



Nutzungsordnung und Überlassungsbedingungen der Ortsgemeinde Altrip für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses alta ripa

Die Ortsgemeinde Altrip hat das Bürgerhaus alta ripa errichtet, dessen Räumlichkeiten auf der Grundlage dieser Nutzungsordnung auch für nicht kommunale Nutzungen und Veranstaltungen zur Verfügung stehen.

1. Benutzerkreis und Räumlichkeiten:

- 1.1. Grundsätzlich haben die eigene Nutzung der Ortsgemeinde und des Landkreises Vorrang.
- 1.2. Soweit Räume nach 1.1. nicht belegt sind, kann die Überlassung zur einmaligen Benutzung erfolgen.

Die Ortsgemeinde kann die zeitgleiche Benutzung verschiedener Räume durch verschiedene Nutzer trotz freier Raumkapazität versagen, wenn zu befürchten oder davon auszugehen ist, dass sich die verschiedenen Nutzungen aufgrund ihrer Eigenart gegenseitig negativ beeinflussen können.

Bei berechtigten Zweifeln an der satzungsmäßigen Nutzung kann eine Ablehnung erfolgen.

- 1.3. Die Räume können an die folgenden Nutzer in der nachstehenden grundsätzlichen Prioritätenfolgen überlassen werden:
 1. Vereine und Organisationen sowie kirchliche Gemeinschaften
 - a) mit Sitz in der Ortsgemeinde Altrip
 - b) mit Sitz außerhalb der Ortsgemeinde Altrip
 2. Privatpersonen, die
 - a) Einwohner der Ortsgemeinde Altrip sind
 - b) nicht in Altrip wohnen
 3. Gewerbetreibende bzw. Firmen zur Durchführung gewerblicher bzw. kommerzieller Veranstaltungen, und zwar in der Zugriffsfolge:
 - a) mit Sitz in der Ortsgemeinde Altrip
 - b) mit Sitz außerhalb der Altrips.

Ortsansässige Nutzer haben grundsätzlich Vorrang.

2. Räume und Nutzungsumfang

- 2.1. Für Nutzungsüberlassungen nach 1.2. kommen folgende Räume in Frage:
 - a) der Mehrzweckraum mit ca. 140 m² incl. Getränkeausschank;
 - b) die Küche
- 2.2 Die Überlassung der Räume nach 2.1. schließt die Benutzung der jeweiligen Zugangs- und Flurflächen, und der Toiletten im EG ein.

3. Nutzungsentschädigung/Miete, Kautionen

- 3.1. Für die Überlassung von Räumen und der Lautsprecheranlage werden Nutzungsentschädigungen erhoben, die nach Räumen und Nutzern in einer „Preisordnung Bürgerhaus alta ripa“ festgelegt werden.
- 3.2. Werden mehrere der Räume nach 2.1. gleichzeitig überlassen, so ergibt sich die Nutzungsentschädigung aus der Addition der raumbezogenen Beträge.
- 3.3. Die Nutzungsentschädigung ist spätestens 14 Tage vor dem Nutzungstag zu zahlen.

Soweit bei einzelnen Räumen Energieverbrauch o.ä. nach Anfall entsprechend Festsetzung der „Preisordnung“ zu zahlen ist, wird die anfallende Entschädigung hierfür nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

- 3.4. Von Vereinen, gewerblichen und privaten Nutzern (1.3.) wird eine spätestens 14 Tage vor dem Nutzungstag zu hinterlegende Kaution erhoben, deren Höhe von der Verwaltung im Einzelfall festgelegt wird. Die Kaution wird unverzüglich nach mängelfreier Abnahme der genutzten Räume nach der Nutzung zurückgezahlt. Im Falle nicht erfüllter Nutzerpflichten oder Beschädigungen werden für die Gemeinde entsprechende Kosten im ersten Zugriff aus der Kaution gedeckt. Eine Verzinsung der Kaution während der Hinterlegungszeit erfolgt nicht.

4. Beginn und Ende der Überlassung

- 4.1. Der Antrag auf Überlassung von Räumen ist möglichst frühzeitig zu stellen; insbesondere kann nur bei frühzeitiger Antragstellung die mögliche grundsätzliche Priorität eines Nutzers nach 1.3 berücksichtigt werden. Die Überlassung setzt einen schriftlichen Überlassungsvertrag, die fristgerechte Zahlung der Nutzungsentschädigung und die Hinterlegung der Kaution voraus.

Wird innerhalb 30 Tagen vor dem Nutzungstag von der Überlassung zurückgetreten oder wird die Nutzung ohne vorherige Mitteilung nicht wahrgenommen, so fällt die Nutzungsentschädigung als Ausfallbetrag zur Zahlung an.

Der Ausfallbetrag ist dann nicht zu zahlen, wenn eine anderweitige Vermietung erfolgt.

5. Nutzungsregeln

5.1. Die Schlüsselübergabe erfolgt grundsätzlich am Vormittag des Nutzungstages (ab 11:30 h) durch den Hausmeister oder einen anderen Beauftragten ausschließlich an den Vertragspartner (Mieter).

5.2. Die überlassenen Räume sind am Tag nach dem Nutzungstag nach Erfüllung der Pflichten unter 6. bis spätestens 10.00 Uhr an den Hausmeister oder einen anderen Beauftragten zu übergeben. Bei verspäteter Rückgabe wird die Pauschale für Nachbereitungstage gemäß Preisordnung nachträglich erhoben. Bei Rückgabe sind evtl. eingetretene Schäden anzugeben.

Gegebenenfalls sind Zählerstände über Energieverbrauch etc. festzuhalten.

5.3. Technische Einrichtungen der Gebäude sind nur nach Einweisung und ausdrücklicher Gestattung durch den Hausmeister oder einen anderen Beauftragten zu nutzen und zu bedienen.

5.4. Die Nutzung der Räume ist für maximal 100 Personen zugelassen.

Fluchtwege sind von jeder Beeinträchtigung durch Mobiliar und sonstigen Gegenständen freizuhalten.

5.5. Das Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt.

5.6. Saalschmuck, Dekorationen, Effekte wie Nebel u.ä. dürfen nur nach vorheriger Genehmigung verwendet und angebracht werden. Sie sind nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen; für eventuell entstandene Beschädigungen, auch bei Vorliegen einer Genehmigung, haftet der/die Nutzer.

Es ist untersagt Nägel, Schrauben oder dergleichen in Böden, Wände und Decken zu schlagen oder einzubohren.

5.7. Die überlassenen Räume dürfen nur zu dem angemeldeten Zweck genutzt werden. **Die Räume dürfen weder an Dritte überlassen, noch eine Mitbenutzung durch Dritte gestattet werden.**

- 5.8. Fremde Geräte, Anlagen oder Gegenstände dürfen durch den Nutzer nur nach vorheriger Genehmigung in die überlassenen Räume eingebracht und benutzt werden.
Eine Haftung der Ortsgemeinde für eingebrachte Geräte, Anlagen usw. ist ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss bezieht sich auch auf den Verlust durch Diebstahl.
- 5.9. Die Nutzung von Einweggeschirr ist zur Müllvermeidung untersagt.
- 5.10. Den Anweisungen des Hausmeisters bzw. der Beauftragten der Ortsgemeinde ist in jedem Fall Folge zu leisten.

6. Pflichten der Nutzer

- 6.1. Die überlassenen Räumlichkeiten, das Inventar, andere Einrichtungsgegenstände und Geräte sind pfleglich und schonend zu behandeln. Es gilt der Grundsatz des „Waltens wie in eigener Sache“.
- 6.2. Eine verantwortliche Person ist von dem/den Nutzer(n) zu benennen.
- 6.3. Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes und der Lärmschutzverordnung sind zu beachten.

Im Falle des Ausschanks von Getränken und/oder der Verabreichung von Speisen sind die einschlägigen Vorschriften des Gaststättenrechts zu beachten. Insbesondere sind die erforderlichen Genehmigungen von dem/den Nutzer(n) zu beantragen und in diesem Zusammenhang erteilte Bedingungen und Auflagen zu erfüllen bzw. einzuhalten.

- 6.4. Die Räumlichkeiten sind nach der jeweiligen Nutzung besenrein zu übergeben. Küche und Küchengeräte sowie Geschirr sind zu reinigen. Eventuell erforderliche Nacharbeiten aufgrund Nichterfüllung der Reinigungspflichten werden in Rechnung gestellt.
Beschädigte oder fehlende Geräte und Geschirr sind zu melden. Die Ersatzbeschaffung übernimmt die Ortsgemeinde und stellt sie dem/der Nutzer(n) in Rechnung.
- 6.5. Für die Abfallbeseitigung hat/haben der/die Nutzer zu sorgen. Der Abfall ist entsprechend der jeweils geltenden Beseitigungsregelung des Landkreises nach Wertstoffen und Restmüll getrennt zu beseitigen. Für den Restmüll hat der Nutzer auf eigene Kosten Müllgefäße oder Müllsäcke zu nutzen.
- 6.6. Die Räumlichkeiten werden in einem Grund-Möblierungszustand übergeben. Davon abweichend, ergänzende Bestuhlung und Betischung etc. sind entsprechend dem Überlassungszweck selbst vorzunehmen.

Nach Beendigung der Nutzung ist der Grund-Möblierungszustand wieder herzustellen und insoweit überzähliges Mobiliar an den vorgesehenen Aufbewahrungs- bzw. Lagerort zurückzubringen.

Die Einbringung von zusätzlichem Mobiliar ist untersagt, da das vorhandene Mobiliar die zulässige Zahl der Nutzer abdeckt.

- 6.7. Die Nutzung der Garderobe und die Aufbewahrung der Kleidungsstücke obliegen dem/den Nutzer(n). Eine Haftung der Ortsgemeinde ist ausgeschlossen.
- 6.8. Bei Verlassen der Räumlichkeiten und Gebäude ist dafür Sorge zu tragen, dass alle Fenster und Türen geschlossen, die Beleuchtung gelöscht, Geräte abgeschaltet sind, und die Einbruchmeldeanlage eingeschaltet wird.

7. Haftung

- 7.1. Der/die Nutzer haftet/haften für alle Schäden, die der Ortsgemeinde im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen.
- 7.2. Der/die Nutzer nach Ziffer 1.3.1. und 1.3.3. haben bei Abschluss des Nutzungsvertrages und auf Anforderung den Nachweis über das Bestehen einer ausreichenden Haftpflichtversicherung zu führen.
- 7.3. Die Ortsgemeinde überlässt die Räume, das Inventar, Geräte und alle anderen Gegenstände zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden.

Der/die Nutzer sind verpflichtet, Einrichtungsgegenstände, insbesondere Geräte, vor Gebrauch auf ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Schadhafte Einrichtungsgegenstände, insbesondere Geräte, dürfen nicht benutzt werden. Festgestellte Mängel oder Schäden sind unverzüglich dem Hausmeister oder der Ortsgemeinde zu melden.

- 7.4. Der/die Nutzer übernehmen die der Ortsgemeinde obliegende Haftpflicht und Verkehrssicherungspflicht, mit Ausnahme der Verpflichtung aus § 836 BGB (Gebäudehaftung). Sie stellen die Ortsgemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen (einschließlich Prozesskosten) ihrer Beteiligten, Mitglieder, Beauftragten, Bediensteten, Besucher oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Zugänge zu ihnen entstehen.
- 7.5. Der/die Nutzer verzichten ihrerseits auf alle Schadensersatzansprüche gegen die Ortsgemeinde Altrip, deren Organe, sowie deren Bediensteten. Dies gilt jedoch nicht bei grober Fahrlässigkeit.

7.6. Sofern den Nutzern Schlüssel/Transponder übergeben wurden, haften sie für deren Verlust und für alle hieraus entstehenden Schäden und Kosten.

8. Schlussbestimmung

8.1. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil von Überlassungsverträgen.

Ohne ausdrückliche Anerkennung der Nutzungsordnung ist die Überlassung von Räumen nicht möglich.

8.2. Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt gem. § 11 Erstes Landesgesetz zur Kommunal- und Verwaltungsreform vom 28.09.2010 die „Nutzungsordnung und Überlassungsbedingungen für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses „Alta Ripa“ der Ortsgemeinde Altrip in der Fassung vom 29. Juli 2015 außer Kraft.

Altrip, den 30.11.2023
Ortsgemeinde Altrip

Mansky
Ortsbürgermeister





PREISORDNUNG

Bürgerhaus Alta Ripa

- Zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 16.11.2023 -

Aufgrund Ziffer 3 der Nutzungsordnung und Überlassungsbedingungen der Ortsgemeinde Altrip für die Räumlichkeiten des Bürgerhauses Alta Ripa hat der Rat der Ortsgemeinde Altrip folgende Festlegungen getroffen:

1. Die Nutzungsentschädigungen werden getrennt nach Räumen und Nutzern entsprechend der Anlage „Preisblatt“ festgelegt.
2. Die im Preisblatt für die Nutzung der einzelnen Räume und der technischen Einrichtung festgelegte Nutzungsentschädigung bezieht sich auf einen Nutzungstag. Ein Nutzungstag umfasst den Zeitraum von 11:30 Uhr bis 10:00 Uhr des Folgetages.
3. Für die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen wird je angefangenem Nutzungstag eine Pauschale gemäß Preisblatt erhoben.
4. Die Nutzungsentschädigungen schließen alle Nebenkosten ein.
5. Die Nutzungsentschädigungen schließen die Nutzung der vorhandenen Einrichtungsgegenstände und des enthaltenen Inventars ein.

Altrip, den 30.11.2023

Ortsgemeinde Altrip

Mansky
Ortsbürgermeister





Preisordnung

	örtliche Mieter	auswärtige Mieter /Gewerbetreibende
	ab 01.01.2024	ab 01.01.2024
Mehrzweckraum	125,00 €	250,00 €
Küche	62,00 €	124,00 €
Kaution	120,00 €	120,00 €
Musikanlage	60,00 €	120,00 €
Vor- /Nachbereitungstag	60,00 €	120,00 €