

Nutzungs- und Entgeltordnung für Räume des Feuerwehrgebäudes der Gemeinde Neuenkirchen

vom 1. Januar 2014



§1 Nutzung und Mitteilungspflichten

(1) Veranstaltungen in Räumen des Feuerwehrgebäudes werden mit dem Ziel der Entwicklung eines kulturellen Gemeindelebens, unter Berücksichtigung der berechtigten Interessen der Anwohner des Gebietes, durchgeführt. Zu diesem Zwecke können der Schulungssaal und die Küche von Einwohnern der Gemeinde Neuenkirchen, dort ansässigen Unternehmen, Vereinen, Organisationen oder Repräsentanten der Gemeinde angemietet werden. Im Ausnahmefall ist die Vermietung an nicht ortsansässige Unternehmen, Vereine oder Organisationen möglich.

(2) Die Nutzung der Räumlichkeiten bedarf der Zustimmung des Bürgermeisters und eines seiner Stellvertreter und kann nur erteilt werden, wenn der Inhalt der Veranstaltung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen liegt. Die Gemeindevertretung ist von der beabsichtigten Veranstaltung oder der Änderung des Charakters einer bereits gestatteten Veranstaltung zu unterrichten.

(3) Die Räume stehen nicht zur Verfügung für Veranstaltungen politischer Parteien, Gruppen oder Bewegungen.

§2 Nutzungsentgelt

(1) Das Nutzungsentgelt dient vornehmlich der Deckung der Betriebs- und Unterhaltungskosten und beträgt je Tag:

1. für den gesamten Schulungssaal	200 € (inkl. Sanitäreinrichtungen)
2. für den vorderen Bereich des Schulungssaales	100 € (inkl. Sanitäreinrichtungen)
3. für die Küche	25 €
4. für den Tresen inkl. Schankanlage	50 €

(2) Bei längerer oder regelmäßiger Nutzung kann ein ermäßigtes Entgelt oder ein Jahresentgelt vereinbart werden.

(3) Liegt der Charakter der Veranstaltung im gemeindlichen Interesse, kann die Vermietung entgeltfrei erfolgen.

(4) Kameradinnen und Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr Neuenkirchen können die Räume entgeltfrei nutzen für Familienfeiern anlässlich ihres runden Geburtstages oder ihres Hochzeitsjubiläums.

(5) Die Freistellung von der Zahlung eines Nutzungsentgeltes entbindet nicht vom Abschluss eines Mietvertrages. Die Pflichten, die sich aus daraus ergeben, insbesondere die Hinterlegung einer Kautions, bleiben unberührt.

§3 Ruhezeiten

- (1) Bei Tagungen, Konferenzen, Beratungen und vergleichbaren Veranstaltungen ist von 22:00 bis 7:00 Uhr, sowie an Sonn- und Feiertagen bis 9:00 Uhr unbedingte Ruhe einzuhalten.
- (2) Bei Festveranstaltungen und vergleichbaren öffentlichen Veranstaltungen gilt Absatz 1 nicht. Die Anzahl ist auf 10 Veranstaltungen im Jahr begrenzt. Die Veranstaltung ist spätestens um 4:00 Uhr zu beenden.
- (3) Für die Beschallung des Veranstaltungssaales ist vorzugsweise die eingebaute Wiedergabeanlage mit Limiter zu verwenden. In jedem Fall ist vom Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass die Immissionsrichtwerte (siehe „schalltechnische Beurteilung des Feuerwehrgerätehauses in Neuenkirchen vom 8.7.2002“) eingehalten werden.

§4 Freier Zugang, Parkordnung

- (1) Das Aufstellen von Gegenständen jeglicher Art, insbesondere von Fahrrädern, Kinderwagen, Getränkekästen, Bierfässern usw. ist auf Vorplätzen, Gängen und Treppenab-sätzen nicht erlaubt.
- (2) Die Stellflächen im Bereich der Feuerwehr sind ausschließlich Einsatzfahrzeugen der Feuerwehr vorbehalten. Der Veranstalter hat für die Einhaltung der Parkordnung Sorge zu tragen und ggf. Personen zu beauftragen, die die Besucher der Veranstaltung auf die Parkordnung hinweisen oder durch Absperrungen das unerlaubte Parken zu verhindern.

§5 Reinigung

- (1) Der Veranstalter hat nach Beendigung der Veranstaltung für die Säuberung der Örtlichkeiten zu sorgen. Insbesondere sind Zigarettenabfall, leere Getränkedosen, Flaschen und Papier zu entfernen.
- (2) Für die Veranstaltung genutzte Ein- und Aufbauten sind wieder zu entfernen.
- (3) Behälter zur Aufnahme von Zigarettenresten oder Müll sind zu kontrollieren und deren Inhalt nach der Veranstaltung zu entsorgen.
- (4) Benutztes Geschirr ist zu reinigen. Kühlschränke und Geschirrspüler sind restlos zu entleeren und zu reinigen, abzuschalten und geöffnet zu hinterlassen.

§6 Schankanlage

- (1) Bei Benutzung der Schankanlage ist vom Veranstalter eine Person mit Schankerlaubnis zu benennen und mit der Bedienung zu betrauen.
- (2) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Anlage vor und nach Benutzung ordnungsgemäß gereinigt und desinfiziert wird. Die Reinigungen sind durch qualifiziertes Fachpersonal auf Kosten des Veranstalters durchzuführen und zu dokumentieren.

§7 Benutzung der sanitären Einrichtungen

- (1) Der Veranstalter hat die sanitären Anlagen (Wasch- und Toilettenbecken) bei Überlassung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen und erkennbare Mängel anzuzeigen.
- (2) Wasch- und Toilettenbecken dürfen nur ihrem Zweck gemäß benutzt werden.
- (3) Die Sanitäranlagen sind gründlich und umweltgerecht zu säubern.

§8 Fenster, Sorgfaltspflichten

- (1) Der Veranstalter hat die Mieträume und deren Einrichtungen schonend und pfleglich zu behandeln und ordnungsgemäß zu reinigen. Er darf die Mieträume nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck benutzen.
- (2) Geöffnete Fenster sind zu arretieren. Aus den Fenstern darf nichts geworfen, geschüttet oder gegossen werden.
- (3) Zur Erhaltung und Pflege der Räumlichkeiten ist bei allen Veranstaltungen für ausreichende Belüftung zu sorgen. Für die Belüftung ist die Belüftungsanlage des Hauses zu nutzen.
- (4) Nach Beendigung der Veranstaltung sind sämtliche Räumlichkeiten und Fenster sorgfältig zu verschließen und die Schlüssel sicher zu verwahren.

§9 Sicherheit

- (1) Die Veranstaltung ist durch den Veranstalter bei der örtlichen Ordnungsbehörde anzuzeigen, sofern für sie Anzeigepflicht besteht.
- (2) Der Veranstalter hat für die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit für die Veranstaltung zu sorgen. Die Notausgangstür an der Südseite des Veranstaltungsraumes darf nur im Notfalle geöffnet werden. Sie muss zu jeder Zeit frei zugänglich bleiben.
- (3) Hauszugangswege sind vom Veranstalter auf ihre Nutzbarkeit, vor allem bei Eis und Schnee, zu prüfen und ggf. abzustumpfen.
- (4) Die Anzahl der Sitzplätze ist auf 132 begrenzt.
- (5) Alle meldepflichtigen Vorgänge (Benachrichtigung von Polizei, medizinischer Hilfe und Feuerwehr) sind sofort vom Veranstalter einzuleiten.
- (6) Die Brandschutzbestimmungen sind einzuhalten. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.
- (7) Der Veranstalter hat die lebensmittel- und gaststättenrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Insbesondere sind notwendige Gestattungen rechtzeitig im Amt Landhagen, Ordnungsamt zu beantragen.
- (8) Jeder Veranstalter ist nachweislich auf diese Satzung hinzuweisen. Sie ist als Anlage zu jedem Mietvertrag für den Versammlungsraum zu nehmen. Der Mieter haftet gegenüber der Gemeinde Neuenkirchen für deren Einhaltung und Durchsetzung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

§10 Inkrafttreten

Die Nutzungs- und Entgeltordnung wurde auf der Gemeindevertretersitzung am 18.12.2012 beschlossen und tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Neuenkirchen, den 18.12.2012

.....
Bürgermeister