

Nutzungsrichtlinie

der Gemeinde Holdorf für das Dorfgemeinschaftshaus Holdorf

§ 1

Allgemeine Nutzungsbestimmungen

1. Das Dorfgemeinschaftshaus steht für Beratungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse, für öffentliche Veranstaltungen, Maßnahmen der Feuerwehr und Jugendfeuerwehr, für Vereine und Interessengemeinschaften, Zusammenschlüsse u.ä. der Gemeinde zur Verfügung.
2. Einwohner der Gemeinde können für private Feierlichkeiten die Räume und KÜcheneinrichtung nutzen.
3. Veranstaltungen von Trägern und Privatpersonen, die nicht zur Gemeinde gehören, können gestattet werden.

§ 2

Antragsverfahren, Genehmigung

1. Anträge auf Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses sind rechtzeitig, mindestens jedoch zwei Wochen vor der beabsichtigten Nutzung, an die Bürgermeisterin bzw. die bevollmächtigte Person zu stellen. Nutzungsanträge können nur volljährige Personen stellen. Vorrang haben zuerst eingereichte Anträge.
2. Bei kurzfristig erforderlicher notwendiger Nutzung entfällt die Antragsfrist. Dann ist mündlich zu beantragen und zu entscheiden.
3. Über Nutzungsanträge der Einwohner der Gemeinde entscheidet die Bürgermeisterin. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn ihm keine dringenden gemeindlichen Interessen, wie insbesondere öffentliche Veranstaltungen oder Maßnahmen der Freiwilligen Feuerwehr und Jugendfeuerwehr, entgegenstehen und der Antragsteller die Gewähr bietet, die Bestimmungen dieser Nutzungsrichtlinie einzuhalten.

§ 3

Gebühren, Fälligkeiten

1. Für die Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses wird ein Entgelt und eine Kaution erhoben:

Einmalige Nutzung Dorfgemeinschaftshaus

- Einwohner der Gemeinde	125,00 €	zzgl. Umsatzsteuer
- Kaution	75,00 €	

- Auswärtige	150,00 €	zzgl. Umsatzsteuer
- Kautio	150,00 €	
Einmalige Nutzung Festzeltgarnitur/ n:		
1 Festzeltgarnitur	10,00€	zzgl. Umsatzsteuer
6 Festzeltgarnituren	50,00 €	zzgl. Umsatzsteuer

Die genannte Kautio ist unmittelbar bei der Schlüsselübergabe und **vor** der vereinbarten Nutzungszeit beim Bürgermeister oder der bevollmächtigten Person zu bezahlen. Die Nutzungsgebühr ist nach dem Nutzungstag und nach Rechnungslegung durch die Gemeinde (über das Amt Rehna) zu entrichten.

Bei mängelfreier Übergabe aller Räumlichkeiten erfolgt die Rückzahlung der hinterlegten Kautio.

2. Die Nutzungsdauer beginnt und endet nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder der bevollmächtigten Person.

Über eine gewerbliche Nutzung der Räumlichkeiten wird gegebenenfalls eine separate Vereinbarung geschlossen.

§ 4 Nutzung

1. Der Nutzer verpflichtet sich, sorgsam und pfleglich mit dem übergebenen Objekt, seiner inneren und äußeren Einrichtung, sowie seiner gesamten Ausstattung umzugehen. Dazu gehören auch die Außenanlagen und Freiflächen. Tische und Stühle dürfen nicht auf die Freifläche gestellt werden.
2. Der Nutzer verpflichtet sich zur Nutzung im beantragten und genehmigten Umfang und Zweck und übt während der vereinbarten Nutzungszeit das Hausrecht aus.
3. Die Nutzung der Einrichtungsgegenstände gilt mit der Genehmigung als Bestandteil der Nutzung, es sei denn es wird etwas anderes vereinbart.
4. Während der Nutzungszeit ist die Lärmbelästigung für nahe Bewohner in vertraglichen Grenzen zu halten. Ab 22:00 Uhr ist die Musik auf angemessene Lautstärke einzustellen, damit Belästigungen vermieden werden.

§ 5 Gewährleistung, Haftung, Schäden, Reinigung

1. Sämtliche mit der Nutzung verbundene Genehmigungen, Haftpflichtversicherungen u. ä. sind Sache des Nutzers. Diese (siehe Satz 1) sind auf Verlangen nachzuweisen. Bei Veranstaltungen hat der Nutzer/ Veranstalter für alle anfallenden Gebühren Sorge zu tragen (z.B. Gebühren an die „GEMA“). Für Schäden jeglicher Art während der vereinbarten Nutzungszeit haftet der Nutzer. Das gilt auch bei Schäden gegenüber Dritten oder die durch Dritte entstanden sind. Der Nutzer ist bei Folgeschäden zum Schadenersatz verpflichtet. Ausgenommen sind Schäden durch höhere Gewalt.
2. Für beschädigtes Inventar und der Ausstattung werden die in der Anlage aufgeführten Kosten erhoben. Die Verrechnung erfolgt mit der hinterlegten Kautio. Bei Schäden, die höher sind als die Kautio, werden die zur Behebung notwendigen

Aufwendungen in Rechnung, zu Lasten des Nutzers gestellt, d.h. immer Ersatzvornahme. Die Bürgermeisterin bzw. die bevollmächtigte Person ist berechtigt, vom Nutzer die sofortige Beseitigung der Schäden zu fordern bzw. dazu eine angemessene Frist zu stellen. Nach Ablauf der Frist veranlasst die Gemeinde die Schadensbeseitigung auf Kosten des Nutzers, d.h. immer Ersatzvornahme.

3. Schadenersatz für beschädigtes Inventar und die Ausstattung sowie für sonstige Schäden richtet sich nach den notwendigen Reparaturkosten oder dessen Wiederbeschaffungswert (s. Anlage).
4. Die genutzten Räume, Einrichtungen und Ausstattungen sowie die Außenanlagen und Freiflächen sind innerhalb der vereinbarten Nutzungszeit ordnungsgemäß zu säubern. Es hat eine Grundreinigung zu erfolgen (gründliche Reinigung der Toiletten, Entleeren und Auswischen der Mülleimer, Entleeren/ Auswischen des Kühlschranks, etc.).
Die genutzten Fußböden in den Innenräumen sind gewischt zu übergeben.

Bei Mängel kann die Gemeinde Nachbesserung verlangen bzw. die Reinigung auf Kosten des Nutzers veranlassen. Die Bürgermeisterin bzw. die beauftragte Person behält sich vor, die Kautions einzubehalten und für die Deckung der Nachreinigungskosten zu verrechnen.

5. Der Nutzer ist verpflichtet, allen mit seiner Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses im Zusammenhang stehenden Unrat und sonstige Abfälle innerhalb der vereinbarten Nutzungsdauer selbst zu entsorgen.

§ 6

Übergabe, Abnahme, Abrechnung

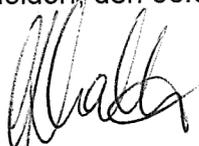
1. Das Objekt wird dem Nutzer durch die Bürgermeisterin oder eine bevollmächtigte Person übergeben. Mit der Übergabe übernimmt der Nutzer Rechte und Pflichten gemäß dieser Nutzungsrichtlinie resultierende Rechte und Pflichten ein.
2. Die Abnahme erfolgt mit Ablauf der Nutzungszeit. Mängel und Schäden sind dabei schriftlich festzuhalten mit festgelegten Fristen und Maßnahmen.

§ 7

Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

1. Mit der Übergabe bzw. Übernahme des Dorfgemeinschaftshauses und seiner Unterschrift auf dem Übergabeprotokoll erkennt der Nutzer die Bestimmungen dieser Richtlinie verbindlich an.
2. Bei Verletzung der Bestimmungen dieser Richtlinie kann die Gemeinde eine Zusatzgebühr in Höhe von 250,00 € vom Nutzer fordern. Das betrifft die Bestimmungen der §§ 3, 4 und 5 dieser Nutzungsrichtlinie.
3. Bei Verstößen gegen § 4 dieser Nutzungsrichtlinie ist die Gemeinde berechtigt, die sofortige Beendigung der Veranstaltung zu verlangen. Der Nutzer ist verpflichtet, der Anordnung unverzüglich nachzukommen.
4. Diese Nutzungsrichtlinie tritt zum 01.04.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungsrichtlinie vom 07.09.2022 außer Kraft.

Holdorf, den 06.09.2022


Mahlke
Bürgermeisterin



Anlage

Kosten für beschädigtes bzw. fehlendes Inventar und Ausstattung

Geschirr

Teller, Tasse, Schüssel u.a. 4,00€

Gläser

Mehrzweck,- Sekt- und/ oder Weinglas 4,00€

Bier-und/ oder Schnapsglas 2,50€

Möbel

Tisch, Stuhl und/ oder Tischdecken Reparaturkosten/
Wiederbeschaffungspreis

Sonstiges

Heizungs- und/ oder Sanitäranlagen Reparaturkosten/
Wiederbeschaffungspreis