

Gemeinde



Ahausen

Landkreis Rotenburg (Wümme)

Benutzungsordnung für das Mehrzweckgebäude der Gemeinde Ahausen

§ 1 Allgemeines

(1) Das Mehrzweckgebäude der Gemeinde Ahausen steht für Veranstaltungen, die gemeinnützigen, kulturellen, jugendpflegerischen, kommunalen, staatsbürgerlichen, kirchlichen oder gesellschaftlichen Zwecken dienen, zur Verfügung.

(2) Zu diesem Zweck kann es von den örtlichen Vereinen, Organisationen und Gruppen sowie den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde nach vorheriger schriftlicher Nutzungsvereinbarung mit der Gemeinde Ahausen für einmalige oder regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen mit ca. 100 Teilnehmern genutzt werden.

(3) Eine Nutzungsüberlassung an auswärtige Vereine, Organisationen und Gruppen sowie Privatpersonen kann erfolgen.

§ 2 Art und Umfang der Nutzung

(1) Der Antrag auf Nutzung muss folgende Angaben enthalten: Name und Anschrift des Veranstalters/Benutzers sowie des verantwortlichen Veranstaltungsleiters, Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung sowie die voraussichtliche Teilnehmerzahl. Diese Angaben sind Grundlage des abzuschließenden Nutzungsvertrages,

(2) Mit der Inanspruchnahme des Mehrzweckgebäudes erkennen die Veranstalter und Benutzungsberechtigten diese Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.

(3) Nach Abschluss eines schriftlichen Nutzungsvertrages kann dieser nur bei Verstößen gegen diese Verordnung widerrufen werden. Ein Widerruf der Nutzungsvereinbarung mit dem Ziel, die Nutzung einem anderen Antragsteller zu gestatten, wird ausdrücklich ausgeschlossen. Ein Rechtsanspruch auf Benutzung des Mehrzweckgebäudes besteht nicht.

(4) Für regelmäßig wiederkehrende Nutzungen (z.B. Übungs- und Trainingsabende) der Ahauser / Everser Vereine, Organisationen und Gruppen wird jeweils zu Beginn jeden Jahres in Absprache mit den Nutzern ein verbindlicher Benutzungsplan aufgestellt. Die Anmeldungen der Vereine, Organisationen und Gruppen müssen bis zum 01.12. des Vorjahres bei der Gemeinde vorliegen. Eine feste Nutzungsüberlassung für regelmäßige Veranstaltung ist nur von montags bis freitags möglich. Die Nutzer erklären sich damit einverstanden, dass in besonderen Fällen die Gemeinde eine Verlegung oder Absage eines, regelmäßigen Nutzungstermins verlangen kann.

(5) Eine Nutzungsüberlassung an Minderjährige ist ausgeschlossen. Verantwortliche Veranstaltungsleiter müssen mindestens 22 Jahre alt sein. Antragsteller unter 22 Jahren müssen einen verantwortlichen Veranstaltungsleiter benennen, der mindestens 22 Jahre alt ist.

(6) Der Abschluss einer Nutzungsvereinbarung ist für Ahauser / Everser frühestens 12 Monate und für auswärtige Nutzer frühestens 9 Monate vor der Veranstaltung möglich. Anträge auf Abschluss eines Nutzungsvertrages sollen in der Regel mindestens 3 Monate vor der Veranstaltung erfolgen. Einmalige Nutzungen durch die Ahauser / Everser Vereine, Organisationen und Gruppen sowie alle kulturellen Veranstaltungen haben Vorrang, wenn sie mindestens 12 Monate vor der Nutzung angemeldet werden. Die Vergabe der Räume an sonstige Antragsteller erfolgt nach der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung.

§ 3 Pflichten der Benutzer

(1) Bei Veranstaltungen muss ein Verantwortlicher anwesend sein. Ihm obliegt die reibungslose und ordnungsgemäße Durchführung im Rahmen der Bestimmungen dieser Satzung. Der Name des verantwortlichen Leiters ist im Antrag auf Nutzungserlaubnis anzugeben.

(2) Das Mehrzweckgebäude mit seinen Anlagen und Einrichtungen sowie das Inventar sind pfleglich zu behandeln. Während der Benutzung entstandene Schäden sind unverzüglich der Gemeinde oder ihrem Beauftragten zu melden. Jeder ist verpflichtet, Ordnung und Sauberkeit zu wahren. Eine Haftpflichtversicherung ist abzuschließen.

(3) Benutzer des Mehrzweckgebäudes, die den Bestimmungen dieser Benutzungsverordnung zuwiderhandeln oder die Ordnung stören, können von der Benutzung dieser Anlage ausgeschlossen werden. Der Veranstalter ist verpflichtet, dem Beauftragten der Gemeinde während der Nutzung ungehindert Zutritt zu gewähren und die Anordnungen und Weisungen der Gemeinde bzw. ihres Beauftragten zu befolgen.

(4) Für Beschaffung und Aufbau einer Musikanlage, Ordnungsdienste, Ein- und Ausräumen, Ausschmücken, Bereitstellung von Getränken und Verpflegung sowie für die ggf. erforderlichen behördlichen Genehmigungen etc. sind die Benutzer verantwortlich. Veränderungen und Einbauten jeglicher Art in den überlassenen Räumen sind ohne Zustimmung der Gemeinde nicht statthaft.

(5) Alle Räume sind vom Veranstalter am Tag nach der Nutzung oder nach gesonderter Terminvorgabe aufzuräumen und besenrein zu hinterlassen. Das benutzte Geschirr ist abzuwaschen und in die Schränke einzuräumen. Die Endreinigung übernimmt die Gemeinde gegen eine Gebühr von 50,00 €.

(6) Die Schlüssel für das Mehrzweckgebäude händigt der Beauftragte der Gemeinde am Tag vor der Veranstaltung aus. Sie sind unverzüglich nach Räumung des Hauses dem Beauftragten der Gemeinde am Tag nach der Veranstaltung zu übergeben. Der Veranstalter/Benutzer hat dafür zu sorgen, dass in seiner Abwesenheit das Gebäude verschlossen ist.

§ 4 Benutzungsentgelt

(1) Für Sitzungen, Versammlungen und Veranstaltungen der Gemeinde, des Gemeinderates sowie der Fraktionen des Gemeinderates und für nichtöffentliche Versammlungen der Ahauser / Everser Vereine, Organisationen und Gruppen wird kein Entgelt erhoben.

(2) Für die im jährlichen Benutzungsplan festgelegten regelmäßigen Nutzungen (z.B. Übungs- und Trainingsabende) durch die örtlichen Vereine, Organisationen und Gruppen wird eine Gebühr erhoben. Diese kann auf Antrag erlassen werden. Eine Beteiligung der Nutzer an den Reinigungs- und Unterhaltskosten wird nach Art, Dauer und Häufigkeit der Nutzungen gesondert vereinbart (siehe Gebührenordnung der Gemeinde).

(3) Für Nutzungen aller Räume, Anlagen, Inventar und Geschirr sowie für die Endreinigung wird ein Entgelt nach der gültigen Gebührenordnung der Gemeinde erhoben.

(4) Für gemeinnützige, kulturelle oder kirchliche Veranstaltungen für die Öffentlichkeit wird ein Entgelt von 50 € pro Veranstaltung für die Endreinigung erhoben.

(5) In Sonderfällen kann das Entgelt durch die Gemeinde ermäßigt oder ganz erlassen werden.

(6) Auf das Entgelt ist innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss der schriftlichen Nutzungsvereinbarung eine Anzahlung von 25 v. H. des Entgelts zu leisten. Der Restbetrag ist spätestens 14 Tagen vor der Veranstaltung zu leisten. Bei Stornierung durch den Antragsteller verfällt die Anzahlung zu Gunsten der Gemeinde. Alle Zahlungen sind an die Gemeinde Ahausen per Banküberweisung zu leisten. Die Zahlungen sind bei Abholung des Schlüssels nachzuweisen.

(7) Für Nutzungen durch Privatpersonen wird eine Kautions von **200,00 Euro** erhoben, die bei Übergabe des Schlüssels bei der Gemeinde oder ihrem Beauftragten zu hinterlegen ist. Eine Rückzahlung der Kautions erfolgt bei Rückgabe des Schlüssels, wenn bei der Endabnahme keine nutzungsbedingten Schäden an den Räumen, Einrichtungen und Anlagen festgestellt werden. Im Schadensfall wird die Kautions erst dann zurückgezahlt, wenn die Schadensregulierung geklärt ist.

§ 6 Haftung

(1) Die Gemeinde Ahausen überlässt dem Veranstalter des Mehrzweckgebäudes Räume, Einrichtungen und Anlagen zur Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Anlagen jeweils vor der Nutzung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand für den gewollten Zweck zu überprüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungen, Anlagen und Inventar nicht benutzt werden. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle übernimmt die Gemeinde Ahausen nicht.

(2) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitarbeiter und Mitglieder, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei. Die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen und Anlagen entstehen.

(3) Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

(4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

(5) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Anlagen, Zugangswegen sowie am Inventar und Geschirr durch die Benutzung entstehen. Die Gemeinde kann die Benutzung von dem vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung durch den Veranstalter abhängig machen. Die Gemeinde ist berechtigt, die entstandenen Schäden auf Kosten des Veranstalters beseitigen zu lassen.

(6) Der Veranstalter haftet für die Einhaltung und Durchführung der sicherheits- und feuerpolizeilichen Vorschriften sowie der Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend. Er hat dafür zu sorgen, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung durch die Benutzung des Mehrzweckgebäudes nicht gestört wird. Insbesondere haben Gesangs- und Musikdarbietungen auf dem Grundstück außerhalb des Gebäudes oder eines Zeltes ab 22.00 Uhr zu unterbleiben. Die Lautstärke der Musik innerhalb des Gebäudes oder eines Zeltes ist danach auszurichten, dass keine übermäßige Störung der unmittelbaren Nachbarschaft erfolgt. Auf die Belange der Anlieger (Nachtruhe) ist Rücksicht zu nehmen. Die Veranstaltungen müssen um 3.00 Uhr beendet werden. Ausnahmen können von der Gemeinde zugelassen werden.

(7) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von eventuellen Ansprüchen der Gesellschaft für musikalische Aufführungsrechte (GEMA) frei.

§ 7 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.02.2014 in **Kraft**.