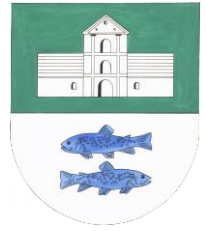


## **Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfhaus „Ole School“ der Gemeinde Sarlhusen**



Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sarlhusen hat in ihrer Sitzung am 14.01.2021 die nachstehende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Ole School beschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Gemeinde Sarlhusen hält in erster Linie für die Einwohner aus Sarlhusen ein Dorfhaus im Hörn 6 in Sarlhusen vor.
- (2) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung regelt die Benutzung der gemeindlichen Räume im Erdgeschossbereich des o.g. Objektes mit den dazugehörigen Nebenräumen, wie Küche, Toiletten, Flure, Freiflächen (Hof mit Parkplatz). Gleichzeitig regelt sie die Höhe der für die Nutzung zu zahlenden Entgelte.

### **§ 2 Widmungszweck**

- (1) Die Gemeinderäume in der Ole School der Gemeinde dienen der Realisierung gemeindlicher soziokultureller Vorhaben sowie der Durchführung von Gemeinderatssitzungen, Sitzungen der Ausschüsse und vergleichbarer Veranstaltungen der Gemeinde, Sitzungen der Feuerwehr sowie Landjugend und Landfrauen. Diese Nutzungen haben Priorität.
- (2) Sofern die Gemeinschaftsräume nicht für die in Absatz 1 vorgesehenen Zwecke benötigt werden, stehen sie Vereinen und vergleichbaren Organisationen und Institutionen ganz oder teilweise zur Realisierung ihrer Zielstellungen zur Verfügung.
- (3) Darüber hinaus steht das Dorfhaus Sarlhusen Einwohnern, die das 25. Lebensjahr vollendet haben, für nicht öffentliche Familienfeiern entgeltpflichtig zur Verfügung. Eine gewerbliche Nutzung ist ausgeschlossen.
- (4) Die Inanspruchnahme kann ortsfremden Personen und Vereinigungen im Rahmen des vorgenannten Umfangs gewährt werden.

### **§ 3** **Nutzungsvergabe**

- (1) Jede Benutzung der Räume der Olen School bedarf einer Genehmigung. Auf Erteilung der Genehmigung besteht kein Rechtsanspruch.
- (2) Die Beantragung der Genehmigung ist rechtzeitig, schriftlich und unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars an die Gemeinde Sarlhusen zu richten. Über die Ausnahmen entscheidet der\*die Bürgermeister\*in, oder eine von ihm bevollmächtigte Person, eigenverantwortlich.
- (3) Im Antrag auf Erteilung der Genehmigung ist von der\*dem Veranstalter\*in ein\*e Beauftragte\*r zu benennen (vollständige Namens- und Adressangabe), die\*der für die Einhaltung der behördlichen Auflagen verantwortlich ist. Ferner ist im Antrag der Zeitraum der Nutzungsdauer (Datum der Veranstaltung, Beginn/Ende der Veranstaltung inklusive Auf- und Abbauarbeiten), der Nutzungsumfang (Anzahl/Bezeichnung der Räume, Personenzahl) sowie die Art der Veranstaltung anzugeben.
- (4) Bewerben sich mehrere Personen um den gleichen Termin, erhält die erste Person den Vorrang der Nutzung.

### **§ 4** **Nutzungsgenehmigung**

- (1) Die Nutzung ist zugelassen, soweit der\*die Veranstalter\*in/Antragsteller\*in eine schriftliche Nutzungsvereinbarung mit der entsprechenden Genehmigung mit der Gemeinde Sarlhusen unterzeichnet hat.
- (2) Die Bereitstellung ist auf die in der Nutzungsgenehmigung/Vereinbarung genannten Räume und Sachen, Tage und Zeiten beschränkt.
- (3) Die Gemeinde Sarlhusen behält sich das Recht des jederzeitigen Rücktritts vor, wenn nicht voraussehbare organisatorische Umstände dieses erfordern.
- (4) Die Nutzungsgenehmigung/Vereinbarung erlischt, wenn
  - öffentliches Interesse oder wichtige andere Gründe dieses erfordern,
  - durch die Nutzung oder durch Witterungseinflüsse Beschädigungen oder eine Unfallgefahr für Nutzer zu erwarten ist,
  - vorsätzlich oder fahrlässig gegen die Benutzungsordnung, die abzuschließende Vereinbarung oder die Hausordnung verstoßen wird,
  - der\*die Inhaber\*in der Erlaubnis die Räumlichkeiten Anderen überlässt, ohne Genehmigung der Gemeinde,

- die Angaben im Rahmen der Antragstellung den tatsächlichen Gegebenheiten widersprechen.

## **§ 5 Nutzungsentgelte**

(1) Für die Inanspruchnahme der Räume der Olen School entstehen nachfolgend aufgeführte Entgelte/Pauschalen (Nutzungsentgelte inclusive Nebenkosten für Saal und Nebenräume):

<b>Dorfbewohner</b>	<b>Kosten</b>	<b>Auswärtige</b>	<b>Kosten</b>
Tagesveranstaltung bis 22.00 Uhr	100,00 €	Tagesveranstaltung bis 22.00 Uhr	150,00 €
Abendveranstaltung „open end“	200,00 €	Abendveranstaltung „open end“	300,00 €
		Kaution	250,00 €

<b>Geschirr Erstattungskosten</b>	
Tassen/Gläser	2,50 €
Schüsseln/Platten/Karaffen	10,00 €
Teller	5,00 €

Für wöchentlich wiederkehrende Veranstaltungen sollen 1,00 € pro Person eingesammelt werden. Pro wiederkehrende Veranstaltung der ortsansässigen Vereine, Organisationen, Parteien und Gruppierungen sollen als Nebenkostenpauschale 5,00 € erhoben werden. Über Ausnahmeregelungen, die Berechnung der Pauschalen für Nebenkosten betreffend, entscheidet der\*die Bürgermeister\*in.

- (2) Die Kosten für den einmal wöchentlich stattfindenden Gemeindestammtisch betragen 1,00 € pro Person.
- (3) Die ortsansässigen Vereine, wie Feuerwehr, Landfrauenverein, Landjugend und die Jagdgemeinschaft bezahlen pro Veranstaltung 50,00 €. Der Bürgertreff, Kinderfestverein, Jugendfeuerwehr und Kinderfeuerwehr dürfen die Räumlichkeiten unentgeltlich nutzen.
- (4) Das Nutzungsentgelt wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag in eigenen bzw. fremden Namen unterschrieben sowie von demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird (Veranstalter\*in). Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- (5) Das Nutzungsentgelt wird mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung fällig. Es ist spätestens eine Woche nach Erhalt der Genehmigung bzw. vor Beginn der Veranstaltung auf das Konto des Amtes Kellinghusen:

DE84 2225 0020 0040 0015 65 zum Verwendungszweck: 23-760.140 zu entrichten. Der Nachweis ist der Gemeinde zu erbringen.

## **§ 6** **Pflichten der Nutzer**

- (1) Die zur Nutzung überlassenen Gemeinderäume dürfen laut Nutzungsvereinbarung/Genehmigung nur in Anwesenheit des\*der Veranstalter\*in benutzt werden. Der Zugang zu den anderen Räumen ist untersagt. Der\*die Nutzer\*in hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er\*sie ist für die ordnungsgemäße Nutzung der jeweiligen Räume sowie ferner dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der jeweils gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung, abgeschlossenen Nutzungsvereinbarung sowie der Hausordnung nicht verletzt werden. Die Einrichtung ist pfleglich zu behandeln.
- (2) Der\*die Veranstalter\*in haben sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand der zur Nutzung überlassenen Gemeinderäume und des darin befindlichen Inventars zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind unverzüglich zu melden. Die Einrichtung und das Inventar gelten als ordnungsmäßig überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
- (3) Nach Beendigung der Veranstaltung hat der\*die Veranstalter\*in die genutzten Räumlichkeiten als Letzte\*r zu verlassen und sich zuvor davon zu überzeugen, dass diese nebst den dazugehörigen Nebenräumen gereinigt und ordnungsgemäß aufgeräumt sind, die elektrischen Geräte und Heizungen sowie die Beleuchtung ausgestellt bzw. abgestellt sind und die Fenster geschlossen sind.
- (4) Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Olen School entstehen, sind unverzüglich der Gemeinde mitzuteilen. Der Schlüssel ist nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am darauf folgenden Tag, zurückzugeben.
- (5) Die Regelungen der Nutzungsvereinbarung und der Hausordnung bleiben unberührt.
- (6) Die Räume werden gereinigt übergeben, so wie sie übernommen wurden.
- (7) Reinigungsutensilien müssen selbst mitgebracht werden.
- (8) Musikalische Darbietungen dürfen nur auf dem Saal stattfinden.
- (9) Die Nutzer verpflichten sich, auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen.

## **§ 7** **Hausrechte**

(1) Das Hausrecht in den gemeindlichen Räumen übt die\*der Bürgermeister\*in oder eine von Ihm beauftragte Person aus.

(2) Der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Nutzung ist jederzeit zu gestatten. Die vorgenannten Personen sind berechtigt, die Nutzung bzw. Weiternutzung der Räume zu untersagen, wenn gegen die nach dieser Benutzung- und Entgeltordnung oder der Hausordnung zu beachtenden Bestimmungen von dem\*der Veranstalter\*in oder den Nutzern verstoßen wird.

## **§ 8** **Haftung**

Die Gemeinde Sarlhusen überlässt dem\*der Nutzer\*in die Ole School zur entgeltlichen bzw. unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befindet. Der\*die Nutzer\*in ist verpflichtet, die überlassenen Räume jeweils vor der Benutzung auf die ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck selbst oder durch seine\*ihre Beauftragten zu prüfen. Er\*sie muss sicherstellen, dass schadhafte Räume und Einrichtungen nicht benutzt werden.

Der\*die Nutzer\*in stellt die Gemeinde Sarlhusen vor etwaigen Haftungsansprüchen seiner\*ihrer Bediensteten, Mitglieder und Beauftragten, der Besucher seiner\*ihrer Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des überlassenen Gebäudes stehen.

Der\*die Nutzer\*in verzichtet ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Sarlhusen, deren Bedienstete und Beauftragte. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der\*die Nutzer\*in auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen.

Die in den Absätzen 2 und 3 geregelten Freistellungsverpflichtungen und Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit der Schaden von der Gemeinde Sarlhusen, deren Bedienstete und Beauftragte vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist oder auf eine Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beruht. Von dieser Vereinbarung bleibt ferner die Haftung der Gemeinde Sarlhusen als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.

Der\*die Nutzer\*in hat dafür Sorge zu tragen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche abgedeckt werden.

Der\*die Nutzer\*in haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Sarlhusen an dem überlassenen Gebäude durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, soweit die Schäden nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde Sarlhusen fallen.

Die Gemeinde Sarlhusen übernimmt keine Haftung für die von dem\*der Nutzer\*in, seinen\*ihrer Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten und von Besuchern seiner\*ihrer Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.

### **§ 9** ***Inkrafttreten***

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfhaus „Ole School“ der Gemeinde Sarlhusen tritt zum 14.01.2021 in Kraft.

Sarlhusen, 17.02.2021

Gemeinde Sarlhusen  
Bürgermeister Scheel

Anlage

Hausordnung

# **Hausordnung**

## **für das Dorfhaus „Ole School“ der Gemeinde Sarlhusen**

Der\*die Bürgermeister\*in oder eine von der Gemeinde beauftragte Person üben das Hausrecht aus.

Der\*die Nutzer\*in kann während der vereinbarten Nutzungsdauer Dritten Zutritt zu den ihm\*ihr überlassenen Räumen und Bereichen gewähren. Das Hausrecht der Gemeinde bleibt hiervon unberührt.

Veranstaltungen, die gegen die Verfassung gerichtet sind oder nach Art und Inhalt die öffentliche Sicherheit und/oder Ordnung gefährden oder die Ruhe der Anwohner in unzumutbarer Weise stören, können von dem\*der Bürgermeister\*in oder der von der Gemeinde beauftragten Person untersagt werden (§7 der Benutzungs- und Entgeltordnung).

Alle Teilnehmer einer Veranstaltung sind darauf hinzuweisen, dass Nachbarn des Grundstücks nicht in unzumutbarer Weise gestört werden. Nach 22.00 Uhr ist auch in den Außenanlagen „Zimmerlautstärke“ einzuhalten.

Musikanlagen dürfen nur innerhalb des Hauses betrieben werden.

Bei der Nutzung des Hauses und des zugehörigen Grundstücks ist die ständige Anwesenheit einer verantwortlichen Person erforderlich. Diese muss volljährig und voll geschäftsfähig sein sowie, bezogen auf die Organisation und Durchführung der Veranstaltung, die erforderlichen Fachkenntnisse haben.

Die Räume und alle Einrichtungen sowie die Außenanlagen sind pfleglich zu behandeln und nur entsprechend ihrem Zweck zu nutzen. Die Reinigung der Räume, Einrichtungen und Außenanlagen unmittelbar nach der Benutzung obliegt dem\*der Nutzer\*in.

Die überlassenen Räume und das Inventar sowie die Außenanlagen dürfen nur zu dem in der Anmeldung angegebenen Zweck benutzt werden. Soweit das Inventar (z.B. Tische und Stühle) umgestellt wird, ist zum Ende der Veranstaltung der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

Die Reinigung der Räume, des Inventars und der Außenanlagen nach der Nutzung obliegt dem\*der Nutzer\*in.

- Bei umfangreicher Nutzung ist die Teeküche mit den Einrichtungen und Ausstattungen gründlich zu reinigen, der Fußboden ist nass zu feudeln. Gleiches gilt für die Sanitärräume.
- Die übrigen Räume sind besenrein zu hinterlassen.
- Abfälle sind in die vorhandenen Abfallbehälter zu entsorgen.
- Die Außenanlagen sind gleichfalls zu reinigen.

Beim Verlassen des Hauses sind alle Fenster zu schließen, Wasserhähne zu kontrollieren, die Heizung herunterzudrehen, das Licht zu löschen und die Türen abzuschließen. Die übernommenen Räume und Schlüssel sind spätestens bis 11.00 Uhr des nächsten Tages der beauftragten Person der Gemeinde zurück zu übergeben (§6 der Benutzungs- und Entgeltordnung), wenn kein anderer Übergabetermin vereinbart ist.

Sarlhusen, 17.02.2021

Gemeinde Sarlhusen  
Bürgermeister Scheel