



»SEEHEIM« NORDDORF

Tagungen, Sitzungen, Veranstaltungen
direkt im Ortszentrum!

KONTAKT

AmrumTouristik AöR
Veranstaltungsleitung
Michael Hoff
Inselstraße 14b
25946 Wittdün
Tel.: 04682 – 940315
E-Mail: mhoff@amrum.de

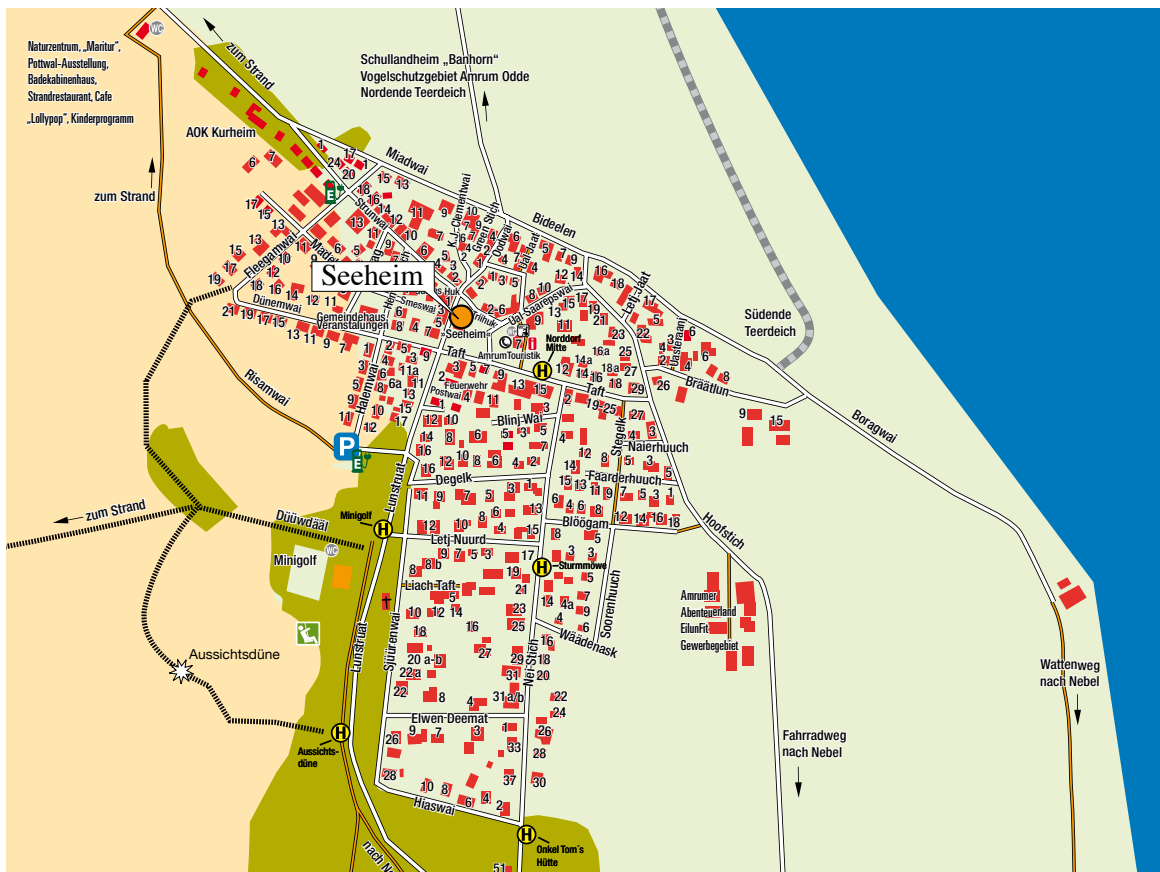
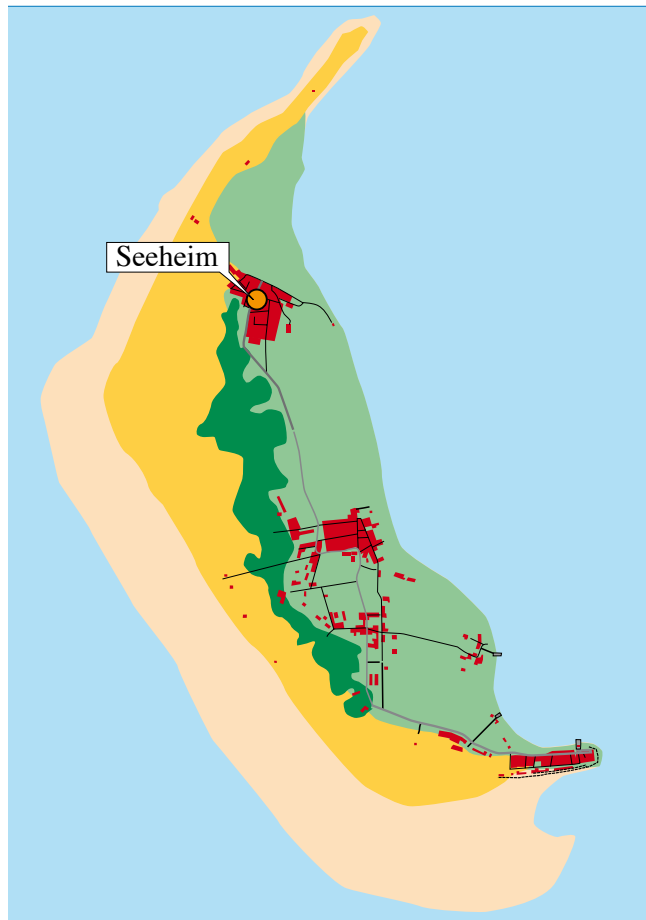


Standort

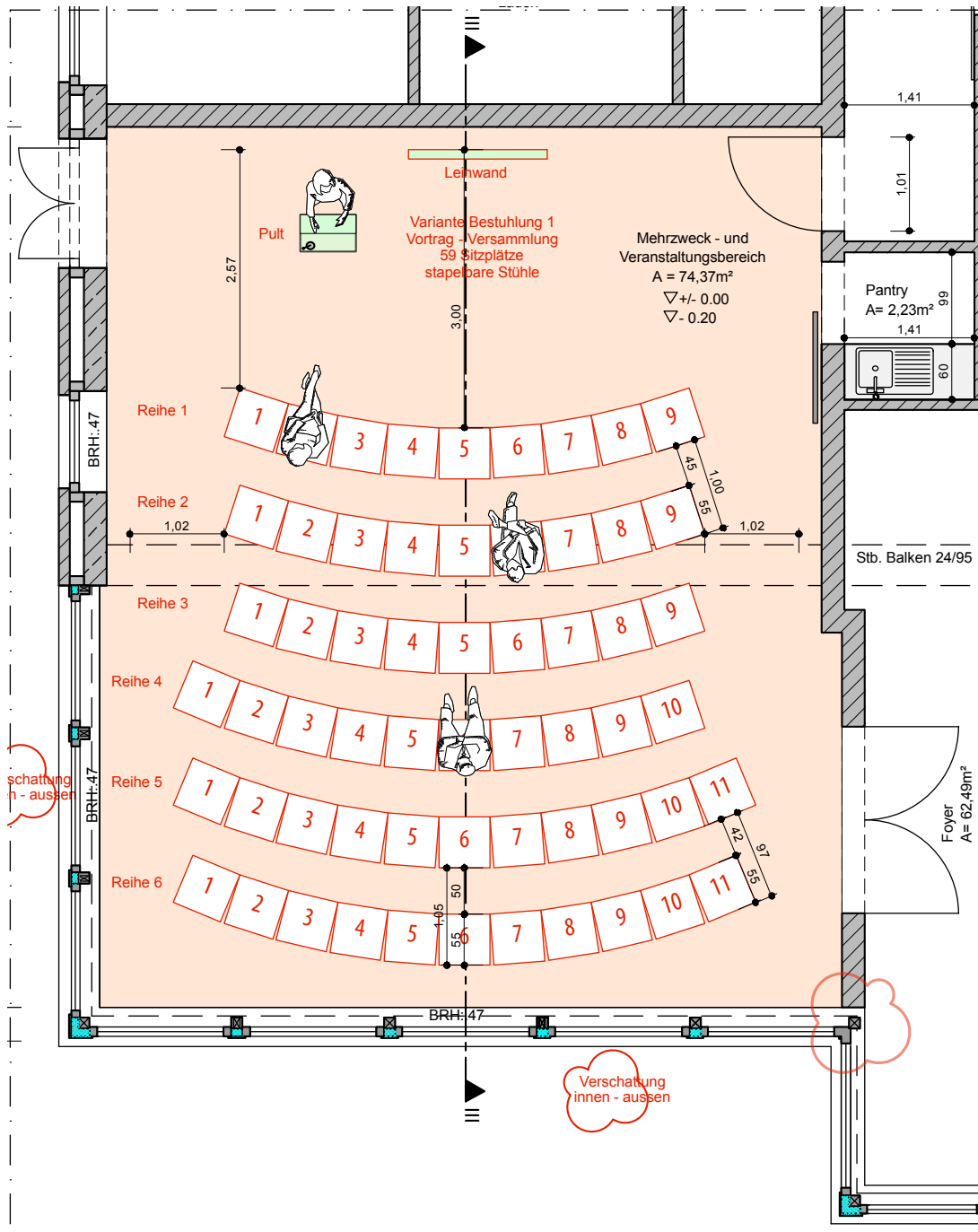
Norddorf auf Amrum,
Triihuk 1

Das „Seeheim“ befindet sich im Dorfzentrum. Hotels, Gaststätten und Geschäfte befinden sich in unmittelbarer Nähe.

Erreichbar ist das Seeheim mit dem Auto, Parkplatz im Dorf. Oder mit dem Bus (Endhaltestelle)

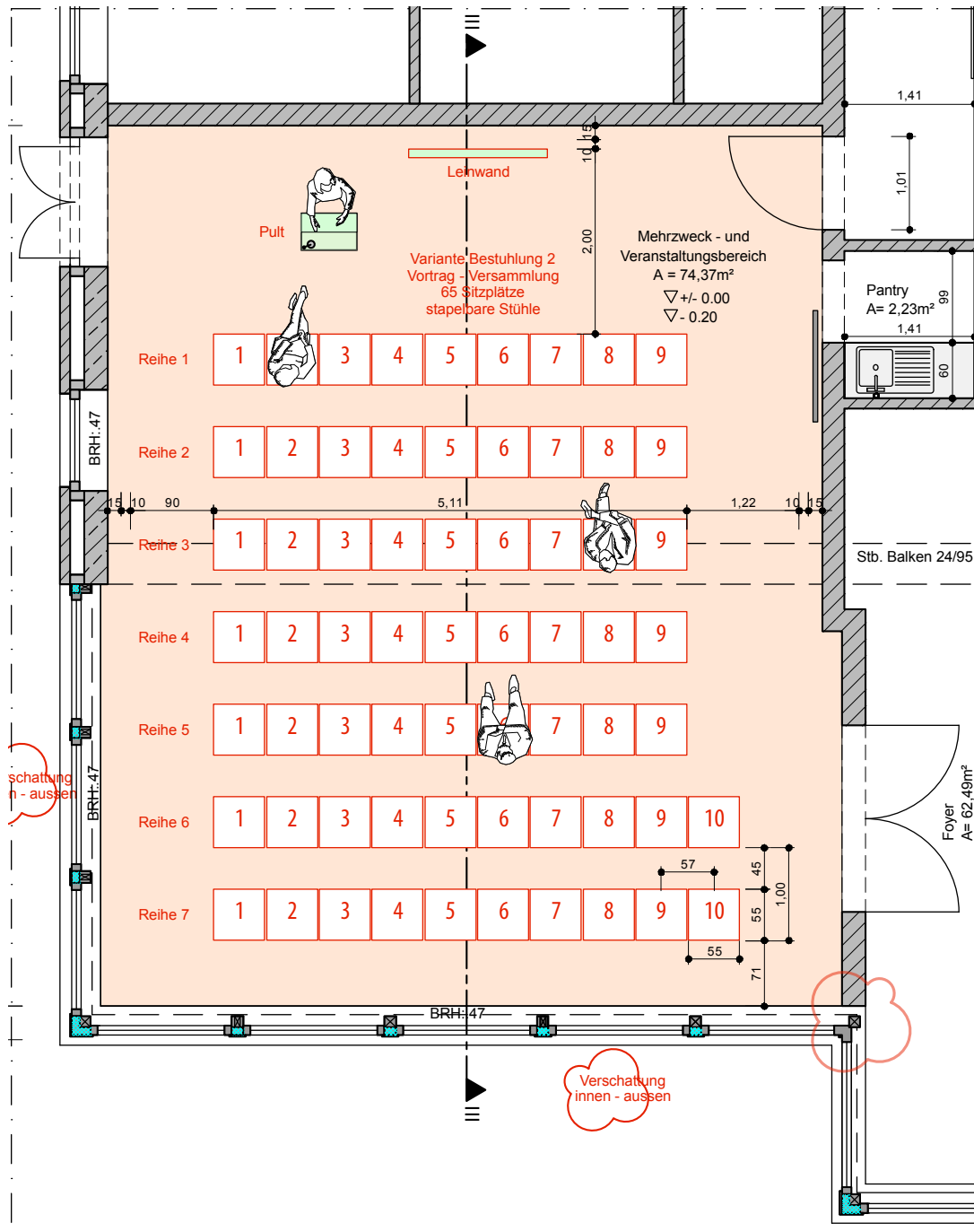


Parlamentarisch 1 / geeignet bis 60 Personen

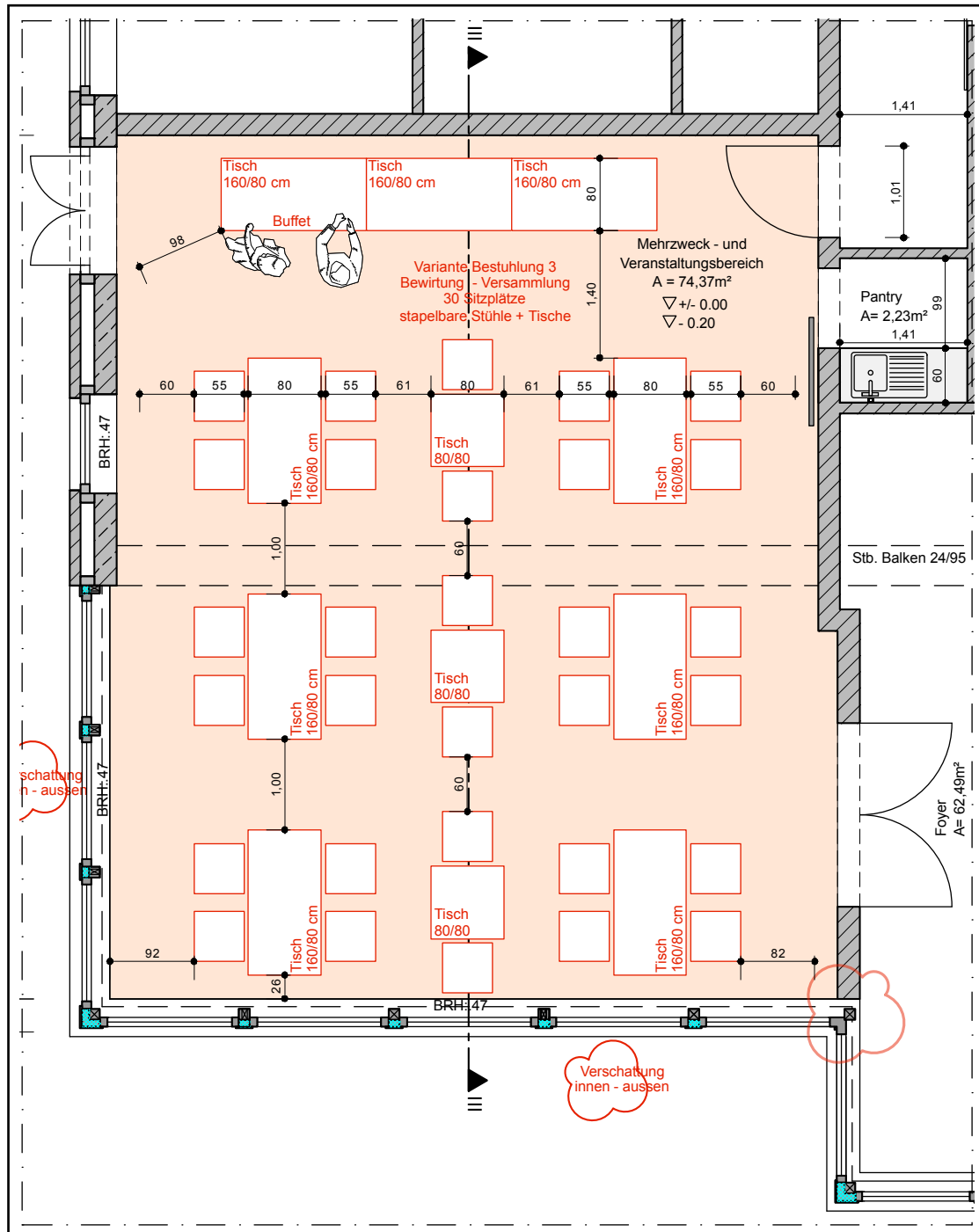


Nutzung

Parlamentarisch 2 / geeignet bis 65 Personen

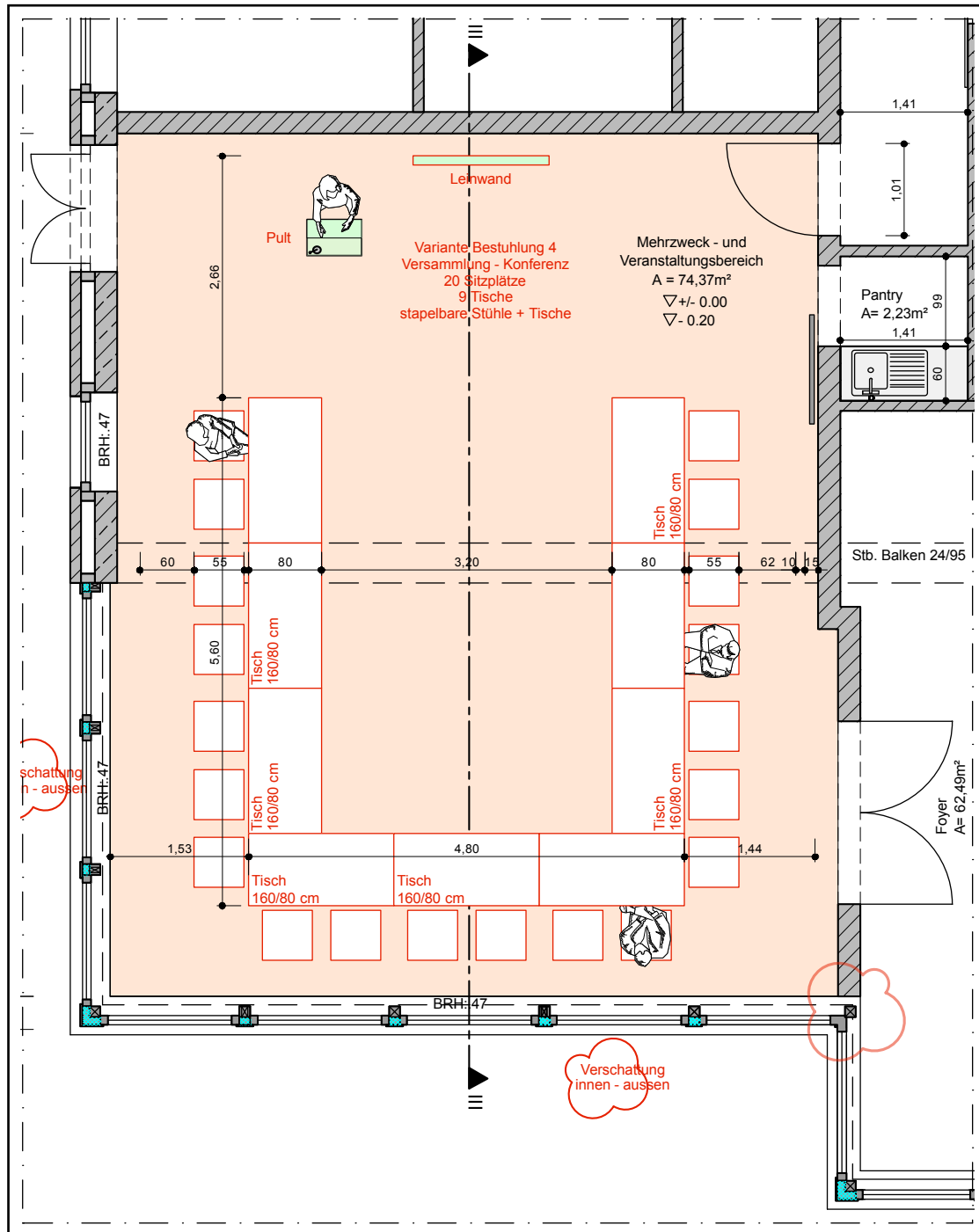


Workshop / geeignet bis 30 Personen



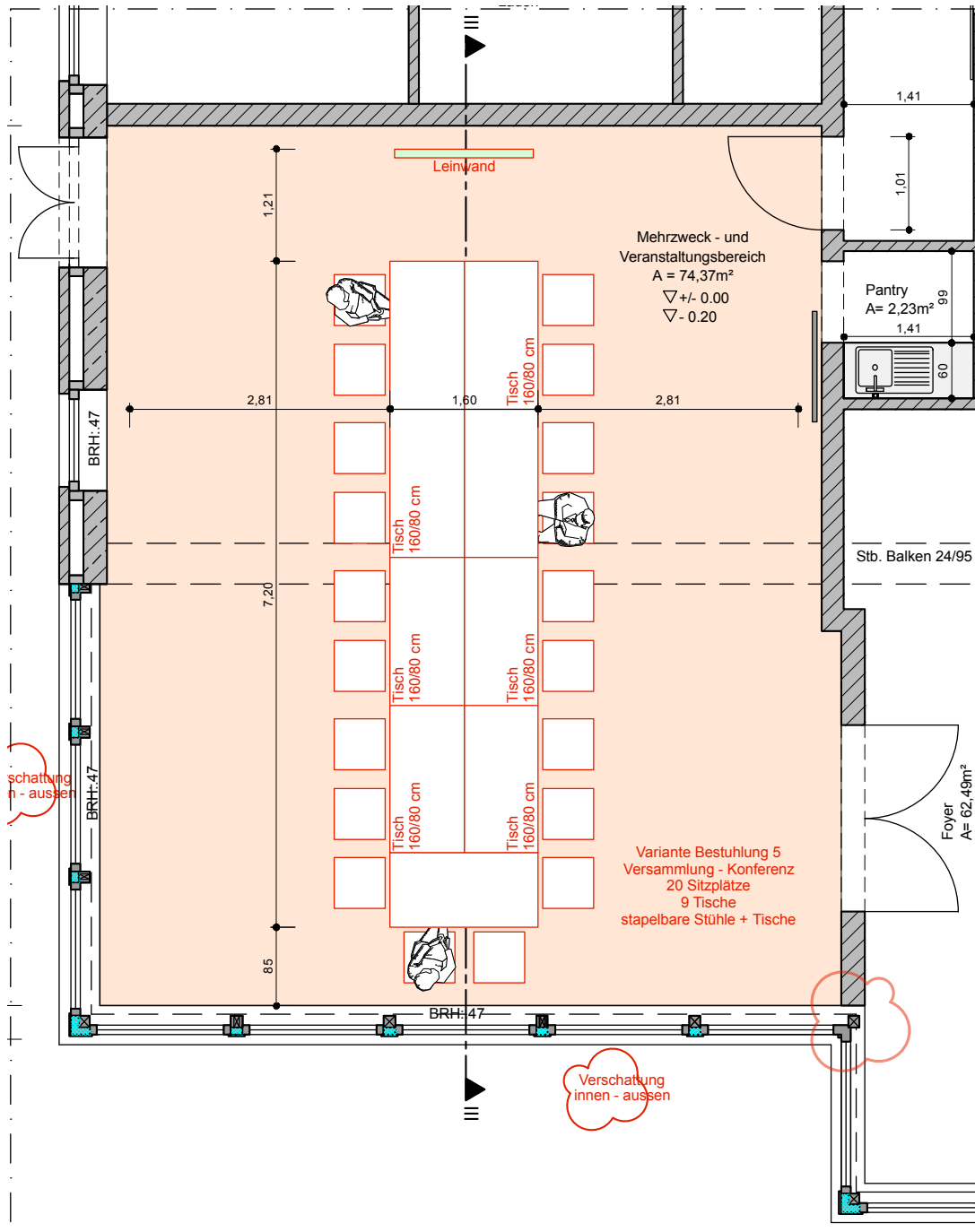
Nutzung

U-Form / geeignet bis 20 Personen



Nutzung

Blockform / geeignet bis 20 Personen



Kurzinfo für Kursleiter / Nutzer

Vorhänge:

- Nur mit Fernbedienung öffnen und schließen, nie mit der Hand – Fernbedienung liegt offen auf dem Technik-Rack (ggfs. in der Schublade im Technik-Schrank).

Beamer:

- HDMI-Kabel ist vorhanden, Anschluss für Beamer in Technik-Schrank oben in der Anschluss-Leiste, in der Regel bereits eingesteckt.
- Beamer mit Fernbedienung ansteuern, starten, sucht und findet in der Regel selbständig den angeschlossenen Rechner.
- Keine mobile Leinwand, es wird auf die weiße Wand an der Kopfseite gestrahlt.

W-LAN:

- Das W-LAN ist kostenfrei, es handelt sich um Public-WLAN mit Vorrangschaltung für den Tagungsraum, die Verbindung ist in der Regel gut, lässt sich messen unter speedtest.de.

Mikrofon-Anlage:

- Handmikro in Schublade im Technik-Schrank, Ersatzbatterien sollten vorhanden sein. Anlage an Hauptschalter einschalten (ggfs. Einzelgeräte einschalten), Mikrolautstärke-Regler ist beschriftet.
- Mikro am Rednerpult: Sender ist am Pult befestigt, anstellen, sollte gleich funktionieren (wenn nicht: Empfänger im Technik-Schrank angeschaltet?)

Flipcharts:

- 2 Flipcharts stehen im Stuhllager, Papierrollen in Kartons daneben.
- Aufbau: Aufklappen, Fuß auf Leiste stellen, Chart auf die gewünschte Höhe hochziehen. Papierrollen-Installation: halbrunden Deckel nach hinten klappen, 2 Haken an den Löchern im Papier ausrichten, aufhängen, Deckel wieder nach vorne klappen.
- Nutzbar als Whiteboard (Folienstifte), Flipchart mit Papier (Edding), Magnetwand.

Korkwände:

- 2 Korkwände stehen unaufgebaut im Stuhllager.
- Aufbau: Korkwand hochkant in Fassungen der weißen Füße einpassen, steht dann von selbst.

Tagungskoffer:

- Muss extra bestellt werden (1 x 25,- EUR netto Leihgebühr). Enthält Folienstifte, permanent Marker (Eddings), Magnete, Pins, unterschiedliche beschreibbare Kärtchen zur freien Nutzung etc...

Küche:

- Enthält Gläser für Kaltgetränke und Becher für Heißgetränke, Kaffeemaschine und Wasserkocher vorhanden, Kaffeepulver, Filtertüten, Teebeutel, Zucker etc. können im Edeka (50m) eingekauft werden. (Besteck, Teller?)
- Benutztes Geschirr in den Geschirrspüler stellen.

Catering Essen und/oder Getränke

- Die 4****-Hotels können viel bieten incl. Bringe- und Holservice und kümmern sich gerne. Kontakt:
 - Hotel Hüttmann 04682-9220
 - Hotel Seeblick 04682-9210

Toiletten

- Die Damen-Toilette ist barrierefrei und Rollstuhlgeeignet

Temperatur

- Die Raumtemperatur und Luftzufuhr kann manuell geregelt werden per Bedienung in der Küche (am Eingang rechts). Bei hoher Sonneneinstrahlung heizt sich der Raum auf. Die Luftzufuhr/-umwälzung kann erhöht werden, ist allerdings nicht geräuscharm.

Ansprechpartner

- Wenn etwas nicht in Ordnung ist, helfen wir gerne zeitnah:
AmrumTouristik Veranstaltungen, Tel 04682-940315 oder 0173-6728345

Raumnutzungsvertrag

zwischen der AmrumTouristik AöR
Inselstraße 14 b
25946 Wittdün (Vermieter)

und Herrn/ Frau / Firma

_____ (Mieter)

über den Veranstaltungssaal im „neuen Seeheim“, Ortsmittelpunkt in
25946 Norddorf (Eigentümer: Gemeinde Norddorf)

vom _____ Datum bis _____ Datum
von _____ Uhrzeit bis _____ Uhrzeit

Art der Veranstaltung: _____ Personenzahl: _____

Der Gesamtbetrag wird am _____ (Datum) in bar entrichtet ☐

Der Gesamtbetrag wird auf Rechnung an o. a. Anschrift überwiesen ☐

Die Räumlichkeiten werden – wie besehen – übernommen, durch die Unterschrift
wird die Kenntnisnahme der allgemeinen Nutzungsbedingungen bestätigt.

BEMERKUNG:

Leistungen

Mietkosten	halbtags	ganztags	Summe
Montag bis Freitag		___ x 128,00 €	_____
Samstag, Sonntag, Feiertage		___ x 148,00 €	_____
Montag bis Freitag	___ x 64,00 €		_____
Samstag, Sonntag, Feiertage	___ x 74,00 €		_____
Reinigungskosten pauschal	1 x 45,00 €		45,00 €
Beamer / Leinwand pauschal	1 x 45,00 €		_____
W-Lan Nutzung	kostenfrei		_____
Verbrauchsmaterial			
Konferenzblöcke	nach Vereinbarung		_____
Kugelschreiber	nach Vereinbarung		_____
Tagungskoffer pauschal	1 x 25,00 €		_____
NETTOSUMME GESAMT			_____
MEHRWERTSTEUER (19 %)			_____
GESAMTSUMME			_____

Amrum, den _____

_____, den _____

Vermieter

Mieter

Allgemeine Nutzungsbedingungen

der Gemeinde / AmrumTouristik Norddorf
über die Benutzung der Saal- und Tagungsräumlichkeiten
im „neuen Seeheim“, Ortszentrum

1. Allgemeines

Die Gemeinde / AmrumTouristik Norddorf unterhält die vorgenannten Räumlichkeiten als Begegnungsstätte für ihre Bürgerinnen und Bürger, Ort für kulturelle, gemeinnützige, politische, kirchliche, gesellige (z.B. Tanzkurse, Empfänge ...) und sportliche (z.B. Entspannungsübungen, Yoga ...) Veranstaltungen aller Art.

Hinweis: für „aktivere“ Sportveranstaltungen steht ein Sport- und Gymnastikraum im AmrumBadeland zur Verfügung.

2. Nutzung

Die vorgenannten Räumlichkeiten stehen folgenden Nutzern nach Maßgabe dieser Nutzungsbedingungen zur Verfügung:

- Gemeinde Norddorf,
- AmrumTouristik AöR,
- Vereinen, Verbänden und Organisationen,
- Privatpersonen,
- gewerblichen Nutzern,
- politischen Parteien,
- Kirchen.

3. Vergabe

a) Die Vergabe der Nutzungsrechte erfolgt im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages durch die AmrumTouristik AöR, Inselstraße 14, 25946 Wittdün auf Amrum.

Die AmrumTouristik AöR nimmt Anträge auf Benutzung der Räumlichkeiten entgegen und nimmt im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten eine Koordination vor.

Sie führt einen Belegungskalender. Anträge auf Nutzung sind jeweils mindestens 2 Wochen vor dem jeweiligen Nutzungstermin zu stellen, damit eine Terminierung und Vorbereitung möglich ist. Kürzere Antragsfristen sind möglich und mit der AmrumTouristik AöR abzustimmen.

Für etwaige wiederkehrenden Nutzungen wird ein Belegungsplan für das ganze Jahr erstellt und jährlich überarbeitet.

b) Fallen angemeldete oder regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen aus, so ist die AmrumTouristik AöR mindestens drei Tage vorher zu benachrichtigen.

c) Die Benutzung der Räumlichkeiten kann von der Gemeinde Norddorf oder der AmrumTouristik AöR untersagt werden, wenn

- die Räumlichkeiten unbenutzbar sind, z.B. wegen Instandsetzungsarbeiten oder sonstigen unvorhergesehenen Ereignissen,
- Änderung der Benutzungslage notwendig ist,
- die Vorbereitung und Durchführung einer im öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung vorrangig ist.

4. Voraussetzungen für die Zulassung zur Benutzung

Eine Zulassung zur Benutzung der Räumlichkeiten ist von der Erfüllung folgender Voraussetzungen abhängig:

- a) der/die Antragsteller/in verpflichtet sich, diese Benutzungsordnung einzuhalten bzw. etwaige ordnungsrechtliche Auflagen zu erfüllen
- b) der/die Antragsteller/in hat den Namen des/der für die Benutzung Verantwortlichen bei Antragstellung anzugeben und einen möglichen Wechsel in der Person umgehend anzuzeigen
- c) für mögliche sportliche Nutzungen nach Punkt 1 hat der/die Antragsteller/in den Nachweis zu erbringen, dass er/sie sowie seine/ihre Übungsleiter oder sonst Verantwortliche gegen das Risiko der sie nach dieser Benutzungsordnung treffenden Haftungsfälle versichert sind,
- d) der/die Antragsteller/in verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der vertraglichen Nutzungsgebühr gemäß Nutzungsvertrag,
- e) der/die Antragsteller/in verpflichtet sich, die Räumlichkeiten pfleglich zu behandeln
- f) der Antragsteller / Verantwortliche verpflichtet sich, die Räumlichkeiten als Letzte/r zu verlassen. Er/Sie hat sich vorher davon zu überzeugen, dass sich alle benutzten Räume und ggfls. Geräte in ordnungsgemäßigem Zustand befinden. Etwaige Schäden sind unverzüglich der AmrumTouristik AöR mitzuteilen. Die Zwischentüren (und ggfls. die Außentür nach besonderer Absprache) sind nach der Benutzung zu verschließen.

5. Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die vertragliche Nutzungserlaubnis kann, soweit sie nicht befristet ist, jederzeit entschädigungslos widerrufen werden, wenn der/die Benutzer/in

- a) vorsätzlich oder in wiederholten Fällen grob fahrlässig gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen verstößt,
- b) mit der Entrichtung der für die Benutzung zu zahlenden Nutzungsgebühren länger als zwei Monate im Rückstand ist.

6. Aufsicht und Hausrecht

- a) Die AmrumTouristik AöR übt im Rahmen der abgeschlossenen Nutzungsverträge neben der Gemeinde / AmrumTouristik Norddorf das Hausrecht über die Räumlichkeiten aus. Ihnen ist zu allen Veranstaltungen Zutritt zu gewähren. Ihren Anordnungen, die sich auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung beziehen, ist unbedingt Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich den Anordnungen nicht fügen, aus dem Gebäude weisen und von der Benutzung bis auf weiteres ausschließen. Die Betroffenen können innerhalb von 8 Tagen schriftlich bei dem/bei der Bürgermeister/in / Werkleiter der Gemeinde / AmrumTouristik Norddorf Widerspruch erheben.
- b) Bei Verstößen, die sich gegen das Hausrecht oder gegen Sachen oder Personen richten, behält sich die Gemeinde die Einleitung strafrechtlicher Verfolgungsmaßnahmen vor.

7. Haftung und Schadenersatz

- a) Die Übergabe der Veranstaltungsräume erfolgt durch eine(n) Mitarbeiter(in) der AmrumTouristik AöR. In einem Übergabeprotokoll werden der ordnungsgemäße Zustand und die Vollständigkeit des übernommenen Inventars quittiert bzw. Mängel vermerkt. Bei einmaligen Veranstaltungen reicht ansonsten auch eine gemeinsame Sichtkontrolle über die Ordnungsmäßigkeit der Räumlichkeiten aus.
Ansonsten überlässt die AmrumTouristik AöR den Benutzer(n)/innen die Räume und Geräte in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Die für die Benutzung Verantwortlichen sind verpflichtet, alle Räume und Geräte, die benutzt werden sollen, vorher auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen.
Schadhafte Geräte oder Anlagen dürfen nicht benutzt werden. Festgestellte Schäden sind der AmrumTouristik AöR mitzuteilen.
- b) Der/die Benutzer/in haftet für Schäden, die im Rahmen der Benutzung seinen/ihren Bediensteten, Beauftragten und Mitgliedern, den Besuchern seiner/ihrer Veranstaltungen und sonstigen Dritten entstehen und übernimmt insoweit die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich der überlassenen Anlagen, Einrichtungen und Geräte einschl. der Zugänge bzw. Zugangswege. Der/die Benutzer/in verzichtet seinerseits/ihrerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Norddorf bzw. AmrumTouristik AöR und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Norddorf bzw. AmrumTouristik AöR und deren Bediensteten und Beauftragten.
- c) Hiervon bleibt die Haftung der Gemeinde Norddorf als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- d) Die Bediensteten, Beauftragten, Mitglieder und sonstige Dritte der Vereine oder sonstigen Veranstalter und Letztere selbst haften gesamtschuldnerisch für alle Schäden, die der Gemeinde/AmrumTouristik Norddorf bzw. AmrumTouristik AöR an den überlassenen Anlagen, Einrichtungen und Geräten durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungssatzung entstehen.
- e) Die Vereine und die sonstigen Veranstalter verpflichten sich, die Gemeinde Norddorf bzw. AmrumTouristik AöR von Schadenersatzansprüchen solcher Personen, die an der Veranstaltung als Teilnehmer/in, Zuschauer/in, Hilfspersonal oder sonstige Dritte teilnehmen, freizustellen.

8. Veranstaltungen mit Zuschauern/Zuschauerinnen

Bei Veranstaltungen mit Zuschauern/Zuschauerinnen hat der/die Veranstalter/in etwaige ordnungsrechtliche Bestimmungen zu berücksichtigen (z.B. erforderliche Ordner- / Absperrpersonal).

Er/sie hat auch dafür zu sorgen, dass Zuschauer/Zuschauerinnen nur die für sie vorgesehenen Teile des Gebäudes betreten und diese Benutzungsordnung einhalten.

Der/Die Veranstalter/in sorgt – soweit erforderlich – für Sanitätskräfte in so ausreichender Zahl, dass Teilnehmern/Teilnehmerinnen und Zuschauern/Zuschauerinnen bei Unfällen die notwendige Hilfe geleistet werden kann.

9. Benutzungsentgelte

Die Benutzungsgebühren sind in einer gesonderten Preisliste aufgeführt, die jeweils Vertragsbestandteil ist. Im Einzelfall kann die AmrumTouristik AöR abweichende Preise für die Nutzung vertraglich regeln.

Stand dieser Nutzungsbestimmungen: 18. Mai 2018