

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl S. 576) beschließt der Rat der Gemeinde Bissendorf die nachstehende Richtlinie für die Überlassung des Bürgersaals:

Richtlinie der Gemeinde Bissendorf
für die Überlassung des Bürgersaals

§ 1 Grundsätze für die Überlassung

- (1) Die Gemeinde Bissendorf (nachfolgend Gemeinde genannt) kann den Bürgersaal auf Antrag ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Institutionen sowie den im Rat der Gemeinde vertretenen Fraktionen und Gruppen (nachfolgend Nutzer genannt) zur Durchführung von Veranstaltungen zur Verfügung stellen, die das gesellschaftliche und kulturelle Leben in der Gemeinde Bissendorf unterstützen sowie das Vereinsleben fördern und beleben. Ausnahmsweise kann auch die Nutzung durch überörtlich agierende Vereine, Verbände und Institutionen zugelassen werden.
Sofern im Rahmen der Nutzung eine Verköstigung angeboten wird, sollten vorrangig ortsansässige Gastronomieanbieter berücksichtigt werden.
- (2) Der Bürgersaal kann für die Durchführung standesamtlicher Trauungen gebucht werden. Der Zeitraum der Überlassung umfasst die Amtshandlung, sowie einen kurzen Aufenthalt zum Anstoßen und Entgegennehmen von Gratulationen. Eine darüber hinausgehende private Nutzung für Feierlichkeiten ist nicht möglich.
- (3) Eine Überlassung der Räume für Veranstaltungen, die rein gewerblichen oder rein geschäftlichen Zwecken dienen, wird ausgeschlossen.
- (4) Der Antrag auf Nutzung des Bürgersaals soll in der Regel spätestens drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei der Gemeinde eingereicht werden. Die Gemeinde erteilt über Zeitraum, Art und Umfang der zugelassenen Nutzung sowie über das hierfür zu entrichtende Entgelt einen Bescheid.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume und deren Einrichtungen im Bürgersaal besteht nicht. Die Überlassung erfolgt, wenn keine verwaltungsinternen, personellen oder organisatorischen Belange entgegenstehen und die Räumlichkeiten zur Durchführung der geplanten Veranstaltung geeignet sind. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.
- (6) Nutzer, die bei der Nutzung des Bürgersaals bereits mehrfach, bei groben Verstößen einmalig, gegen Bestimmungen dieser Richtlinie verstoßen haben, können von der weiteren Nutzung befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden.

- (7) Eine Überlassung ist ausgeschlossen, wenn der Nutzer mit der Zahlung von Entgelten für frühere Überlassungen im Verzug ist.
- (8) Die Gemeinde ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund von dem Überlassungsvertrag zurückzutreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - die Gefahr besteht, dass die Durchführung der Veranstaltung zu Schäden an den Räumen oder deren Einrichtungen führen könnte,
 - Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
 - in dem Antrag auf Überlassen Angaben, auf die es bei der Entscheidung über den Antrag ankommt, unrichtig sind,
 - die Bestimmungen dieser Richtlinie missachtet werden.
- (9) In den Fällen des Abs. 8 steht den Nutzern weder ein Anspruch auf Rückzahlung bereits gezahlter Entgelte, noch auf Ersatz des durch den Rücktritt etwa entstehenden Schadens zu.
- (10) Durch die Überlassung werden keine anderen notwendigen Erlaubnisse (z. B. ordnungsrechtliche Genehmigungen) oder Anmeldungen (z. B. nach der Versammlungsstätten-Verordnung) in Aussicht gestellt, erteilt oder ersetzt.
- (11) Der Nutzer hat ausdrücklich zu erklären, dass er einer bestehenden Verpflichtung gegenüber der GEMA vollständig nachkommt und die Gemeinde insoweit freistellt. Die Regelung in Abs. 6 findet entsprechende Anwendung.
- (12) Die Nutzer haben bei der Antragstellung eine für die konkrete Durchführung der Nutzung verantwortliche Person zu benennen.
- (13) Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt ausschließlich zu den beantragten Zwecken für den Antragsteller. Eine Abweichung von der beantragten Nutzung oder eine Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.

§ 2 Hausordnung

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, den Weisungen der Gemeinde und ihrer Bediensteten und Beauftragten zu folgen. Diese üben im Auftrage oder nach Weisung der Gemeinde das Hausrecht aus. Ihnen steht das Recht zu, auch während der Veranstaltung die Räumlichkeiten zu betreten.
- (2) Der Nutzer ist verpflichtet, für Sauberkeit und Ordnung in den ihm überlassenen Räumen, Fluren und Sanitäranlagen sowie auf dem Rathausvorplatz und im Bereich des Bürgergartens zu sorgen. Insbesondere ist auf den Dienstbetrieb der Gemeindeverwaltung, auf möglicherweise parallel stattfindende Veranstaltungen und auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen und eine Beeinträchtigung auszuschließen.

- (3) Es ist darauf zu achten, dass die Wände nicht verschmutzt werden.
Das Anbringen von Plakaten oder ähnlichem an Wänden, Türen und Fenstern ist nicht erlaubt.
- (4) Beschädigungen an Räumen und Einrichtungsgegenständen, die im Zusammenhang mit der Nutzung stehen, sowie das Abhandenkommen gemeindlichen Eigentums sind den Beauftragten der Gemeinde unverzüglich unaufgefordert anzuzeigen.
Des Weiteren ist der Nutzer verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände vor der Benutzung auf Schäden zu überprüfen. Auch diese Schäden sind dem Beauftragten der Gemeinde unverzüglich anzuzeigen.
- (5) In allen Räumen herrscht Rauchverbot. Der Nutzer hat zudem dafür Sorge zu tragen, dass keine leicht entflammaren Dekorationen in den überlassenen Räumen angebracht oder Veränderungen an den Räumen und Einrichtungsgegenständen vorgenommen werden.
- (6) Die geltenden Sicherheitsbestimmungen sind strikt zu beachten. Insbesondere sind Fluchtwege freizuhalten.
- (7) Dem Nutzer ist es untersagt, für eine Veranstaltung mehr Karten auszugeben als der Bestuhlungsplan Plätze ausweist. Bei Veranstaltungen ohne Bestuhlung ist die von der Gemeinde Bissendorf festgesetzte Besucherhöchstzahl einzuhalten.
- (8) Der Nutzer hat zu gewährleisten, dass gesundheitsrechtliche Bestimmungen sowie das Gesetz zum Schutz der Jugend eingehalten werden.

§ 3 Haftung

- (1) Der Nutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und der Aufräumarbeiten. Der Nutzer haftet für alle durch ihn, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte entstehenden Personen- oder Sachschäden, die am Gebäude oder auf dem Gelände des Rathauses und Bürgersaals im Rahmen dieses Benutzungsverhältnisses entstanden sind.
- (2) Der Nutzer stellt die Gemeinde von allen eigenen Schadensersatz- oder Haftpflichtansprüchen sowie denen ihrer Beauftragten, Gäste oder sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden könnten.
- (3) Bei Vertragsschluss hat der Nutzer nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.

- (4) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Zugängen und Einrichtungsgegenständen durch die Nutzung entstehen. Auf § 2 Abs. 4 wird hingewiesen.
- (5) Alle genutzten Räumlichkeiten, einschließlich der Sanitäreinrichtungen, sind nach Abschluss der Veranstaltung in einem besenreinen Zustand zurückzugeben. Werden die vermieteten Räume über eine übliche Beanspruchung hinaus verschmutzt, behält sich die Gemeinde Bissendorf vor, auf Kosten des Nutzers die Reinigung zu beauftragen.

§ 4 Überlassungsentgelte und Vergütungen

- (1) Die Überlassung des Bürgersaals erfolgt in der Regel gegen Zahlung eines Entgeltes. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann von der Festsetzung eines Entgeltes ganz oder teilweise abgesehen werden. Bei regelmäßiger Nutzung in erheblichem Umfang kann das Entgelt auch angemessen pauschaliert werden.
- (2) Die Höhe des Entgeltes wird in einer gesonderten Entgeltordnung festgelegt.
- (3) Die Gemeinde ist berechtigt, im Rahmen der Prüfung des Antrages auf Überlassung des Bürgersaals einen Nachweis der Gemeinnützigkeit zu verlangen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.02.2016 in Kraft.