

Hausordnung und allgemeine Grundsätze / Nutzungsentgelt und Nutzungsvertrag für das „Haus Jeddelloh - Mitte“



Wie überall im Leben, unterliegt auch unser "Haus Jeddelloh Mitte" gewissen Regeln.

Hier wird nur das Grundlegende geregelt, Selbstverständliches wurde weggelassen, da wir davon ausgehen, dass alle Nutzer pfleglich mit unseren Sachen umgehen werden, und zum Beispiel beim Basteln und Hantieren mit Kleber entsprechende Unterlagen auf die Tische legen, etc.

Hausordnung und allgemeine Grundsätze

für das „Haus Jeddelloh Mitte“, in 26188 Edewecht - Jeddelloh I, Jeddelloher Damm 23

Präambel

Die im „Haus Jeddelloh Mitte“ befindlichen Räume sind Mieträume des Ortsbürgerverein Jeddelloh I e.V., nachstehend „OBV“ genannt.

Diese Räume werden der „Allgemeinheit“ zu den nachstehenden Bedingungen zur Benutzung angeboten. Ansprechpartner für diese Räume ist ausnahmslos der Vorstand des OBV.

§ 1 Voraussetzung für die Nutzung

Die Räume des "Haus Jeddelloh Mitte" stehen in erster Linie den ortsansässigen Vereinen, Gruppen, Verbänden, Institutionen, etc. für Veranstaltungen oder Zusammenkünfte zur Verfügung, die bildungsfördernden, kulturellen, sozialen, gemeinnützigen oder sonstigen öffentlichen Zwecken dienen.

Auswärtigen Vereinen und Gruppen können, wenn freie Nutzungszeiten bestehen, für Veranstaltungen ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

Die Räumlichkeiten werden für rein kommerzielle Zwecke (Verkaufsveranstaltungen), politischen Parteien und Firmen nicht zur Verfügung gestellt.

Veranstaltungen des OBV haben bei der Überlassung grundsätzlich Vorrang.

Vereinsfeste, Feiern privater Art oder ähnliche Veranstaltungen sind ausgeschlossen.

§ 2 Antragstellung

Die Räumlichkeiten werden nur auf schriftlichen Antrag überlassen. Die Anträge sind spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin an den OBV zu richten.

Der formlose Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Datum der Veranstaltung

- Veranstaltungszweck
- Verantwortliche Person/Personen
- Bei nicht eingetragenen Vereinen sind die nutzenden Personen einzeln mit Anschrift aufzuführen. Der Personenkreis haftet gesamtschuldnerisch.

Ist ein Umbau des Mobiliars unumgänglich, werden die Umbaukosten gesondert in Rechnung gestellt, sofern der Umbau nicht von den Nutzern in Absprache mit dem OBV durchgeführt wird.

Der Nutzungsantrag kann frühestens ein Jahr vor der geplanten Veranstaltung gestellt werden. Bei wiederholten Nutzungen kann das Verfahren auch in anderer als schriftlicher Form durchgeführt werden.

§ 3 Allgemeine Nutzungsbedingungen

Die Überlassung der Räumlichkeiten wird erst mit schriftlicher Zusage und Anerkennung dieser Richtlinien wirksam.

Für jede Veranstaltung oder Veranstaltungsreihe ist eine verantwortliche Person zu benennen, die den ordnungsgemäßen Ablauf im Sinne dieser Benutzungsrichtlinie sicherstellt.

Die verantwortliche Person erhält den Schlüssel beim Vorstand (1. Vorsitzenden Frank von Aschwege oder 2. Vorsitzenden Ralf von Aschwege). Die Rückgabe erfolgt bei dem Vorstandsmitglied, bei dem die Schlüsselübergabe zuvor erfolgte. Beim Verlust des Schlüssels ist sofort der Vorstand zu informieren.

Die Nutzung der überlassenen Räume geschieht auf eigene Verantwortung und nur entsprechend dem genehmigten Zweck. Jeder Benutzer/jede Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet noch geschädigt werden. Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Die vorgefundene Anordnung des Mobiliars darf nicht eigenmächtig verändert werden. Schäden sind unverzüglich dem OBV mitzuteilen. Werden vor der beantragten Nutzung Schäden an Einrichtungen oder Geräten festgestellt, ist ebenfalls unverzüglich der OBV zu informieren. Defekte Geräte und Anlagen dürfen nicht genutzt werden.

Der Nutzer/die Nutzerin darf eigene und fremde Einrichtungsgegenstände, Dekorationen (auch Flaggen, politische Symbole oder sonstige Embleme), Geräte, Kulissen usw. nicht fest anbringen. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Offenes Feuer ist nicht erlaubt. Tiere dürfen nicht in die Räume des "Haus Jeddelloh Mitte" mitgenommen werden. Die Gegenstände sind nach Beendigung der Veranstaltung wieder mitzunehmen.

In den Räumen des Hauses gilt ein generelles Rauchverbot. Ebenso ist es grundsätzlich nicht erlaubt, dort Alkohol auszuschenken oder zu trinken. In begründeten Einzelfällen kann von letztgenannter Regelung mit vorheriger Zustimmung des OBV abgewichen werden.

Die Abgabe von Speisen und alkoholischen Getränken gegen Entgelt ist nicht zulässig. Warme Getränke, Erfrischungsgetränke und Kuchen, sowie Schnittchen, usw., können zum Selbstkostenpreis angeboten werden. Eine vorherige Absprache mit dem OBV ist erforderlich.

Der Nutzer/die Nutzerin hat darauf zu achten, dass sich keine unbefugten Personen im „Haus Jeddelloh Mitte“ aufhalten. Daher kann die Eingangstür nur von innen geöffnet werden. Sobald alle Veranstaltungsteilnehmer/Innen eingetroffen sind, ist die Tür zu schließen. Im Gefahrfall ist dann trotzdem von innen ein problemloses Öffnen der Tür möglich.

Die beantragten Veranstaltungen sind so durchzuführen, dass Beeinträchtigungen anderer Personen ausgeschlossen werden.

Das Hausrecht übt der Vorstand des OBV oder eine von ihm beauftragte Person aus. Das Hausrecht der Nutzer gegenüber den Besuchern oder Teilnehmern einer Veranstaltung bleibt hiervon unberührt.

Der Nutzer/die Nutzerin hat dafür zu sorgen, dass nach Beendigung der Veranstaltungen die Räumlichkeiten gereinigt, das Licht, die technischen Geräte ausgeschaltet und die Heizkörper zurückgeregelt werden. Benutztes Geschirr, Kaffeemaschinen etc. sind zu reinigen und wegzuräumen. Es ist auch darauf zu achten, dass nach Beendigung der Veranstaltung die Fenster verschlossen werden und die Eingangstüren abgeschlossen wird.

§ 4 Haftung

Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die dem OBV an den überlassenen Räumlichkeiten entstehen. Entsprechendes gilt auch für Schäden an Außenanlagen. Der OBV ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Veranstalters zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Entsprechendes gilt auch beim Verlust eines Schlüssels. Die Kosten für den Austausch der Schließanlage und das Anfertigen sämtlicher neuer Schlüssel trägt der Veranstalter, der den Schlüssel verloren hat.

Der OBV ist von etwaigen Haftungsansprüchen der Teilnehmer/Innen und sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten entstehen, freigestellt. Es wird davon ausgegangen, dass spätestens bei Veranstaltungsbeginn ebenfalls ein entsprechender Versicherungsschutz besteht.

Bei nicht eingetragenen Vereinen (nicht rechtsfähige Personengruppen) haftet der Antragsteller/die Antragstellerin persönlich. Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.

Der OBV haftet nicht bei Beschädigungen oder Abhandenkommen von eingebrachten Gegenständen (z. B. auch Garderobe), Dekorationen usw.

Die Haftung des OBV für eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Schadensverursachung durch den OBV oder ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen bleibt von den Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 unberührt.

§ 5 Nutzungszeit

Die Räumlichkeiten werden dem Veranstalter grundsätzlich nur in der Zeit von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung gestellt. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Regelung mit vorheriger Zustimmung des OBV abgewichen werden.

Wenn dringende Reparaturen, Bauarbeiten oder sonstige Instandhaltungsarbeiten erforderlich sind, kann die Überlassung der Räumlichkeiten während dieser Zeit eingeschränkt oder untersagt werden.

§ 6 Auflagen, Bedingungen

Der OBV ist berechtigt, die Räumlichkeiten zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Ablaufes unter Auflagen zu überlassen. Die Genehmigung der Veranstaltung kann auch mit Bedingungen erteilt werden.

§ 7 Widerrufsvorbehalt des OBV

Der OBV ist berechtigt, die Nutzungsgenehmigung insbesondere zu widerrufen, wenn

- die Räumlichkeiten für eigene Veranstaltungen benötigt werden,
- Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die geplante Veranstaltung bestehenden Vorschriften (Gesetze, Verordnungen) oder dieser Nutzungsrichtlinie zuwiderläuft,
- durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
- die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Der Veranstalter hat in diesen Fällen gegenüber dem OBV keinen Anspruch auf Schadenersatz.

§ 8 Nutzungsentgelt

Die Nutzung der Räumlichkeiten des "Haus Jeddelloh Mitte" ist kostenpflichtig. Das Nutzungsentgelt berechnet sich nach dem Entgelt-Tarif, der Bestandteil dieser Richtlinie ist.

Durch das Nutzungsentgelt sind die Kosten für Strom, Wasser, Heizung und Bereitstellung der Räumlichkeiten grundsätzlich abgedeckt. Sind für die beantragte Nutzung besondere Umbaumaßnahmen beim Mobiliar notwendig, so werden die Kosten nach Stundensätzen abgerechnet. Der Antragsteller/die Antragstellerin ist bei der Genehmigung der Veranstaltung auf diese zusätzlichen Kosten hinzuweisen.

Das Nutzungsentgelt ist vom Veranstalter grundsätzlich bis zum Beginn der Veranstaltung zu zahlen. In begründeten Einzelfällen kann von dieser Regelung mit vorheriger Zustimmung des OBV abgewichen werden.

Wird eine Veranstaltung, für die die Räume des "Hauses Jeddelloh Mitte" reserviert wurden (schriftlicher Antrag gestellt, Bestätigung des OBV erteilt), kurzfristig abgesagt, so bleibt die Verpflichtung zur Zahlung eines Teiles des Nutzungsentgeltes bestehen. Die Zahlungsverpflichtung besteht in folgendem Umfang:

Tag der Absage:	Nutzungsentgelt:
bis eine Woche vor der Veranstaltung	Nutzungsentgelt wird erlassen
danach	½ des Entgeltes ist zu zahlen

Wird die genehmigte Veranstaltung nicht abgesagt, so ist das volle Nutzungsentgelt zu zahlen. Von diesen Regelungen kann im begründeten Einzelfall abgewichen werden.

Jeddelloh I, den

Ortsbürgerverein Jeddelloh I e.V.

Frank von Aschwege

1. Vorsitzende

Ralf von Aschwege

2. Vorsitzender

Kostentarif für die Vergabe der Räumlichkeiten des „Haus Jeddelloh Mitte“

§ 1 Allgemeines

Der OBV stellt die Räumlichkeiten des "Haus Jeddelloh Mitte" nach Maßgabe der bestehenden allgemeinen Grundsätze zur Verfügung.

§ 2 Höhe der Nutzungsentgelte

Für die Nutzung der Räume wird folgendes Entgelt erhoben:

Jede angefangene Stunde	5,00 Euro
Maximal	20,00 Euro

Auswärtige, nicht in der Gemeinde Edewecht ansässige Vereine, Gruppen, etc. (= Antragsteller), haben einen Zuschlag von 100 % auf die Benutzungsgebühren zu zahlen.

Die aufgeführten Nutzungsentgelte beziehen sich jeweils auf eine eintägige Nutzung. Bei mehrtägiger Nutzung kann eine Sonderregelung getroffen werden, die den tatsächlichen Aufwand berücksichtigt.

§ 3 Spezielles Entgelt für regelmäßige Nutzungen

Für Vereine, Gruppen etc., die die Räumlichkeiten des "Haus Jeddelloh Mitte" regelmäßig, d. h. mindestens einmal monatlich für ihre Übungsabende, Treffen sowie für Veranstaltungsreihen nutzen, können im Einzelfall abweichende Entgelte vereinbart werden.

Nutzungsvertrag „Haus Jeddelloh Mitte“

Zwischen der Ortsbürgerverein Jeddelloh I e.V. vertreten durch die
1. Vorsitzende Frank von Aschwege im folgenden „Vermieter“ genannt.

und
Herrn/Frau/Verein _____

wird folgender Nutzungsvertrag über die Nutzung der Räumlichkeiten im „Hause Jeddelloh Mitte“
Jeddelloher Damm 23, 26188 Edeweicht geschlossen:

1. Vertragsgegenstand, Vertragszweck

Der Vermieter überlässt dem Nutzer den Versammlungsraum inkl. Küche im „Hause

Jeddelloh Mitte“ zum Zwecke: _____

2. Mietzeit

a) Die Überlassung erfolgt am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr.

b) Die Überlassung erfolgt regelmäßig am: _____

3. Nutzungsentgelt

Das vom Nutzer zu entrichtende Nutzungsentgelt beträgt _____ €.

4. Anerkennung der Hausordnung

Mit der Unterschrift werden alle Rechte und Pflichten der geltenden Hausordnung anerkannt.

5. Infektionsschutzregeln

Der Nutzer verpflichtet sich, die zurzeit geltenden Verhaltens- und Hygieneregeln während der Nutzung der Räumlichkeiten einzuhalten und tragen somit aktiv dazu bei, das Risiko einer Infektion mit COVID-19 zu minimieren.

Jeddelloh I, den _____

Jeddelloh I, den _____

OBV Jeddelloh I, Vereinsvertreter

Nutzer

Schlüssel

Hiermit bestätigt der Empfänger den Erhalt des Schlüssels.

Empfänger: _____

Empfangsbestätigung:

Datum

Unterschrift des Empfängers

Rückgabebestätigung des Schlüssels und der gesäuberten Räumlichkeiten.

Datum

Unterschrift OBV Jeddelloh I