

# **Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerzentrum „Uns Huus“ der Gemeinde Bovenau**

## **I. Allgemein gültige Regelungen**

### **§ 1 Zweckbestimmung**

- (1) Das Bürgerzentrum einschließlich des Grundstückes, auf dem sich dieses befindet, ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Bovenau und dient dem gesellschaftlichen, kulturellen und sportlichen Leben in der Gemeinde.
- (2) Zum Bürgerzentrum gehören:
  - Gastraum mit Ausschanktresen
  - Küche
  - Spülküche
  - Sanitärbereiche
  - Stuhl- und Gerätelager
  - **Mehrzweckhalle**
- (3) Soweit die Räume des Bürgerzentrums von der Gemeinde Bovenau nicht für den Eigenbedarf benötigt **werden**, können die im Bürgerzentrum der Gemeinde Bovenau vorhandenen Räume von örtlichen Vereinen und Verbänden, von politischen Parteien sowie von Bürgern aus der Gemeinde Bovenau für sportliche, kulturelle, soziale und informative Veranstaltungen, für die Seniorenarbeit sowie private Familienfeiern genutzt werden.
- (4) Ausgeschlossen sind politische Veranstaltungen und Aktionen, die keinen Bezug zum gesellschaftlichen, kulturellen und sportlichen Leben in der Gemeinde haben.
- (5) Die Benutzungsordnung ist für alle Benutzer verbindlich. Mit dem Betreten des Bürgerzentrums unterwirft sich der Benutzer den Bestimmungen der Benutzungsordnung sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.
- (6) Das Hausrecht wird durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder einer von ihr/ihm beauftragten Person ausgeübt.
- (7) Das Nutzungsverhältnis ist privatrechtlich ausgestaltet.
- (8) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

## **II. Bürgerzentrum**

### **§ 2 Antragstellung**

- (1) Die Überlassung der Räume ist spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu beantragen. Regelmäßig wiederkehrende Termine brauchen nur einmalig für den Zeitraum eines Jahres angemeldet

zu werden.

- (2) Die Räume werden nach der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen überlassen.

### § 3

#### Überlassung der Räume und Einrichtungsgegenstände

- (1) Die Gemeinde überlässt die Räume und Einrichtungsgegenstände in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume einschließlich der Fußböden sowie das Mobiliar vor Benutzung auf deren ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Der Benutzer hat die nach Übergabe festgestellten bzw. durch die Benutzung entstandenen Schäden unverzüglich dem Bewirtschafter zu melden.
- (2) Die Räume im Bürgerzentrum können entweder stundenweise oder für eine dauerhafte Nutzung gemietet werden. Für eine längerfristige Nutzung ist ein entsprechender Vertrag mit einem besonderen Entgelt zu vereinbaren.

Die stundenweise Nutzung kann von montags bis donnerstags frühestens jeweils ab 10.00 Uhr bis längstens 23.00 Uhr oder an den Wochenenden ab freitags je nach Vereinbarung erfolgen.

- (3) Angemietet werden können

- der Gastraum (ca. 80 m<sup>2</sup>),
- die Spülküche (ca. 10 m<sup>2</sup>),
- die Mehrzweckhalle (ca. 140 m<sup>2</sup>),
- Inventar und Einrichtungsgegenstände.

- (4) Nutzungsberechtigte sind nur geschlossene Gesellschaften bzw. Gruppen. Es ist ein Verantwortlicher zu benennen und nur in Anwesenheit dieser Person sind die Räume zu nutzen.
- (5) Die Durchführung von Tierschauen ist untersagt. Der Zugang für Tiere aller Art im Gebäude ist ebenfalls untersagt.
- (6) Eine gewerbliche Nutzung für Firmen oder Unternehmen jeglicher Art ist nicht gestattet. Gewerbliche Musik- oder Tanzveranstaltungen oder gewerbliche Showveranstaltungen sind ausgeschlossen.
- (7) Nicht gestattet ist die Durchführung von Geburtstagsfeiern von Personen unter 25 Jahren.
- (8) Gemeindliche Veranstaltungen haben Vorrang vor einer Vereins- oder Privatnutzung. Bereits vereinbarte Termine können bei dringendem gemeindlichem Bedarf wieder aufgehoben werden.
- (9) Der Bewirtschafter ist befugt, eine Einweisung mit dem Mieter durchzuführen und die Schlüssel auszuhändigen. Die Abnahme erfolgt durch den Bewirtschafter.

## § 4 Allgemeine Nutzungsregeln

- (1) Alle Nutzer dieser Räume sind verpflichtet, die Anlage sowie die Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln. Der Mieter haftet für alle verursachten Schäden am Inventar oder an Gebäudeteilen.

Kücheninventar sowie Geschirr und Gläser stehen bei privaten Nutzungen zur Verfügung und sind ebenso pfleglich zu behandeln. **Die Zubereitung von Speisen jeglicher Art ist verboten. Davon ausgenommen ist die Bereitstellung von Heißgetränken.**

- (2) Bei Vereins- und Gemeinschaftsveranstaltungen ist der Veranstalter für die Beachtung der Hausordnung mitverantwortlich.
- (3) Bei privaten Veranstaltungen ist der Mieter verpflichtet, die Hausordnung zu beachten und somit verantwortlich.
- (4) Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegt dem Nutzer.
- (5) **Die Veranstaltungen sind so durchzuführen, dass die Anlieger nicht belästigt oder gestört werden.**

**Die Nutzung der Räume sowie des Mobiliars und der Zugänge sowie der Parkplätze vor dem Gebäude erfolgen auf eigene Gefahr. Jegliche Gefährdungshaftung wird von der Gemeinde ausgeschlossen. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Räumung der Zuwege und der Parkflächen während der Winterzeit. Die Feuerwehrparkplatzfläche ist dauerhaft freizuhalten, das Parken im Bereich der Feuerwehrgaragenzufahrt ist untersagt.**

- (6) **Für abhanden gekommene Wertsachen oder Kleidungsstücke haftet die Gemeinde nicht.**
- (7) Die Nutzer haben die Räume sowie die Außenanlagen im Eingangsbereich ordnungsgemäß **gereinigt und besenrein** zu hinterlassen.

Die Türen und Fenster sind nach Beendigung der Nutzung zu verschließen, das **Licht auszuschalten** und die Abfälle selbst zu entsorgen.

- (8) Grobe Verschmutzungen, insbesondere in den Toilettenanlagen, sind zu beseitigen. Sämtliche Abfälle, Aschenreste, Flaschen, Papier und sonstige verbleibende Reste sind selbst zu entsorgen.
- (9) In den Räumlichkeiten des Bürgerzentrums gilt ein Rauchverbot.

## § 5 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur für eigene Zwecke und nicht für Dritte angemietet werden.

- (2) Eine Anmietung unter Benennung unrichtiger Angaben dazu führt, dass die Anmietung widerrufen wird. Ein Schadenersatzanspruch kann hierdurch nicht erlangt werden.
- (3) Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister außerdem die Nutzungsvereinbarung aufheben und ggf. ein dauerhaftes Nutzungsverbot aussprechen.

## **§ 6 Nutzungsentgelt, Kautio**

- (1) Für die Nutzung der Räume im Bürgerzentrum ist ein Nutzungsentgelt zu entrichten.
- (2) Das Nutzungsentgelt beträgt:
  - für den Gastraum (inkl. Spülküche) 150,00 Euro,
  - für die Mehrzweckhalle 200,00 Euro,
  - für beide Räume zusammen 350,00 Euro.
- (3) Das Nutzungsentgelt beinhaltet die Nutzung des für die Veranstaltung notwendigen Geschirrs und die Endreinigung durch die gemeindliche Reinigungskraft.
- (4) Zusätzlich ist von dem Nutzer vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung eine Kautio in Höhe von 350,00 Euro zu zahlen. Die Kautio ist neben dem Nutzungsentgelt rechtzeitig vor der Veranstaltung an die Gemeinde Bovenau zu überweisen. Nach der Veranstaltung wird die Kautio wieder ausgezahlt, sofern keine Beanstandungen vorliegen.

## **III. Mehrzweckhalle**

### **§ 7**

- (1) Soweit die Mehrzweckhalle von der Gemeinde Bovenau nicht für den Eigenbedarf benötigt wird, dient sie grundsätzlich der Nutzung durch den Kindergarten bzw. der sportlichen Betätigung im SV Grün-Weiß Bovenau. Für die Nutzung der Mehrzweckhalle durch den Kindergarten bzw. den SV Grün-Weiß Bovenau entsprechend dem Nutzungsplan wird von der Gemeinde kein Entgelt erhoben.
- (2) Eine anderweitige Nutzung der Mehrzweckhalle für sportliche Zwecke ist nur nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zulässig.

## **§ 8 Antragsverfahren**

- (1) Anträge auf Genehmigung der Nutzung der Mehrzweckhalle außerhalb der im Nutzungsplan festgesetzten Nutzungszeiten bzw. zu Zeiten, die vom Nutzungsplan abweichen, sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens 14 Tage vor dem beabsichtigten Nutzungstermin vorzulegen. Eine Benutzung ohne vorherige Genehmigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters ist nicht zulässig.

- (2) Der Antragsteller hat den Namen der die Benutzung der jeweiligen Räumlichkeiten leitenden Personen oder des sonst Verantwortlichen anzugeben.

## § 9

### Benutzungszeiten der Mehrzweckhalle

- (1) Die Benutzung der Halle und der Nebenräume darf nur während der festgesetzten Zeiten erfolgen. In die Benutzungszeit ist auch die Zeit für das Aufräumen, Waschen, Duschen und Umkleiden einbezogen. Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt sind.
- (2) Falls Übungsstunden oder Veranstaltungen ausfallen, so ist dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig, in der Regel eine Woche vor dem Nutzungstermin, zu melden. Die vollständige Einstellung des Übungsbetriebes ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.

## § 10

### Pflichten der Benutzer

- (1) Alle Benutzer haben sich so zu verhalten, wie es zur ordnungsgemäßen Durchführung des Übungsbetriebes oder der Veranstaltungen erforderlich ist. **Übermäßiger Lärm ist zu vermeiden, insbesondere bei parallel stattfindenden Veranstaltungen im benachbarten Gastraum.**
- (2) Die Mehrzweckhalle darf nur mit einem Schuhzeug betreten werden, das Beschädigungen des Fußboden ausschließt. Das Betreten der Halle mit Fußballschuhen und sogenannten „Stöckelschuhen“ ist untersagt. Bei Hallennutzung zu sportlichen Zwecken darf die Halle nur mit weicher, nicht färbender Sohle, in Strümpfen oder barfuß betreten werden. In der Halle getragene Schuhe dürfen nicht gleichzeitig als Straßenschuhe benutzt werden.
- (3) Die Räumlichkeiten sowie ihre Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Sportgeräte, besonders die Schwergewichte, sind so sorgfältig zu transportieren, dass keine Beschädigungen des Fußbodens verursacht werden. Matten und Geräte dürfen nicht über den Fußboden geschleift, Klettertaue nicht verknotet werden.
- (4) Als schadhaft festgestellte Geräte sind unverzüglich als schadhaft kenntlich zu machen. Alle festgestellten Schäden an benutzten Räumlichkeiten, deren Einrichtungen und Geräte, sind im Übrigen unverzüglich der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu melden.
- (5) Im Freien gebrauchte Geräte dürfen in der Sporthalle nicht benutzt werden.
- (6) Nach den Übungsstunden bzw. Veranstaltungen sind alle Geräte in ihrer Normalstellung wieder an ihren Platz zu stellen. Werden nicht vorschriftsmäßig abgestellte Geräte noch in der Halle vorgefunden, so sind diese an ihre normalen Plätze zu bringen.
- (7) Der Zugang zu den Umkleide-, Dusch- und Waschräumen ist nur den Sportlern und Übungsleitern gestattet. Das Betreten der Halle mit nassen Füßen ist untersagt. Beim Umkleiden hat jegliches Toben, Lärmen und Spielen in den Umkleideräumen zu unterbleiben. Das Besteigen der Sitzbänke **und anderer Einrichtungsgegenstände** ist verboten.

- (8) In allen Räumlichkeiten ist das Rauchen verboten. Der Ausschank von Getränken in der Halle **und der Genuss anderer berauschender Mittel** ist untersagt (Ausnahme: Getränkeausschank, der vorher mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vereinbart wurde).
- (9) Die Heizungsanlage darf nur von Personen bedient werden, die damit von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beauftragt wurden.
- (10) Bei Veranstaltungen, denen Zuschauer beiwohnen, hat der Veranstalter das erforderliche Ordner- und Absperrpersonal zu stellen. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Zuschauer nur die für sie vorgesehenen Teile der Halle betreten und sich an die Regelungen dieser Benutzungsordnung halten.
- (11) Bei Veranstaltungen hat der Veranstalter Sanitätskräfte in so ausreichender Anzahl zu stellen, dass Teilnehmern und Zuschauern bei Unfällen die notwendige Hilfe sofort geleistet werden kann.
- (12) Eventuell vorhandene Lautsprecheranlagen und Spielstandsanzeigergeräte dürfen nur mit Zustimmung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters benutzt werden.

## **§ 11 Aufsichtspflicht**

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur in Benutzung genommen werden, wenn der für die Veranstaltung verantwortliche Leiter anwesend ist.
- (2) Die Anordnungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, deren Vertreter oder der sonstigen hierfür bestimmten Personen sind unbedingt zu befolgen.
- (3) Die gesamte Aufsicht und Verantwortung für die einzelnen Veranstaltungen tragen die jeweiligen Leiter der Veranstaltung.
- (4) Die Vorstände der Vereine, Verbände und Gruppen haben selbst für volljährige Aufsichtspersonen (nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches bzw. im Sinne der Unfall- und Haftpflichtbestimmungen) für die jeweiligen Veranstaltungen zu sorgen.
- (5) Der Aufsichtführende ist für die ordnungsgemäße Benutzung der Räumlichkeiten und deren Einrichtung verantwortlich. Nach Beendigung der Veranstaltung hat er die Räumlichkeiten als Letzter zu verlassen, nachdem er sich von ihrem ordnungsgemäßen Zustand überzeugt hat (z. B. geschlossene Wasserhähne, ausgeschaltete Beleuchtung, geschlossene Fenster). Die Schlüssel sind von ihm, soweit nicht ausdrücklich eine andere Regelung getroffen ist (z. B. bei übertragener Schlüsselgewalt an regelmäßig die Halle nutzende Vereine), persönlich **der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister** oder **deren/dessen Vertreter/-in** zu übergeben. Eventuell aufgetretene Schäden sind dabei zu melden.
- (6) In den Räumlichkeiten, die bei Übungen oder Veranstaltungen nicht benutzt werden, ist darauf zu achten, dass das Licht ausgeschaltet wird.

## **§ 12 Haftung**

- (1) Die Gemeinde überlässt den Vereinen, Verbänden oder Gruppen (Veranstaltern) die Räume und Geräte zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Jeder Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seinen Beauftragten zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen in keinem Fall benutzt werden.
- (2) Der Veranstalter stellt der 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, Geräte und der Zugänge zu den Räumlichkeiten und Anlagen entstehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder deren Beauftragte. Der Veranstalter hat schriftlich zu erklären und auf Anforderung der Gemeinde nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt sind.
- (3) Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 des BGB bleibt unberührt.
- (4) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.

## **§ 13 Ausschluss von der Benutzung**

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Nutzungsvereinbarung aufheben und ggf. ein dauerhaftes Nutzungsverbot aussprechen.

## **§ 14 Inkrafttreten**

- (1) Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerzentrum „Uns Huus“ der Gemeinde Bovenau vom 5. Oktober 2015 außer Kraft.

Bovenau, den

(Nikolaus Träupmann)  
Bürgermeister