



Richtlinien der Gemeinde Neu Wulmstorf für den Ratssaal

Vorbemerkung:

1. Die Gemeinde stellt den *Ratssaal* im Rahmen eines Benutzungsplanes zur Mitbenutzung zur Verfügung.
2. Die Gemeinde erwartet, dass alle Benutzerinnen und Benutzer die Einrichtung pfleglich behandeln. Nur so kann die mit hohem Investitions- und Unterhaltungsaufwand errichtete und betriebene Einrichtung ihre Funktion erfüllen. Um das zu erreichen, gelten diese Richtlinien.

§ 1

Alle Nutzungen des Ratssaales sind bei der Gemeinde Neu Wulmstorf, Bahnhofstraße 39, 21629 Neu Wulmstorf, zu beantragen.

§ 2

Es sind folgende Nutzungsarten möglich:

1. Primäre Nutzungen (z.B. Rats-, Ausschuss- und interne Fraktionsarbeit, Verwaltungsarbeit, behördliche Nutzungen öffentlichen Interesses)
2. Sekundäre Nutzungen:
Veranstaltungen gesetzlich vorgeschriebener Gremien mit sachlichem und örtlichem Bezug (wie z.B. Gemeindeelternrat, Gemeindegremienrat, Gemeindeelternrat für Kindertagesstätten)
karitative Veranstaltungen
kulturelle / künstlerische Veranstaltungen
Veranstaltungen des Kindergartenausschusses
öffentliche Fraktionsarbeit, nicht jedoch Wahlkampfveranstaltungen und parteipolitische Veranstaltungen
3. Der Verwaltungsausschuss entscheidet in Einzelfällen über die Vergabe des Ratssaales.

§ 3

1. Der Ratssaal wird für Dauernutzungen und Einzelnutzungen vergeben.
2. Durch die Gemeindeverwaltung wird ein Belegungsplan erstellt, der die Dauer- und Einzelnutzungen enthält und laufend fortgeschrieben wird. Die Gemeindeverwaltung vergibt den Ratssaal nach der Priorität der Veranstaltung. So haben Primärnutzungen Vorrang vor Sekundärnutzungen. Weitere Belegungen sind bei freien Kapazitäten grundsätzlich möglich.

§ 4

Für die im § 2 aufgezählten Nutzungen sind mit Ausnahme von der in § 2 Nr. 2.3 genannten Nutzung grundsätzlich keine Entgelte zu entrichten. Entgelte für eine Nutzung nach § 2 Nr. 2.3 sind jedoch nur zu zahlen, wenn die Veranstaltung oder der Veranstalter nicht von der Gemeinde bezuschusst wird bzw. werden.

§ 5

Der Ratssaal wird bestuhlt übergeben. Des Weiteren sind Tische vorhanden. Für den Auf- und Abbau sowie eine evtl. weitergehende Ausstattung ist grundsätzlich die/der Nutzer/in selbst zuständig. Bei rechtzeitiger Reservierung des Raumes – das heißt, mindestens 7 Kalendertage vor der Nutzung – wird der Aufbau durch die Hausmeister gewährleistet. Ausgenommen hiervon sind die Nutzungen unter **2.2** und **2.3**.

6

1. Die/der Nutzer/in verpflichtet sich, den Ratssaal samt Einrichtung pfleglich zu behandeln und in unversehrtem Zustand zurückzugeben; er haftet für jeden Schaden, der an den Räumen und/oder Einrichtung während der Dauer des Nutzungsverhältnisses entsteht.
2. Die/der Nutzer/in verpflichtet sich, die Gemeinde Neu Wulmstorf von allen Ansprüchen aus Schäden freizuhalten und freizustellen, die ihr, den Beauftragten der Gemeinde, dem Gebäude mit Inventar, den Teilnehmern, Lieferfirmen oder Besuchern der Veranstaltung entstehen.
Es empfiehlt sich der Abschluss einer entsprechenden Versicherung.

§ 7

Die Gemeinde behält sich vor, vor Übergabe des Ratssaales einseitig von der Nutzungsvereinbarung zurückzutreten, wenn die Nutzung faktisch durch höhere Gewalt unmöglich ist, wenn zu befürchten ist, dass sich aus der Veranstaltung unzumutbare Unzuträglichkeiten ergeben oder die öffentliche Sicherheit gestört oder gefährdet wird, oder wenn in § 10 genannte Gründe nachträglich bekannt werden. Der Gemeinde anlässlich des Abschlusses der Nutzungsvereinbarung entstandene Kosten sind von der Nutzerin/vom Nutzer zu entrichten.

§ 8

Im Ratssaal besteht Rauchverbot.

§ 9

Es dürfen sich insgesamt max. 200 Personen im Ratssaal aufhalten.

§ 10

Die Überlassung des Ratssaales ist zu versagen, wenn

1. die geplante Veranstaltung mit dem Zweck des Ratssaales nicht zu vereinbaren ist oder
2. wiederholt gegen eine Bestimmung dieser Richtlinien verstoßen wurde.

§ 11

Diese Richtlinien treten am 01.07.2003 in Kraft.

Neu Wulmstorf, den 10.06.2003

L.S.

Günter Schadwinkel
Bürgermeister