

Datei: Vorschlag HAUSORDNUNG HW V1109

Der Rat der Gemeinde Barum hat in seiner Sitzung amfolgende Hausordnung für den „Saal am See“, Alte Dorfstr. 1, 21357 Barum, beschlossen:

Vorwort

Der Festsaal „Saal am See“, 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 auch 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 persönlichem Einsatz der Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Barum erstellt worden. Daraus erwächst für jede nutzende Person die Verpflichtung den Festsaal, das Inventar und seine Außenanlagen pfleglich zu behandeln.

Für die Nutzung des Festsaales „Saal am See“ sind folgende Bestimmungen (neben der individuellen Raumnutzungsvereinbarung und der Gebührenordnung) festgelegt. Diese 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. Tel.: 04133 – 510361, Mo./Di./Do./ Fr. 08.00 – 12:00h, email: verwaltung@geminde-barum.de

1. Verwaltung, Hausrecht

Die Verantwortlichkeit zur Verwaltung des Festsaals „Saal am See“ und dessen Belegung erfolgt über das Gemeindebüro der Gemeinde Barum. Die Belegung erfolgt entsprechend des Eingangs eines rechtskräftigen Mietvertrages in Regie, Entscheidung und Verantwortung der Verwaltung der Gemeinde Barum. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat ausdrücklich das Recht, bei begründeten Bedenken aller Art eine Vermietung ohne Begründung zu verwehren.

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, attestiert durch ein verbindliches Abnahmeprotokoll.

Die Vermieterin (Gemeinde Barum) kann im Einzelfall Auflagen erteilen und hat das uneingeschränkte Hausrecht sowie Entscheidungsfreiheit bei der Annahme von Mietgesuchen.

2. Allgemeine Nutzungsbedingungen

Für alle Nutzergruppen muss eine verantwortliche Person als Gruppen- bzw. Veranstaltungsleitung benannt werden. Diese wird in der Raumnutzungsvereinbarung als Ansprechpartner benannt. (im weiteren Mieterin / Mieter genannt). Diese Person ist für die Einhaltung der Hausordnung sowie der gesetzlichen Meldepflichten und Bestimmungen verantwortlich. Hierzu gehört insbesondere das Jugendschutzgesetz, das Versammlungsgesetz, die GEMA-Rechte sowie die sicherheits- und feuerpolizeilichen Vorschriften. Die Person hat auch die Vermeidung von Lärmbelästigungen und Ruhestörungen sowie einen sicheren und geordneten Ablauf gemäß den Mietbestimmungen und allgemeinem Recht 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. Tische und Stühle sind grundsätzlich auf Transportwagen gelagert. Für das Herrichten der überlassenen Räume ist die Mieterin / der Mieter verantwortlich. Nach der Veranstaltung sind die überlassenen Räumlichkeiten aufgeräumt, im ursprünglichen Zustand, unbeschädigt und besenrein zu verlassen. Tische und Stühle sind gereinigt zurück auf die Transportwagen zu stapeln, wie vorgefunden. Inventargeschirr, Gläser etc. sind sauber gespült wieder in die Regale und Schränke einzuräumen, wie vorgefunden. Vollständigkeit bzw. Abweichungen hiervon werden bei der Übergabe anhand der Inventarliste festgestellt. Verluste und Beschädigungen werden berechnet. Die für Auf- und Abbau zur Verfügung stehenden Zeitfenster sind mit der Gemeinde abzustimmen.

Der anfallende Müll ist bestimmungsgerecht von der Mieterin / dem Mieter zu entsorgen, d.h. vom Grundstück zu entfernen (mitzunehmen). Eine Müllentsorgung vor Ort ist nicht möglich.

Alle Nutzerinnen und Nutzer sind zu einer schonenden Behandlung der überlassenen Räume, Flure, des Inventars und der Außenanlagen verpflichtet. Veränderungen am Bauwerk, dem Inventar, Außenanlagen 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.

Ausgänge, Notausgänge, Notbeleuchtungseinrichtungen, Feuerlöscheinrichtungen sowie Feuermelder dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt werden. Ausgänge dürfen während einer Veranstaltung nicht blockiert oder fest verschlossen werden. Flure, Treppen und Notausgänge sind als Rettungswege freizuhalten.

Die Mieterin / 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 / dem 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 die 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 / des Mieters. Sie / Er haftet für alle Schäden in den ihr / ihm überlassenen Räumen, deren Einrichtung, dem zur Verfügung gestellten Inventar sowie für die Außenanlagen.

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 anfallende Mietzins sowie die Nebenkosten sind durch eine Nutzungsentgeltregelung (Gebührenordnung) in der jeweils gültigen 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 zumin Kraft.

Gemeinde Barum, _____.____2024

Frank Isenberg

Bürgermeister

A. MIETZINS und NEBENKOSTEN Festsaal „Saal am See“

Der Gemeinderat der Gemeinde Barum hat in seiner Sitzung am folgende Gebührenordnung für die Benutzung des Festsaals „Saal am See“ festgelegt.

1) Höhe der Kautions

Diese kann mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister im Ausnahmefall individuell und abweichend von dieser Gebührenordnung mit der Mieterin / dem Mieter abgesprochen und vereinbart werden. Dies bedarf dann der schriftlichen Fixierung.

2) Vergünstigter Mietzins

Hierdurch möchte die Gemeinde Barum ein Zeichen durch eine soziale Förderung bestimmter Gruppen setzen.

Diese Vergünstigungen gelten für:

RENTNER / PENSIONÄRE

Bezieht die Mieterin / der Mieter eine gesetzliche Altersrente oder eine Alterspension aus dem öffentlichen Dienst (Versorgungsempfänger), wird für deren Veranstaltung ein Rabatt in Höhe von 20% auf den Mietzins gewährt.

EHRENAMTLICH TÄTIGE

Ist die Mieterin / der Mieter in einem öffentlichen Ehrenamt bestellt, wird für deren Veranstaltung ein Rabatt von 20% auf den Mietzins gewährt.

EINWOHNER GEMEINDE BARUM

Ist die Mieterin / der Mieter wohnhaft in der Gemeinde Barum, wird für deren Veranstaltung ein Rabatt von 20% auf den Mietzins gewährt.

Eine Addition von Vergünstigungen ist nicht möglich.

B. KAUTIONEN Festsaal „Saal am See“

Die vorab zu zahlende Kautions dient zur Absicherung des Ausgleichs von Schadensfällen, Nach- und Sonderreinigungen, mangelnder Abfallentsorgung u.ä. Hierfür anfallende, nachweisbare Kosten werden in Abzug von der Kautionssumme von der Vermieterin einbehalten.

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister können fallweise eine abweichende Kautionssumme mit der Mieterin / dem Mieter vereinbaren.

Generell	Kautions	1.000,00 €
Bei Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen, Verbänden und öffentlichen Gruppierungen aus der Gemeinde Barum und der Samtgemeinde Bardowick	Kautions	500,00 €
Gemeinnütziger, eingetragener Verein	Kautions	500,00

C. MIETZINS Festsaal „Saal am See“

Private Veranstaltungen (Konfirmation, Geburtstage, Hochzeiten, Taufen, Jubiläen u.ä.) bis 50 Personen	Mietzins	300,00 €
Private Veranstaltungen (Konfirmation, Geburtstage, Hochzeiten, Taufen, Jubiläen) u.ä.) bis zu 100 Personen	Mietzins	550,00 €
Private Veranstaltungen (Konfirmation, Geburtstage, Hochzeiten, Taufen, Jubiläen u.ä.) mehr als 100 Personen	Mietzins	700,00 €
Gewerbliche Veranstaltung	Mietzins	900,00 €
Sonstige Veranstaltung an denen ein besonderes öffentliches Interesse besteht (in Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister)	Mietzins	150,00 €
Gemeinnützige Vereine in der Gemeinde Barum	Mietzins	kostenfrei

Verbrauchskosten für jede Veranstaltung	Strom je kwh	Referenz sind zeitnahe Versorgerpreise
	Gas je kwh	
	Wasser je m ³	

Endreinigung (üblicher Reinigungsumfang)	Stundenaufwand	45,00 € / Std.
--	----------------	----------------

Barum, den

Unterschrift bei Übergabe: Vermieterin

Unterschrift bei Übergabe: Mieterin/Mieter

Barum, den

Unterschrift bei Abnahme: Vermieterin

Unterschrift bei Abnahme: Mieterin/Mieter

Gemeinde Barum, ____ . ____ 2024

Frank Isenberg Bürgermeister