

## **Benutzungs- und Entgeltordnung der öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Altenhausen**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die öffentlichen Einrichtungen Gemeinde Altenhausen - im folgenden „Gemeinde“ genannt - stehen jedermann für Veranstaltungen, die gemeinnützigen, kulturellen, jugendpflegerischen, kommunalen oder gesellschaftlichen Zwecken sowie privaten Zwecken dienen, zur Verfügung.
- (2) Mit der Benutzung der jeweiligen Einrichtung erkennt der Benutzer die Bestimmungen dieser Ordnung an.
- (3) Öffentliche Einrichtungen der Gemeinde im Sinne dieser Ordnung sind:
  1. Dorphus Altenhausen, Lange Straße 11
  2. Dorfgemeinschaftshaus Altenhausen, Lange Straße 13
  3. Dorfgemeinschaftshaus Emden, An der Kirche 2
  4. Feuerwehrgerätehaus Ivenrode, Hilgesdorfer Straße 10

### **§ 2 Überlassung der Räume**

- (1) Die öffentlichen Einrichtungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden durch die Gemeinde Altenhausen vertreten und verwaltet.
- (2) Für jede Benutzung der jeweiligen öffentlichen Einrichtung bedarf es immer einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung zwischen dem Nutzer und der Gemeinde Altenhausen. Die Nutzung ist bei dem Beauftragten der Gemeinde Altenhausen zu beantragen.  
Der Antragsteller muss mindestens 18 Jahre alt sein.  
In einer kalendermäßigen Erfassung können sich die Antragsteller über die vergebenen Termine informieren.  
  
Vereine, Volkssolidarität und andere Institutionen sind ebenfalls Nutzer und haben für jede Veranstaltung eine Nutzungsvereinbarung abzuschließen.
- (3) Die Überlassung erfolgt nach der Reihenfolge des Antragseinganges.  
In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.
- (4) Bei Räumlichkeiten, die mit Kücheneinrichtungen versehen sind, steht die Küche mit ihren Einrichtungen ebenfalls zur Verfügung.
- (5) Eine Überlassung des Nutzers an Dritte ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Gemeinde zulässig.

### **§ 3 Benutzergrundsätze**

- (1) Die überlassenen Räume/Einrichtungen dürfen nur für die im Nutzungsvertrag vereinbarte Zeit und den vereinbarten Zweck genutzt werden.
- (2) In allen Einrichtungen sind das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer grundsätzlich untersagt.
- (3) Mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung erkennt der Nutzer die Hausordnung der jeweiligen Einrichtung an und ist verpflichtet, die Einhaltung dieser während der Nutzungszeit zu gewährleisten.
- (4) Speisen und Getränke können vom Nutzer mitgebracht werden.
- (5) Der Benutzer ist für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich. Auf die Einhaltung der Unfallverhütungs- und Brandschutzbestimmungen wird ausdrücklich hingewiesen.
- (6) Die Schlüssel für die angemieteten Räume/ Einrichtungen werden von den zuständigen Beauftragten der Gemeinde Altenhausen ausgehändigt und sind ihm wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, den Schlüssel an Dritte weiterzugeben. Der Benutzer haftet dafür, dass die Räume, insbesondere die Eingänge, während seiner Abwesenheit verschlossen sind.

### **§ 4 Haftung**

- (1) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass durch die Nutzung keine Schäden an den überlassenen Räumen/ Einrichtungen, dem Inventar, dem Gebäude oder den Außenanlagen entstehen.
- (2) Der Nutzer haftet für alle auftretenden Schäden, die während des Nutzungszeitraums an dem Vertragsgegenstand entstanden sind, unabhängig davon, ob die Schäden durch ihn oder Besucher verursacht wurden. Die Gemeinde Altenhausen ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Nutzers beseitigen bzw. ersetzen zu lassen.
- (3) Die Gemeinde hält Gläser, Bestecke und Geschirr zur Benutzung bereit. Abhanden gekommene oder beschädigte Teile müssen ersetzt werden. Die Kosten hierfür werden auf der Rechnung mitgeteilt. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach den Anschaffungspreisen. Diese werden einmal jährlich ermittelt. Das Geschirr sowie das Besteck werden bei der Übergabe wie auch bei der Abnahme auf Vollständigkeit geprüft.
- (4) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für in den genutzten Räumen untergebrachte sowie für abhanden gekommene Gegenstände des Nutzers oder von Besuchern. Der Nutzer hat die Gemeinde von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der vereinbarten Nutzung von Dritten geltend gemacht werden.

## § 5 Hausrecht

Der Bürgermeister bzw. die Beauftragten der Gemeinde Altenhausen üben im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Hausrecht aus. Sie haben jederzeit freien Zutritt zu den Veranstaltungen. Das Hausrecht des Mieters gegenüber den Besuchern nach dem Versammlungsrecht bleibt hiervon unberührt.

## § 6 Reinigung und Abnahme

- (1) Die Reinigung der in Anspruch genommenen Räume und Einrichtungen hat im unmittelbaren Anschluss an die Benutzung zu erfolgen. Die folgende Benutzung darf dadurch weder beeinträchtigt noch verzögert werden.
- (2) Die Abnahme findet mit dem Nutzer und dem Beauftragten der Gemeinde zu einem gemeinsam festgelegten Zeitpunkt statt. Sollten die Reinigung nicht ordnungsgemäß erfolgt sein, kann dieses auf Kosten des Nutzers erfolgen.
- (3) Die Müllentsorgung hat durch den Nutzer zu erfolgen. Die Mülltonnen der Gemeinde dürfen hierfür nicht benutzt werden.

## § 7 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung der Einrichtungen und Räumlichkeiten erhebt die Gemeinde folgende Nutzungsentgelte (ab 12.00 Uhr bis zum nächsten Tag 12.00 Uhr)

| <b>Einrichtung/ Räumlichkeit</b>      | <b>Entgelt</b> |
|---------------------------------------|----------------|
| Dorphus     Raum 1 (Saal)             | 120,00 €       |
| Dorphus     Raum 2 (Gaststätte)       | 50,00 €        |
| Dorphus     Raum 3                    | 50,00 €        |
| Dorphus     Raum 2 und 3              | 70,00 €        |
| <br>Dorfgemeinschaftshaus Altenhausen | <br>60,00 €    |
| <br>Dorfgemeinschaftshaus Emden       | <br>50,00 €    |

- (2) Mit diesem Entgelt sind die während der Nutzung anfallenden Betriebskosten (z.B. Wasser, Abwasser, Strom) abgegolten.
- (3) Für Kaffeetafeln anlässlich von Trauerfeiern reduziert sich das jeweilige Nutzungsentgelt um 50%.
- (4) Schuldner des Entgeltes ist der Nutzer. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner. Für die Zahlung des Entgeltes ergeht eine gesonderte Rechnung.

- (5) In besonderen Fällen können auf schriftlichen Antrag andere als im Absatz 1 festgelegte Nutzungsentgelte vereinbart werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Bürgermeister.
- (6) Für öffentliche Veranstaltungen bis zu 6 Stunden (Vorbereitung und Nachbereitung inklusive) wird das Nutzungsentgelt um 50 % reduziert. Für Veranstaltungen, die über diese Zeit gehen, fällt die volle Nutzungsgebühr an.
- (7) Nutzungen können bis zu 3 Tage vor der Veranstaltung kostenlos abgesagt werden. Danach ist eine Gebühr von mindestens 30 % des Nutzungsentgeltes fällig. Im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister.
- (8) Für die Nutzung der Räumlichkeiten durch die Rentner der Gemeinde, Volkssolidarität, dem Heimatverein und andere Intuitionen werden gesonderte Vereinbarungen abgeschlossen. Hier werden die Nutzungstage konkret genannt bzw. festgelegt.
- (9) Das Feuerwehrgerätehaus Ivenrode darf durch ortsteilansässige Betriebe und Vereine einmal jährlich kostenlos genutzt werden.

## **§ 8**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Bei wiederholten oder schweren Verstößen gegen diese Benutzungsordnung hat die Gemeinde das Recht, den Benutzer ganz oder teilweise von der Nutzung der in dieser Ordnung genannten Einrichtungen auszuschließen.
- (2) Das gleiche gilt, wenn der Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen aus der Benutzung der Einrichtung/ Räume nicht nachkommt.

## **§ 9**

### **Widerruf der Überlassung**

- (1) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Die Nutzungserlaubnis kann verweigert oder zurückgenommen werden, wenn anlässlich der geplanten Veranstaltung Verstöße gegen die Nutzungsbedingungen zu befürchten sind. Dies kann insbesondere dann der Fall sein, wenn bei Veranstaltungen des gleichen Veranstalters bereits früher wesentliche derartige Verstöße vorgekommen sind.
- (2) Die Überlassung kann jederzeit und in jedem Fall entschädigungslos widerrufen werden. Sie kann insbesondere eingeschränkt oder untersagt werden, wenn Bau-, Reinigungs- oder andere Arbeiten es erfordern bzw. der gemeindliche Betrieb eine Mitnutzung nicht zulässt.

## **§ 10**

## Werbung

Jede Art von Werbung an den öffentlichen Einrichtungen und dessen Außenbereich ist untersagt.

## § 11 Zuständigkeit

Alle sich aus dieser Ordnung ergebenden Rechte und Pflichten des Vermieters werden durch den Fachbereich wahrgenommen, dem die jeweilige Einrichtung organisatorisch zugeordnet ist.

## § 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Alle bisherigen Regelungen treten am gleichen Tage außer Kraft.

Altenhausen, den 03. JUNI 2015



Kuhnert  
Bürgermeister



# Nutzungsvereinbarung

über die Benutzung der öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Altenhausen,  
gemäß der Benutzungsordnung vom

**Zwischen der:** Gemeinde Altenhausen, Lange Straße 13, 39343 Altenhausen  
vertreten durch den Bürgermeister

**und dem Nutzer**

Herrn/ Frau/ Verein/ Firma: .....  
Straße, Hausnummer: .....  
PLZ, Ort: .....  
Telefon: .....

**Nutzung am:** .....

**Nutzungszweck:** .....

**Nutzungsobjekt:**

|                       | <b>Einrichtung/ Räumlichkeit</b>  | <b>Entgelt</b> |
|-----------------------|-----------------------------------|----------------|
| <input type="radio"/> | Dorphus Raum 1 (Saal)             | 120,00 €       |
| <input type="radio"/> | Dorphus Raum 2                    | 50,00 €        |
| <input type="radio"/> | Dorphus Raum 3                    | 50,00 €        |
| <input type="radio"/> | Dorphus Raum 2 und 3              | 70,00 €        |
| <br>                  |                                   |                |
| <input type="radio"/> | Dorfgemeinschaftshaus Altenhausen | 60,00 €        |
| <input type="radio"/> | Dorfgemeinschaftshaus Emden       | 50,00 €        |
| <input type="radio"/> | Feuerwehrgerätehaus Ivenrode      |                |

**Übernahme/ Rückgabe des Objektes:**

Die Übergabe der Einrichtung erfolgte am .....

Folgende Mängel wurden festgestellt:

.....  
.....  
.....  
.....

Die Übernahme der Einrichtung erfolgte am: .....

Folgende Mängel wurden festgestellt:

.....  
.....  
.....  
.....

Bei nicht ordnungsgemäßer Rückgabe wird die Nachreinigung des Objektes zu Lasten des Nutzers durchgeführt und nach Aufwand abgerechnet.

Reinigung nach Rückgabe erforderlich ?                       Ja                       Nein

Sind im Rahmen der Benutzung sonstige Schäden entstanden, der einer finanziellen Regelung bedürfen                       Ja                       Nein

Wenn **Ja**, welche:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Datum/ Arnold  
(Beauftragter der Gemeinde Altenhausen)

.....  
Datum/ Unterschrift Nutzer