

# **Benutzungsordnung**

## **für das Dorfgemeinschaftshaus und die „Alte Schmiede“ der Gemeinde Barmissen**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für
  1. die Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses der Gemeinde Barmissen (24245 Barmissen, Dorfstraße 9) und
  2. für den Gemeinschaftsraum im Erdgeschoss der „Alten Schmiede“ (24245 Barmissen, Dorfstraße 7a).
- (2) Der Gemeinschaftsraum im Erdgeschoss der „Alten Schmiede“ steht ausschließlich für Trauungen, Veranstaltungen der Gemeinde Barmissen und der Freiwilligen Feuerwehr Barmissen zur Verfügung.

### **§ 2**

#### **Allgemeines**

- (1) Die in § 1 Absatz 1 Nr. 1 genannten Räumlichkeiten befinden sich im Eigentum der Gemeinde Barmissen und stehen allen volljährigen Einwohnern, Vereinen, Organisationen und Parteien (Nutzungsberechtigte) der Gemeinde Barmissen zu sozialen, kulturellen, sportlichen und privaten Veranstaltungen zur Verfügung. Darüber hinaus kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin der Gemeinde Barmissen allgemein oder im Einzelfall weitere Nutzungsberechtigte zulassen.
- (2) Die in § 1 Absatz 1 Nr. 2 genannten Räumlichkeiten befinden sich im Eigentum der Gemeinde Barmissen und stehen grundsätzlich allen Personen zur Eheschließung und denen in § 1 Absatz 2 genannten Personengruppen zur Verfügung.

### **§ 3**

#### **Organisation**

- (1) Die Betreuung und Organisation (Terminkoordination, Schlüsselübergabe, etc.) obliegt dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin der Gemeinde Barmissen. Er/Sie kann diese Aufgabe einer anderen Person aus der Gemeinde übertragen.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin verwahrt die Schlüssel und führt den Terminkalender. Jede beabsichtigte Nutzung der Räumlichkeiten ist spätestens 14 Tage vor dem gewünschten Termin mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin abzustimmen. Es ist eine Nutzungsvereinbarung zwischen der Gemeinde Barmissen und dem Nutzer der Räumlichkeiten abzuschließen (Anlage 1 dieser Benutzungsordnung).
- (3) Grundsätzlich erfolgt die Vergabe der Termine nach der Reihenfolge der Anmeldungen. Gemeindliche Termine/Veranstaltungen werden immer vorrangig behandelt. Termingebundene Veranstaltungen (wie z. B. Hochzeiten, Jubiläen, etc.) sind vor turnusmäßigen Veranstaltungen zu berücksichtigen. Aus diesem Grund können bereits fest vergebene Termine durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin abgesagt werden. Die Absage muss dem Nutzer unverzüglich mitgeteilt werden. Eine Entschädigungspflicht der Gemeinde Barmissen besteht nicht.

## **§ 4 Nutzungsentgelt**

- (1) Jede Nutzung der Räumlichkeiten ist grundsätzlich kostenpflichtig.
- (2) Veranstaltungen der Gemeinde Barmissen und der Freiwilligen Feuerwehr Barmissen sind grundsätzlich kostenfrei. Über weitere Kostenbefreiungen entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin im Einzelfall.
- (3) Die Höhe des Nutzungsentgeltes beträgt pro Nutzung (Veranstaltung) und Tag

### Dorfgemeinschaftshaus (ohne Reinigung)

- |   |            |
|---|------------|
| - für Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Barmissen | 50,00 Euro |
| - für Auswärtige  | 75,00 Euro |

### „Alte Schmiede“ (inkl. Auf- und Abbau sowie Reinigung)

- |   |             |
|---|-------------|
| - für Trauungen in der „Alten Schmiede“             | 125,00 Euro |
| - Entgelt für zusätzliche Stehtische und Sektgläser | 25,00 Euro  |

- (4) Der Nutzer verpflichtet sich mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung zur Entrichtung des in Absatz 2 genannten Nutzungsentgeltes. Das Nutzungsentgelt wird bei Schlüsselübergabe im Voraus fällig. Alternativ ist das Nutzungsentgelt in voller Höhe, spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn, an das Amt Preetz-Land, Amtskasse auf folgende Bankverbindung (Förde Sparkasse) zu zahlen:

IBAN: DE97 2105 0170 0020 0001 05

BIC: NOLADE21KIE

Als Verwendungszweck sind „Nutzungsentgelt DGH bzw. Alte Schmiede Barmissen“ sowie das Veranstaltungsdatum anzugeben.

- (5) Bei kurzfristigen Überlassungen der Räumlichkeiten ist in Ausnahmefällen eine Barzahlung des Nutzungsentgeltes an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin der Gemeinde Barmissen zur Weiterleitung an die Amtskasse Preetz-Land möglich.

## **§ 5 Schlüssel**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin übergibt den Schlüssel nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung und Zahlung des Nutzungsentgeltes bzw. vor dem Termin an den Nutzer. Dem Nutzer ist es untersagt den Schlüssel an eine andere Person weiterzuleiten. Die Anfertigung von weiteren Schlüsseln durch den Nutzer ist ebenfalls untersagt.
- (2) Nach der Nutzung und Reinigung der Räumlichkeiten ist der Schlüssel unverzüglich an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zurückzugeben.
- (3) Der Nutzer haftet im Falle eines Schlüsselverlustes und trägt die Folgekosten.

## **§ 6 Aufsicht**

Der Zutritt zu den Räumlichkeiten und die Nutzung ist nur in Anwesenheit des in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Nutzers bzw. der zusätzlich benannten verantwortlichen Person gestattet. Der Nutzer übernimmt gegenüber der Gemeinde Barmissen die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung. Hierzu gehört insbesondere die Vermeidung von Lärmbelästigung (insbesondere nach 22 Uhr) und das Schließen der Fenster und Türen beim Verlassen der Räumlichkeiten.

## **§ 7 Nutzung**

- (1) Die überlassenen Räumlichkeiten dürfen nur zum vereinbarten Termin und angemeldeten Zweck genutzt werden. Sie sind schonend zu behandeln.
- (2) In den Räumlichkeiten gilt generelles Rauchverbot.
- (3) Die Räumlichkeiten gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Mängel nicht unverzüglich, schriftlich bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin gemeldet werden.
- (4) Die Entfernung von Einrichtungsgegenständen aus den Räumlichkeiten ist nicht gestattet.
- (5) Das Mobiliar ist ausschließlich in den Innenräumen zu nutzen.

## **§ 8 Reinigung**

- (1) Die Reinigung der in § 1 Absatz 1 Nr. 1 genannten Räumlichkeiten (inkl. Toiletten) obliegt nach jedem Termin/jeder Veranstaltung dem Nutzer. Dies gilt auch für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen.
- (2) Nicht verzehrte Speisen und Getränke sowie der angefallene Müll sind durch den Nutzer zu entsorgen.
- (3) Kommt ein Nutzer seiner Reinigungsverpflichtung nicht nach, kann die Erlaubnis zur Nutzung der Räumlichkeiten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin entzogen werden.
- (4) Die in § 1 Absatz 1 Nr. 2 genannten Räumlichkeiten werden nicht durch den Nutzer, sondern durch die Gemeinde Barmissen gereinigt.

## **§ 9 Haftung**

- (1) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten und des Inventars entstehen. Er ist der Gemeinde Barmissen zur Erstattung des entstandenen Schadens verpflichtet. Eltern haften für ihre Kinder.
- (2) Für Schäden, die dem Nutzer oder anderen beteiligten Personen seiner Veranstaltung entstehen, wird von Seiten der Gemeinde keine Haftung übernommen. Eine Haftung für abhanden gekommene Gegenstände wird seitens der Gemeinde Barmissen ebenfalls nicht übernommen.

## **§ 10 Sonstige Pflichten des Nutzers**

Der Nutzer hat auf seine Kosten für die Erfüllung aller aus Anlass der Nutzung zu treffenden Bau-, Feuer-, Sicherheits-, Gesundheits- und ordnungsrechtlicher Vorschriften zu sorgen und ist dafür verantwortlich, dass die für die Veranstaltung erforderlichen, behördlichen Genehmigungen eingeholt werden. Der Nutzer hat vor, während und nach der Veranstaltung für Ruhe und Ordnung auf den Grundstücken/in den Räumlichkeiten zu sorgen. Das Betreten von nicht überlassenen Räumlichkeiten ist

untersagt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind berechtigt, die überlassenen Räumlichkeiten jederzeit zu betreten. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

Der Nutzer bestätigt durch Unterzeichnung der in Anlage 1 beigefügten Nutzungsvereinbarung, dass er diese Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen hat und als rechtsverbindlich anerkennt.

Diese Benutzungsordnung wurde von der Gemeindevertretung Barmissen am 16.11.2021 beschlossen. Jede Änderung bedarf einer erneuten Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung.

Gemeinde Barmissen, den 17.11.2021

---

Roy Bartsch  
- Bürgermeister -

**Nutzungsvereinbarung  
über die Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses  
und der „Alten Schmiede“ der Gemeinde Barmissen**

**Nutzer:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Weitere verantwortliche Person:**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Zur Nutzung überlassene Räumlichkeiten:**

Dorfgemeinschaftshaus Barmissen

„Alte Schmiede“ Barmissen, Gemeinschaftsraum im Erdgeschoss

Tag und Uhrzeit der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Nutzungsentgelt: \_\_\_\_\_

Betrag in bar erhalten

Barmissen, den \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

(Unterschrift Gemeinde Barmissen)

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus und die „Alte Schmiede“ der Gemeinde Barmissen in der aktuellen Fassung an.

Barmissen, den \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

(Unterschrift des Nutzers)