandschutz- und sicherheitstechnischen Vorschriften zu beachten. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde, sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind. Die Bestimmungen über den Feuerschutz (insbesondere § 28 BrSHG) sind einzuhalten. Bei größeren Veranstaltungen sind sämtliche Türen als Notausgänge freizuhalten.		
	2.	Jeder Veranstalter (Nutzer) hat einer der Art der Veranstaltung entsprechende Anzahl von Personen einzusetzen, die für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich sind. Die Besucher haben den Anweisungen der Ordnungskräfte und besonders den Anordnungen von Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten.		
	3.	Der Nutzer hat während der Mietdauer für die gemieteten und genutzten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.		
	4.	Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde Mainhausen abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Gemeinde Mainhausen von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Mieters erstreckt sich auf die Proben, Vorbereitung der Veranstaltung und Aufräumungsarbeiten.		
	5.	Der Mieter verpflichtet sich darauf hinzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.		
	6.	Es dürfen nur die für die jeweiligen Veranstaltungen freigegebenen Räume betreten werden.		
	7.	Die Anbringung von Dekoration jeder Art, das Anbringen und Verteilen von Werbematerial ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Gemeindevorstandes gestattet. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet		
	8.	Die Nutzer haben die jeweils geltenden Hausordnungen zu beachten, jegliche Schäden bei der Übergabe anzuzeigen und die Mietsache in gereinigtem Zustand zurückzugeben.		
	9.	Das Rauchen ist in allen Räumen der Sporthallen verboten.		
	10.	Der Gemeindevorstand kann, aufgrund des von ihm ausgeübten Hausrechtes, jeden Nutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufes von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung von einer Veranstaltung ausschließen oder von einer Raumvergabe jederzeit absehen. Schadensersatzansprüche kann der Nutzer oder Besucher hieraus nicht ableiten.		
§ 6		**Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten**		
	1.	Für das Ein- und Ausräumen der Möbel und Geräte hat der Veranstalter Sorge zu tragen. Von Fall zu Fall bestimmt die Gemeindeverwaltung, wann mit dem Reinigen der Halle bzw. der benutzten Räume oder dem Einräumen begonnen werden kann, bzw. bis zu welchem Zeitpunkt das Ausräumen durchgeführt sein muss.		
	2.	Die Reinigung der Sporthalle ist vom jeweiligen Nutzer vorzunehmen. Toiletten und Räume mit Plattenbelag sind feucht zu wischen.		
	3.	Die Endreinigung kann, sofern der Nutzer die Räume nicht im vereinbarten gereinigten Zustand zurückgibt, durch die Gemeinde an eine beauftragte Fremdfirma oder eigene Reinigungskräfte vergeben werden.		

		Die Kosten hierfür trägt der Benutzer, je nach Aufwand der Arbeiten.
	4.	Etwaige Beanstandungen sind dem Hausmeister bei der Übergabebegehung vor der Veranstaltung bzw. der Endabnahme nach der Veranstaltung anzuzeigen und in einem Übergabeprotokoll festzuhalten.
	5.	Für Sachbeschädigungen jeder Art ist Ersatz zu leisten. Nachweisbar absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen werden auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen Schäden zu versichern.
	6.	Die Gemeinde Mainhausen ist berechtigt, die Sicherheitsleistung insoweit einzubehalten, als diese für die Beseitigung von Schäden des Veranstalters bzw. Reinigungskosten erforderlich ist.
	7.	Unsittliches Verhalten, ungebührliches Benehmen und handgreifliche Auseinandersetzungen haben für die Beteiligten außer der strafrechtlichen Verfolgung, Hausverbot bis zu einem Jahr zur Folge.
	8.	Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Verantwortung zu führen. Für abhanden gekommene Gegenstände wird seitens der Gemeinde nicht gehaftet.
§ 7		**Anmeldung einer Veranstaltung**
		Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung, sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Mieters. Die erforderlichen Anträge auf Genehmigung sind rechtzeitig beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen – Ordnungsamt – einzuholen. Über den Brandsicherheitsdienst entscheidet das Ordnungsamt. Gebühren für den Brandsicherheitsdienst sind vom Mieter zu tragen.
§ 8		**Inkrafttreten**
		Diese Benutzerordnung wurde von der Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in der öffentlichen Gemeindevertretersitzung am 29. Oktober 2019 beschlossen und tritt zum 01. Januar 2019 in Kraft. Sie behält bis zu einem eventuellen Änderungsbeschluss ihre Gültigkeit. Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen Mainhausen, den 30. Oktober 2019 Torsten Reuter, Erster Beigeordneter

Überlassungsbedingungen Sporthallen Mainhausen

1. Die Benutzung der Sporthalle regelt ein Zeitplan, der von der Gemeindeverwaltung nach Anhörung der bestehenden Vereinsvertretungen aufgestellt oder geändert wird und verbindlich für den Betrieb in der Halle ist. Der Zeitplan weist den Vereinen die Nutzungszeiten für den Sportbetrieb zu. Die Verwaltung behält sich jedoch vor, im Einzelfall eine davon abweichende Regelung zu treffen.

   Die Benutzungserlaubnis berechtigt nur zur Benutzung während der festgesetzten Zeiten für den zugelassenen Zweck unter der Voraussetzung, dass der Benutzer sämtliche Überlassungsbedingungen rechtsverbindlich anerkennt. Die Überlassungsbedingungen werden mit dem Betreten der Räume anerkannt. Die Verwaltung entscheidet nach eigenem Ermessen ob und inwieweit eine Überlassung nur nach schriftlicher Anerkennung der Überlassungsbedingungen erfolgt.

2. Die Gemeinde wird durch die Vergabe im Rahmen der Hallenbelegung bzw. durch Verträge oder Vereinbarungen, die der Benutzer getroffen hat, nicht daran gehindert, die Sporthalle aus Gründen der Pflege und Unterhaltung oder aus sonstigen Gründen nach pflichtgemäßer Abwägung der Interessen der Benutzer einerseits und den Interessen der Gemeinde andererseits, ganz oder teilweise zu sperren. Sie wird eine beabsichtigte Sperrung möglichst frühzeitig ankündigen.
   Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle Nachteile, die den Benutzern aus der Sperrung entstehen.

   Eine bereits erteilte Benutzungserlaubnis kann zurückgenommen werden, falls über den Nutzungszweck unrichtige Angaben gemacht wurden oder der Gemeindevorstand besondere Gründe hierfür feststellt. Ein Anspruch auf Entschädigung oder auf Zuweisung eines anderen entsprechenden Raumes besteht nicht.

   Die Benutzungserlaubnis wird bei nicht ordnungsgemäßem Übungsbetrieb oder bei nicht ausreichender Nutzung entzogen; im letzteren Falle nach vorheriger schriftlicher Mahnung.

3. Die Benutzer haften der Gemeinde Mainhausen für Schäden oder Verunreinigung an und in der Sporthalle oder dem vorhandenen Inventar, die durch unsachgemäße Behandlung oder durch eine ordnungswidrige Benutzung entstehen. Das gleiche gilt auch für Beschädigungen an Räumen und gärtnerischen Anlagen von und zum Wege der überlassenen Räumlichkeiten.

   Die Gemeinde ist nicht verpflichtet, für die Bewachung von Garderoben, Fahrzeugabstellplätzen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen zu sorgen.

4. Die Benutzung der Sporthalle sowie des Kraftfahrzeugabstellplatzes erfolgt auf Gefahr und Verantwortung der Benutzer. Sie übernehmen Insoweit die Haftung für Schäden Dritter. Ihnen wird empfohlen, eine, dieses Risiko einschließende Haftpflichtversicherung abzuschließen.

   Die Haftpflicht der Gemeinde wird in allen anderen Fällen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Die Benutzer stehen dafür ein, dass beim Lehr- und Übungsbetrieb ständig Personen anwesend sind, die "Erste Hilfe" leisten können. Sie müssen bei Veranstaltungen Sanitätskräfte stellen, damit Teilnehmern und Zuschauern die notwendige Hilfe geleistet werden kann. Ferner muss die Bereitstellung eines Krankenwagens innerhalb kürzester Frist gewährleistet und ein anerkannter Sportarzt anwesend sein, wenn dies bei der Ausübung einer bestimmten Sportart vom zuständigen Fachverband üblicherweise gefordert wird.

5. Bei Veranstaltungen haben die Benutzer Kontrolleure und Ordner in ausreichender Zahl einzusetzen.

6. Die festgesetzten Benutzungszeiten sind einzuhalten. Es ist zu beachten, dass das Duschen innerhalb der vereinbarten Zeiten zu erfolgen hat.

7. Den Beauftragten des Gemeindevorstandes ist jederzeit freier Zutritt zu den Veranstaltungen zu geben und jede von ihnen zur Abwicklung der Rechtsbeziehungen für erforderlich erachtete Auskunft zu erteilen.

   Der Hausmeister übt im Auftrag des Gemeindevorstandes das Hausrecht aus. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten. Er nimmt Wünsche und Beschwerden entgegen und leitet diese, falls erforderlich, an den Gemeindevorstand weiter.

   Den Anordnungen der Beauftragten des Gemeindevorstandes ist - selbst unter Vorbehalt einer Beschwerde - zu entsprechen.

8. Die Entnahme von Strom, Wasser und Wärme (Heizung) ist auf das notwendige Maß zu beschränken.

9. Der für eine Veranstaltung notwendige Auf- und Abbau der Sportgeräte oder sonstiger Aufbauten obliegt dem Veranstalter.

10. Für die Benutzung der Sporthalle wird eine Gebühr erhoben. Diese wird durch schriftlichen Bescheid angefordert und ist bis zum genannten Fälligkeitstag auf ein Konto der Verwaltung einzuzahlen.

Nutzungsbedingungen Sporthallen Mainhausen

1. Die Sporthalle und ihre Einrichtungen sind Allgemeingut. Die Benutzer sind verpflichtet, Ordnung und Sauberkeit auf dem gesamten Gelände und den Räumen zu wahren und die Einrichtungen zu schonen.

2. Fahrräder und Motorfahrzeuge sind nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Es ist nicht gestattet, Fahrräder und Motorfahrzeuge in die Gebäude oder Räume mitzunehmen.

3. Hunde dürfen in die Sporthalle nicht mitgenommen werden.

4. Für das Wechseln der Kleidung sind die vorhandenen Umkleideräume zu benutzen. Der Zutritt ist nur den aktiv am Sportbetrieb teilnehmenden Personen gestattet.

5. In allen Räumen sind das Rauchen und der Genuss alkoholischer Getränke untersagt. Dies gilt nicht für das Foyer (Besuchereingang) und die beiden Lehrerzimmer (Regieräume).

6. Der Verkauf von Waren sowie der Ausschank von Getränken ist nur im Foyer des Sportlereingangs gestattet. Dabei sind die üblichen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Einholung einer Schankerlaubnis usw.), durch den Veranstalter zu beachten. Speisen und Getränke dürfen nur im Foyer und auf der Besuchertribüne eingenommen werden. Unberührt davon bleibt der Verzehr von Erfrischungsgetränken der Aktiven in den Umkleideräumen.

7. Bei jedem Benutzen der Räume muss ein verantwortlicher Leiter anwesend sein. Er ist für den reibungslosen Ablauf verantwortlich. Der oder die gesetzlichen Vertreter der Vereine oder Gruppierungen, die die Sporthalle nutzen, übernehmen mit der Überlassung der Räume dafür die Verantwortung.

8. Der verantwortliche Leiter hat die Sportanlagen und ihre Einrichtungen sowie Sport- und Spielgeräte vor Gebrauch auf ihre Sicherheit zu prüfen oder prüfen zu lassen. Festgestellte Mängel und Schäden müssen unverzüglich dem zuständigen Hausmeister oder der Verwaltung gemeldet werden. Schadhafte Anlagen, Geräte und dergleichen dürfen nicht benutzt werden.
   Geräte und alle Einrichtungen dürfen nur entsprechend ihrer Bestimmung benutzt und müssen pfleglich behandelt werden.
9. Für von Benutzern beschädigte Geräte und Gegenstände ist gleichwertiger Ersatz zu leisten. Die Unterbringung vereinseigener Geräte und Gegenstände bedarf der Zustimmung der Verwaltung. Bei einer erteilten Genehmigung übernimmt die Gemeinde keine Haftung für diese Gegenstände und Geräte.

10. Alle Räume dürfen nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Das Betreten des Schwingbodens in der Sporthalle mit Straßenschuhen sowie mit Turnschuhen, die keine helle Sohle haben, ist untersagt. Die Verwaltung kann Ausnahmen zulassen, wenn geeignete Vorkehrungen zum Schutze dieser Böden getroffen werden.
    Die Benutzung von Wachs beim Handballspiel ist verboten.

11. Die Benutzung der Sporthalle ist nur für den vereinbarten Zweck und während der vereinbarten Benutzungszeit gestattet.

12. Das Anbringen von Werbeanlagen aller Art ist nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeindeverwaltung gestattet.

13. Die Beauftragten der Verwaltung, in der Regel die Hausmeister, üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen, die sich auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung beziehen, ist Folge zu leisten. Sie können Personen, die dagegen verstoßen, den Aufenthalt in der Sporthalle untersagen.

14. Fundgegenstände sind beim Hausmeister oder der Verwaltung abzugeben. Über Fundgegenstände wird nach den gesetzlichen Bestimmungen verfügt.

15. Am Schluss der Benutzungszeit müssen sich alle Geräte, die benutzt worden sind, wieder an ihren ordnungsgemäßen Plätzen (Geräteraum) befinden. Matten dürfen nicht geschleift, sondern müssen getragen oder mit dem Transportwagen gefahren werden

Unmittelbar nach Veranstaltungen sind die Räume besenrein zu hinterlassen.

Benutzungs- und Gebührenordnung für das **„Alte Rathaus“** der Gemeinde Mainhausen

Neufassung ab 01. Oktober 2010

r.disser

Benutzungs- und Gebührenordnung für das „Alte Rathaus" der Gemeinde Mainhausen - Gültig ab 01. Oktober 2010

Aufgrund der §§ 5, 20, 51 und 93 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01. April 1993 (GVBl. 1992 S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.06.2002 (GVBl. I S. 342) sowie der §§ 1, 2, 4 und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.10.2001 (GVBl. I S. 434), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in ihrer Sitzung am 21. September 2010 die folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für Bürgerhäuser der Gemeinde Mainhausen beschlossen:

§ 1		**Allgemeine Festlegungen**
	1.	Die Gemeinde Mainhausen ist Eigentümerin des „Alten Rathaus" im Zellhausen. Sie wird durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen vertreten.
	2.	Das „Alte Rathaus" ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Mainhausen, die den Bürgerinnen und Bürgern und den Vereinen, Verbänden, Parteien, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde für soziale, sportliche und kulturelle Zwecke zur Verfügung gestellt wird.
§ 2		**Vergabe der Räumlichkeiten**
	1.	Durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen werden die Räumlichkeiten für gewerbliche oder private Veranstaltungen vergeben. Die mietweise Überlassung der Räumlichkeiten ist beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen - Liegenschaftsamt -, spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. In Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich.
	2.	Es ist ein Mietvertrag abzuschließen.
	3.	Eine Dauernutzung kann von Fall zu Fall mit dem Recht des jederzeitigen Widerrufes gewährt werden.
	4.	Die Gemeinde Mainhausen führt einen jährlichen Belegungsplan für die öffentlich nutzbaren Gebäude.
	5.	Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räume besteht jedoch nicht.
	6.	Für die gewerbliche Nutzung der Räume im „Alten Rathaus" wird eine Gebühr erhoben.
	7.	Als gewerbliche Nutzung gilt jede kommerzielle Veranstaltung, die mit Gewinnerzielungsabsicht oder zur Wirtschaftsförderung veranstaltet wird wie z.B. Kongresse, Konzerte, Musikveranstaltungen, Tagungen, Messen, Flohmärkte. Hierbei wird unterschieden zwischen Mainhäuser Vereinen und anderen Veranstaltern.
	8.	Weiterhin kann das „Alte Rathaus" für Familienfeiern / Betriebsfeiern genutzt werden. Eine Vermietung ist jedoch nur an Personen möglich, die in der Gemeinde Mainhausen ihren Hauptwohnsitz haben (bei Firmen: Niederlassung in Mainhausen).
	9.	Die Nutzung der Räumlichkeiten durch örtliche Vereine für Chorproben, Übungsstunden, Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und vereinsinterne Feiern werden keine Gebühren erhoben.
	10.	Unabhängig von dem Belegungsrecht der Vereine ist die Gemeinde Mainhausen jederzeit berechtigt, das Gebäude zu nutzen. Die Gemeinde Mainhausen wird dabei das Belegungsrecht der Vereine – soweit dies möglich ist – berücksichtigen. Die Gemeinde wird durch die Vergabe im Rahmen der Belegung bzw. durch Vereinbarungen, die der Nutzer getroffen hat, nicht daran gehindert, das „Alte Rathaus" aus Gründen der Pflege und Unterhaltung oder aus sonstigen Gründen nach pflichtgemäßer Abwägung der Interessen der Benutzer einerseits und der Gemeinde andererseits, ganz oder teilweise zu sperren. Sie wird eine beabsichtigte Sperrung möglichst frühzeitig mitteilen. Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle Nachteile, die den Nutzern aus der Sperrung entstehen.
	10.	Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Nutzer ist nicht zulässig.
§ 3		**Nutzungsgebühren**
	1.	Die Gebühr wird für die Nutzung der Räume, nach Etage, der Nebenräumen einschl. Möblierung und sonstiger Nebenkosten, wie Strom- und Wasserverbrauch pro Tag erhoben. In der Gebühr enthalten ist eine Hausmeistereinweisung vor Ort am Tage der Veranstaltung von max. einer Stunde.
	2.	Für die Nutzung des „Alten Rathaus" werden folgende Gebühren festgesetzt:

Räumlichkeit	Mainhäuser Vereine	Andere Veranstalter/Familienfeiern
Erdgeschoss	50,00 €	80,00 €
1. Stock	90,00 €	110,00 €
Dachgeschoss	50,00 €	80,00 €

	3.	In den Wintermonaten (November bis März) wird für alle gebührenpflichtigen Veranstaltungen ein allgemeiner Heizkostenzuschuss von 25,00 € je Veranstaltungstag berechnet.		
	4.	Als Sicherheitsleistung für evtl. Gebäude- und Inventarschäden, außergewöhnliche Verschmutzung oder Ersatzbeschaffung von Mobiliar und technischer Ausstattung wird neben den Gebühren eine Kaution von mindestens 300,00 € erhoben.		
	5.	Über Gebührenbefreiungen oder Gebührenreduzierungen entscheidet der Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen nach schriftlicher Antragstellung durch den Veranstalter.		
	6.	Gebühren und Kaution werden spätestens 14 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung fällig.		
	7.	Wird eine Veranstaltung spätestens 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter oder Nutzer abgesagt, werden pauschal 10% der Grundgebühr als Bearbeitungsgebühr fällig.		
	8.	Bei späterer Absage ist die volle Gebühr fällig.		
§ 4		**Kosten weiterer Dienstleistungen**		
	Weitergehende Dienstleistungen werden wie folgt abgerechnet:			
		a)	Hausmeisterdienst ab der 2. Einsatzstunde vor Ort	30,00 €
		b)	Küchen- und Kühlraumnutzung Nutzungspauschale pro Tag	30,00 €
		c)	Erweiterte technische Ausstattung, wie z.B. Mikrofonanlage, Leinwände, Stellwände, Beleuchtungsanlage usw. Nutzungspauschale pro Tag	30,00 €
		d)	Aufbau- und Abbauarbeiten, wie z.B. Bestuhlung und Tische stellen, je Aufwand pro Stunde und pro Person	20,00 €
§ 5		**Nutzungsbestimmungen**		
	Für die Benutzung gelten folgende Bestimmungen:			
	1.	Die Veranstalter (Nutzer) sind beim Bezug von Speisen nicht an einen bestimmten Lieferanten gebunden. Dies gilt nicht für die Getränke. Gemäß bestehendem Getränkeliefervertrag der Gemeinde Mainhausen sind ausschließlich von der Firma Schnetzer, Heinrich-Heine Straße, zu beziehen. Bei den Speisen sollen nach Möglichkeit ortsansässige Firmen Berücksichtigung finden.		
	2.	Die Veranstalter sind verpflichtet, alle Brandschutz- und sicherheitstechnischen Vorschriften zu beachten. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde, sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind. Die Bestimmungen über den Feuerschutz (insbesondere § 28 BrSHG) sind einzuhalten. Bei größeren Veranstaltungen sind sämtliche Türen als Notausgänge freizuhalten.		
	3.	Die Bestuhlung muss entsprechend den Bestuhlungsplänen der Gemeinde erfolgen.		
	4.	Jeder Veranstalter (Nutzer) hat einer der Art der Veranstaltung entsprechende Anzahl von Personen einzusetzen, die für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich sind. Die Besucher haben den Anweisungen der Ordnungskräfte und besonders den Anordnungen von Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten.		
	5.	Der Nutzer hat während der Mietdauer für die gemieteten und genutzten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.		
	6.	Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde Mainhausen abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Gemeinde Mainhausen von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Mieters erstreckt sich auf die Proben, Vorbereitung der Veranstaltung und Aufräumungsarbeiten.		
	7.	Der Mieter verpflichtet sich darauf hinzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.		
	8.	Es dürfen nur die für die jeweiligen Veranstaltungen freigegebenen Räume betreten werden.		
	9.	Die Anbringung von Dekoration jeder Art, das Anbringen und Verteilen von Werbematerial ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Gemeindevorstandes gestattet. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.		

	10.	Die Nutzer haben die jeweils geltenden Hausordnungen zu beachten, jegliche Schäden bei der Übergabe anzuzeigen und die Mietsache in gereinigtem Zustand zurückzugeben.
	11.	Das Rauchen ist in allen Räumen des „Alten Rathaus“ verboten.
	12.	Der Gemeindevorstand kann, aufgrund des von ihm ausgeübten Hausrechtes, jeden Nutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufes von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung von einer Veranstaltung ausschließen oder von einer Raumvergabe jederzeit absehen. Schadensersatzansprüche kann der Nutzer oder Besucher hieraus nicht ableiten.
§ 6		**Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten**
	1.	Für das Ein- und Ausräumen der Möbel hat der Veranstalter Sorge zu tragen. Von Fall zu Fall bestimmt die Gemeindeverwaltung, wann mit dem Reinigen der Räume oder dem Einräumen begonnen werden kann, bzw. bis zu welchen Zeitpunkt das Ausräumen durchgeführt sein muss.
	2.	Die Reinigung ist vom jeweiligen Nutzer vorzunehmen. Toiletten und Räume mit Plattenbelag sind feucht zu wischen.
	3.	Die Endreinigung kann, sofern der Nutzer die Räume nicht im vereinbarten gereinigten Zustand zurückgibt, durch die Gemeinde an eine beauftragte Fremdfirma oder eigene Reinigungskräfte vergeben werden. Die Kosten hierfür trägt der Benutzer, je nach Aufwand der Arbeiten.
	4.	Etwaige Beanstandungen sind dem Hausmeister bei der Übergabebegehung vor der Veranstaltung bzw. der Endabnahme nach der Veranstaltung anzuzeigen und in einem Übergabeprotokoll festzuhalten.
	5.	Für Sachbeschädigungen jeder Art ist Ersatz zu leisten. Nachweisbar absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen werden auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen Schäden zu versichern.
	6.	Die Gemeinde Mainhausen ist berechtigt, die Sicherheitsleistung insoweit einzubehalten, als diese für die Beseitigung von Schäden des Veranstalters bzw. Reinigungskosten erforderlich ist.
	7.	Unsittliches Verhalten, ungebührliches Benehmen und handgreifliche Auseinandersetzungen haben für die Beteiligten außer der strafrechtlichen Verfolgung, Hausverbot bis zu einem Jahr zur Folge.
	8.	Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Verantwortung zu führen. Für abhanden gekommene Gegenstände wird seitens der Gemeinde nicht gehaftet.
§ 7		**Anmeldung einer Veranstaltung**
		Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung, sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Mieters. Die erforderlichen Anträge auf Genehmigung sind rechtzeitig beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen – Ordnungsamt – einzuholen. Über den Brandsicherheitsdienst entscheidet das Ordnungsamt. Gebühren für den Brandsicherheitsdienst sind vom Mieter zu tragen.
§ 8		**Inkrafttreten**
		Diese Benutzungs- und Gebührenordnung wurde von der Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in der öffentlichen Gemeindevertretersitzung am 21. September 2010 beschlossen und tritt zum 01. Oktober 2010 in Kraft. Sie behält bis zu einem eventuellen Änderungsbeschluss ihre Gültigkeit. Die bisher gültige Benutzungsordnung vom 01. Juli 2004 tritt gleichzeitig außer Kraft. Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen Mainhausen, den 01. Oktober 2010 Ruth Disser, Bürgermeisterin

Benutzungs- und Gebührenordnung für das **„Vereinsheim am Main“** der Gemeinde Mainhausen

Neufassung ab 01. Oktober 2010

r.disser

Benutzungs- und Gebührenordnung für das „Vereinsheim am Main" der Gemeinde Mainhausen – Gültig ab 01. Oktober 2010

Aufgrund der §§ 5, 20, 51 und 93 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 01. April 1993 (GVBl. 1992 S. 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.06.2002 (GVBl. I S. 342) sowie der §§ 1, 2, 4 und 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 17. März 1970 (GVBl. I S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.10.2001 (GVBl. I S. 434), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in ihrer Sitzung am 21. September 2010 die folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für Bürgerhäuser der Gemeinde Mainhausen beschlossen:

§ 1		**Allgemeine Festlegungen**
	1.	Die Gemeinde Mainhausen ist Eigentümerin des „Vereinsheim am Main" in Mainflingen. Sie wird durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen vertreten.
	2.	Das „Vereinsheim am Main" ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Mainhausen, die den Bürgerinnen und Bürgern und den Vereinen, Verbänden, Parteien, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde für soziale, sportliche und kulturelle Zwecke zur Verfügung gestellt wird.
§ 2		**Vergabe der Räumlichkeiten**
	1.	Durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen wird das „Vereinsheim am Main" für gewerbliche oder private Veranstaltungen vergeben. Die mietweise Überlassung der Räumlichkeiten ist beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen - Liegenschaftsamt -, spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. In Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich.
	2.	Es ist ein Mietvertrag abzuschließen.
	3.	Eine Dauernutzung kann von Fall zu Fall mit dem Recht des jederzeitigen Widerrufes gewährt werden.
	4.	Die Gemeinde Mainhausen führt einen jährlichen Belegungsplan für die öffentlich nutzbaren Gebäude.
	5.	Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räume besteht jedoch nicht.
	6.	Für die gewerbliche Nutzung des „Vereinsheim am Main" werden Gebühren erhoben.
	7.	Als gewerbliche Nutzung gilt jede kommerzielle Veranstaltung, die mit Gewinnerzielungsabsicht oder zur Wirtschaftsförderung veranstaltet wird wie z.B. Konzerte, Musikveranstaltungen, Festveranstaltungen, Flohmärkte. Hierbei wird unterschieden zwischen Mainhäuser Vereinen und anderen Veranstaltern.
	8.	Weiterhin kann das Vereinsheim für Familienfeiern / Betriebsfeiern genutzt werden.
	9.	Unabhängig von dem Belegungsrecht der Vereine ist die Gemeinde Mainhausen jederzeit berechtigt, das Gebäude zu nutzen. Die Gemeinde Mainhausen wird dabei das Belegungsrecht der Vereine – soweit dies möglich ist – berücksichtigen. Die Gemeinde wird durch die Vergabe im Rahmen der Belegung bzw. durch Vereinbarungen, die der Benutzer getroffen hat, nicht daran gehindert, das Vereinshaus aus Gründen der Pflege und Unterhaltung oder aus sonstigen Gründen nach pflichtgemäßer Abwägung der Interessen der Benutzer einerseits und der Gemeinde andererseits, ganz oder teilweise zu sperren. Sie wird eine beabsichtigte Sperrung möglichst frühzeitig mitteilen. Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle Nachteile, die den Benutzern aus der Sperrung entstehen. Die Ortsvereine können das Vereinsheim grundsätzlich nur während der Woche (Montag – Freitag) nutzen. Eine Nutzung an Wochenenden (Samstag und Sonntag) ist nur bei den im Vereinsring festgelegten Veranstaltungen möglich. An den Wochenenden ist das Vereinsheim grundsätzlich für die Gemeinde bzw. für eine gewerbliche Nutzung freizuhalten.
	10.	Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Nutzer ist nicht zulässig.
§ 3		**Nutzungsgebühren**
	1.	Die Gebühr wird für die Nutzung des „Vereinsheim am Main" und sonstiger Nebenkosten, wie Heizung, Strom- und Wasserverbrauch pro Tag erhoben. In der Gebühr enthalten ist eine Hausmeistereinweisung vor Ort am Tage der Veranstaltung von max. einer Stunde.
	2.	Für die Nutzung des „Vereinsheim am Main" werden folgende Gebühren pro Tag festgesetzt:

Räumlichkeit	Mainhäuser Vereine	Andere Veranstalter/Familienfeiern
Vereinsheim	75,00 €	110,00 €
Wasser- und Kanalgebühr	20,00 €	20,00 €
Stromkosten bei sonstigen Veranstaltungen	20,00 €	20,00 €
Stromkosten bei Festbetrieb	45,00 €	45,00 €

	3.	Die Müllgebühren werden nach dem tatsächlichen Aufkommen abgerechnet.

	4.	In den Wintermonaten (November bis März) wird für alle gebührenpflichtigen Veranstaltungen ein allgemeiner Zuschuss von 25,00 € je Veranstaltungstag berechnet.		
	5.	Als Sicherheitsleistung für evtl. Gebäude- und Inventarschäden, außergewöhnliche Verschmutzung oder Ersatzbeschaffung von Mobiliar und Ausstattung wird neben den Gebühren eine Kaution von mindestens 300,00 € erhoben.		
	6.	Gebühren und Kaution werden spätestens 14 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung fällig.		
	7.	Über Gebührenbefreiungen oder Gebührenreduzierungen entscheidet der Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen nach schriftlicher Antragstellung durch den Veranstalter.		
	8.	Wird eine Veranstaltung spätestens 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter oder Nutzer abgesagt, werden pauschal 10% der Grundgebühr als Bearbeitungsgebühr fällig.		
	9.	Bei späterer Absage ist die volle Gebühr fällig.		
§ 4		**Kosten weiterer Dienstleistungen**		
	Weitergehende Dienstleistungen werden wie folgt abgerechnet:			
		a)	Hausmeisterdienst ab der 2. Einsatzstunde vor Ort	30,00 €
		b)	Küchennutzung Nutzungspauschale pro Tag	30,00 €
§ 5		**Nutzungsbestimmungen**		
	Für die Benutzung gelten folgende Bestimmungen:			
	1.	Die Veranstalter (Nutzer) sind beim Bezug von Speisen nicht an einen bestimmten Lieferanten gebunden. Dies gilt nicht für die Getränke. Diese sind, gemäß Getränkeliefervertrag der Gemeinde Mainhausen, ausschließlich von der Firma Como, Hauptstr., 63533 Mainhausen, zu beziehen. Bei den Speisen sollen nach Möglichkeit ortsansässige Firmen Berücksichtigung finden.		
	2.	Die Veranstalter sind verpflichtet, alle Brandschutz- und sicherheitstechnischen Vorschriften zu beachten. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde, sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend erlassen worden sind. Die Bestimmungen über den Feuerschutz (insbesondere § 28 BrSHG) sind einzuhalten.		
	3.	Die vorhandenen Möbel/Geräte dürfen grundsätzlich bei gewerblichen Festveranstaltungen außerhalb des Gebäudes nicht benutzt werden. Für die erforderlichen Möbel und Geräte haben die Veranstalter selbst Sorge zu tragen		
	4.	Jeder Veranstalter (Nutzer) hat einer der Art der Veranstaltung entsprechende Anzahl von Personen einzusetzen, die für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich sind. Die Besucher haben den Anweisungen der Ordnungskräfte und besonders den Anordnungen von Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten.		
	5.	Der Nutzer hat während der Mietdauer für die gemieteten und genutzten Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.		
	6.	Die Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden, soweit sie nicht durch die Versicherung der Gemeinde Mainhausen abgedeckt sind und verpflichtet sich, die Gemeinde Mainhausen von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Mieters erstreckt sich auf die Proben, Vorbereitung der Veranstaltung und Aufräumungsarbeiten.		
	7.	Der Mieter verpflichtet sich darauf hinzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.		
	8.	Es dürfen nur die für die jeweiligen Veranstaltungen freigegebenen Räume betreten werden.		
	9.	Die Anbringung von Dekoration jeder Art, das Anbringen und Verteilen von Werbematerial ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Gemeindevorstandes gestattet. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet		
	10.	Die Nutzer haben die jeweils geltenden Hausordnungen zu beachten, jegliche Schäden bei der Übergabe anzuzeigen und die Mietsache in gereinigtem Zustand zurückzugeben.		
	11.	Der Gemeindevorstand kann aufgrund des von ihm ausgeübten Hausrechtes jeden Nutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufes von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung von einer Veranstaltung ausschließen oder von einer Raumvergabe jederzeit		

		absehen. Schadensersatzansprüche kann der Nutzer oder Besucher hieraus nicht ableiten.
	12.	Aus Gründen der Müllvermeidung darf bei Festveranstaltungen kein Einweggeschirr verwendet werden. Der Verkauf von Getränken in Dosen ist unzulässig. Bei Einwegflaschen (Wein, Sekt) soll ein Pfand erhoben werden.
§ 6		**Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten**
	1.	Nach der Durchführung von Festveranstaltungen sind sämtliche Räume zu kehren, feucht auszuwischen, und sämtlicher Schmutz und Unrat ist zu entfernen. Dies gilt insbesondere für den Toiletten- und Thekenbereich. Die erforderlichen Reinigungsgeräte und Putzmittel sind vom Veranstalter zu stellen.
	2.	Der Außenbereich und die während der Veranstaltung genutzten Grünflächen sind zu säubern und sämtlicher Unrat (Kronkorken, Zigarettenkippen usw.) ist einzusammeln.
	3.	Die Endreinigung kann, sofern der Nutzer die Räume nicht im vereinbarten gereinigten Zustand zurückgibt, durch die Gemeinde an eine beauftragte Fremdfirma oder eigene Reinigungskräfte vergeben werden. Die Kosten hierfür trägt der Benutzer, je nach Aufwand der Arbeiten.
	4.	Etwaige Beanstandungen sind dem Hausmeister bei der Übergabebegehung vor der Veranstaltung bzw. der Endabnahme nach der Veranstaltung anzuzeigen und in einem Übergabeprotokoll festzuhalten.
	5.	Für Sachbeschädigungen jeder Art ist Ersatz zu leisten. Nachweisbar absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen werden auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen Schäden zu versichern.
	6.	Die Gemeinde Mainhausen ist berechtigt, die Sicherheitsleistung insoweit einzubehalten, als diese für die Beseitigung von Schäden des Veranstalters bzw. Reinigungskosten erforderlich ist.
	7.	Unsittliches Verhalten, ungebührliches Benehmen und handgreifliche Auseinandersetzungen haben für die Beteiligten außer der strafrechtlichen Verfolgung, Hausverbot bis zu einem Jahr zur Folge.
	8.	Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Verantwortung zu führen. Für abhanden gekommene Gegenstände wird seitens der Gemeinde nicht gehaftet.
§ 7		**Anmeldung einer Veranstaltung**
		Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung, sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Mieters. Die erforderlichen Anträge auf Genehmigung sind rechtzeitig beim Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen – Ordnungsamt – einzuholen. Über den Brandsicherheitsdienst entscheidet das Ordnungsamt. Gebühren für den Brandsicherheitsdienst sind vom Mieter zu tragen.
§ 8		**Inkrafttreten**
		Diese Benutzerordnung wurde von der Gemeindevertretung der Gemeinde Mainhausen in der öffentlichen Gemeindevertretersitzung am 21. September 2010 beschlossen und tritt zum 01. Oktober 2010 in Kraft. Sie behält bis zu einem eventuellen Änderungsbeschluss ihre Gültigkeit. Die bisher gültige Benutzungsverordnung vom 01.07.2004 tritt gleichzeitig außer Kraft. Gemeindevorstand der Gemeinde Mainhausen Mainhausen, den 22. September 2010 Ruth Disser, Bürgermeisterin

GEMEINDE MAINHAUSEN

Merkblatt

Brand- und Gefahrenschutzvorkehrungen bei Märkten, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen

Der Gemeindevorstand
Brandschutz

1. Sicherheitskonzept

Für Märkte, Straßenfeste und ähnliche Veranstaltungen ist rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn (idR 8 Wochen/ bei Großveranstaltungen weit im Vorfeld) mit allen Beteiligten ein gemeinsames Sicherheitskonzept, unter Beteiligung der zuständigen Ordnungsbehörde abzustimmen und festzulegen. Hierbei ist auch die Notwendigkeit der Hinzuziehung eines Brandsicherheitsdienstes nach § 17 HBKG, sowie der jeweils gültigen Versammlungsstättenverordnung zu prüfen und falls erforderlich anzuordnen. Die entsprechende Anordnung ist durch die Genehmigungsbehörde, im Einvernehmen mit der Feuerwehr zu erlassen. Die Einhaltung der angeordneten Maßnahmen wird in der Regel vor Veranstaltungsbeginn durch die Genehmigungsbehörde geprüft und im Laufe der Veranstaltung überwacht.

2. Vorlage Lageplan

Den Behörden ist ein maßstabsgerechter Lageplan vorzulegen, aus dem die Größe und die Aufstellung der Stände, Zelte und Buden und dergleichen, sowie deren Abstand zu bestehenden Gebäuden ersichtlich ist.

3. Festlegungen im Lageplan

Im vorgelegten Lageplan können durch die Genehmigungsbehörde im Einvernehmen mit der Feuerwehr Mainhausen, zusätzlich erforderliche Gänge, Feuerwehrzufahrten, Gebäudeabstände, Zugänge, Aufstell- und Bewegungsflächen und Fluchtwege festgelegt werden. Die im genehmigten Lageplan ausgewiesenen Flächen sind zwingend einzuhalten.

4. Freihaltung Zufahrten, Kennzeichnung

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr (Zugänge zu Gebäuden, Feuerwehrzufahrten, Rettungswege, Bewegungs- und Aufstellflächen), analog der in Hessen eingeführten Richtlinie über Flächen für die Feuerwehr- sind im gesamten Veranstaltungsbereich und während der gesamten Zeit der Nutzung amtlich zu kennzeichnen und ständig freizuhalten. Diese Bereiche dürfen durch Zelte, Stände, Fahrzeuge, Ausstellungsgegenstände u.ä. auch nicht während des Aufbaus eingeengt oder verstellt werden und sind jederzeit in der gesamten Breite freizuhalten. Bedenken Sie bitte, im Brandfall sind das die Fluchtwege der Betroffenen, aber auch Bewegungsfläche und „Angriffsweg" der Feuerwehr. Ausnahmen können nur von der Genehmigungsbehörde, in Absprache mit der Feuerwehr Mainhausen gestattet werden.

5. Zu- und Durchfahrten

Das Veranstaltungsgelände darf mit Aufbauten und ständige Einrichtungen nur so belegt werden, dass möglichst geradlinige Fahrsteifen von mind. 3,50m (im Kurvenbereich 5,00m lichte Breite), sowie 3,50 lichter Durchfahrtshöhe für die Feuerwehr und Rettungskräfte verbleiben. Die erforderliche Breite/Höhe darf durch aufgeklappte Vordächer, vorstehende Teile (z.B. Zeltheringe), Sonnensegel, Sonnenschirme u.ä. nicht eingeschränkt werden. Bei Aufstellung von Tischen und Bänken ist darauf zu achten, dass für Feuerwehrfahrzeuge eine freie Durchfahrt von mind. 3,50m gegeben ist. Ebenso ist die Durchfahrtshöhe von 3,50m einzuhalten. Nach 50m sind ausreichende Feuerwehrbewegungsflächen von mind. 7x12m zu bilden.

6. Schutzstreifen

Bei aneinandergebauten Buden, Zelten, Ständen, Verkaufsständen usw. sind in Abständen von höchstens 40m Schutzstreifen von mind. 5m Breite ständig freizuhalten. Notausgänge von baulichen Anlagen (z.B. Geschäftsgebäude, Parkhäuser und Sonderbauten) sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind in voller Breite freizuhalten.

7. Sicherheitsabstände

Zelte, Stände, Fahrzeuge, Anhänger usw. sind von bestehenden Gebäuden in einem Abstand von mind. 5m anzuordnen. Die Abstandsfläche darf nicht überdacht werden.
Kann der Abstand nicht eingehalten werden, so sind andere Sicherungsmaßnahmen (z.B. Öffnungen (Fenster) feuerhemmend F 30-A verschließen, brennbare Außenwände feuerhemmend F 30-A verkleiden) durchzuführen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Stände mit geringen Brandlasten oder geringer Brandgefahr, sowie Kleinzelte mit schwer entflammbarer Außenhaut entsprechend DIN 4102 B1 u. ausschließlicher Bestuhlung (aus Holz), Marktschirme u. Stehtische.

8. Fliegende Bauten

Die Abstände zu Gebäuden und untereinander sind einzelfallbezogen mit der zuständige Brandschutzdienststelle abzustimmen. Bauliche Anlagen die der Regelung der ***„Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten"*** –M-FlBauR- unterliegen, wie z.B. Tribünen, Bauten für Wandausstellungen, Anlagen für artistische Vorführungen in der Luft, Zelte, einschließlich Membran- und Zirkuszelte, Traglufthallen bedürfen einer bauaufsichtlichen

Abnahme. Dies gilt nicht für Camping und Sanitätszelte, sowie für Zelte mit einer überbauten Fläche bis zu 30 qm.

9. Materialanforderungen an Stände, Buden und Zelte

Für Stände, Buden und Zelte dürfen keine leicht entflammbaren Baustoffe (B3 nach DIN 4102), z.B. Strohmatten, Partyzelt- oder Stoffbahnen verwendet werden.
Dekoration und Ausstattungsgegenstände müssen grundsätzlich aus schwer entflammbaren Baustoffen (B1 nach DIN 4102) bestehen.

10. Freihaltung Löschwasser- und Energieversorgungsanlagen

Löschwasserentnahmeeinrichtungen (Über- oder Unterflurhydranten), sowie Verteil- und Schaltanlagen der Energie- und Wasserversorgung sind einschließlich ihrer Kennzeichnungen von Aufbauten und Lagerungen im Umkreis von 1,00m freizuhalten und müssen jederzeit zugänglich sein. Gerade Unterflurhydranten, die man an der typischen ovalen Form der Schaftdeckel erkennt und die die wichtigste Grundlage für die Wasserversorgung bei der Brandbekämpfung stellen, werden oft ohne böse Absicht zugestellt.

11. Behelfsmäßige Leitungsverlegung

Kabel, Schläuche, Zeltabspannung und ähnliche Leitungen im Bereich von Rettungswegen und Zufahren sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sind mit Gummimatten oder ähnlichem sichtbar abzudecken. Freigespannte Leitungen müssen eine lichte Durchfahrtshöhe von mind. 3,50 m einhalten.

12. Lagerung Abfallstoffe

Abfallbehälter sind aus nichtbrennbaren Stoffen, z.B. Stahlblech vorzuhalten. Packmaterial, Kartonagen und Papier dürfen außerhalb von Ständen, Buden und Zelten nicht gelagert werden. Durch den Veranstalter ist ein Abfallkonzept, welches die Brandschutz- und techn. Erfordernisse berücksichtigt, zu erstellen.

13. Elektrische Einrichtungen

Elektroinstallationen, Elektrogeräte und sonstige elektrisch Einrichtungen müssen den gültigen VDE-Bestimmungen entsprechen. Ein entsprechender schriftlicher Nachweis einer Elektrofachkraft ist der Genehmigungsbehörde vorzulegen. Verbinden Sie keine Mehrfachstecker miteinander und überlasten diese durch das Anschließen von vielen Geräten. Kabeltrommeln müssen bei Gebrauch grundsätzlich vollständig abgerollt werden. Vermeiden Sie dabei ‚Kabelsalat'.

14. Aufstellung von Heizgeräten, Licht- und Wärmequellen / Feuerstätten

Heizgeräte und Feuerstätten für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe, sowie elektrische Heizgeräte sind so aufzustellen und zu betrieben, dass sie keinen Brand verursachen können. Diese Geräte dürfen nur mit einem Mindestabstand von 0,50m nach allen Seiten von brennbaren Stoffen und Gegenständen aufgestellt und betrieben werden, so dass sich diese nicht entzünden können. Werden durch den Hersteller größere Sicherheitsabstände vorgeschrieben, sind diese einzuhalten. Der erforderliche Sicherheitsabstand kann reduziert werden, wenn Abschirmungen und Unterlagen(Wärmedämmung) aus nicht brennbaren Materialien verwendet werden, die geeignet sind, eine Wärmeübertragung zu verhindern (z.B. Unterlagen aus keramischen Materialien, Brandschutzplatten usw.). Unter den Feuerstätten für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe sind Aufstellflächen aus brennbaren Baustoffen, durch nicht brennbare Baustoffe in ausreichender Dicke zu schützen. Dies gilt nicht für Feuerstätten, deren Bauart sicherstellt, dass bei Nennwärmeleistung im Fußboden keine höheren Temperaturen als 85°C auftreten können,
Gefahren bei Feuerstätten / Heiz- Licht- und Wärmequellen gehen nicht nur von offenem Feuer oder Funkenflug, sondern auch von Wärmeleitung u. –strahlung aus. Oft verletzen sich Menschen dadurch, dass sie versehentlich ein heißes Geräte, wie einen Heizstrahler berühren. Achten Sie auch darauf, dass keine Gegenstände auf ihnen abgelegt werden.
Nicht zulässig ist die Verwendung flüssiggasbetriebener Beleuchtung.

15. Feuerlöschgeräte

An Ständen, Aufbauten, in Verkaufswagen, Zelten usw. ist zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden mind. ein, von einem Sachkundigen (Prüfdatum nicht älter wie 2 Jahre) geprüfter Feuerlöscher PG6, geeignet für die Brandklassen A,B,C (Din 14406 /EN 3) in betriebsbereitem Zustand sichtbar und zugänglich vorzuhalten. (ggf. sind Hinweisschilder nach BGV A8 anzubringen). Die Feuerlöscher müssen für das Personal gut sichtbar und jederzeit

zugänglich am Stand oder der Einrichtung vorgehalten werden. Weitere Feuerlöscher können verlangt werden. Ebenfalls vorgehalten werden müssen eine Löschdecke s.Punkt 16

16. Geräte für die Zubereitung von Speisen

Wärme-, Brat- und Frittiergeräte sind sicher und für Dritte nicht unmittelbar zugänglich aufzustellen. Ein ausreichender Abstand zu leicht brennbaren Gegenständen ist einzuhalten. Beim Betrieb von Fritteusen ist zusätzlich zu Punkt 14 ein „Fettbrandlöscher" WF 6 nach DIN EN 3 vorzuhalten. Für das Ablöschen von brennenden Personen wird weiterhin eine Löschdecke nach DIN 14155 benötigt.

17. Druckgasflaschen

Bei Verwendung von Druckgasflaschen mit Flüssiggas, darf nur die jeweils im Betrieb befindliche Flüssiggasflasche, im Stand aufgestellt werden. Die Verbrauchseinrichtungen und die Flüssiggasflaschen müssen standsicher aufgestellt werden. Reserveflaschen oder leere Druckgasflaschen dürfen **nicht** im Zelt/Stand bereitgestellt, aufbewahrt oder gelagert werden. Die Lagerung von Reserveflaschen oder leeren Druckgasflaschen ist im Sicherheitskonzept zu regeln. Eine Zentrallagerung ist anzustreben. Die einschlägigen Vorschriften sind einzuhalten.
Druckgasbehälter dürfen nicht in Rettungswegen aufgestellt oder betrieben werden.

18. Flüssiggas

Die Flüssiggasversorgungs- und Verbrauchseinrichtungen sind nach den Technischen Regeln Druckgasse – TRG 280 -, nach den Technischen Regeln Flüssiggas – TRF 1996 – und der Unfallverhütungsvorschrift „Verwendung von Flüssiggas" (BGV D 34) zu errichten und zu betreiben. Im Einzelfall ist von der Genehmigungsbehörde zu veranlassen, dass vor der Inbetriebnahme eine Sachkundigenprüfung durchgeführt wird. Die Prüfbescheinigung ist am Betriebsort vorzuhalten.

19. Pyrotechnik / feuergefährliche Handlungen

Pyrotechnische Vorführungen sind mind. 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt der Gemeinde Mainhausen schriftlich anzumelden und sind genehmigungs- u.o. anzeigepflichtig.

20. Bühnen, Emporen & Podeste

Spiel- und Szenenflächen (z.B. überdachte Flächen, Bühnen etc.) sind evtl. Bauantragspflichtig.

21. Weitergehenden Anforderungen

Weitere, sich aus der jeweiligen Veranstaltungen und/oder Nutzung ergebenden brandschutztechnischen Auflagen bleiben vorbehalten.

22. Anwesenheit des Betreibers

Während der laufenden Veranstaltung muss der verantwortliche Leiter oder eine von ihm beauftragte Person ständig anwesend und erreichbar sein. Diese ist für die Einhaltung der erlassenen Maßnahmen verantwortlich.
Gegebenenfalls ist eine betriebstechnische Leitung durch den Veranstalter zu bilden.

23. Überwachung

Den mit der Überwachung beauftragten Personen ist jederzeit Zugang zum gesamten Veranstaltungsbereich zu gewähren. Das eingesetzte Standpersonal ist darüber zu unterrichten. Ansprechpartner zur Beseitigung von Mängeln ist der verantwortliche Leiter der Veranstaltung.

24. Brandsicherheitsdienst

Im Zuge des Brandsicherheitsdienstes ist die Feuerwehr berechtigt, die Einhaltung der Brandschutz- und Sicherheitsmaßnahmen jederzeit zu prüfen. Verantwortlich für die Beseitigung von Mängeln ist der Veranstalter/Betreiber. Wird durch die Genehmigungsbehörde ein Brandsicherheitsdienst gemäß § 17 HBKG angeordnet, können hierfür Gebühren nach der örtlichen Gebührenordnung erhoben werden.
Wenn durch die Feuerwehr für die Dauer der Veranstaltung ein angemessener Brandsicherheitsdienst gestellt werden kann, können Erleichterungen gewährt werden. Ausnahmen können zugelassen werden, wenn wegen des Brandschutzes Bedenken nicht bestehen.

25. Weitere Maßnahme

Weitere Auflagen wie z.B. Sanitätsdienste, Ordnungsdienste etc. bleiben der Genehmigungsbehörde vorbehalten.

KONTAKTADRESSEN:

Gemeinde Mainhausen – Fachbereich öffentliche Sicherheit und Ordnung
Rheinstraße 3, 63533 Mainhausen – Tel. 06182 – 8900-0
Ansprechpartner:
Ordnungsamt, Zimmer 9, Durchwahl -72
Mail: ordnungsamt@mainhausen.de
Ordnungspolizeibehörde, Zimmer 13, Durchwahl -70/-75
Mail: owi@mainhausen.de

Feuerwehr Gemeinde Mainhausen / Gemeindebrandinspektor
Joachim Unkelbach
Tel. 06182-948140, mobil 0152-53907240
Mail: j.unkelbach@mainhausen.de

Rechtliche Grundlagen

- Hessische Bauordnung (HBO), insbesondere §§ 5, 6 und 27, sowie Sonderbauvorschriften
- Gerätesicherheitsgesetz
- Hessisches Gesetz über den Brandschutz , die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz (HBKG), insbesondere § 17 -Brandsicherheitsdienst-
- Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FlBauR)
- Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättV), Erlass vom 25.06.2002 (StAnz. S. 2709)
- Hessisches Gesetz für öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG)
- Straßenverkehrsordnung (StVO)
- Hessisches Straßengesetz (HessStraßenG)
- Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere BGV A5 (ehem. VBG 108) und BGV A8 (ehem. VBG 125)
- Flächen für die Feuerwehr auf Grundstücken (in Hessen eingeführten Richtlinie über Flächen für die Feuerwehr), in Verbindung mit § 5 HBO
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Zuständigkeiten für den Veranstaltungsbereich:
- Märkte
- Straßenfeste
- und ähnliche Veranstaltungen

Temporäre Nutzungsänderungen, Fliegende Bauten wie Zelte, Zirkuszelte u.ä.	**Bauaufsichtsbehörde**
Öffentliche Sicherheit und Ordnung	**Ordnungsbehörde, Polizei**
Öffentliche Sicherheit und Ordnung der DB AG	**Eisenbahnbundesamt, Bundespolizei, Bahnsicherheitsgesellschaft**
Lebensmittelüberwachung	**Veterinäramt**
Gewerberecht	**Gewerbeamt**
Brandsicherheitsdienst	**Anordnung: Brandschutzbehörde, Bauaufsichtsbehörde, Ordnungsbehörde**
Rettungsdienst	**Träger des Rettungsdienstes**
Sanitätsdienst (privatrechtlich)	**Anordnung: Gefahrenabwehrbehörde der Gemeinde** **Durchführung: qualifizierte Sanitätsdienste nach Auftragserteilung durch den Veranstalter**
Verkehrssicherung	**Ordnungsamt**
Pyrotechnische Effekte, Feuerwerke	**Ordnungsamt**
Sicherung des Veranstaltungsbereiches	**Veranstalter**
Flächenvergabe öffentlicher Flächen	**Liegenschaftsamt, Eigenbetrieb der Gemeinde Mainhausen (Badeseen), Straßenverkehrsbehörde**

Hinweis zum Neuen Hessischen Gaststättengesetz

Am 01.Mai 2012 ist das neue Hessische Gaststättengesetz in Kraft getreten. Das bisherige Bundesgaststättengesetz wurde in Hessen durch das hessische Gesetz zur Neuregelung des Gaststättenrechts (HGastG) vom 28.03.2012 (GVBl. I S.50) ersetzt. Gegenüber dem bisherigen Gaststättenrecht des Bundes besteht die wesentliche Änderung im Wegfall der Erlaubnispflicht (Gestattung), die durch ein Anzeigeverfahren abgelöst wird.

Zukünftig müssen Vereine die aus besonderem Anlass das Gaststättengewerbe vorübergehend ausüben wollen, dem Ordnungsamt gem. §6HGastG spätestens 4 Wochen vor Beginn der Aufnahme des Gaststättengewerbes folgende schriftliche Angaben machen:

- Name des Vereins, sowie Name, Vorname der verantwortlichen Person und deren Anschrift
- Ort und Zeitraum der Ausübung des Gaststättengewerbes
- Angabe der zur Verabreichung vorgesehenen Speisen und Getränke
- Voraussichtlich zu erwartende Besucherzahl

Für die Anzeige ist eine Gebühr von 25,-- Euro pro Anzeige fällig.

Allerdings möchten wir unseren Vereinen die Möglichkeit bieten, Ihre Veranstaltungen am Jahresbeginn komplett für das laufende Jahr bei uns einzureichen.

Dies hat den Vorteil, dass nur eine einmalige Gebühr von 25,00 Euro für alle gemeldeten Veranstaltungen anfällt und somit die Vereinskasse geschont wird. Jede nachträglich eingereichte Anzeige muss allerdings dann wieder separat berechnet werden.

Bitte hierzu am Jahresbeginn für jede geplante Veranstaltung, eine der bekannten Anzeigeformulare (Anzeige vorübergehender Betrieb eines Gaststättengewerbes gem. § 6 HGastG) ausfüllen und dann alle zusammen gebündelt beim Ordnungsamt zur Weitermeldung einreichen. Dies gilt nur für alle Veranstaltungen im jeweils laufenden Kalenderjahr und ist nicht jahresüberschreitend.

Für die Erstattung der Anzeige wurde ein einheitlicher Vordruck erstellt, der auf der Homepage der Gemeinde Mainhausen (www.mainhausen.de) unter Ordnungsamt/Formulare zum Download zur Verfügung steht.

Bitte beachten Sie, dass die Anzeige vollständig ausgefüllt und vor allem rechtzeitig (mind. 4 Wochen vorher) gestellt wird. Dies kann postalisch, per Fax oder auch per Email erfolgen. Die Gemeinde Mainhausen hat die Anzeige gem. § 7 HGastG den zu involvierenden Behörden unverzüglich weiter zu übermitteln.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Ordnungsamt Tel. 8900-72/Email: ordnungsamt@mainhausen.de

Informationen zur Durchführung von Veranstaltungen, Straßenfesten, Vereinsfeiern u.ä.

I. Anzeige eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes gem. § 6 HGastG

Wer aus besonderem Anlass das Gaststättengewerbe vorübergehend ausüben will, muss dies gem. §6 HGastG anzeigen. Ein vorübergehendes Gaststättengewerbe betreibt, wer Getränke und Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht, wenn der Betrieb jedermann oder bestimmten Personenkreisen zugänglich ist.

Die Anzeige muss bei uns als zuständige Behörde spätestens 4 Wochen vor Beginn des Gaststättengewerbes schriftlich unter Angabe von

1. Name und Vorname mit ladungsfähiger Anschrift
2. Ort und Zeitraum der Ausübung des Gaststättengewerbes
3. Verabreichung vorgesehener Speisen und Getränke (Speise/Getränkeangebot)
4. die voraussichtliche zu erwartende Besucherzahl

erfolgen. Dies kann postalisch, per Fax oder auch per Email erfolgen. Die Gemeinde Mainhausen hat die Anzeige gem. § 7 HGastG den zu involvierenden Behörden unverzüglich weiter zu übermitteln.

Für die Erstattung der Anzeige wurde ein einheitlicher Vordruck erstellt, der auf der Homepage der Gemeinde Mainhausen (www.mainhausen.de) unter Ordnungsamt/Formulare zum Download zur Verfügung steht.
Bitte beachten Sie dass die Anzeige vollständig ausgefüllt und vor allem rechtzeitig gestellt wird.

Gem. Hessischer Verwaltungskostenordnung wird eine Gebühr von 25,-- Euro pro Anzeige fällig. Für Vereine besteht die Möglichkeit einer gebündelten Jahresmeldung. (Hierfür am Jahresbeginn für jede geplante Veranstaltung des laufenden Kalenderjahres eine gesonderte Anzeige vorübergehender Betrieb eines Gaststättengewerbes ausfüllen und dann gebündelt einreichen. Gebühren: einmalig 25,-- €)

II. Durchführung einer Veranstaltung

Die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung ist Anzeige- oder sogar Genehmigungspflichtig. Zahlreiche rechtliche Belange sind betroffen und unterschiedliche Erlaubnisse und Genehmigungen erforderlich. Bei allen Veranstaltungen bei denen öffentliche Verkehrsflächen betroffen sind, sind weitere zuständige Behörden einzubeziehen. Diverse unterschiedliche Belange (Veranstalterinteressen, Anwohner, Verkehrsteilnehmer, Natur und Landschaftschutz) sind in Einklang zu bringen.
Die rechtlichen Vorgaben die bei der Erlaubniserteilung zu beachten sind, sind sehr vielfältig und umfassen verkehrsrechtliche Belange, Immissionsschutz, Brand- und Gefahrenschutz, bau-, lebensmittel- und hygienerechtliche Bestimmungen, Seuchenschutz, gewerbe- und gaststättenrechtliche Belange, Sonn- und Feiertagsbestimmungen, Naturschutzbestimmungen, Jugendschutz (Aufzählung nicht abschließend). Sicherheits- und Katastrophenschutzbehörden sind einzubinden.

Bitte setzen Sie sich deshalb bei geplanten Veranstaltungen, Straßenfesten oder Vereinsfeiern frühzeitig spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit uns in Verbindung, zur Planung und Einleitung aller weiteren notwendigen Maßnahmen – bei größeren Veranstaltungen weit im Vorfeld.

Die Erteilung eines Bescheides bzw. einer Erlaubnis ist gebührenpflichtig.

III. Lärmschutz und Sperrzeit

Bei Veranstaltungen ist ein generelles Ende von Musik/Beschallung um 0.00h einzuhalten, um 1.00 h müssen Veranstaltungen kompl. beendet sein. Die Sperrzeit beginnt um 05:00 Uhr und endet um 06:00 Uhr. Die gesetzliche Nachtruhe beginnt um 22.00h. Es ist zu beachten, dass die Vorgaben nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz zum Schutz der Anwohner/innen vor Lärm einzuhalten sind.

IV. Straßensperrungen

Soll im Zusammenhang mit einer Veranstaltung eine Straße gesperrt werden, ist das Antragsformular frühzeitig, spätestens 4 Wochen vorher einzureichen.
Gebühr: € 20,-- Hinweis: Notwendige Materialien können Ihnen von der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden. Der Aufwand des Bauhofes sowie das Ausleihen der Schilder ist gebührenpflichtig. Bitte setzten Sie sich rechtzeitig mit dem Bauhof – Am Mühlbach 1 -Tel.: 786685 in Verbindung. Die bei einer Sperrung durch den Bauhof gelieferten Verkehrszeichen sind pfleglich zu behandeln – die Kosten bei Verlust bzw. Beschädigungen werden gegenüber dem Veranstalter geltend gemacht.

V. **Plakatierungen**

Für das Stellen von **Plakatträgern im öffentlichen Straßenraum** ist ein Antrag spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu stellen. Der Beginn der Plakatierung kann frühestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bis max. 1 Tag nach der Veranstaltung genehmigt werden. Es wird eine Verwaltungsgebühr von 26,-- Euro erhoben. Für Mainhäuser Vereine ist die Plakatierungserlaubnis gebührenfrei. Unerlaubte Plakatierungen werden kostenpflichtig entfernt.
Achtung: Bei Veranstaltung mit Ausübung des vorübergeh. Gaststättengewerbes kann der Antrag auf Plakatierung im Zusammenhang mit dem Anzeigeformular ‚Ausübung vorrübergehender Gaststättenbetrieb gem. §6HGastG' gestellt werden. (kein separater Antrag nötig.)

Anzahl: 10 Stck. je Ortsteil (für ortsansässige Vereine)
5 Stck. je Ortsteil (für nicht ortsansässige Vereine)

Nach der Veranstaltung sind sämtliche Plakatständer unverzüglich einzusammeln.
An Verkehrszeichen und -einrichtungen (z. B. Ampelanlagen, Verkehrszeichenpfosten) dürfen keine Plakatständer angebracht bzw. aufgestellt werden. Eine Behinderung des Straßen- und Gehwegverkehrs darf nicht eintreten; Verkehrszeichen dürfen dadurch nicht verdeckt werden. An Gemeindlichen Einrichtungen (Bushaltestellen, Bürgerhäuser, Sporthallen) dürfen keine Plakate angebracht werden. Im Bereich von Kindergärten ist das Plakatieren grundsätzlich untersagt.

Hinweis : Das Stellen der Plakatständer kann nur innerhalb der Ortsdurchfahrten genehmigt werden; widerrechtlich außerhalb aufgestellte Plakatständer werden seitens der zuständigen Straßenmeisterei Offenbach abgeräumt. (weitere Auflagen und Informationen siehe Antragsformular Plakatierung)

VI. **Feuerwerk**

Das Abbrennen eines Feuerwerks außerhalb Sylvesters ist genehmigungspflichtig. Anträge müssen frühzeitig, spätestens 4 Wochen vorher eingereicht werden. Feuerwerke in unmittelbarer Nähe von Naturschutzgebieten, Eisenbahnanlagen, Flughäfen oder Bundeswasserstraßen, die Seeschifffahrtsstraßen 6 Wochen vorher. (weitere Informationen siehe Merkblatt zur Beantragung eines Feuerwerks)
Lagerfeuer / Böller / offenes Feuer sind ebenfalls genehmigungspflichtig.

VII. **Brand- und Gefahrenschutzvorkehrungen**

Für Märkte, Straßenfeste und ähnliche Veranstaltungen ist rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn mit allen Beteiligten ein gemeinsames Sicherheitskonzept, unter Federführung der zuständigen Genehmigungsbehörde abzustimmen und festzulegen. Hierbei ist auch die Notwendigkeit über die Stellung eines Brandsicherheitsdienstes nach § 17 HBKG zu prüfen. Die entsprechende Anordnung ist durch die Genehmigungsbehörde, im Einvernehmen mit der Feuerwehr, zu erlassen. Wir verweisen auf unser Merkblatt ‚Brand- und Gefahrenschutzvorkehrungen bei Märkten, Festen und ähnlichen Veranstaltungen.

Alle **Informationsblätter** und **Antragsformulare** stehen für Sie auch auf unser Homepage: www.mainhausen.de, im Bereich Rathaus/Politik/Bürgerservice → Ordnungsamt → Feste und Veranstaltungen zum Download bereit.

Ansprechpartner und Einreichung von Anträgen an:

GEMEINDE MAINHAUSEN

Fachbereich öffentliche Sicherheit und Ordnung
Büroadresse: Rheinstraße 3 – 63533 Mainhausen, Zimmer 9
(06182) 8900-72, Fax 8900-40,
ordnungsamt@mainhausen.de

Bitte ausgefüllt an:
Gemeinde Mainhausen
Fachbereich Sicherheit und Ordnung
Frau Carmen Baier
Rheinstraße 3
63533 Mainhausen

GEMEINDE MAINHAUSEN

Fachbereich öffentliche Sicherheit und Ordnung
Ansprechpartner: Frau Carmen Baier
Rheinstraße 3, 63533 Mainhausen – Zimmer 9
Tel. 06182–8900-72, Fax -8900-40
mailto: ordnungsamt@mainhausen.de

☐ Anzeige vorübergehender Betrieb eines Gaststättengewerbes gem. § 6 HGastG
- Die Anzeige ist rechtzeitig – **mind. 4 Wochen** – vor Ausübung der Tätigkeit einzureichen

☐ Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum

☐ Antrag auf Sondernutzungserlaubnis / Plakatierung

1. Angaben des Antragstellers	
Organisation, Verein, Firma	
Verantwortlicher: Name u. Vorname:	
Ladungsfähige Anschrift:	
Telefonnummer:	Mobilfunknummer:
Email-Adresse	
Besonderer Anlass	
2. Ort der Ausübung des Gaststättengewerbes – ggf. ist ein Geländeplan / Streckenplan beizufügen!	
☐ im Freien	Ort/Anschrift
☐ im Festzelt	Ort/Anschrift
☐ in den Räumen	Ort/Anschrift
Festzelte ab einer Größe von **100 m²** sind vor Beginn der Veranstaltung der Bauaufsicht Kreis Offenb. zu melden	
Aufstellung von fliegenden Bauten (Zelt, Bühne, Tribüne, Karussell, Vergnügungspark)	
Zeitraum der Ausübung	
Zeitraum der Ausübung (Datum und Uhrzeit)	
Aufbau	Abbau
3. Speisen und Getränkeangebot	
Speisen:	Getränke:

4. Besucherzahl
Voraussichtl. zu erwartende Besucherzahl:
Voraussichtl. Alter der Besucher: (Zielgruppe)
5. Musikdarbietungen
Durchführung von Musikdarbietungen / Live Bands /Beschallung /Durchsagen über Lautsprecher ect. ☐ NEIN ☐ JA
Welche?
Zeitraum:
6. Rahmenprogramm
Planen Sie sonstige Aktivitäten (Feuerwerk, Einsatz von Tieren, Lasershows ect.) Diese sind evtl. genehmigungspflichtig und müssen gesondert beantragt werden.
☐ JA (wenn ja, welche)
☐ NEIN

☐ **Ferner stellen wir Antrag auf die Erteilung einer verkehrsrechtlichen Anordnung (Verkehrsbeschränkung) für folgende Straßen**

_____

Gem. Hess. Verwaltungskostengesetz sowie der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des hessischen Ministers für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Landesentwicklung wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 25,-- € erhoben.
Sofern Anordnungen nach § 10 (2) HGastG getroffen werden müssen wird die Gebühr nach Zeitaufwand berechnet.

Mit der Unterschrift versichere ich, dass ich §11 HGastG kenne und beachten werde. Die Gemeinde Mainhausen hat die Anzeige gem. §7 HGastG den zu involvierenden Behörden zu übermitteln. Die Richtigkeit der getätigten Angaben wird bestätigt. Die Hinweise im Anhang wurden zur Kenntnis genommen.

Mainhausen, den _____ Unterschrift_____

Wird von der Behörde ausgefüllt:

Verteiler:

☐ Polizei
☐ Finanzamt Offenbach per Fax
☐ Bauaufsicht Kreis Offenbach per Fax
☐ Veterinäramt Kreis Offenbach per Fax
☐ Immissionsschutz Kreis Offenbach per mail
☐ Gemeindekasse
☐ Straßenverkehrsbehörde
☐ Gemeindebrandinspektor

Hinweise an den Veranstalter:

- Sollten sich vor Beginn der Veranstaltung Änderungen hinsichtlich der getätigten Angaben ergeben, sind diese unverzüglich mitzuteilen.
- Gemäß § 11 Abs. 3 HGastG ist es verboten,
  1. Branntwein oder überwiegend branntweinhaltige Lebensmittel durch Automaten feilzuhalten,
  2. alkoholische Getränke an erkennbar Betrunkene zu verabreichen,
  3. das Verabreichen von Speisen von der Bestellung von Getränken abhängig zu machen oder bei der Nichtbestellung von Getränken die Preise zu erhöhen.
  4. das Verabreichen alkoholfreier Getränke von der Bestellung alkoholischer Getränke abhängig zu machen oder bei der Nichtbestellung alkoholischer Getränke die Preise zu erhöhen.
  5. alkoholische Getränke in einer Form abzugeben, die geeignet ist, dem Alkoholmissbrauch Vorschub zu leisten (z.B. Flatrate-Partys, 1-Euro-Partys, Happy-Hour usw.)

- Gemäß § 11 Abs. 4 HGastG sind bei Ausschank alkoholischer Getränke auch alkoholfreie Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle anzubieten. Davon ist mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer anzubieten als das billigste alkoholische Getränk. Der Preisvergleich erfolgt hierbei auch auf der Grundlage des hochgerechneten Preises für einen Liter der betreffenden Getränke. Die zuständige Behörde kann für den Ausschank aus Automaten Ausnahmen zulassen.
- Die Regelungen der TA-Lärm sowie der Freizeitlärmrichtlinie Hessen finden Anwendung
- Gem. § 43 Infektionsschutzgesetz müssen Personen, welche Speisen herstellen, im Besitz eines gültigen Gesundheitsnachweises des zuständigen Gesundheitsamtes sein.
- Es wird darauf hingewiesen, dass im Einzelfall zusätzliche Auflagen hinsichtlich Ihrer Veranstaltung in einem gesonderten Bescheid durch die zuständige Verwaltungsbehörde festgesetzt werden können.
- Im Bedarfsfall kann von der zuständigen Behörde ein Brandsicherheitsdienst für die angezeigte Veranstaltung angeordnet werden. Hierüber erhalten Sie dann eine gesonderte Anordnung.

Verantwortlichkeit des Veranstalters
Dem Inhaber der Erlaubnis wird besonders bei größeren Veranstaltungen dringend nahegelegt, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen. Er hat alle notwendigen Vorkehrungen zu treffen, um die öffentliche Sicherheit und Ordnung im Veranstaltungsraum oder auf dem Veranstaltungsgelände zu gewährleisten. Hierzu gehört insbesondere auch die Einhaltung Lebensmittel-, Hygiene-, Seuchen-, Gaststätten-, Preisangabe-, Sperrzeit-, Jugendschutz-, sowie sonn- und feiertagsrechtlicher Vorschriften. Ebenso aber auch die Benachrichtigung der Polizei bei sich anbahnenden Störungen.

Sperrzeit
Sperrzeit beginnt um 5.00 Uhr und endet um 6.00 Uhr. Nach der hessischen Sperrzeitverordnung müssen Veranstaltungen im Freien um 24.00 Uhr enden. Dabei ist aber zu beachten, dass die Vorgaben nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz zum Schutz der Anwohner/innen vor Lärm einzuhalten sind.

Lärmschutz
Es sind alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um eine Störung der Nachtruhe zu vermeiden. Die Nachtruhe beginnt um 22.00 Uhr. Generelles Ende für Musik/Beschallung ist 0.00h, um 1.00h müssen die Veranstaltungen kompl. beendet sein. Insbesondere sind die Lärmrichtwerte der technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm) und die Verordnung zum Schutz vor Geräuschimmissionen durch Außengastronomie zu beachten.

Jugendschutz
Aufenthaltszeiten von Jugendlichen in Gaststätten und bei Tanzveranstaltungen: Unbegleitete Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren → völliges Aufenthaltsverbot. Ausnahme: In Gaststätten lediglich zur Einnahme eines Getränkes oder einer Mahlzeit. Unbegleitet Jugendliche im Alter zw. 16 – 18 Jahren → Aufenthalt bis 24 Uhr
Die Bestimmungen des JuSchG, aktuelle Fassung sind einzuhalten.

Alkoholausschank:
An Kinder und Jugendliche dürfen keine branntweinhaltigen Getränke abgegeben werden. Hierunter fallen alle „harten" Sachen, wie z.B. Schnaps, Korn, Whiskey, Likör und alle entsprechenden Mixgetränke wie z.B. Wodka-RedBull. Frei ab 16 Jahren → nicht brandweinhaltige Getränke wie z.B. Bier, Wein, Sekt
Die Bestimmung des Jugendschutzgesetz (JuSchG vom 23.07.2002 zuletzt geändert am 31.10.2008) sind einzuhalten.

Nichtraucherschutz
In Hessen gilt ein umfassender Nichtraucherschutz. Es gilt ein generelles Rauchverbot in allen umschlossenen Räumen von Gaststätten im Sinne von § 1 Gaststättengesetz. Die Ausnahme vom Rauchverbot ist nur in vollständig abgetrennten Nebenräumen von Gaststätten, sowie in Einraumgaststätten (Raucherkneipen) mit weniger als 75m², gemäß HessNRSG für Gaststätten möglich. Der dafür genutzte Raum darf nicht mit dem Hauptbewirtungsraum/Gastraum identisch sein und muss deutlich gekennzeichnet sein.
Die Bestimmungen des HessNRSG – Fassung vom 17.03.2010 sind einzuhalten.

Die genannten Informationen über Vorschriften im Gaststättenrecht sind nicht abschließend! Insbesondere sind die Bestimmung zur Hygiene, Ausschank- und Speiseabgabe ect. zu beachten.

Ansprechpartner:
Fachbereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Carmen Baier, mailto c.baier@mainhausen.de
Rheinstraße 3, 63533 Mainhausen – Zimmer 12
Tel. 06182-8900-72, Fax 06182-8900-40

GEMEINDE MAINHAUSEN

Bestellung / Auftrag „Fest"-Container

Von:
(bitte Vereinsnamen eintragen)

An:
Veolia Umweltservice West GmbH
63505 Langenselbold

(Dispo: Tel. 06184 9270-0)

Bitte Bestellung senden an:
Fax: 06184 9272-16 oder
Mail: de-ves-dispo-langenselbold@veolia.com

Rechnungsadresse:	**Lieferadresse:**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Bitte ___ Stück „Fest"-Container in der KW _____ anliefern.

Die Leerung und Abholung kann ab dem _____ erfolgen.

E-Mail Adresse für elektronischen Rechnungsversand: _____
(Bitte E-Mail Adresse dringend angeben, damit keine Rechnungsgebühren von 2,50 € / Rechnung anfallen.)

.....	.....	.....
Datum	Kunde, Unterschrift	Stempel

Bitte ausgefüllt an:
Gemeinde Mainhausen
Fachbereich Sicherheit und Ordnung
Rheinstraße 3
63533 Mainhausen

GEMEINDE MAINHAUSEN

Fernruf (06182) 8900-0
Telefax (06182) 8900-40
Email: ordnungsamt@mainhausen.de
Ansprechpartner:
Frau Baier Durchwahl -72
Frau Schenk Durchwahl -76
Rheinstr. 3, 63533 Mainhausen

Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis

☐ zur Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum
☐ und auf Erlass einer verkehrsrechtlichen Anordnung wegen erforderlicher Verkehrsbeschränkung

Antrag zur Durchführung einer erlaubnispflichtigen Veranstaltung beantragen wir

Organisation, Verein, Firma		
Name des Vorsitzenden/ der verantwortlichen Person		
Straße und Hausnummer	PLZ und Ort	
Telefonnummer:	Mobilfunknummer:	Email
Anlass/ Bezeichnung und Art der Veranstaltung		

die Erlaubnis gemäß § 29 Abs. 2 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) für

Art und Anlass der Veranstaltung:		
Veranstaltungsort: (Ort / Straße(n))		
Veranstaltungsdauer: (Datum / Uhrzeit)		
Voraussichtl. Teilnehmerzahl	Fahrzeuge:	Personen:
Festwagen:	Musikkapellen:	Tiere:
Beschreibung der in Anspruch genommenen öffentlichen Verkehrsflächen (Straßenbezeichnungen, Streckenverlauf, Start- und Zielort):		

☐ **Ferner wird der Erlass einer verkehrsrechtlichen Anordnung (Verkehrsbeschränkung / Umleitungen) für folgende Straßen beantragt**

(Straßen und Art der Verkehrsbeschränkung/Umleitung)

Haftpflicht und Verzichtserklärung:

Der Veranstalter verpflichtet sich, den Bund, das Land, den Kreis, die Gemeinden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können. Er verpflichtet sich ferner, die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die – auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern – durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benutzenden Straßen einschl. der Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Schließlich erklärt der Veranstalter, dass er und die Teilnehmer auf Schadensersatzansprüche gegen d. Straßenbaulastträger verzichten (weg. Beschaffenheit der Straßen samt Zubehör)

Ort, Datum

Unterschrift

GEMEINDE MAINHAUSEN

Fernruf (06182) 8900-0
Telefax (06182) 8900-40
Email: ordnungsamt@mainhausen.de
Ansprechpartner:
Frau Baier Durchwahl -72
Frau Schenk Durchwahl -76

_____
(Antragsteller)

_____
(Straße + Hausnr.)

_____
(PLZ + Wohnort)

Die Bürgermeisterin als örtliche Ordnungsbehörde
- Straßenverkehrsbehörde -
Rheinstr. 3

63533 Mainhausen

Antrag auf Straßensperrung anlässlich Straßenfest/Polterabend etc.

Hiermit stelle/n ich/wir einen Antrag auf Genehmigung einer Straßensperrung

der Straße _____

zwischen den Einmündungen _____

zwecks Durchführung der Veranstaltung _____

am bzw. von/bis _____

Ansprechpartner Tel/Mobil _____

Es wird eine Gebühr von € 20,-- gem. Verwaltungskosten VO erhoben.
Hinweis: Notwendige Materialien können Ihnen ggf. von der Gemeinde Mainhausen zur Verfügung gestellt werden. Wir weisen jedoch darauf hin, dass der Aufwand des Bauhofes in Rechnung gestellt werden muss, bitte setzen Sie sich rechtzeitig mit Hr. Laber vom Bauhof in Zellhausen – Am Mühlbach 1 – in Verbindung. (Tel. 786685 bzw. mobil 015222890046).

_____
Ort/Datum / Unterschrift d. Antragstellers

GEMEINDE MAINHAUSEN

Fernruf (06182) 8900-0
Telefax (06182) 8900-40
Email: ordnungsamt@mainhausen.de
Ansprechpartner:
Frau Triefenbach Durchwahl -66
Frau Baier Durchwahl -72

_____
(Antragsteller)

_____
(Straße + Hausnr.)

_____
(PLZ + Wohnort)

Gemeindevorstand
der Gemeinde Mainhausen
- Ordnungsamt -
Rheinstr. 3

63533 Mainhausen

Antrag auf Erteilung einer Sondernutzungserlaubnis
- **Plakatierung**

Hiermit wird die Erteilung einer Sondernutzungserlaubnis für oben genannten Zweck zur Sondernutzung des öffentlichen Straßengeländes beantragt:

Antragsteller: _____

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

zwecks Aufstellen von _____ Plakatständern
(Anzahl - max. 10 je Ortsteil)

Größe der Plakate _____

Art der Veranstaltung _____

Veranstaltungsort _____

Veranstaltungstermin _____

Veranstalter/ Verein _____

Telefon/Mobil Verantwortlicher _____

Ort/Datum _____

_____
Unterschrift d. Antragstellers

Der Antrag ist spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu stellen. Der Beginn der Plakatierung kann frühestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bis max. 1 Tag nach der Veranstaltung genehmigt werden. Es wird eine Verwaltungsgebühr von 26,-- Euro erhoben. Für Mainhäuser Vereine ist die Plakatierungserlaubnis gebührenfrei. Unerlaubte Plakatierungen werden kostenpflichtig entfernt. Achtung: bei Veranstaltung kann der Antrag auf Plakatierung im Zusammenhang mit dem Anzeigeformular ‚Ausübung vorrübergehender Gaststättenbetrieb gem. §6HGastG' gestellt werden. (kein separater Antrag nötig.)

GEMEINDE MAINHAUSEN

Auflagen und Informationen:

1. Am Tag nach der Veranstaltung sind sämtliche Plakatständer zu entfernen.

2. Eine andere Verwendung der Sondernutzungsfläche durch den Erlaubnisnehmer als zu dem beantragten Zweck ist ausgeschlossen.

3. An Verkehrszeichen und -einrichtungen (z. B. Ampelanlagen, Verkehrszeichenpfosten) dürfen keine Plakatständer angebracht bzw. aufgestellt werden. Widerrechtlich aufgestellte Plakatträger (z. B. auch an Lampenmasten, an denen sich Verkehrszeichen befinden) werden ohne weitere Ankündigung auf Ihre Kosten eingesammelt. Die Kosten betragen mindestens 50,00 €.

4. An gemeindlichen Einrichtungen (z. B. Buswartehallen, Bürgerhäusern, Sporthallen) dürfen keine Plakate angebracht bzw. angeklebt werden.
   Im Bereich von Kindergärten ist das Plakatieren grundsätzlich untersagt.
5. An Straßen des überörtlichen Verkehrs (Kreis- und Landesstraßen) dürfen **außerhalb der Ortsdurchfahrt** keine Plakatträger aufgestellt werden. **Achtung:** die Ortsdurchfahrten sind nicht mit den Ortstafeln gleichzusetzen. Siehe Punkt 10 ff.

6. Eine Behinderung des Straßen- und Gehwegverkehrs darf nicht eintreten; Verkehrszeichen dürfen dadurch nicht verdeckt werden. Den Anordnungen der Polizei und des Ordnungsamtes muss nachgekommen werden.

7. Es ist darauf zu achten, dass sich die Plakatträger in einem „ordentlichen" Zustand befinden.

8. Plakatierungen an **Kreis- und Landesstraßen <u>außerhalb der Ortsdurchfahrten</u> Zuständigkeit: Hessen Mobil,** Straßen- und Verkehrsmanagement, Straßenmeisterei, Offenbach, 63263 Neu-Isenburg, Tel. 06102/ 75410, info.smhofheim@mobil.hessen.de, Kontaktaufnahme **vor** Aufstellung.

9. Das Plakatieren an den Vereinstafeln (Im OT Zellhausen: Mainflinger Str. / Höhe Baumarkt sowie Babenhäuser Str. / Höhe Mainring und OT Mainflingen: Zellhäuser Str. / Höhe Tankstelle, Mainuferweg sowie Klein-Welzheimer Str.) sind **nicht** Teil der Plakatierungserlaubnis. Anfragen hierzu richten Sie bitte an den entsprechenden Vereinsring.

10. Beginn und Ende der Ortsdurchfahrten (Gekennzeichnet mit Hinweis OD)

<u>10.1 OD Zellhausen:</u>
L3065 Babenhäuser Straße / Ecke Wiesenstraße in Richtung Babenhausen
Mainflinger Straße / Ecke Obergärten in Richtung Mainflingen
L 3065 Babenhäuser Straße / Höhe Ortstafel / Ortsausgang Richtung Babenhausen

<u>10.2 OD Mainflingen:</u>
K 185 Klein-Welzheimer Straße etwa Höhe Ortstafel
K 185 Zellhäuser Straße kurz vor dem Kreisel Ginkgoring
Siehe Markierungen

Veröffentlichungen

Für die Veröffentlichung einer Anzeige stehen Ihnen die ortsansässigen Nachrichtenblättchen zur Verfügung.

Ihre Veranstaltungstermine können Sie in den Veranstaltungskalender der Gemeindehomepage eintragen lassen.

Zur Information:

Die Termine, die in den beiden Ortsvereinsringen besprochen werden, werden automatisch durch die Gemeindeverwaltung in den Kalender eingetragen.

Bei Rückfragen oder Änderungswünschen wenden Sie sich bitte an:

Kirsten Zöller, Tel: 8900-65, Fax: 8900-77, Mail: pressestelle@mainhausen.de