

Richtlinien
**über die Nutzung der Mehrzweckhalle Hetlingen und der
ehemaligen Gaststättenräumlichkeiten sowie des Gemeindebusses**

§ 1
Allgemeines

1. Die Mehrzweckhalle Hetlingen wird von der Grundschule Hetlingen, dem DRK-Kindergarten, der Betreuungsklasse Hetlingen e.V. und dem Hetlinger Männerturnverein von 1903 e.V. gemäß geschlossener Vereinbarung genutzt.
2. Die ehemaligen Gaststättenräume – Hetlinger Treff – mit Ausnahme der technischen KÜcheneinrichtung, des Lagerraumes und der beiden Abstellkammern – stehen im Rahmen des allgemeinen Sportbetriebes neben dem HMTV nur den eingetragenen Hetlinger Vereinen und Verbänden sowie in Hetlingen ansässigen bereits über längere Zeit etablierten Institutionen, die sich um das Gemeinwohl der Gemeinde verdient gemacht haben, zur Verfügung.
3. Der Gemeindebus wird von den eingetragenen Hetlinger Vereinen und Verbänden sowie den in Hetlingen ansässigen bereits über längere Zeit etablierte Institutionen, die sich um das Gemeinwohl verdient gemacht haben, genutzt. Im Übrigen ist die Nutzungsvereinbarung für den Gemeindebus in der jeweils gültigen Fassung abzuschließen.
4. Die Gemeinde wird vertreten durch den/die Bürgermeister/in bzw. im Verhinderungsfall durch den/die stellv. Bürgermeister/in. In allen Fällen wird eine schriftliche Nutzungsvereinbarung nach anliegendem Muster (Anlage 1) geschlossen.

Nutzungsanträge sind mind. 4 Wochen vorher schriftlich beim Bürgerbüro Haseldorfer Marsch vorzulegen.

Für Veranstaltungen, die im Jahresterminkalender der Gemeinde ausgewiesen sind, gilt die gemeindliche Zustimmung als erteilt.

5. Wenn ein wichtiger Grund vorliegt – z.B. Befürchtung von Ausschreitungen u. ä. – kann die Zustimmung verweigert bzw. widerrufen werden.
6. Beauftragte der Gemeinde Hetlingen achten auf die Einhaltung der Nutzungsvereinbarungen, dieser Richtlinien und der Nutzungsordnung. Wiederholte oder grobe Unregelmäßigkeiten sowie festgestellte Schäden und ggf. der Name des Verursachers sind der Gemeinde bzw. dem Bürgerbüro Haseldorfer Marsch unverzüglich zu melden.
7. Das Hausrecht wird jeweils durch den/die Bürgermeister/in ausgeübt bzw. einem von ihm/ihr beauftragten Vertreter.

8. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu verlassen. Die allgemeine Reinigung erfolgt durch die jeweilige Raumpflegerin der Gemeinde bzw. eine externe beauftragte Reinigungsfirma.

§ 2 Mehrzweckhalle

1. Bei Veranstaltungen mit Bewirtung sowie Großveranstaltungen mit mehr als 50 Teilnehmern ist über die zuständige Raumpflegerin der Gemeinde eine Nassreinigung auszuführen.
2. Vor der Durchführung von vorrangigen gemeindlichen oder sonstigen Veranstaltungen ist eine Unterrichtung seitens der Gemeinde, vertreten durch den/die Bürgermeister/in bzw. den/der stellv. Bürgermeister/in, des Dauernutzers gemäß § 1, Abs. 1 vorzunehmen.

§ 3 Nutzungsentgelte

1. Zur teilweisen Kostendeckung werden bei der Inanspruchnahme der gemeindlichen Räumlichkeiten folgende Entgelte erhoben:

a) Mehrzweckhalle

Eingetragene Hetlinger Vereine und Verbände

0 Euro

sowie in Hetlingen ansässige,
über längere Zeit etablierte Institutionen,
die sich um das Gemeindewohl der
Gemeinde verdient gemacht haben

0 Euro

Eine Nutzung durch Auswärtige soll nicht erfolgen.

b) ehemalige Gaststättenräume

Eingetragene Hetlinger Vereine und Verbände täglich

0 Euro

sowie in Hetlingen ansässige,
über längere Zeit etablierte Institutionen,
die sich um das Gemeindewohl der
Gemeinde verdient gemacht haben

0 Euro

Im Zusammenhang mit der Nutzung für die Gaststättenräumlichkeiten wird festgelegt, dass nach jeder Nutzung eine Reinigung durch eine Fachfirma erfolgt. Hierfür ist eine Reinigungspauschale von 60,-- € zu entrichten.

2. Je nach Umfang der Nutzung (z.B. Intensität, mehrere Tage in Folge pp.) können Zuschläge in Ansatz gebracht werden, die durch den/die Bürgermeister/in festzusetzen sind.

3. Die Nutzungsentgelte und Zusatzentschädigungen sind spätestens 2 Wochen vor der Durchführung der jeweiligen Veranstaltung auf eines der Konten der Amtskasse Haseldorf zu überweisen. Über andere Zahlungsmodalitäten entscheidet der/die Bürgermeister/in bzw. amtierende/r Stellvertreter/innen.

§ 4

Nutzungsgrundsätze und Haftung

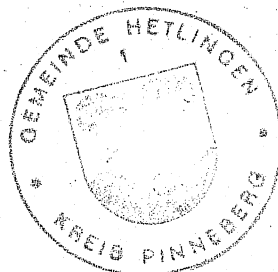
1. Der Nutzer erkennt im Rahmen der schriftlichen Nutzungsvereinbarung diese Richtlinien oder sonstigen Bedingungen an und verpflichtet sich zu deren Einhaltung.
2. Die Räumlichkeiten werden in dem Zustand überlassen, in welchem sie sich jeweils befinden. Der Nutzer hat zu prüfen, ob sich die Räumlichkeiten usw. für seine Zwecke in ordnungsgemäßem Zustand befinden. Schadhafte Geräte oder Anlagen dürfen nicht benutzt werden.
3. Die Verwaltung hat im Bedarfsfall den Auftrag, im Namen des/der Bürgermeister/s/in eine Räumung des Mobiliars der Betreuungsklasse vorzunehmen und nach Abschluss einer Veranstaltung vor Betriebsbeginn am Folgetag den ursprünglichen Zustand wieder herzustellen.
4. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Unfälle, Diebstähle oder sonstige während der Benutzung auftretende Schäden.
5. Der Nutzer hält die Gemeinde von sämtlichen Schadenersatzansprüchen Dritter frei. Er hat sich gegen das Risiko aus der Freistellungsverpflichtung durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzusichern. Ein Versicherungsnachweis ist auf Verlangen vorzulegen.
6. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die an den überlassenen Einrichtungen entstehen. Bei einem Verlust von Schlüsseln haftet der Nutzer nicht nur für deren Ersatz, sondern auch für entstehende Folgekosten (z.B. Schließanlage).
7. Die Gemeinde Hetlingen haftet als Grundstückseigentümer für den sicheren Zustand gemäß § 836 BGB.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Richtlinien ersetzen die bisherigen Regelungen vom 10. Dezember 2012 und treten am 01. Januar 2016 in Kraft.

Hetlingen, den 10. Dezember 2015



Gemeinde Hetlingen

Marta Riekhof

(Riekhof)

Bürgermeisterin