

# **Nutzungs- und Gebührensatzung über die Benutzung des Dorfhaus „Uns Huus“ in der Gemeinde Tensfeld**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i. V. m. den §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein sowie der §§ 11 und 13 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Tensfeld vom 17. Mai 2017 folgende Nutzungs- und Gebührensatzung für die Einrichtung „Uns Huus“ in der Gemeinde Tensfeld erlassen:

## Inhaltsübersicht

### *Abschnitt I*

#### *Allgemeine Bestimmungen*

- § 1 Allgemeines
- § 2 Hausrecht
- § 3 Benutzerin/Benutzer
- § 4 Benutzung
- § 4 a Rauchverbot
- § 5 Haftung

### *Abschnitt II*

#### *Gebühren*

- § 6 Allgemeines
- § 7 Höhe der Nutzungsgebühren

### *Abschnitt III*

#### *Schlussbestimmungen*

- § 8 Erhebung personenbezogener Daten
- § 9 Sonstiges
- § 10 Inkrafttreten

*Abschnitt I*  
*Allgemeine Bestimmungen*

**§ 1**

**Allgemeines**

„Uns Huus“ ist eine Einrichtung der Gemeinde Tensfeld. Es dient gemeindlichen Veranstaltungen und allen rechtsfähigen örtlichen Vereinen, Verbänden und Interessengruppen für deren Arbeit. Darüber hinaus steht es im Rahmen freier Zeiten allen ortsansässigen Bürgerinnen und Bürgern und nicht rechtsfähigen Personengruppen gegen Nutzungsgebühr offen.

**§ 2**

**Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht übt die Gemeinde Tensfeld, vertreten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder dessen/deren Beauftragten aus. Ihren Anordnungen ist in jedem Falle Folge zu leisten. Personen oder Personengruppen, die diese Ordnung nicht einhalten, können aus den Räumlichkeiten verwiesen werden.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, in begründeten Fällen Hausverbot für bestimmte Zeit oder auf Dauer zu erteilen.
- (3) Das Ordnungsrecht für die die Dauer des Benutzungsrechtes von Privatpersonen als an diese übertragen.

**§ 3**

**Benutzerin/Benutzer**

- (1) Die Gemeinde stellt einen regelmäßig fortzuschreibenden verbindlichen Zeitplan für die Benutzung auf. Änderungen sind der Gemeinde mitzuteilen. Einzelgenehmigungen werden von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin erteilt. Die Benutzerin/der Benutzer ist namentlich zu nennen und muss mindestens das 21. Lebensjahr vollendet haben.
- (2) Wer eine Erlaubnis zur Benutzung erhält, ist Veranstalter im Sinne dieser Benutzungsordnung. Die Erlaubnis kann mit Begründung widerrufen werden. Die Benutzungserlaubnis bezieht sich nur auf bestimmte Räume und Zeiten. Im Falle des Widerrufs hat die Benutzerin/der Benutzer kein Recht auf Schadensersatz.
- (3) Ein Rücktritt des Benutzers/der Benutzerin ist bis spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung möglich.

- (4) Gemeindliche Veranstaltungen gehen einer anderen Benutzung vor.
- (5) Eine Nutzung zu gewerblichen Zwecken ist nicht zugelassen.

## § 4

### Benutzung

- (1) Die Räume dürfen nur benutzt werden, wenn eine verantwortliche Leiterin/ein verantwortlicher Leiter anwesend ist. Bei Beginn der Veranstaltung ist die ordnungsgemäße Übernahme im ausliegenden Veranstaltungsbuch zu bestätigen. Alle Benutzerinnen/Benutzer haben die Pflicht, die Räume und das Inventar vor jeder Beschädigung oder Verunreinigung zu schützen. Die Haus- und Benutzungsordnung ist anzuerkennen.
- (2) Die Leiterin/der Leiter hat dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung
  - a) das bewegliche Inventar in den Räumen verbleibt,
  - b) die Räume ausreichend be- und entlüftet werden,
  - c) die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden,
  - d) angetrunkenen Personen der Zutritt verwehrt wird,
  - e) Lärm weitgehend vermieden wird,
  - f) alle technischen Anlagen ordnungsgemäß in Betrieb genommen werden,
  - g) eine Vertreterin/ein Vertreter benannt wird, wenn sie/er den Raum verlässt,
  - h) kein Konfetti verstreut oder benutzt wird,
  - i) die Eingangstüren während der Veranstaltung stets unverschlossen bleiben.
- (3) Die Veranstaltungen sind bis 1:00 Uhr zu beenden. Verlängerungen müssen bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin genehmigt werden.
- (4) Nach der Veranstaltung sind
  - a) die Räume besenrein wieder herzustellen,
  - b) alle benutzten Gegenstände sind sauber auf ihre Plätze zurückzustellen,
  - c) Licht ordnungsgemäß abzustellen,
  - d) die Türen und Fenster der benutzten Räume und die Haustüren abzuschließen und die Schlüssel beim Hausmeister abzugeben
- (5) Eintretene Unregelmäßigkeiten und Schäden sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dessen Beauftragten unverzüglich zu melden und im Benutzungsbuch einzutragen.
- (6) Die erforderlichen Schlüssel sind zeitgerecht bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dessen/deren Vertreter/in abzuholen. Sie dürfen nicht an andere Gruppen und Personen weitergegeben werden.
- (7) Zur Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung, insbesondere zur Einhaltung der Nachtruhe (22 bis 7 Uhr) sind von der Benutzerin/dem Benutzer die entsprechenden Bestimmungen zu beachten.
- (8) Der Benutzer/die Benutzerin darf eigene Dekoration, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit Zustimmung der Gemeinde in die benutzten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

## **§ 4 a**

### **Rauchverbot**

Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

## **§ 5**

### **Haftung**

(1) Die Gemeinde überlässt der Benutzerin/dem Benutzer „Uns Huus“ einschließlich Geräte zur entgeltlichen bzw. unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, die Räume und die Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; sie/er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

(2) Die Benutzerin/der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer/seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher ihrer/seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugängen zu den Räumen und Anlagen stehen.

Die Benutzerin/der Benutzer verzichtet ihrerseits/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.

Die Benutzerin/der Benutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, 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) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

(5) Die Benutzerin/der Benutzer hat über alle Veranstaltungen einen zahlenmäßigen Teilnehmernachweis zu führen.

(6) Beim Verlust von überlassenen Schlüsseln haftet die Benutzerin/der Benutzer nicht nur für deren Ersatz, sondern auch für die entstandenen Folgekosten (z.B. Neubeschaffung der Schließanlage).

## *Abschnitt II*

### *Gebühren*

#### **§ 6**

#### **Allgemeines**

Für die Inanspruchnahme der Räume einschließlich Inventar wird eine Nutzungsgebühr festgesetzt, die einen Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig ist.

#### **§ 7**

#### **Nutzungsgebühren**

Die Höhe der Nutzungsgebühren beträgt:

	vor- oder nachmittags	abends
für einen Raum	85,00 €	125,00 €
für zwei Räume	110,00 €	180,00 €

Eine Sicherheit in Höhe von 100,00 € ist für die Schlüsselrückgabe und nicht erfolgte Reinigung beim Schlüsselwart zu hinterlegen.

Die Kosten für eine eventuell notwendig werdende besondere Reinigung und bei angerichteten Schäden sind zu begleichen. Der Hinterlegungsbetrag von 100,00 € wird mit der hierfür zu zahlenden Summe verrechnet.

*Abschnitt III*  
*Schlussbestimmungen*

**§ 8**

**Erhebung personenbezogener Daten**

Die Gemeinde Tensfeld ist berechtigt, folgende personenbezogenen Daten nach dem Landesdatenschutzgesetz zu erheben und ggf. elektronisch zu speichern (die Daten werden dem Nutzungsantrag bzw. aus den im Meldeamt geführten Meldedateien entnommen.)

- a) Name, Anschrift und Telefonnummer der Nutzerin bzw. des Nutzers,
- b) Name, Anschrift und Telefonnummer der für die Durchführung der Nutzung verantwortlichen Person.

**§ 9**

**Sonstiges**

Das bewegliche Inventar wird nicht außer Haus verliehen. Nicht durchgeführt werden in „Unser Haus“ folgende Veranstaltungen: Polterabende, Silvesterfeiern.

**§ 10**

**Inkrafttreten**

Diese Nutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Nutzungs- und Gebührenordnung tritt die bisher geltende Haus- und Benutzungsordnung vom 04.09.1995 in der Fassung des I. Nachtrages vom 02.05.2002 und der Fassung des II. Nachtrages vom 11.12.2006 außer Kraft.

Tensfeld, den 16.06.2017

(L.S.)

Dr. Beatrix Klüver

(Bürgermeisterin)