

Hausordnung

Bürgerhaus Lindhorst

Grundlage ist die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung kultureller öffentlicher Einrichtungen der Gemeinde Colbitz (Gebäudenutzungsentgeltordnung)

Bei allen Veranstaltungen im Bürgerhaus gilt ein absolutes Rauchverbot!!!!!!

1. Das Bürgerhaus Lindhorst (BHL) ist eine gemeindliche kulturelle öffentliche Einrichtung und dient der Förderung kultureller Betätigung der Bevölkerung.
2. Die verbindliche Anmeldung für eine Anmietung ist frühestens 12 Monate vor der Veranstaltung möglich. Sollten bis zu diesem Termin mehrere Anfragen vorliegen, entscheidet das Los.
3. Die Anmeldung zur Benutzung der Einrichtung erfolgt auf schriftlichen Antrag bei dem Kulturverein Lindhorst.
4. Die Anmeldung ist rechtzeitig, spätestens 2 Wochen vor der geplanten Nutzung, zu tätigen.
5. Die Zulassung für die Einrichtungen kann entsprechend Gebäudenutzungsentgeltordnung eingeschränkt werden,
6. Das BHL steht den Benutzern **täglich bis 24.00 Uhr** zur Verfügung.
7. Soweit die Einrichtungen übergeordneten Belangen oder einer besonderen Zweckbestimmung, die von der Gemeinde festgestellt werden, dienen, geht diese Nutzung im erforderlichen Umfang vor.
8. Zur Beseitigung eventuell auftretender Schäden oder Beanstandungen ist mit dem Nutzungsentgelt eine Kautions zu hinterlegen. Nach ordnungsgemäßer Übergabe des Nutzungsobjektes wird dem Nutzer die hinterlegte Kautions erstattet.
9. Die Übergabe der Schlüssel sowie die Hinterlegung der Kautions werden in der entsprechend abzuschließenden Nutzungsvereinbarung geregelt.
10. Bei der Übergabe wird ein Übergabeprotokoll erstellt, in dem der Zustand der zu nutzenden Räume sowie bei Nutzung der Küche der Bestand an Gläsern, Geschirr und Bestecken festgehalten wird. Das Protokoll ist durch den Nutzer und den Raumverwalter zu unterzeichnen.
11. Die Einrichtungen dürfen nur zu dem in der Vereinbarung angeführten Zweck benutzt werden.
12. Die Benutzer haben die Räumlichkeiten sowie deren Einrichtungen und Geräte schonend und pflegsam zu behandeln.
13. Zur Vermeidung von Störungen der Nachtruhe sind alle Musikanlagen so zu bedienen, dass die Anlieger nicht belästigt werden. Es ist darauf zu achten, dass außerhalb des BHL jegliche Lärmbelästigung unterbleibt. Die Vorschriften des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit sind unbedingt zu beachten.
14. Den Anordnungen der im Auftrag der Gemeinde das Hausrecht ausübenden Raumverwalter ist zu folgen. In deren Abwesenheit trägt der Veranstaltungsleiter die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung; er hat Schäden oder andere Vorkommnisse unverzüglich der Gemeinde Colbitz oder oben genannten Personen zu melden. Er hat für nicht gemeldete, später festgestellte Schäden aufzukommen.
15. Die Benutzer sind für die Einhaltung der Ordnung verantwortlich. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, dass die Nutzung während der gesamten Dauer durch einen Veranstaltungsleiter, der die Einrichtung als letzter zu verlassen hat, geleitet, beaufsichtigt und durchgeführt wird.
16. Bewegliche Geräte werden nach ihrer Nutzung in Grundstellung gebracht und an den dafür vorgesehenen Platz abgestellt. Gegebenenfalls hat der Benutzer Personal für Sanitätsdienste bereitzustellen und einen Ordnungsdienst einzurichten, der für die Aufrechterhaltung der allgemeinen Ordnung und die Einhaltung der Höchstbesucherzahl entsprechend der Höchstbelegungszahl der einzelnen Einrichtungen Sorge trägt.

Saal	- max. 50 Sitzplätze
Vereinsraum	- max. 30 Sitzplätze
Jugendklubraum	- max. 5 Sitzplätze
17. Die Versorgung ist bei privaten Veranstaltungen extern zu organisieren.
18. Tiere dürfen in die Einrichtungen nicht mitgebracht werden, auf Freianlagen sind Hunde an der Leine zu führen. Ausnahmen können zugelassen werden (Ausstellungen, Vorführungen usw.).
19. Fahrräder sind auf dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.
20. Flaggen oder politische Symbole dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde angebracht werden oder aufgestellt werden. Zu diesem Zweck verwendete Gegenstände sind unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung zu entfernen.

21. Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt in Abstimmung mit dem Raumverwalter. Dabei ist ein Abnahmeprotokoll zu erstellen, in dem die durch die Nutzung aufgetretenen Mängel festgehalten werden.
22. Die Räume, Gläser, Geschirr und Bestecke sind gereinigt zu übergeben bzw. entsprechend der in der Nutzungsvereinbarung getroffenen Regelungen. Treten Mängel auf, so ist zur Behebung die hinterlegte Kautions zu verwenden. Darüber hinausgehende Beträge sind durch den Nutzer auszugleichen. Die Beschaffung beziehungsweise Veranlassung der Reparaturen erfolgt durch die Gemeinde.
23. Nach erfolgter Abnahme und Übergabe der Schlüssel erhält der Nutzer die hinterlegte Kautions zurück.
24. Die Gemeinde stellt die in der Einrichtung vorhandenen Geräte und Funktionseinrichtungen zur Verfügung; die Bereitstellung von anderen Geräten steht in ihrem Ermessen.
25. Beschädigte oder nicht zurückgegebene Geräte etc. sind zu ersetzen.
26. Die Unterbringung und Benutzung nicht gemeindeeigener Geräte ist nur mit Zustimmung der Gemeinde zulässig.
27. Aus begründetem Anlass können Einrichtungen ganz oder teilweise gesperrt werden, ohne dass hierdurch der Benutzer Anspruch auf Entschädigung oder Zuweisung anderer Einrichtungen hat. Die Sperrung wird dem Benutzer rechtzeitig mitgeteilt.
28. Werbung darf nur für eigene Zwecke an den dafür vorgesehenen Stellen betrieben werden.
29. Der Verkauf von Waren und der Ausschank von Getränken ist nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde zulässig. Gewerberechtliche Bestimmungen sind einzuhalten.
30. Die Gemeinde überlässt dem Benutzer die Einrichtung und die vorhandenen Geräte in dem Zustand, in welchem diese sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet die Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
31. Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und, für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.
32. Der Benutzer hat vor Erteilung der Zulassung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch Freistellungsansprüche gedeckt sind.
33. Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen im Rahmen des Benutzungsverhältnisses entstehen.
34. Der Nutzer (Mieter) hat nach Abschluss der Veranstaltung, [je nach abgeschlossener Nutzungsvereinbarung](#), spätestens am nächsten Tag bis 12:00 Uhr, die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Außenanlagen in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben, wie diese vorgefunden wurden.
 Sie haben dabei insbesondere nachstehende Verpflichtungen:
 - a. bei [Selbstreinigung](#) in einem sauberen gereinigten Zustand zu übergeben
 - I. das Mobiliar ist entsprechend zurückzuräumen und zu säubern
 - II. Tische abwischen und ursprüngliche Aufstellung wieder herstellen
 - III. Fußboden fegen und wischen
 - IV. Geschirr reinigen und in die dafür vorgesehenen Schränke verstauen,
 - V. Küchengeräte reinigen
 - VI. Toiletten reinigen
 Bei Zuwiderhandlung wird der Aufwand (Fremdfirma) in voller Höhe in Rechnung gestellt.
 - b. Bei Vereinbarung mit [Endreinigung](#) sind die Räume besenrein zu übergeben.
35. Beim Verlassen des BHL ist dafür zu sorgen, dass sämtliche Fenster und Türen geschlossen, das Licht ausgeschaltet, alle Heizkörper abgeschaltet und die Wasserhähne zuge dreht sind.
36. Der anfallende Abfall ist vom Nutzer (Mieter) selbst ordnungsgemäß zu entsorgen.