

Nutzungsrichtlinie

für die Nutzung der Räumlichkeiten des Oldenburger Hauses in Altluneberg

Das Oldenburger Haus in Altluneberg ist ein restauriertes und denkmalgeschütztes Großbauernhaus aus dem 17. Jahrhundert. Im Rahmen des Nutzungsvertrages mit den Eigentümern ist die Gemeinde Schiffdorf für die Instandhaltung und Bewirtschaftung des öffentlichen Bereiches des Hauses verantwortlich. Der Förderverein Oldenburger Haus e.V. nutzt das Oldenburger Haus als Kulturzentrum.

§ 1 Gegenstand

Die Gemeinde Schiffdorf hat das Recht, die Räumlichkeiten des Oldenburger Hauses dritten Nutzern auf Antrag gegen Entgelt bzw. zu bestimmten Anlässen unentgeltlich für nicht öffentliche Anlässe zu überlassen. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung besteht nicht.

§ 2 Nutzerkreis / Anlässe

Als Nutzer sind antragsberechtigt:

In der Gemeinde Schiffdorf ansässige eingetragene Vereine, Verbände, gemeindliche Einrichtungen, Unternehmen i.S.d. § 14 BGB sowie Privatpersonen i.S.d. § 13 BGB.

Anlässe der Nutzung sind:

- Familienfeiern, die dem Charakter des Hauses entsprechen,
- Firmengründungen und -jubiläen,
- Ehrungen von Personen des öffentlichen Lebens durch Vereine, Verbände etc.,

§ 3 Nutzungsbeschränkungen

Bei der Nutzung der Räumlichkeiten ist auf die Privatsphäre der Bewohner des Querhauses Rücksicht zu nehmen. Nicht gestattet sind:

- Tanzveranstaltungen
- kommerzielle Veranstaltungen
- religiöse Veranstaltungen
- parteipolitische Veranstaltungen, sofern es sich nicht um Fraktionen des Rates der Gemeinde Schiffdorf handelt
- Eigenbewirtung
- das Rauchen im Gebäude und im Außenbereich des Querhauses
- Pyrotechnik
- das Mitbringen von Tieren
- die Nutzung der Außenanlagen

Die Teilnehmerzahl ist auf 150 Personen im Saal sowie auf 20 Personen in der Klönstube begrenzt. Aufgrund der räumlichen Gegebenheiten in der Küche ist eine Eigenbewirtung nur in Ausnahmefällen zugelassen. Bei Antragstellung ist die Art der Bewirtung mitzuteilen.

Je nach Art des Anlasses wird das Mobiliar unter Anleitung des Hausmeisters durch den Nutzer auf- und wieder abgebaut. Beim Auf- und Abbau des Mobiliars sowie bei der dekorativen Gestaltung ist darauf zu achten, dass am denkmalgeschützten Gebäude sowie am Inventar keine Schäden entstehen.

Die Rückgabe der Räumlichkeiten im ursprünglichen Zustand erfolgt am Folgetag bis spätestens 12.00 Uhr. Bei der Veranstaltung anfallender Müll ist vom Nutzer selbst zu entsorgen.

§ 4 Ausgeschlossene Nutzungsanlässe

Von einer Nutzungsmöglichkeit ausgeschlossen sind Veranstaltungen gewerblicher Art mit allgemeinem öffentlichen Zugang sowie öffentliche bzw. überregionale Parteiveranstaltungen oder politische Veranstaltungen z.B. im Vorfeld von Wahlen.

§ 5 Nutzungsentgelt

Das Nutzungsentgelt je Veranstaltungstag beträgt:

Für die Nutzung aller Räumlichkeiten	310,00 Euro
Für die Nutzung der Klönstube	140,00 Euro

Die Gemeinde Schiffdorf behält sich im Bedarfsfall die Erhebung einer Kautions vor, die zu einem vorgegebenen Termin im Voraus zu entrichten ist. Bei mängelfreier Rückgabe aller genutzten Räumlichkeiten erfolgt die Rückzahlung der hinterlegten Kautions.

Ehrenamtlich tätigen Nutzern wird bei Vorlage einer gültigen Ehrenamtskarte ein Nachlass von 15% auf die Nutzungsentgelte gewährt.

Veranstaltungen der gemeindlichen Vereine, Verbände und Fraktionen des Rates der Gemeinde Schiffdorf, die der Arbeit dieser Institutionen im eigentlichen engeren Sinne entsprechen, sind unentgeltlich. Solche Anlässe sind z.B. die Ehrung verdienstvoller Mitglieder u.a.

Sollte im Einzelfall aufgrund der Nutzung erheblicher Mehraufwand bei der Reinigung entstehen, wird ein zusätzliches Reinigungsentgelt nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.

§ 6 Haftung / Aufsicht

Der Nutzer übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und stellt die erforderlichen Beauftragten. Der Nutzer hat die Obliegenheit, sich vor Überlassung der Räumlichkeiten über deren ordnungsgemäßen und mangelfreien Zustand zu vergewissern. Vorgefundene Mängel sind umgehend zu dokumentieren und zu melden. Besondere Vorkommnisse oder Schäden bei der eigenen Nutzung sind der Gemeinde unverzüglich mitzuteilen.

Der Nutzer haftet der Gemeinde gegenüber für sämtliche von ihm oder Dritten während der vereinbarten Überlassungszeit angerichteten Schäden im oder am Gebäude und den Zuwegungen sowie dem Inventar. Die zum Zweck der Nutzung überlassenen Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust haftet der Nutzer für entstehende Folgekosten.

Der Nutzer verzichtet ausdrücklich auf eigene Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche und stellt die Gemeinde von etwaigen gesetzlichen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände, sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Insbesondere haftet die Gemeinde nicht für entwendete oder beschädigte Gegenstände der Nutzer anlässlich der Nutzung. Der Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf Verletzungen der Verkehrssicherungspflicht, sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. Schäden, die auf vertragsgemäßen Gebrauch beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Die

Gemeinde ist berechtigt, die Vorlage eines Nachweises über eine ausreichende Veranstalter-Haftpflichtversicherung zu verlangen.

§ 7 Veranstaltungen des Fördervereins

Die Veranstaltungen des Fördervereins „Oldenburger Haus“ haben Vorrang vor den Nutzungsvergaben nach dieser Richtlinie. Ziffer 1.5 des Nutzungsvertrages zwischen der Gemeinde Schiffdorf und dem Förderverein gilt entsprechend.

§ 8 Antragsverfahren

Der Antrag auf Nutzung ist auf dem entsprechenden Vordruck mindestens sechs Wochen vor der geplanten Nutzung schriftlich bei der Gemeinde zu stellen. Diese trifft die Entscheidung im Rahmen der Nutzungsrichtlinie. Im Zweifelsfall entscheidet der Verwaltungsausschuss der Gemeinde. Mit der Abgabe des Antrages erkennt der Nutzer die Nutzungsrichtlinie als verbindlich an. Aus einer Terminvormerkung oder aus einem eingereichten Nutzungsantrag kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Eine Nutzung ist nur mit einer schriftlichen Vertragsbestätigung möglich.

Der Abschluss eines Nutzungsvertrages schließt andere ggf. zu beschaffende Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von Anmeldepflichten und Kostenübernahme aufgrund anderer Vorschriften (z.B. Nds. Versammlungsstättenverordnung, Nds. Gaststätten-gesetz, GEMA.).

Die Gemeinde kann aus wichtigem Grund vom Vertrag zurücktreten, insbesondere wenn:

- die vom Nutzer zu erbringende Vorauszahlung des Nutzungsentgeltes nicht fristgerecht entrichtet worden ist.
- durch die beabsichtigte Nutzung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Gefährdung des Ansehens der Gemeinde in der Öffentlichkeit zu befürchten ist.
- die Gemeinde die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen dringend benötigt.
- die jeweiligen Nutzer von der Art der beantragten Nutzung abweichen.

Der Rücktritt vom Vertrag ist dem Nutzer unverzüglich anzuzeigen. Macht die Gemeinde vom Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Nutzer keine Schadenersatzansprüche zu.

§ 9 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsrichtlinie ungültig sein, bleiben die anderen Regelungen weiterhin gültig.

§ 10 Inkrafttreten

Die Nutzungsrichtlinie tritt am 01.07.2025 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungsrichtlinien vom 22. November 2001 außer Kraft. Für bereits vor Inkrafttreten genehmigte Nutzungen auf Grundlage der vorherigen Richtlinie wird das ursprüngliche Nutzungsentgelt berechnet.

Schiffdorf, 25.06.2025


Wärner
Bürgermeister