

Entwurf

Verwaltungsrichtlinie

Vermietung der Räumlichkeiten der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ im Alten Kurhaus in Bad Zwischenahn

§ 1

Geltungsbereich

Die nachfolgenden Grundsätze gelten für die Überlassung der Räumlichkeiten der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“:

- Rondell - großer Raum
- Gruppenraum - kleiner Raum

§ 2

Voraussetzung für die Nutzung

1. Die Räume der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ stehen in erster Linie Seniorengruppen aus der Gemeinde Bad Zwischenahn für Veranstaltungen oder Zusammenkünfte zur Verfügung.
2. Nach Maßgabe dieser Richtlinie werden die Räume auch anderen Gruppen zur Verfügung gestellt.
3. Auswärtigen Vereinen und Gruppen können, wenn freie Nutzungszeiten bestehen, für Veranstaltungen nach Absatz 1 Räumlichkeiten ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.
4. Die Räumlichkeiten werden Unternehmen für rein kommerzielle Zwecke (Verkaufsveranstaltungen) nicht zur Verfügung gestellt, dies gilt nicht für Tagungen oder sonstige Zusammenkünfte oder Beratungen.
5. Veranstaltungen von Seniorengruppen haben bei der Überlassung Vorrang.

§ 3

Antragstellung

1. Die Räumlichkeiten werden nur auf schriftlichen Antrag überlassen. Die Anträge sind spätestens vier Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin an die Gemeinde Bad Zwischenahn (Amt 40) zu richten.
2. Der formlose Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Datum der Veranstaltung
 - Nutzungsdauer (Uhrzeit von bis)
 - Veranstaltungszweck
 - verantwortliche Person/Personen
 - Bei nichteingetragenen Vereinen sind die nutzenden Personen einzeln mit Anschrift aufzuführen. Der Personenkreis haftet gesamtschuldnerisch.

Das Genehmigungsschreiben der Gemeinde ist der verantwortlichen Person zu übersenden. Die einzelnen Teilnehmer/innen haben durch Unterschrift zu bestätigen, dass sie von der Genehmigung Kenntnis erhalten haben und die Bedingungen anerkennen.

Der Nutzungsantrag kann frühestens ein Jahr vor der geplanten Veranstaltung gestellt werden.

§ 4

Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Die Überlassung der Räumlichkeiten wird erst mit schriftlicher Genehmigung durch die Gemeinde und Anerkennung dieser Richtlinie wirksam.
2. Für jede Veranstaltung oder Veranstaltungsreihe ist eine verantwortliche Person zu benennen, die den ordnungsgemäßen Ablauf im Sinne dieser Benutzungsrichtlinie sicherstellt.
3. Spätestens einen Tag vor Beginn der Veranstaltung hat sich die verantwortliche Person beim Amt 40 wegen der Schlüsselübergabe zu melden. Vereine und Gruppen die regelmäßig die „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ nutzen, erhalten einen Schlüssel auf Dauer ausgehändigt. Nach Beendigung der Nutzung ist der Schlüssel direkt beim Amt 40 abzugeben. Bei Verlust eines Schlüssels ist sofort das Amt 40 zu informieren.
4. Die Nutzung der überlassenen Räume geschieht auf eigene Verantwortung und nur für den genehmigten Zweck. Jede/r Benutzer/in hat sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet noch geschädigt werden. Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Die vorgefundene Anordnung des Mobiliars darf nicht eigenmächtig verändert werden. Schäden sind unverzüglich dem Amt 40 mitzuteilen. Werden vor der beantragten Nutzung Schäden an Einrichtungen und Gegenständen festgestellt, ist ebenfalls unverzüglich das Amt 40 zu informieren. Defekte Geräte und Anlagen dürfen nicht genutzt werden.
5. Der/Die Nutzer/in darf eigene und fremde Einrichtungsgegenstände, Dekorationen (auch Flaggen, politische Symbole oder sonstige Embleme), Geräte, Kulissen usw. nur mit Zustimmung der Gemeinde Bad Zwischenahn einbringen. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Tiere dürfen nicht in die Räume der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ mitgenommen werden.
6. Der/Die Nutzer/in hat sich vor Beginn der Veranstaltung über die Standorte der Notfalleinrichtungen (Fluchtwege, Erste-Hilfe-Kasten, Feuerlöscher) zu informieren. Ein Hinweis auf die Standorte hängt im Eingangsbereich der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ aus.
7. In den Räumen der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ gilt ein generelles Rauchverbot.
8. Die Küche in der Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte darf grundsätzlich genutzt werden. Der Geschirrspüler darf nur dann genutzt werden, wenn sichergestellt wird, dass am gleichen Tag das Geschirr wieder in die Schränke geräumt wird. Der Müll ist zu trennen und in die dafür vorgesehenen Behälter zu geben. Zubehör wie Geschirrhandtücher, Spülmittel, Putzmittel, Putzlappen etc. sind von jeder/m Nutzer/in selber mitzubringen und anschließend auch wieder mitzunehmen. Die Schränke in der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ dürfen für die Lagerung von Requisiten genutzt werden. Haftung für den eventuellen Verlust dieser Gegenstände wird jedoch von der Gemeinde Bad Zwischenahn nicht übernommen. Eine gewerbliche Bewirtungen mit Speisen und

Getränken ist möglich. Hierfür ist die vorherige Zustimmung der Gemeinde (Amt 40) einzuholen. Die gaststättenrechtlichen Vorschriften sind zu beachten.

9. Der/Die Nutzer/in hat darauf zu achten, dass sich keine unbefugten Personen in der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ aufhalten. Wenn möglich, sollte die Eingangstür abgeschlossen werden, sobald alle Veranstaltungsteilnehmer/innen eingetroffen sind. Außerdem ist der/die Nutzer/in dafür zuständig, nach Beendigung der Veranstaltung die Räumlichkeiten wieder ordnungsgemäß abzuschließen.
10. Die beantragten Veranstaltungen sind so durchzuführen, dass Beeinträchtigungen weiterer Veranstaltungen im Alten Kurhaus (z. B. durch Lärm) ausgeschlossen werden.
11. Das Hausrecht übt der Hauptverwaltungsbeamte oder eine von ihm beauftragte Person aus. Das Hausrecht der/die Nutzer/in gegenüber den Besuchern oder Teilnehmern einer Veranstaltung bleibt hiervon unberührt. Der/Die Nutzer/in hat dafür zu sorgen, dass nach der Veranstaltung im Veranstaltungsraum und den übrigen Räumlichkeiten (Flur, Toiletten) das Licht und die technischen Geräte ausgeschaltet werden. Auch eventuell aufgestellte Kerzen müssen gelöscht werden. Es ist auch darauf zu achten, dass nach der Veranstaltung die Fenster verschlossen werden und die Eingangstür abgeschlossen wird. Der oder die vom Amt 40 ausgehändigten Schlüssel sind nach Beendigung der Veranstaltung im Amt 40 abzugeben.

§ 5

Haftung

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden die der Gemeinde an den überlassenen Räumlichkeiten entstehen. Entsprechendes gilt auch für Schäden an Außenanlagen. Die Gemeinde Bad Zwischenahn ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Veranstalters zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Entsprechendes gilt auch beim Verlust eines Schlüssels. Die Kosten für den Austausch der Schließanlage und das Anfertigen sämtlicher neuer Schlüssel trägt der Veranstalter, der den Schlüssel verloren hat. Vom Veranstalter ist eine entsprechende Schlüsselversicherung abzuschließen.
2. Die Gemeinde ist von etwaigen Haftungsansprüchen oder Teilnehmer/innen und sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten entstehen, freigestellt. Es wird davon ausgegangen, dass spätestens bei Veranstaltungsbeginn ebenfalls ein entsprechender Versicherungsschutz besteht.
3. Bei nichteingetragenen Vereinen (nichtrechtsfähige Personengruppen) haftet der/die Antragsteller/in persönlich. Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.
4. Die Gemeinde haftet nicht bei Beschädigungen oder Abhanden kommen von eingebrachten Gegenstände (z. B. auch Garderobe) Dekorationen usw.

§ 6

Nutzungszeiten

Die Räumlichkeiten werden den Veranstaltern grundsätzlich nur in der Zeit von 08:00 bis 23:00 Uhr zur Verfügung gestellt. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Regelung mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde Bad Zwischenahn abgewichen werden.

Wenn dringende Reparaturen, Bauarbeiten oder sonstige Instandhaltungsarbeiten erforderlich sind, kann die Überlassung der Räumlichkeiten während dieser Zeit eingeschränkt oder untersagt werden.

§ 7

Auflagen, Bedingungen

Die Gemeinde ist berechtigt, die Räumlichkeiten zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Ablaufs unter Auflagen zu überlassen. Die Genehmigung der Veranstaltung kann auch mit einer Bedingung erteilt werden.

§ 8

Widerrufsvorbehalt der Gemeinde

1. Die Gemeinde ist berechtigt die Nutzungsgenehmigung insbesondere zu widerrufen, wenn
 - a) die Räumlichkeiten für eigene Veranstaltungen benötigt werden,
 - b) Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die geplante Veranstaltung bestehenden Vorschriften (Gesetze, Verordnungen) oder dieser Nutzungsrichtlinie zuwiderläuft,
 - c) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
 - d) die Räumlichkeit infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.
2. Der Veranstalter hat in diesen Fällen gegenüber der Gemeinde Bad Zwischenahn keinen Anspruch auf Schadenersatz.

§ 9

Nutzungsentgelt

1. Die Nutzung der Räumlichkeiten der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ durch Dritte ist kostenpflichtig. Lediglich Seniorengruppen werden die Räumlichkeiten kostenlos zur Verfügung gestellt. Das Nutzungsentgelt berechnet sich nach dem Entgelttarif, der Bestandteil dieser Richtlinie ist.
2. Durch das Nutzungsentgelt sind die Kosten für die Bearbeitung des Antrages, die Kosten für Strom, Wasser, Heizung, Bereitstellung der Räumlichkeit grundsätzlich abgedeckt. Sind für die beantragte Nutzung besondere Umbaumaßnahmen beim Mobiliar notwendig, die den Einsatz des gemeindlichen Baubetriebshofes erfordern, so werden die Kosten nach den Stundensätzen des Baubetriebshofes abgerechnet. Der/Die Antragsteller/in ist bei der Genehmigung der Veranstaltung auf diese zusätzlichen Kosten hinzuweisen. Ob der Baubetriebshof einzusetzen ist, entscheidet die Gemeinde Bad Zwischenahn.
3. Das Nutzungsentgelt ist vom Veranstalter grundsätzlich bis zum Beginn der Veranstaltung an die Gemeindekasse zu überweisen. Die Kosten für die Inanspruchnahme des Einsatzes des Baubetriebshofes sind ebenfalls spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung durch die Gemeinde Bad Zwischenahn zu überweisen.
4. Für die Abrechnung des Nutzungsentgeltes und der sonstigen Kosten für Nutzer und Gruppen, die regelmäßig die „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ nutzen, werden gesonderte Abrechnungszeiträume (halbjährlich, semesterweise etc.) vereinbart.

5. Wird eine Veranstaltung, für die ein Raum oder mehrere Räume der „Seniorenbegegnungs- und Freizeitstätte“ reserviert wurden (schriftlicher Antrag gestellt, Bestätigung der Gemeinde erteilt), kurzfristig abgesagt, so bleibt die Verpflichtung zur Zahlung eines Teils des Nutzungsentgeltes bestehen. Die Zahlungsverpflichtung besteht im vollen Umfang:

Tage der Absage

- bis eine Woche vor der Veranstaltung
- bis zum 3. Tag vor der Veranstaltung
- bis zum Tage vor der Veranstaltung
- am Tage der Veranstaltung

Nutzungsentgelt

Nutzungsentgelt wird erlassen,
ein Drittel des Entgeltes ist zu zahlen,
ein halbes Entgelt ist zu zahlen,
dreiviertel des Entgeltes ist zu zahlen.

Wird die genehmigte Veranstaltung nicht abgesagt, so ist das volle Nutzungsentgelt zu zahlen. Von diesen Regelungen kann im begründeten Einzelfall abgewichen werden.

§ 10**Schlussbestimmung**

1. Die Nutzungsrichtlinie tritt mit Wirkung vom 01.10.2014 in Kraft.
2. Die vor dem Erlass dieser Richtlinie schriftlich genehmigten Veranstaltungen werden mit den festgesetzten Tarifen der bisherigen Richtlinie abgerechnet.

Bad Zwischenahn, den

Dr. Arno Schilling
Bürgermeister