

§ 2 Nutzer/Veranstalter

1. Der Unterzeichner des Nutzungsvertrages ist Träger der Rechte und Pflichten aus der Vermietung.
2. Antragsteller, die Räumlichkeiten für eine einmalig stattfindende Nutzung in Anspruch nehmen wollen und dabei mit den Rechten von Vertragsinhabern für regelmäßige Überlassung von Räumlichkeiten kollidieren würden, können nur mit deren Einvernehmen einen Nutzungsvertrag mit der Gemeinde eingehen. In diesem Fall kann der Vertragsinhaber auf schriftlichen Antrag eine Minderung des für die regelmäßige Nutzung festgesetzten Mietzinses verlangen.
3. Der Nutzer/Veranstalter kann seine Rechte aus der Überlassung/Nutzungsvereinbarung nicht an Dritte übertragen. Hierzu ist die Zustimmung durch den Bürgermeister bzw. Gemeinderat erforderlich. Eine andere Nutzung von Räumlichkeiten anders als zu dem angegebenen Zweck, ist unzulässig. **Schlüssel dürfen nicht weitergereicht werden.**

§ 3 Gesetzliche Regelungen

1. Der Nutzer/Veranstalter ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, wie Jugendschutzgesetz, Einhaltung des Rauchverbotes durch alle im Zusammenhang mit dessen Nutzung beteiligten Personen, Sicherstellung des Brandschutzes (insbesondere im Brandfall keine Nutzung des Fahrstuhls), verantwortlich. Erforderliche Genehmigungen sind durch den Nutzer/Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten einzuholen und dem Vermieter auf Verlangen vorzulegen.
2. Die Lärmschutzbestimmungen sind einzuhalten. Die Beschallung mit Lautsprecheranlagen nach 22:00 Uhr über Zimmerlautstärke (30 dB) ist untersagt. Bei Verstoß kann der Nutzer/Veranstalter von der künftigen Nutzung des Rathauses ausgeschlossen werden.

§ 4 Ordnung und Sauberkeit

1. Die Weisungen des Vermieters sind zu befolgen. Der Nutzer/Veranstalter ist für die Sauberkeit zuständig. Er haftet für alle Schäden, auch für die durch seine Besucher verursachten.
2. Das Anbringen von Dekorationsmaterial mit Haken, Krampen, Nägeln oder ähnlichem in den Räumlichkeiten bzw. am Gebäude ist untersagt. Bei Nichtbeachtung werden die Wiederherstellungskosten dem Mieter/Veranstalter in Rechnung gestellt.
3. Die überlassenen Räumlichkeiten, Anlagen und Geräte sowie Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände sind pfleglich zu behandeln, so dass Schäden und Abnutzungen über das übliche Maß hinaus vermieden werden. Die Räumlichkeiten sind gelüftet und in ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen bzw. zu übergeben. Das Geschirr ist zu reinigen. Abfälle sind mitzunehmen und umweltgerecht zu entsorgen.

§ 5 Haftung

Die Gemeinde Harsleben übernimmt grundsätzlich keine Haftung für Schäden, Unfälle oder Verluste u. a.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung wurde im Gemeinderat beschlossen und tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Harsleben, 14.01.2020

Christel Bischoff
Bürgermeisterin



Nutzungsordnung für das Rathaus Harsleben

Das Rathaus der Gemeinde Harsleben, Lange Straße 15, 38829 Harsleben, soll für alle Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Harsleben als Treffpunkt und Stätte des Gedankenaustausches dienen und die Gestaltung einer lebendigen Dorfgemeinde fördern.

Außer den Räumlichkeiten für die Amtsgeschäfte des Bürgermeisters sollen Räumlichkeiten:

- für Veranstaltungen der Harsleber Vereine
 - für die Kinder- und Jugendarbeit
 - für die Seniorenarbeit
 - für die Brauchtumpflege
 - für Ausstellungen
 - für die Freiwillige Feuerwehr
 - für die Kommunikation der Bürger
 - für kulturelle Veranstaltungen
 - für Standesamtsaufgaben
 - für private Veranstaltungen
- gemäß Vereinbarung zur Verfügung gestellt werden.

Hierzu wird folgende Nutzungsordnung erlassen:

§ 1 Nutzungsberechtigte

1. Das Rathaus Harsleben steht allen Einwohnern der Gemeinde, den gemeindlichen Körperschaften, den örtlichen Vereinen und Verbänden, für private und öffentliche Veranstaltungen und Anlässe zur Verfügung.
Die Nutzung für sonstige Veranstaltungen, für gewerbliche und freiberufliche Zwecke kann nach zuvor beantragter Zustimmung des Bürgermeisters bzw. des Gemeinderates erfolgen.
Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
2. Die Vermietung der Räumlichkeiten und der Abschluss des Nutzungsvertrages erfolgt durch/mit dem Bürgermeister.
Die Hausordnung (Aushang) und die Beförderungsverordnung - Fahrstuhl (Aushang) sind einzuhalten, das Hausrecht übt der Bürgermeister bzw. eine beauftragte Person aus.
Bei vertragswidriger Nutzung kann die Überlassung mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.
3. Die Räumlichkeiten können einmalig bzw. regelmäßig genutzt werden.
Hierzu ist eine Nutzungsvereinbarung mit dem Bürgermeister, nach anhängendem Muster, abzuschließen.
Anträge sind, zu dessen Sprechzeiten, an den Bürgermeister zu richten:
Bürgermeister Gemeinde Harsleben, Lange Straße 15, 38829 Harsleben bzw. telefonisch 03941-588330.
Ergänzend gilt die aktuelle Fassung der Gebührensatzung
4. Die überlassenen Räumlichkeiten, nebst Inventar, sind in ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben. Die Übergabe und die Übernahme sind in der Nutzungsvereinbarung zu bestätigen. Festgestellte Beschädigungen sind bereits bei der Übernahme mitzuteilen.
5. Für die Nutzung durch die Vereine wird ein geeigneter Zeitplan - möglichst wöchentlich - abgestimmt und im unteren Flurbereich im Rathaus ausgehängt.
6. Übungsstunden von Vereinen und Verbänden sind nur unter Leitung eines gegenüber der Gemeinde namhaft gemachten Übungsleiters zulässig.

§ 6 Nutzungsentgelte und Kautions

1. Für das Vermieten der Räumlichkeiten im Rathaus werden ein Nutzungsentgelt und eine Kautions gemäß Gebührensatzung erhoben.
2. Die Zahlung hat gemäß Nutzungsvereinbarung vor der Veranstaltung zu erfolgen. Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Übergabe der Mietsache und des Schlüssels umgehend zurückgezahlt.