

Der Rat der Gemeinde Barum in seiner Sitzung am 12.10.2022 folgende Hausordnung für den Saal, ehemals Gasthof Flindt, Alte Dorfstr. 1, 21357 Barum, beschlossen:

Vorwort

Der Festsaal „Alter Gasthof Flindt“, Alte Dorfstrasse 1, 21357 Barum ist zentraler Treff- und Mittelpunkt der Gemeinde Barum. Er bietet in erster Linie die erforderlichen Räumlichkeiten für alle Gremien, Gruppierungen und Vereine der Gemeinde Barum sowie für überörtliche Veranstaltungen in der Samtgemeinde Bardowick. Soweit diese Hausordnung nicht beeinträchtigt wird, kann der Festsaal für private Zwecke, kulturelle, politische, soziale, gewerbliche oder wissenschaftliche Veranstaltungen vermietet werden.

Der Festsaal ist im erheblichen Umfang mit öffentlichen Mitteln finanziert und mit hohem persönlichen Einsatz der Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Barum erstellt worden. Daraus erwächst für jede nutzende Person die Verpflichtung den Festsaal und seine Außenanlagen pfleglich zu behandeln. Für die Nutzung des Festsaales „Alter Gasthof Flindt“ sind folgende Bestimmungen (neben der individuellen Raumnutzungsvereinbarung) festgelegt, und gelten für alle Mieterinnen und Mieter, Besucherinnen und Besucher sowie Nutzerinnen und Nutzer des Festsaals und der angrenzenden Anlage verbindlich.

Vermieterin ist die Gemeinde Barum, Am See 21, 21357 Barum.

1. Verwaltung, Hausrecht

Die Verantwortlichkeit zur Verwaltung des Festsaals „Alter Gasthof Flindt“ und dessen Belegung erfolgt über das Gemeindebüro der Gemeinde Barum, Am See 21, 21357 Barum. Die Belegung erfolgt entsprechend des Eingangs eines rechtskräftigen Mietvertrages.

Stellvertretend für die Gemeinde Barum haben die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder von ihr/ihm bevollmächtigte Personen Weisungsbefugnis und üben das Hausrecht aus. Diese Personen haben jederzeit das Zutrittsrecht zu allen Räumlichkeiten. Den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten.

Die Abnahme der Räume nach Veranstaltungen erfolgt über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder von ihr/ihm bevollmächtigte Personen.

Die Vermieterin kann im Einzelfall Auflagen erteilen und hat das uneingeschränkte Hausrecht.

2. Allgemeine Nutzungsbedingungen

Für alle Nutzergruppen muss eine verantwortliche Person als Gruppen- bzw. Veranstaltungsleitung benannt werden und wird in der Raumnutzungsvereinbarung als Ansprechpartner benannt. Diese Person ist für die Einhaltung der Hausordnung sowie der gesetzlichen Meldepflichten und Bestimmungen verantwortlich. Hierzu gehören insbesondere das Jugendschutzgesetz, das Versammlungsgesetz, die GEMA-Rechte sowie die sicherheits- und feuerpolizeilichen Vorschriften. Die Person hat die Vermeidung von Lärmbelästigungen und Ruhestörungen sicherzustellen.

Die Schlüsselverwaltung obliegt der Gemeinde Barum. Ein Schlüsselverlust ist unverzüglich anzuzeigen. Die durch den Verlust entstehenden Kosten sind von der Mieterin/dem Mieter zu tragen.

Die Räumlichkeiten des Festsaals sind möbliert. Für das Herrichten der überlassenen Räume ist die Mieterin oder der Mieter als Veranstalter verantwortlich. Nach der Veranstaltung sind die überlassenen Räumlichkeiten aufgeräumt, im ursprünglichen Zustand und besenrein zu verlassen. Tische und Stühle sind nach Veranstaltungen zu reinigen. Die sanitären Anlagen werden gereinigt übergeben. Bei Thekenbenutzung sind alle benutzten Gegenstände wieder zu reinigen und in die entsprechenden Schränke einzuordnen. Individuelle Abweichungen werden in der Raumnutzungsvereinbarung geregelt.

Inventar wie Tische und Gläser werden vor und nach der Vermietung gezählt und in der entsprechenden Menge in die Inventarliste eingetragen. Verluste und Beschädigungen sind entsprechend der Inventarliste finanziell zu ersetzen.

Alle Nutzerinnen und Nutzer sind zu einer schonenden Behandlung der überlassenen Räume, Flure und des Inventars verpflichtet. Veränderungen am Bauwerk oder an vorhandenen Installationen sind nicht gestattet. Die Anbringung von Dekorationen und Einbauten sind in der Raumnutzungsvereinbarung geregelt.

Im gesamten Gebäude sind der Gebrauch von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen grundsätzlich verboten.

Flure, Treppen und Notausgänge sind als Rettungswege frei zu halten.

Die Mieterin oder der Mieter trägt dafür Sorge, dass Fenster und Türen des Festsaals nach Veranstaltungsschluss ordnungsgemäß verschlossen sind und die Beleuchtung ausgeschaltet ist.

3. Öffnungs- und Mietzeiten

Der Festsaal steht ganzjährig für die Benutzung zur Verfügung.

Alle Lärmemissionen, besonders im Außenbereich, sind den gesetzlichen Bestimmungen folgend zu begrenzen. Die Vermieterin erwartet rücksichtsvolles Auftreten und verantwortungsbewusste Kontrolle der Lärmemissionen durch die Mieterin / den Mieter sowie deren Gäste. Auf die gesetzlichen Regelungen wie das Landesimmissionsschutz-Gesetz wird hingewiesen.

4. Parken

Das Parken ist auf den ausgewiesenen Parkflächen vor dem Festsaal gestattet. Grundsätzlich wird auf Straßenverkehrsordnung hingewiesen. Das Parken auf der Festwiese sowie in den Einfahrtsbereichen der umliegenden Gebäudezufahrten ist verboten.

5. Haftung

Die Benutzung aller Räumlichkeiten mit deren Einrichtungen und des Außenbereichs erfolgt ausschließlich auf die Gefahr der Mieterin oder des Mieters. Sie/Er haftet für alle Schäden in den ihr/ihm überlassenen Räumen, deren Einrichtung und dem zur Verfügung gestellten Inventar.

Die Mieterin/ der Mieter haftet als Veranstalter für alle Schäden, die der Gemeinde durch die Benutzung der Räume entstehen, auch für Schadensersatzansprüche, die bedingt durch Handlungen der Nutzerinnen und Nutzer gegen die Gemeinde Barum geltend gemacht werden.

Für die Garderobe, vergessene oder zu Schaden gekommene Gegenstände sowie abgestellte Fahrzeuge wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für die von Benutzerinnen und Benutzer mitgebrachten Gegenstände.

Die Hausordnung ist gewissenhaft zu beachten. Bei groben oder andauernden Verstößen kann das Nutzungsrecht für Einzelne, Gruppen oder Vereine entzogen werden.

6. Schlussbestimmungen

Das temporäre Nutzungsrecht an Räumen und Einrichtungen im Festsaal wird durch eine Raumnutzungsvereinbarung begründet.

Der zu zahlende Mietzins und deren Nebenkosten ist durch ein Nutzungsentgelt in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

7. Gerichtsstand

Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis zwischen der Gemeinde Barum und der Mieterin / dem Mieter ist Lüneburg.

Diese Hausordnung tritt nebst Inventarliste und Nutzungsentgelt zum 01.11.2022 in Kraft.

Gemeinde Barum, _____.____2022

Frank Isenberg

Bürgermeister

Der Rat der Gemeinde Barum in seiner Sitzung am 12.10.2022 folgende Nutzungs- und Gebührenordnung für den Festsaal „Alter Gasthof Flindt“ beschlossen:

1. Mietzins und Nebenkosten Festsaal „Altes Gasthaus Flindt“

Der Gemeinderat der Gemeinde Barum hat in seiner Sitzung am xx.xx.xxxx folgende Gebührenordnung für die Benutzung des Festsaals „Altes Gasthaus Flindt“ festgelegt:

Kaution für evtl. Schadensfälle, Nachreinigungen und Abfallentsorgungen Bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung und Abfallentsorgung wird die Kaution auf den entstandenen Schaden angerechnet.	Kaution	300,00 €
Alternativ: Bei Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Gruppierungen aus der Gemeinde Barum / Samtgemeinde Bardowick	Kaution	100,00 €
Gemeinnütziger, eingetragener Verein	Max. 24 Stunden	-nur Kaution-
Private Veranstaltungen (Konfirmation, Geburtstage, Hochzeiten, Taufen, Jubiläen) Bis 50 Personen	Max. 24 Stunden	150,00 €
Private Veranstaltungen (Konfirmation, Geburtstage, Hochzeiten, Taufen, Jubiläen) Bis 100 Personen	Max. 24 Stunden	250,00 €
Private Veranstaltungen (Konfirmation, Geburtstage, Hochzeiten, Taufen, Jubiläen) Über 100 Personen	Max. 24 Stunden	400,00 €
Gewerbliche Veranstaltung	Max. 24 Stunden	700,00 €
Sonstige Veranstaltung an denen ein besonderes öffentliches Interesse besteht	Max. 24 Stunden	100,00 €
Verbrauchskosten für jede Veranstaltung	Strom je kwh	

	Gas je kwh	
	Wasser je m ³	
Endreinigung	pauschal	300,00 €

2. Inventarliste

Inventar	Anzahl Vorher	Anzahl Nachher	Ersatzkosten	Summe
Tische			__,__ €	
Stühle			__,__ €	
Stehtische			__,__ €	
Glas 0,2			__,__ €	
Glas 0,3			__,__ €	
Sektkelche			__,__ €	

Barum, den

Unterschrift bei Übergabe: Vermieterin

Unterschrift bei Übergabe: Mieterin/Mieter

Barum, den

Unterschrift bei Abnahme: Vermieterin

Unterschrift bei Abnahme: Mieterin/Mieter

Gemeinde Barum, _____.____2022

Frank Isenberg

Bürgermeister