

Benutzerordnung für den Multifunktionsraum im Lernhus der Gemeinde Klein Offenseth-Sparrieshoop



I.

Allgemeines und Nutzungsgegenstand

- (1) Das Lernhus ist ein Ort für die generationsübergreifende Bildung und Begegnung. Es kann für Vorträge, Kurse und andere Veranstaltungen wissenschaftlicher und belehrender Art sowie für kulturelle und sportliche Veranstaltungen genutzt werden.
- (2) Die Nutzung des Multifunktionsraumes ist grundsätzlich für alle, die einen in Abs. 1 genannten Zweck für die Gemeinde erbringen möchten möglich. Die/der Nutzer*in hat genaue Angaben über den Inhalt und der Art der Veranstaltung zu machen (Konzept).
- (3) Der/dem Bürgermeister*in bzw. der/dem mit der Führung der Geschäfte Beauftragte*n der Gemeinde (im Folgenden Beauftragte) ist vor Vertrags-/Veranstaltungsbeginn ein Verantwortliche*r zu benennen, der die Veranstaltung betreut.
- (4) Die Nutzung ist mit bis zu 80 Personen gestattet.

II.

Pflichten der Nutzer

- (1) Es darf der Multifunktionsraum mit seiner technischen Einrichtung sowie die Toiletten im Eingangsbereich zum TSV Clubheim genutzt werden.
- (2) Ausdrücklich verboten ist die Nutzung der Außenflächen sowie die Ausgabeküche mit allen Gegenständen, die im Zusammenhang mit der Ausgabeküche genutzt werden (z. B. Teller, Gläser, Bestecke etc.).

- (3) Für den Zugang zu den Räumlichkeiten erhält die/der Nutzer*in einen Transponder, der nach Beendigung der Nutzung ordnungsgemäß abzugeben ist.
- (4) Die/der Nutzer*in hat dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer*in ihrer/seiner Veranstaltung keine anderen als die genannten Räume einschließlich der erforderlichen Nebenräume betreten.
- (5) Stellt die/der Nutzer*in Schäden an den Räumen bzw. an den mit gemieteten Gegenständen fest, sind diese unverzüglich der/dem Bürgermeister*in oder dessen Beauftragten anzuzeigen.
- (6) Das Rauchen und der Genuss von alkoholischen ist in den Räumlichkeiten verboten. Das Essen und Trinken ist nur zum Eigenverzehr gestattet.
- (7) Das Mitbringen von Tieren ist verboten.
- (8) Nach Beendigung der Veranstaltung hat die/der Nutzer*in die Räume besenrein zu hinterlassen. Die Stühle und Tische sind nach der Veranstaltung wieder so aufzustellen, wie sie vorgefunden wurden. Alle mitgebrachten Gegenstände und Waren jeder Art sind stets zu entfernen.
- (9) Die anfallenden Abfälle hat die/der jeweilige Nutzer*in selbständig, unaufgefordert und auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- (10) Sollte die/der Beauftragte im Anschluss der Nutzung feststellen, dass die Räume nicht ordnungsgemäß hergerichtet worden sind, wird der Zeitaufwand für die Umräumung und/oder Reinigung der/dem Nutzer*in in Rechnung gestellt.

III.

Nutzungszeit

- (1) Der Multifunktionsraum wird stundenweise an die/den Nutzer*in vermietet. Die/der Nutzer*in hat bei seiner Planung die Zeiten für die Vor- und Nachbereitung zu berücksichtigen.
- (2) Sollten die Nutzungszeiten überschritten werden, wird die Zeitüberschreitung mit dem doppelten Stundensatz nachberechnet.

IV.

Nutzungsentgelt und Kaution

- (1) Das Nutzungsentgelt entsteht in Höhe der bestehenden Gebührenordnung.

- (2) Für das Mietverhältnis ist eine Kautions gemäß der bestehenden Gebührenordnung zu zahlen, die bei ordnungsgemäßer Beendigung des Mietverhältnisses erstattet wird.
- (3) Das Nutzungsentgelt sowie die Kautions sind an die Amtskasse Elmshorn-Land zu zahlen.

V.

Aufsicht und Hausrecht

- (1) Die Aufsicht und die Verantwortung obliegt in der Mietzeit der/dem Nutzer*in.
- (2) Die/der Nutzer*in hat auf Ihre/seine Kosten dafür zu sorgen, dass die Ordnung in den Räumlichkeiten aufrechterhalten und die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet wird.
- (3) Die/der Bürgermeister*in oder die/der Beauftragte der Gemeinde übt neben dem Nutzer das Hausrecht aus.

VI.

Haftung und Schadenersatz

- (1) Die Gemeinde überlässt der/dem Nutzer*in die Räume und darin befindlichen Gegenstände zur Nutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Die/der Nutzer*in ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Gegenstände jeweils vor deren Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Sie/er hat sicherzustellen, dass schadhafte Räume und Geräte nicht genutzt werden und so weitere Beschädigungen zu vermeiden.
- (2) Die/der Nutzer*in haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen und Gegenständen sowie deren Zuwege durch die Nutzung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fällt.
- (3) Die/der Nutzer*in stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitarbeiter*in, Mitglieder*in und Besucher*in Ihrer/seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Gegenstände sowie der Zugänge zu den Räumen und Nebenräumen stehen, frei.

- (4) Die/der Nutzer*in verzichtet Ihrer-/seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, deren Bedienstete und Beauftragte. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet die/der Nutzer*in auf die Geltendmachung von Rückgriffs-Ansprüchen.
- (5) Die Bedingungen in Absatz 2 und 3 gelten nicht, soweit der Schaden von der Gemeinde, deren Bediensteten und Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist oder auf eine Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beruht. Des Weiteren bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- (6) Die/der Nutzer*in sollte über eine Haftpflichtversicherung verfügen, deren Daten im Nutzungsvertrag anzugeben sind. Die Gemeinde kann verlangen, dass die/der Nutzer*in eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachweist.

VII

Anwendung und Inkrafttreten der Nutzungsordnung

- (1) Die Nutzungsordnung tritt ab dem 01.04.2019 in Kraft.

Klein Offenseth-Sparrieshoop

Der Bürgermeister

Günther Korff