

Haus- und Benutzungsordnung

Altes Amt, Lindenstr. 5, 24619 Bornhöved (einschließlich 1. Nachtrag)

Allgemeines

Das Gebäude ist eine Einrichtung der Gemeinde Bornhöved. Es dient gemeindlichen Veranstaltungen und allen rechtsfähigen örtlichen Vereinen, Verbänden und deren Interessengruppen für deren Arbeit. Darüber hinaus steht es im Rahmen freier Zeiten allen ortsansässigen Bürgerinnen und Bürgern und nicht rechtsfähigen Personengruppen gegen Nutzungsentgelt offen. Weiterhin können ehemalige Bürgerinnen und Bürger oder Personen, die einen Bezug zu Bornhöved haben sowie ortsansässige gewerbliche Nutzer oder auch auswärtige Vereine, Verbände und Interessengruppen die Räumlichkeiten über die zuständigen Personen gegen Nutzungsentgelt anmieten.

§ 1 Hausrecht

Das Hausrecht übt die Gemeinde Bornhöved, vertreten durch die Bürgermeisterin oder deren Beauftragten aus. Beauftragter im Sinne der Ordnung ist der namentlich Beauftragte. Der Gebäudeschlüssel ist nur gegen Vorlage des Mietzahlungsbeleges und der Kautions auszuhändigen. Den Anordnungen ist in jedem Falle Folge zu leisten.

Personen oder Personengruppen, die diese Nutzungsordnung nicht einhalten, verlieren das Nutzungsrecht ohne Anspruch auf Entschädigung und können aus den Räumlichkeiten verwiesen werden.

Die Bürgermeisterin ist berechtigt, in begründeten Fällen ein Hausverbot für bestimmte Zeit zu erteilen. Das Ordnungsrecht gilt für die Dauer des Benutzungsrechtes von Privatpersonen als an diese übertragen.

§ 2 Benutzerin/Benutzer

- (1) Die Gemeinde stellt einen regelmäßig fortzuschreibenden verbindlichen Zeitplan für die Benutzung auf. Änderungswünsche sind der Gemeinde mitzuteilen. Die Benutzerin/der Benutzer ist namentlich zu nennen und muss volljährig sein.
- (2) Wer eine Erlaubnis zur Benutzung erhält, ist verantwortlicher Veranstalter im Sinne dieser Nutzungsordnung. Die Erlaubnis kann mit Begründung widerrufen werden.

§ 3 Benutzung

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur benutzt werden, wenn ein verantwortlicher Veranstalter anwesend ist. Bei Beginn der Veranstaltung ist die ordnungsgemäße Übernahme im ausliegenden Veranstaltungsbuch zu bestätigen. Alle Benutzer haben die Pflicht, den Raum und das Inventar vor jeder Beschädigung oder Verunreinigung zu schützen. Die Haus- und Benutzungsordnung ist anzuerkennen und bei Schlüsselempfang zu quittieren.
- (2) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass während der Nutzung

- (a) Das bewegliche Inventar in dem Raum verbleibt,
 - (b) Der Raum ausreichend be- und entlüftet wird,
 - (c) Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden,
 - (d) Lärm weitgehend vermieden wird,
 - (e) Alle technischen Anlagen nur ordnungsgemäß betrieben werden,
 - (f) Eine Vertreterin/ein Vertreter benannt wird, wenn sie/er den Raum verlässt.
- (3) Die Veranstaltungen sind bis 01.00 Uhr zu beenden. Verlängerungen müssen bei der Bürgermeisterin beantragt werden.
- (4) Unverzüglich nach der Nutzung
- (a) Sind die Räumlichkeiten im besenreinen Zustand zurückzugeben,
 - (b) Sind alle benutzten Gegenstände sauber auf ihre Plätze zurückzustellen,
 - (c) Sind alle technischen Anlagen ordnungsgemäß abzustellen,
 - (d) Sind die Türen, Fenster und die Haustüren abzuschließen und die Schlüssel beim Beauftragten abzugeben.

Eingetretene Unregelmäßigkeiten und Schäden sind der Bürgermeisterin oder deren Beauftragten unverzüglich zu melden und im Veranstaltungsbuch einzutragen.

§ 4 Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter die Räumlichkeiten einschließlich Geräte zur entgeltlichen bzw. unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (2) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und Geräte und der Zugänge zu den Räumlichkeiten und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Veranstalter bestätigt, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

§ 5 Nutzungsentgelt

Für die Inanspruchnahme der Räumlichkeiten einschließlich Inventar wird ein Nutzungsentgelt festgesetzt, das zwei Wochen vor der Veranstaltung an die Amtskasse einzuzahlen oder zu überweisen ist.

Es beträgt für die private Nutzung:

5,- Euro je Stunde für Räume bis 20 m²
10,- Euro je Stunde für Räume ab 21 m²

jeweils zuzüglich einer Reinigungspauschale i. H. v. 20,- Euro.

Eine Kautions i. H. v. 50,- Euro ist bei Schlüsselempfang zu entrichten. Die Schlüsselrückgabe findet vor Ort nach Begutachtung der Räumlichkeiten statt.

Für Dauernutzungen sind abweichende Regelungen zu den Nutzungsentgelten möglich. Diese bedürfen einer einzelvertraglichen Regelung.

§ 6 Sonstiges

Das bewegliche Inventar wird nicht außer Haus verliehen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Bornhöved, den 20.06.08

L.S. gez. Helga Hauschildt, Bürgermeisterin

1. Nachtrag eingearbeitet am 13.01.2011