

Benutzungsordnung für das „Dörpshuus“ der Gemeinde Nindorf



Die Gemeindevertretung hat am 05.12.2018 die nachstehende Benutzungsordnung für das "Dörpshuus" beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Das "Dörpshuus" dient in erster Linie gemeinnützigen und kulturellen Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen und den Bürgern der Gemeinde Nindorf für die Durchführung von Familienfeiern und anderen geselligen Veranstaltungen. Er soll darüber hinaus zur Durchführung von kommunalen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Anderen Institutionen oder Personen können die Räume mit Genehmigung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin zur Verfügung gestellt werden. Nach Absprache kann eine Nutzung der Räumlichkeiten mit Ausnahme der Kindertagesstätte durch den/die Nutzungsberechtigten Bewirtschafter erfolgen.
- (2) Ein Anspruch auf eine Genehmigung von Veranstaltungen besteht nicht.
- (3) Jeder Benutzer und Veranstalter erkennt mit dem Betreten des "Dörpshuus" diese Benutzungsordnung an.

§ 2 Genehmigung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung des "Dörpshuus" ist rechtzeitig, möglichst 10 Tage vor der Veranstaltung, beim Beauftragten der Gemeinde zu beantragen. Bei der Antragstellung ist der verantwortliche Leiter der Veranstaltung und die vermutliche Zahl der teilnehmenden Personen anzugeben. Vereine, Organisationen und sonstige Vereinigungen, die regelmäßig das "Dörpshuus" benutzen, haben halbjährlich oder jährlich einen Benutzungsplan vorzulegen. Mit der Genehmigung des Benutzungsplanes gilt die Erlaubnis für jede einzelne Veranstaltung als erteilt.
- (2) Benutzungsgenehmigungen werden widerruflich erteilt. Einen Widerruf haben die Benutzer insbesondere bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf eine Entschädigung.
- (3) Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der **GEMA**, Bezirksdirektion Hamburg, Schierenberg 66, 22145 Hamburg, zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden. Die Gemeinde Nindorf wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der Nutzungsrechte entstehen.

§ 3 Benutzungszeiten

- (1) Die Zeit der Benutzung des "Dörpshuus" wird von dem Beauftragten der Gemeinde je nach Bedarf und Veranstaltung individuell festgesetzt.
- (2) Während größerer Bau- oder Reinigungsarbeiten kann die Benutzung des "Dörpshuus" gesperrt werden.
- (3) Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass das "Dörpshuus" mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt ist.

§ 4 Hausrecht

Das Hausrecht übt die Gemeinde Nindorf durch ihren Beauftragten aus. Er überwacht den ordnungsgemäßen Betrieb und die sachgerechte Nutzung. Wird gegen geltendes Recht verstoßen oder diese Benutzungsordnung nicht eingehalten, kann der Beauftragte Zuwiderhandelnde des Hauses verweisen. In schweren Fällen kann die Gemeinde ein befristetes oder dauerndes Hausverbot aussprechen.

§ 5 Aufsicht

(1) Das "Dörpshuus" darf nur unter Aufsicht und in Anwesenheit des verantwortlichen Leiters oder eines Vertreters der Veranstaltung benutzt werden. Der Leiter oder sein Vertreter ist verpflichtet, für die Befolgung dieser Benutzungsordnung zu sorgen. Den Anweisungen der das Hausrecht ausübenden Personen ist Folge zu leisten.

(2) Schlüssel für das "Dörpshuus" werden nur den verantwortlichen Leitern ausgehändigt. Bei Verlust der Schlüssel haftet der verantwortliche Leiter für die entstandenen Folgekosten. Der Schlüssel kann am Vortag der Veranstaltung ab 17,00 Uhr bei dem/der Beauftragten der Gemeinde oder dem/der Bewirtschafter(in) (sofern diese/r die Bewirtung der Veranstaltung durchführt) in Empfang genommen werden. Bei Veranstaltungen am Freitag stehen die Räumlichkeiten am Donnerstag nicht vor 20.30 Uhr für vorbereitende Maßnahmen zur Verfügung. Die Schlüsselausgabe für Sonntagsveranstaltungen erfolgt am Sonntag morgen. Findet am Vortag des gewünschten Belegungstermins eine Veranstaltung statt, kann von diesen Regelungen zur Schlüsselausgabe abgewichen werden. Ausnahmen sind dem/der Beauftragten der Gemeinde abzuklären.

(3) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind von dem verantwortlichen Leiter vor der Benutzung zu überprüfen. Er hat Schäden und Mängel an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen sofort der das Hausrecht ausübenden Person mitzuteilen. Geschieht dieses nicht, so gelten die Gegenstände als ordnungsgemäß übergeben.

(4) Der Leiter oder sein Vertreter verlässt als letzter den Raum und hat evtl. erhaltene Schlüssel zum vereinbarten Zeitpunkt persönlich wieder abzuliefern. Er hat sich davon zu überzeugen, dass die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte sich nach Beendigung der Veranstaltung im ordnungsgemäßen Zustand befinden. Heizkörper sind so zu regulieren, dass lediglich ein Einfrieren der Wasserleitung verhindert wird, geöffnete Wasserhähne sind zu schließen, Licht ist überall zu löschen und andere sich evtl. in Betrieb befindliche energieabhängige Geräte abzuschalten, Fenster und Türen sind zu schließen. Geschieht dies nicht hat der verantwortliche Leiter der Gemeinde die entstandenen Kosten zu ersetzen.

§ 6 Umfang der Benutzung

Das "Dörpshuus" sowie die Einrichtung des Hauses dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.

§ 7 Benutzungsregeln

- (1) Gebäude, alle überlassenen Räume und Nebenräume, Anlagen, Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln und sorgfältig zu schonen.
- (2) Die Ein- und Ausfahrten zum "Dörpshuus" und Feuerwehrhaus sind von parkenden Fahrzeugen großräumig freizuhalten. Ein Einsatz der Feuerwehr darf nicht behindert werden.
- (3) Das Aufräumen und die saubere Wiederherrichtung aller benutzten Räume („besenrein“) und Inventar hat bis zum, zwischen der/dem Beauftragten der Gemeinde und dem Nutzer vereinbarten Zeitpunkt zu erfolgen. Wurde kein Zeitpunkt vereinbart, spätestens bis 11.00 Uhr des auf die Veranstaltung folgenden Tages. Sofern die Nutzung nicht als Abendveranstaltung erfolgt, ist der genutzte Teil des Dörpshuus` bis zwei Stunden nach Veranstaltungsende nach den vorher festgelegten Regeln zu reinigen. Erfolgt eine entsprechende Reinigung bis zum vorgesehenen Zeitpunkt nicht, wird eine zusätzliche Reinigungs-Pauschale in Höhe von 100,00 € aus der Kautions in Abzug gebracht. Anfallender Müll ist vom Veranstalter zu entsorgen.
- (4) Geschirr und Gläser sind hygienisch sauber zu übergeben. Anderenfalls ist die Gemeinde Nindorf berechtigt eine Rechnung nach ihrem Ermessen für zusätzlichen Aufwand für die Reinigung zu stellen.
- (5) Die Küche darf nur zur Zubereitung von Kleinigkeiten (sog. Bierbegleitende Speisen, wie z. B. Wiener Würstchen oder Tellerportionen Suppe) benutzt werden. Die Zubereitung von Pommes Frites, Bratkartoffeln oder anderer stark riechender Speisen ist in der Küche und auf dem Saal nicht erlaubt. Spanferkel darf im Bereich der Fliesen vor der Küche nach Absprache mit dem/der Beauftragten der Gemeinde und dem/der Bewirtschafter(in) zubereitet werden.
- (6) Der verantwortliche Leiter oder sein Vertreter hat für Ruhe und Ordnung während der Benutzung zu sorgen.
- (7) Jugendlichen ist der Verzehr von alkoholischen und alkoholhaltigen Getränken in den überlassenen Räumen und auf dem dazu gehörenden Grundstück nicht gestattet.
- (8) Es ist nicht gestattet in den Räumlichkeiten des Dörpshuus zu rauchen.
- (9) Schilder, Tafeln, Plakate, Bekanntmachungen u. ä. dürfen nur mit Erlaubnis des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin angebracht werden. Die vorgenannten Gegenstände und Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass diese keine Schäden an Wänden und Inventar hinterlassen.
- (10) Belästigungen der Anlieger durch an- und abfahrende Fahrzeuge sind soweit wie möglich zu vermeiden.
- (11) Jedwede Brandgefährdung ist durch sorgfältiges Umgehen mit Feuer und Licht auszuschließen.
- (12) Feuerwerk ist **nicht** gestattet auf den Grundstücken der Gemeinde (Rathjen-Hof, Dörpshuus, Alte Meierei) und im Umkreis des Dörpshuus`. Ebenfalls nicht gestattet sind innerhalb des Dörpshuus` Tischfeuerwerk, Konfetti, Sprühlufschlangen oder Glitzer. Bei Nichteinhaltung dieser Regelungen wird eine zusätzliche Reinigungs-Pauschale in Höhe von 100,00 € in Rechnung gestellt oder aus der Kautions einbehalten.
- (13) Belästigung durch laute Musik ist weitgehend zu vermeiden. Hierbei sind die gesetzlich zulässigen Grenzwerte zu beachten und einzuhalten. Ab 23.00 Uhr sind die Bässe der Anlagen herunter zu fahren. Wenn möglich sind Fenster und Außentüren geschlossen zu halten.
- (14) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus den Räumen bzw. aus dem Gebäude entfernt werden. Insbesondere darf kein Geschirr aus dem Dörpshuus mitgenommen werden.
- (15) Der/Die Beauftragte der Gemeinde kontrolliert vor und nach einer Veranstaltung die Räumlichkeiten und das Inventar. Schadhafte oder fehlendes Inventar, speziell Geschirr, ist der Gemeinde zu ersetzen.

(16) Nach der Reinigung der Räumlichkeiten sind Tische und Stühle gemäß eines im Dörpshuus aushängenden Stellplans abzustellen. Tische dürfen nicht übereinander gestapelt werden. Die Heizkörper sind nach Ende der Veranstaltung auf Frostsicherung abzudrehen.

(17) Tiere dürfen grundsätzlich nicht mit in das Dörpshuus genommen werden.

§ 8 Benutzungsgebühren

(1) Für die Benutzung des "Dörpshuus", außer für kommunale Veranstaltungen und für Veranstaltungen örtlicher Vereine, Verbände und Organisationen, sind Benutzungsgebühren nach einer besonderen Gebührenordnung zu entrichten.

(2) Bei Übernahme der Schlüssel für das Dörpshuus ist eine Kautions von 200,00 € an den/die Beauftragte der Gemeinde zu übergeben. Aus dieser Kautions werden, vor deren Rückgabe, die Endreinigung, sowie eventuell zu ersetzende Kosten für Schäden an Inventar und/oder Geschirr, sowie die mögliche Reinigungspauschale nach § 7(3) abgezogen.

§ 9 Haftung

(1) Das „Dörpshuus“ mit Nebenräumen, Inventar, Einrichtungen und Geräte ohne Räumlichkeiten der Kindertagesstätte, gelten in dem vorhandenen Zustand als ordnungsgemäß, es sei denn, dass der verantwortliche Leiter Schäden und Mängel gemäß § 5 Abs. 3 gemeldet hat. Der für die Benutzung verantwortliche Leiter ist verpflichtet, Räume, Inventar, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhaftes Inventar, schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

(2) Der Veranstalter und Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume, ihrer Einrichtungen und Ausstattung und der Zugänge zu den Räumen stehen. Die Freistellung umfasst sowohl die Erfüllung begründeter als auch die Abwehr unbegründeter Ansprüche.

(3) Der Veranstalter und Benutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete und Beauftragte.

(4) Die Gemeinde kann von dem Veranstalter vor Erteilung der Genehmigung den Nachweis verlangen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(5) Der Veranstalter haftet der Gemeinde für alle Schäden, die der Gemeinde im Zusammenhang mit der Nutzung an den Räumlichkeiten sowie an den Einrichtungs- und Gebrauchsgegenständen entstehen.

(6) Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die den Veranstaltern und Benutzern durch äußere Einwirkung oder höhere Gewalt entstehen.

(7) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

(8) Unbeschadet der in den Absätzen 2 - 4 getroffenen Vereinbarungen sind sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen der Gemeinde oder deren Beauftragten unverzüglich anzuzeigen.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Dörpshuus vom 03.12.2013 außer Kraft.

Nindorf, den 02.01.2019

gez. Unterschrift

Jens Rohwer
(Bürgermeister)