

## NEUFASSUNG

HA/760-400

### **Bedingungen für die Überlassung und Benutzung von Räumlichkeiten im Dörpshus der Gemeinde H o l m vom 02.06.1989**

unter Einarbeitung

- des I. Nachtrages vom 08.02.1996 und

- des II. Nachtrages vom 30.01.1998

#### **Inhaltsübersicht**

1. Art der Nutzung
2. Benutzungszeiten
3. Umfang der Benutzung
4. Antrag auf Überlassung
5. Genehmigung der Benutzung
6. Benutzungsentgelt
7. Kündigung bei lfd. Benutzung
- 7.1 Kündigung durch den Benutzer
- 7.2 Kündigung durch die Gemeinde
8. Fristlose Kündigung
9. Beauftragte der Gemeinde, Hausrecht
10. Anzeigepflichtige Änderungen
11. Haftung des Benutzers
12. Haftungsausschluß und Freihaltung der Gemeinde Holm
13. Meldepflichtige Veranstaltungen
14. Einrichtungen und Geräte
15. Vereinseigene Gegenstände
16. Aufsicht
17. **Besondere Benutzungshinweise**

#### **1. Art der Nutzung**

Voraussetzung für die Überlassung von Räumen ist, daß sie für die Art der Veranstaltung geeignet sind.

#### **2. Benutzungszeiten**

Die Räume stehen grundsätzlich von 10.00 Uhr bis 10.00 Uhr des darauffolgenden Tages zur Verfügung, wenn die betrieblichen und personellen Verhältnisse es zulassen. Die Reinigung muß um 10.00 Uhr beendet sein.

### 3. **Umfang der Benutzung**

Die Benutzung erstreckt sich auf die genehmigten Räume, Nebeneinrichtungen und Geräte sowie den genehmigten Zeitraum.

### 4. **Antrag auf Überlassung**

**4.1** Gemeindliche Räume werden auf schriftlichen oder mündlichen Antrag überlassen. Der Antrag ist beim Bürgermeister einzureichen.

**4.2** In Streitfällen entscheidet der Schul-, Sport- und Kulturausschuß.

### 5. **Genehmigung der Benutzung**

Die Genehmigung wird zur laufenden oder einmaligen Benutzung durch den Bürgermeister erteilt. Laufende Nutzungen müssen ausfallen, wenn besondere Gemeindeveranstaltungen stattfinden.

### 6. **Benutzungsentgelt**

**6.1** Für die Benutzung ist lt. Beschluß der Gemeindevertretung Holm ein Entgelt nach anliegender Entgeltsordnung zu entrichten.

Das Benutzungsentgelt wurde entsprechend der Entwicklung des statistisch festgestellten Preisindex für Vier-Personen-Arbeitnehmerhaushalte im Bundesgebiet (März 1996 – Dezember 1997) angepaßt; die ermittelten Beträge wurden auf volle DM abgerundet.

**6.2** Der Bürgermeister setzt mit der Genehmigung schriftlich das Entgelt mit Angabe der Zahlungsfrist fest. Das Entgelt ist unbar zu zahlen.

### 7. **Kündigung bei laufender Benutzung**

Kündigungen können nur schriftlich vorgenommen werden.

#### **7.1 *Kündigung durch den Benutzer***

Der Benutzer kann ein Benutzungsverhältnis jederzeit gegenüber der Gemeinde kündigen. Wird so spät gekündigt, daß der Gemeinde Kosten entstehen, sind ihr diese zu erstatten, höchstens aber bis zur Höhe des vollen Benutzungsentgelts.

#### **7.2 *Kündigung durch die Gemeinde***

**7.2.1** Eine Kündigung ist dem Benutzer spätestens einen Monat vor Ablauf des genehmigten laufenden Benutzungszeitraumes zu erklären.

**7.2.2** Ein laufendes Benutzungsverhältnis kann zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden, wenn an der vorzeitigen Rückgabe ein dringendes öffentliches Interesse besteht oder besondere unvorhergesehene Verhältnisse dies erfordern. Die Kündigung ist spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats zum Ende des Monats auszusprechen.

## **8. Fristlose Kündigung**

- 8.1** Einmalige Benutzungsverhältnisse können vor Beginn der Veranstaltung vom Bürgermeister widerrufen werden, wenn ein dringendes öffentliches Bedürfnis besteht oder besondere unvorhergesehene Verhältnisse dies erfordern. Dasselbe gilt für lfd. Benutzungsverhältnisse, wenn eine sofortige Rückgabe der Räume erforderlich und eine fristgerechte Kündigung nach 7.2.1 nicht mehr möglich ist. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.
- 8.2** Die Gemeinde kann ein laufendes Benutzungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn
- 8.2.1 der Benutzer die Räume trotz schriftlicher Abmahnung vertragswidrig nutzt oder wiederholt in anderer Weise gröblich gegen diese Bedingungen verstößt,
  - 8.2.2 die Räume von dem Benutzer während der vertraglich vereinbarten laufenden Benutzungszeit ohne Absprache mit dem Hausmeister/Bürgermeister länger als einen Monat nicht benutzt werden,
  - 8.2.3 der Benutzer sich trotz Mahnung mit der Zahlung des Benutzungsgeldes länger als einen Monat in Verzug befindet.
  - 8.2.4 Die Nichtbeachtung der besonderen Auflagen unter Ziffer 17.5 führt bei laufenden Benutzungsverhältnissen zur fristlosen Kündigung und bei einmaligen Benutzungsverhältnissen dazu, daß die Räume an die betreffenden Mieter nicht wieder vermietet werden.

## **9. Beauftragte der Gemeinde, Hausrecht**

- 9.1** Der Bürgermeister oder für diesen der Hausmeister üben das Hausrecht aus. Sie sind berechtigt, bei groben und wiederholten Verstößen gegen diese Bedingungen Personen von der Mitbenutzung auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen oder in besonders schweren Fällen die weitere Mitbenutzung zu untersagen.
- 9.2** Vertretern der Gemeindevertretung und dem Hausmeister bzw. vom Bürgermeister Beauftragten ist jederzeit Zutritt zu gewähren.

## **10. Anzeigepflichtige Änderungen**

- 10.1** Ausfallende Veranstaltungen sind dem Hausmeister eine Woche vorher mitzuteilen, der diese Mitteilung unverzüglich an die Gemeinde weiterleitet. Bei verspäteten Ausfallmeldungen ist für die Zeit, in der die Räume zur Verfügung gehalten werden, das volle Benutzungsentgelt zu entrichten, wenn dieselben Räume auch anderweitig gegen Entgelt hätten vergeben werden können.
- 10.2** Ebenso ist jede beabsichtigte Änderung der Benutzungszeit und des Zwecks der Benutzung sowie die Änderung der Anschrift des Veranstalters der Gemeinde mitzuteilen. Die Änderung der Benutzungszeit und des Benutzungszwecks bedarf der Genehmigung des Bürgermeisters.

## **11. Haftung des Benutzers**

Der Veranstalter und der Antragsteller haften der Gemeinde Holm gegenüber für alle aus Anlaß der Benutzung entstandenen Schäden.

## **12. Haftungsausschluß und Freihaltung der Gemeinde Holm**

*12.1* Eine Haftung der Gemeinde Holm sowie ihrer Bediensteten für Schäden irgendwelcher Art, die den Veranstaltern, ihren Mitgliedern und Benutzern aus Anlaß der Benutzung erwachsen, ist ausgeschlossen. Die Gemeinde Holm haftet ferner nicht, wenn Garderobe, Fahrräder, Motorfahrzeuge oder sonstige Gegenstände abhanden kommen oder beschädigt werden. Dieser Haftungsausschluß erstreckt sich auch auf von der Gemeinde Holm zu vertretende Verletzungen ihrer Versicherungspflicht, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Auf diesen Haftungsausschluß sollen die Veranstalter im eigenen Interesse alle an Veranstaltungen teilnehmenden Personen hinweisen.

*12.2* Der Veranstalter ist verpflichtet, die Gemeinde Holm von etwaigen Ansprüchen freizuhalten, die Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume mittelbar oder unmittelbar gegen die Gemeinde Holm geltend machen. Ausgenommen sind die Ansprüche aus Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

## **13. Meldepflichtige Veranstaltungen**

Das Überlassen von Räumen schließt andere zu beschaffende Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von Anmeldepflichten aufgrund anderer Vorschriften.

## **14. Einrichtungen und Geräte**

Gebäude und Anlagen der Gemeinde einschließlich der Zugangswege sowie Einrichtungen und Geräte sind schonend und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen.

Alle Geräte sind nach dem Gebrauch an die für sie bestimmten Plätze zu schaffen und dort unter Beachtung der Sicherheit ordnungsgemäß abzustellen.

## **15. Vereinseigene Gegenstände**

Vereinseigene Gegenstände und Geräte dürfen nur im Einvernehmen mit der Gemeinde eingebracht und verwahrt werden.

Die Geräte und Gegenstände sind so unterzubringen, daß sie die laufende Nutzung nicht stören oder gefährden. Schäden und Mängel an den vereinseigenen Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich abzustellen. Ersatzansprüche wegen Beschädigung dieser Gegenstände sind ausgeschlossen.

## 16. Aufsicht

**16.1** Bei der Benutzung muß ein verantwortlicher Leiter, der volljährig ist, anwesend sein. Er hat als erster die Räume zu betreten und sie als letzter zu verlassen, nachdem er sich überzeugt hat, daß ordnungsgemäß aufgeräumt (auch Ausschalten des Lichts, Abstellen der Wasserhähne, Geräte usw.) und benutztes Geschirr und Besteck abgewaschen und abgestellt worden ist. Er hat die Räume abzuschließen. Der Leiter ist für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung verantwortlich.

**16.2** Der Leiter ist dafür verantwortlich, daß die Geräte vor ihrer Benutzung auf ihre Sicherheit geprüft werden.

Schadhafte Geräte sind nicht zu benutzen. Über Schäden und Mängel an Einrichtungen und Geräten hat der Leiter den Hausmeister unverzüglich zu unterrichten; ebenso über besondere Vorkommnisse und Schäden.

**16.3** Die Räume sind besenrein zu hinterlassen, die Stühle sind auf den Tisch zu stellen.

## 17. Besondere Benutzungshinweise

**Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen. Erteilte Auflagen der Gemeinde und erlassene Bestimmungen sind zu beachten.**

**17.1** Die Benutzung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl hinaus ist unzulässig.

**17.2** Flure, Gänge und Türen müssen während der Dauer der Veranstaltung frei bzw. offen und ungehindert passierbar sein.

**17.3** Lärmen ist auf dem gemeindlichen Gelände zu unterlassen. Das gilt auch für vermeidbare Geräusche bei dem Betrieb von Fahrzeugen.

**17.4** Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Ausnahmen sind nach Genehmigung des Bürgermeisters möglich.

**17.5** Besondere Auflagen, z. B. zur Vermeidung von Lärmbelästigungen, sind zu beachten.

Hierzu gehört, daß

- 1.** der hintere Parkplatz für private Benutzer geschlossen bleibt. Auch auf der Zufahrt zum Parkplatz, die gleichzeitig Zufahrt für die rückwärtigen Wohngrundstücke ist, ist das Parken verboten.
- 2.** Besucher und Anlieferer zu privaten Veranstaltungen das Gebäude nur durch die Dielentür in der Giebelfront betreten dürfen und
- 3.** für private Veranstaltungen ausschließlich die gemeindeeigene Verstärkeranlage über die vorhandenen Lautsprecher betrieben werden darf. Um dieser Forderung Nachdruck zu verleihen, ist vor jeder Veranstaltung eine Kautionshöhe von 300,00 € zu hinterlegen. Sie wird nur erstattet, wenn keine externen Beschallungsanlagen benutzt worden sind.
- 4.** Musik ist nur bis 24.00 Uhr zulässig.

**5. Der/die Nutzer des Dörpshus ist/sind dazu verpflichtet, jegliches Glas-Leergut nur innerhalb der erlaubten Zeiten in den Altglas-Container einzuwerfen.**

**Außerhalb der Einwurf-Zeiten ist jegliches Glas-Leergut mitzunehmen. Zuwiderhandlungen werden geahndet.**

**17.6 Eine Abgabe von Speisen und Getränken zu Erwerbszwecken ist nur mit besonderer Genehmigung des Bürgermeisters zulässig.**

**17.7 Jede Ausschmückung von Räumen bedarf der Genehmigung des Bürgermeisters. Der Schmuck ist unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen.**

**17.8 Besondere Einrichtungen bedürfen einer besonderen Genehmigung des Bürgermeisters und sind unverzüglich nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.**

**17.9 Werbung jeglicher Art auf dem gemeindlichen Gelände sowie in, an oder auf den Gebäuden ist unzulässig.**

**17.10 Bekanntmachungen der Benutzer dürfen nur mit Zustimmung des Bürgermeisters an der dafür vorgesehenen Fläche angebracht werden.**

Holm, den 7. Mai 2004

ka

Gemeinde H o l m  
Der Bürgermeister

Rißler