Gemeinde Mariental - Verwaltungsvorlage Nr. 98

zur Sitzung am: 13.03.2014

(X) Verwaltungsausschuss
() Finanz- und Haushaltsausschuss
() Ausschuss für Bauen, Umwelt, Energie
() Ausschuss für Kultur, Jugend, Sport, Soziales

Beschlußorgan:
() Gemeindedirektor () Verwaltungsausschuss (X) Gemeinderat
15.05.2014

Tagesordnungspunkt:

Bezeichnung: **Erlass einer Benutzungs- und Entgeltordnung zur privaten Vermietung des Jugendraumes im Gemeindezentrum Mariental und Benennung eines ehrenamtlichen Betreuers**

()	Einmalige Kosten:	
()	Keine Kosten	

()	Ergebnishaushalt
()	Finanzhaushalt (Investition)

Produkt:	
Sachkonto:	
Ansatz:	
noch verfügbar:	
noch benötigt:	-
es fehlen:	-

Sollten die Mittel im Budget ausgeschöpft sein, muss der oben genannte Betrag außer- bzw. überplanmäßig zur Verfügung gestellt werden!

Folgekosten:

Beschlussvorschlag:

Der Verwaltungsausschuss der Gemeinde Mariental empfiehlt dem Rat, die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Vermietung des Jugendraumes zu beschließen und Herrn Marcel Luckstein für die Vermietung und Koordination des Jugendraumes zu bestellen.

Der Gemeinderat beschließt entsprechend.

Sach- und Rechtslage:

Im Kellergeschoss des Gemeindezentrums der Gemeinde Mariental befinden sich Räumlichkeiten, die der Marientaler Jugend als Jugendtreff zur Verfügung gestellt werden.
Um diesen Jugendraum an ortsansässige Jugendliche für private Feierlichkeiten nach klaren Regelungen vermieten zu können, ist eine Benutzungs-und Entgeltordnung zu erlassen.
Des Weiteren ist ein Verantwortlicher zu benennen, der die Vermietung, Terminorganisation, Übergabe vor und Kontrolle und Abnahme nach der Veranstaltung, usw. durchführt.
Hierzu hat sich Herr Marcel Luckstein, der die Jugendlichen bereits jetzt betreut, bereit erklärt. Herr Luckstein wird diese Tätigkeit ehrenamtlich ausführen.
Die Verwaltung schlägt vor, die Benutzungs-und Entgeltordnung in der vorliegenden Fassung zu beschließen und Herrn Marcel Luckstein ehrenamtlich für die Vermietung, Terminkoordination, Kontrolle und Übergabe/Übernahme zu benennen.

Grasleben, 28.02.2014

(Rietz)

V e r t r a g

zwischen

der Gemeinde Mariental, Bahnhofstraße 4, 38368 Grasleben (Vermieter) und

Name, Vorname: _____

Gesetzl. Vertreter _____

Straße: _____

PLZ und Wohnort: _____

Telefonnummer: _____

Emailadresse: _____

- nachfolgend Mieter genannt -.

§ 1
Vertragsobjekt

Die Gemeinde Mariental überlässt dem Mieter am: _____

zum Zweck: _____

von: _____ Uhr

bis: _____ Uhr

die Jugendräume im Gemeindezentrum - Kellergeschoss -, Parkstr. 2 in 38368 Mariental (ausgenommen sind ggf. gewerblich vermietete Räumlichkeiten).
Die derzeit geltende Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mariental ist Bestandteil dieses Vertrages und wird vom Mieter mit allen sich für ihn daraus ergebenden Rechten und Pflichten ausdrücklich anerkannt.

§ 2
Benutzungsentgelt

Für die Überlassung des Vertragsobjektes hat der Veranstalter ein Benutzungsentgelt zu entrichten. Dieses beträgt während der Heizperiode vom 01.10. bis 30.04. 45,00 Euro bzw. während der Sommerzeit vom 01.05. bis 30.09. 35,00 Euro je Tag. Das Entgelt in Höhe von _____ € ist vor der Nutzung in der Samtgemeindekasse zu entrichten.

§ 3
Besondere Bestimmungen und Auflagen

Für die Organisation der Vermietung der Räumlichkeiten hat die Gemeinde Mariental Herrn Marcel Luckstein, Eichenweg 2, 38368 Mariental, bestimmt. Einzelheiten wie Terminierung, Reinigung, Übergabe etc. sind mit Herrn Luckstein telefonisch unter _____oder per Email: marcel.luckstein@die-genossen.de abzustimmen.

Das Gemeindezentrum ist ein öffentliches Gebäude. Aus diesem Grunde gilt in allen Räumlichkeiten striktes Rauchverbot.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Gäste bei der Benutzung der Räumlichkeiten, des Inventars und aller Gegenstände entstehen sollten. Für die dem Nutzer und seinen Gästen abhanden gekommenen oder beschädigten Gegenstände jeder Art kann die Gemeinde nicht in Anspruch genommen werden. Eine Versicherung für Unfälle, Diebstähle, Sachschäden und dergleichen ist seitens der Gemeinde nicht abgeschlossen. Für derartige Fälle sind ausschließlich die Mieter verantwortlich.

Kommt es aus dem Verschulden des Mieters oder seiner Gäste zu einer Verschlechterung, dem Verlust oder der Zerstörung einer Sache, ist der Mieter verpflichtet, den Vermieter unverzüglich zu informieren. Ist eine Reparatur möglich und wirtschaftlich sinnvoll, hat der Mieter diese auf eigene Kosten durchführen zu lassen. Ansonsten hat er die beschädigten Gegenstände zu ersetzen.

Für abhandengekommenes oder beschädigtes Inventar, insbesondere auch Einrichtungsgegenstände der Küche, haftet der Mieter.
Das Entgelt wird pauschal von der Gemeinde Mariental festgesetzt.

Der Mieter hat die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sowie der Lärmschutzverordnung zu beachten.

Dem Mieter obliegt die Endreinigung der Räumlichkeiten sowie des Außenbereiches gem. Benutzungs- und Entgeltordnung; die Räumlichkeiten sind insbesondere wie in § 9 der Ordnung geregelt zu übergeben.

§ 4
Haftpflichtversicherung und Kaution

Am Tage der Anmietung ist der Nachweis einer gültigen Privathaftpflichtversicherung zu erbringen.
Des Weiteren ist eine Kaution von **100,00 €** bei Übergabe des Schlüssels zu hinterlegen.
Nach Abnahme der Räumlichkeiten wird die Kaution ggf. in voller Höhe erstattet.

§ 5
Sonstiges

Sollte sich nach Vertragsschluss herausstellen, dass der im Vertrag festgelegte Veranstaltungszweck vorgeschoben wurde, um den eigentlichen Zweck zu verschleiern, steht dem Vermieter ein sofortiges Rücktrittsrecht zu. Schadensersatzansprüche können nicht geltend gemacht werden.

Vermieter

Mieter

Bearbeitungsvermerke:

Entgelt durch Mieter entrichtet (Datum / Unterschrift) _____

Entgelt bei Samtgemeindekasse eingegangen (Datum / Unterschrift) _____

Hausanschrift:
Bahnhofstr. 4 38368 Grasleben
Tel. (05357) 96 00 - 0
Fax (05357) 96 00 - 55
www.samtgemeinde-grasleben.de
grasleben@grasleben.de

Konten der Samtgemeinde:
Braunschweigische Landessparkasse
(BLZ 250 500 00)
Kto.-Nr. 5 802 517
IBAN DE 55250500000005802517
BIC NOLADE2HXXX

Volksbank Helmstedt eG
(BLZ 271 900 82)
Kto.-Nr. 10 920 700
IBAN DE 22271900820010920700
BIC GENODEF1HMS

Postbank Hannover
(BLZ 250 100 30)
Kto.-Nr. 330 85 307
IBAN DE 72250100300033085307
BIC PBNKDEFF

Gemeinde Mariental

BENUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG FÜR DIE JUGENDRÄUME IM GEMEINDEZENTRUM

§ 1

Die Gemeinde Mariental unterhält als öffentliche Einrichtung das Gemeindezentrum. Im Kellergeschoss befinden sich Räumlichkeiten, die die Gemeinde Mariental den Jugendlichen zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden, auf eigene Verantwortung und Gefahr überlässt. Diese werden insbesondere unentgeltlich als Jugendtreff genutzt.

§ 2

Bei der Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen (z. B. Tag der offenen Tür) mit Ausschank von Getränken und Abgabe von Speisen, ist eine Anzeige nach § 2 Abs. 2 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes beim Ordnungsamt der Samtgemeinde Grasleben zu erstatten.

Ggf. sind öffentliche Veranstaltungen bei der Gema anzumelden.

§ 3

Die Jugendräume im Gemeindezentrum nebst komplettem Inventar, können ausschließlich von örtlichen Jugendlichen bis zur Vollendung des 20. Lebensjahres für private Feierlichkeiten angemietet werden.

Vor Anmietung der Räumlichkeiten ist der Nachweis einer privaten Haftpflichtversicherung zu erbringen. Ebenso ist eine Kaution zu hinterlegen.

§ 4

Zur Organisation der Vermietung sowie Instandhaltung, setzt die Gemeinde einen Ehrenamtlichen ein.

§ 5

Für die Benutzung der Jugendräume werden pauschale Entgelte nach folgenden Tarifen erhoben:

während der Heizperiode von Oktober bis April **45,00 Euro je Tag.**

während der Sommerzeit von Mai bis September **35,00 Euro je Tag.**

Die Entgelte sind auf jeden Fall vor der Nutzung bei der Gemeinde zu entrichten. Ein entsprechender Mietvertrag ist mit dem bestellten Ehrenamtlichen der Gemeinde, der auch die vereinbarte Kaution entgegen nimmt, abzuschließen. Dieser übernimmt auch die Übergabe und die Rücknahme der Jugendräume. Der Zahlungsbeleg ist spätestens bei Übergabe der Räumlichkeiten vorzulegen.

§ 6

Der Beginn der Nutzung ist in der Regel vier Wochen vor dem gewünschten Nutzungszeitraum bei dem genannten Ansprechpartner anzuzeigen. Die Zulassung zur Benutzung kann aus wichtigem Grund jederzeit entschädigungslos widerrufen werden.

Die Vermietung der Einrichtung endet um 12.00 Uhr des Folgetages. Abweichende Regelungen können in Ausnahmefällen zugelassen oder bestimmt werden.

Sind für Auf- und Abbauarbeiten zusätzliche Zeiten bzw. Tage erforderlich, so ist dies vorher abzustimmen.

§ 7

Der Nutzer setzt sich rechtzeitig mit dem Ehrenamtlichen zur terminlichen Absprache zwecks Einweisung vor der Veranstaltung in Verbindung. Die Räumlichkeiten werden dem Nutzer in der Grundausstattung überlassen. Die Überlassung der angemieteten Räume an Dritte ist untersagt.

Die überlassenen Räume sind am Tag nach der Nutzung bzw. am Tag des Abbaus nach Erfüllung der Pflichten dem Ehrenamtlichen zu übergeben. Evtl. eingetretene Schäden sind dabei anzugeben.

Im gesamten Gemeindezentrum gilt striktes Rauchverbot.

Der Nutzer hat die überlassenen Räumlichkeiten, das Inventar, alle Einrichtungsgegenstände und Geräte pfleglich und schonend zu behandeln.

Der Nutzer hat insbesondere die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes und der Lärmschutzverordnung zu beachten und trägt die Verantwortung dafür, dass bei den Veranstaltungen die jeweils gültigen polizeilichen Sperrstunden eingehalten werden. Mit den Baugenehmigungen vom 25.03.2008 wurden Immissionswerte für Geräusche festgelegt (tags 55 dB(A) und nachts 40 dB(A). Aus diesem Grunde dürfen Nutzer Musik o.ä. nur bei geschlossenen Türen und Fenster in sogenannter Zimmerlautstärke spielen.

Im Außenbereich ist eine Außenbeschallung nach 22:00 Uhr untersagt.

Ebenso ist eine Bestuhlung im Außenbereich bis maximal 22:00 Uhr gestattet. Die o.g. Grenzwerte sind dabei einzuhalten.

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch ihn bei der Benutzung der Räumlichkeiten, des Inventars und aller Gegenstände entstehen sollten. Für die dem Nutzer und seinen Gästen abhanden gekommenen oder beschädigten Gegenstände jeder Art kann die Gemeinde nicht in Anspruch genommen werden. Eine Versicherung für Unfälle, Diebstähle, Sachschäden und dergleichen ist seitens der Gemeinde nicht abgeschlossen.

Für derartige Fälle sind ausschließlich die Nutzer verantwortlich. Bei Minderjährigen haften die Eltern.

§ 8

Der Nutzer hat die Räumlichkeiten nebst Toilette nach der jeweiligen Nutzung gründlich zu reinigen und zu übergeben. Tische und Arbeitsflächen sind nass zu reinigen und trocken zu wischen. Schmutzflecke sind gesondert mit einem feuchten Tuch zu entfernen. Die gefliesten Bereiche sind feucht zu reinigen.

Werden vom Vermieter bei der Abnahme Reinigungsmängel festgestellt, ist der Mieter verpflichtet, diese umgehend abzustellen. Wird die Mängelbeseitigung vom Mieter abgelehnt oder unzureichend durchgeführt, wird die Reinigung durch einen Dritten zu Lasten des Mieters durchgeführt. Der Betrag wird von der Kaution einbehalten.

Eine etwaige Verschmutzung oder defektes Inventar ist vor Beginn der Veranstaltung anzuzeigen, da dies ansonsten zu Lasten des Nutzers geht. Die Kosten einer Neubeschaffung trägt der Nutzer.

Der Nutzer hat für die ordnungsgemäße Mülltrennung und Abfallbeseitigung zu sorgen. Sämtliche Abfälle (wie Leergut, Scherben, Papier usw.) sind vom Mieter zu entsorgen.

§ 9

Die Benutzung- und Entgeltordnung tritt am in Kraft.

Rietz

(Gemeindedirektor)