

## **Nutzungs- und Gebührensatzung über die Benutzung der Einrichtung „Altes Amt“ in der Gemeinde Bornhöved**

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 Bornhöved vom 24. Mai 2017 folgende Nutzungs- und Gebührensatzung für die Einrichtung „Altes Amt“ in der Gemeinde Bornhöved erlassen:

### Inhaltsübersicht

#### *Abschnitt I*

#### *Allgemeine Bestimmungen*

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

#### *Abschnitt II*

#### *Gebühren*

- § 7 Allgemeines
- § 8 Höhe der Nutzungsgebühren

#### *Abschnitt III*

#### *Schlussbestimmungen*

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

#### *Abschnitt I*

#### *Allgemeine Bestimmungen*

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Das Gebäude ist eine Einrichtung der Gemeinde Bornhöved. 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. 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 Nutzungsgebühr anmieten.

### **§ 2**

#### **Hausrecht**

Das Hausrecht übt die Gemeinde Bornhöved, vertreten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder dessen/deren Beauftragten aus. Beauftragter im Sinne der Ordnung ist der namentlich Beauftragte. Der Gebäudeschlüssel ist nur gegen Vorlage des Kautionszahlungsbeleges 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.

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, in begründeten Fällen Hausverbot für bestimmte Zeit oder auf Dauer zu erteilen.

Das Ordnungsrecht gilt für 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. Die Benutzerin/der Benutzer ist namentlich zu nennen und muss volljährig sein.
- (2) Wer eine Erlaubnis zur Benutzung erhält, ist Veranstalter im Sinne dieser Nutzungsordnung. 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.

### **§ 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.
- (2) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass während der Nutzung
  - a) das bewegliche Inventar in den Räumen 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 ordnungsgemäß in Betrieb genommen werden,
  - f) eine Vertreterin/ein Vertreter benannt wird, wenn sie/er den Raum verlässt,
  - g) 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) Unverzüglich nach der Nutzung sind
  - a) die Räumlichkeiten im besenreinen Zustand zurückzugeben,
  - b) alle benutzten Gegenstände sind sauber auf ihre Plätze zurückzustellen,
  - c) alle technischen Anlagen ordnungsgemäß abzustellen,
  - d) die Türen, Fenster und die Haustüren abzuschließen und die Schlüssel beim Beauftragten abzugeben.

Eingetretene Unregelmäßigkeiten und Schäden sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dessen Beauftragten unverzüglich zu melden und im Veranstaltungsbuch einzutragen.

- (5) Die erforderlichen Schlüssel sind zeitgerecht beim Beauftragten abzuholen. Sie dürfen nicht an andere Gruppen und Personen weitergegeben werden.
- (6) 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.
- (7) 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.

## **§ 5 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 Zugängen 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) Beim Verlust von überlassenen Schlüsseln haftet der Veranstalter nicht nur für deren Ersatz, sondern auch für die entstandenen Folgekosten (z.B. Neubeschaffung der Schließanlage).

## **§ 6 Rauchverbot**

Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

### *Abschnitt II Gebühren*

## **§ 7 Allgemeines**

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

## **§ 8 Nutzungsgebühren**

Die Gebühr für die private Nutzung beträgt:

- 5,- Euro je Stunde für Räume bis 20 m<sup>2</sup>
- 10,- Euro je Stunde für Räume ab 21 m<sup>2</sup>

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

Eine Kaution 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 Nutzungsgebühren möglich. Diese bedürfen einer einzelvertraglichen Regelung.

### *Abschnitt III* *Schlussbestimmungen*

#### **§ 9** **Erhebung personenbezogener Daten**

Die Gemeinde Bornhöved 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.

#### **§ 10** **Sonstiges**

Das bewegliche Inventar wird nicht außer Haus verliehen.

#### **§ 11** **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 20.06.2008 in der Fassung des I. Nachtrages vom 20.12.2010 außer Kraft.

Bornhöved, den 16.06.2017  
(L.S.)

Dietrich Schwarz  
(Bürgermeister)