

# **Benutzungsordnung für das Dorfgemeinschaftshaus der Gemeinde Pohnsdorf**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der Räumlichkeiten des Dorfgemeinschaftshauses der Gemeinde Pohnsdorf (Saal, Feuerwehr- bzw. Jugendraum, Küche, Sanitärbereich) und der dazugehörigen Außenanlagen (24211 Pohnsdorf, Preetzer Landstraße 2a).

## **§ 2 Allgemeines**

Die in § 1 genannten Räumlichkeiten befinden sich im Eigentum der Gemeinde Pohnsdorf und stehen allen volljährigen Personen, Vereinen, Organisationen und Parteien (Nutzungsberechtigte) der Gemeinde Pohnsdorf zu sozialen, kulturellen, sportlichen und privaten Veranstaltungen zur Verfügung. Bei privaten Veranstaltungen tritt eine Person gegenüber der Gemeinde als Nutzer/Nutzerin auf. Darüber hinaus kann der Bürgermeister in Abstimmung mit der Gemeindevertretung allgemein oder im Einzelfall weitere Nutzungsberechtigte zulassen.

## **§ 3 Organisation**

- (1) Die Betreuung und Organisation (Terminkoordination, Schlüsselübergabe, etc.) obliegt dem Bürgermeister der Gemeinde Pohnsdorf. Diese Aufgabe kann an eine andere Person (Hausverwaltung) übertragen werden.
- (2) Jede beabsichtigte Nutzung der Räumlichkeiten außerhalb der Regelnutzung ist rechtzeitig mit dem Bürgermeister bzw. der Hausverwaltung abzustimmen. Ein Terminkalender zur Einsicht und Bekanntmachung liegt im Dorfgemeinschaftshaus aus. Für die private Nutzung ist eine Nutzungsvereinbarung zwischen der Gemeinde Pohnsdorf und dem Nutzer/Nutzerin der Räumlichkeiten abzuschließen (Anlage 1 dieser Benutzungsordnung).
- (3) Gemeindliche Termine/Veranstaltungen werden immer vorrangig behandelt. Termingebundene Veranstaltungen sind vor turnusmäßigen Veranstaltungen zu berücksichtigen. Aus diesem Grund können bereits fest vergebene Termine durch den Bürgermeister abgesagt werden. Die Absage muss dem Nutzer/Nutzerin unverzüglich mitgeteilt werden. Eine Entschädigungspflicht der Gemeinde Pohnsdorf besteht nicht.

## **§ 4 Nutzungsentgelt**

- (1) Jede Nutzung der Räumlichkeiten, die einem außergemeindlichen Zweck dient, ist grundsätzlich kostenpflichtig.

- (2) Veranstaltungen der Gemeinde Pohnsdorf und der Freiwilligen Feuerwehr Pohnsdorf sind grundsätzlich kostenfrei.
- (3) Veranstaltungen von Pohnsdorfer Vereinen, Organisationen und Parteien sind ebenfalls kostenfrei, sofern sie nicht einen überwiegend privaten Charakter haben.
- (4) Über weitere Kostenbefreiungen entscheidet der Bürgermeister in Abstimmung mit der Gemeindevertretung im Einzelfall. Die Höhe des Nutzungsentgeltes für die in § 1 aufgeführten Räumlichkeiten des Dorfgemeinschaftshauses der Gemeinde Pohnsdorf beträgt pro Nutzung (Veranstaltung) und Tag 250,00 €. Die Übergabe nach der Anmietung der Räume muss spätestens um 12.00 Uhr des Folgetages erfolgen.
- (5) Für das Zusammentreffen nach einer Beerdigungsfeier eines Pohnsdorfer Einwohners entfällt das Nutzungsentgelt. Für diese Fälle ist die Nutzung der Räume auf maximal 6 Stunden beschränkt.
- (6) Der Nutzer/die Nutzerin verpflichtet sich mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung zur Entrichtung des in Absatz 4 genannten Nutzungsentgeltes. Das Nutzungsentgelt wird bei Schlüsselübergabe im Voraus fällig. In bar gezahlte Nutzungsentgelte werden durch die Hausverwaltung oder den Bürgermeister innerhalb von 14 Tagen an die Amtskasse weitergeleitet. Alternativ ist das Nutzungsentgelt in voller Höhe, spätestens fünf 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 Pohnsdorf**“ sowie das **Veranstaltungsdatum** anzugeben.

## **§ 5 Schlüssel**

- (1) An Personen von Pohnsdorfer Vereinen, Organisationen und Parteien können gegen Empfangsbestätigung Schlüssel zur dauerhaften Verwendung herausgegeben werden.
- (2) Bei privaten Veranstaltungen übergibt der Bürgermeister oder die Hausverwaltung den Schlüssel nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung und Zahlung des Nutzungsentgeltes bzw. vor dem Termin an den Nutzer/die Nutzerin. Dem Nutzer/die Nutzerin ist es untersagt den Schlüssel an eine andere Person weiterzuleiten. Die Anfertigung von weiteren Schlüsseln durch den Nutzer/die Nutzerin ist ebenfalls untersagt. Nach der Nutzung und Reinigung der Räumlichkeiten ist der Schlüssel unverzüglich an den Bürgermeister bzw. die Hausverwaltung zurückzugeben.
- (3) Der Nutzer/die Nutzerin haftet im Falle eines Schlüsselverlustes und trägt die Folgekosten.

## **§ 6 Aufsicht**

- (1) Die Leitungen der jeweiligen Gruppen und Vereine in der Gemeinde gelten ihr gegenüber als verantwortliche Person.
- (2) Bei privater Nutzung ist der Zutritt zu den Räumlichkeiten und die Nutzung nur in Anwesenheit des in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Nutzers/Nutzerin bzw. der zusätzlich benannten verantwortlichen Person gestattet. Der Nutzer/die Nutzerin übernimmt gegenüber der Gemeinde Pohnsdorf die Verantwortung für den

ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung. Hierzu gehört u.a. die Vermeidung von Lärmbelästigung (insbesondere nach 22 Uhr) und das Schließen der Fenster und Türen beim Verlassen der Räumlichkeiten. Einzelheiten dazu sind in der Nutzungsvereinbarung aufgeführt.

## **§ 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 oder der Hausverwaltung 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 genannten Räumlichkeiten (inkl. Toiletten) und Außenanlagen obliegt nach jedem Termin/jeder Veranstaltung dem Nutzer/der Nutzerin. Dies gilt auch für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen.
- (2) Nicht verzehrte Speisen und Getränke sowie der angefallene Müll sind durch den Nutzer/die Nutzerin zu entsorgen.
- (3) Kommt ein Nutzer/Nutzerin seiner Reinigungsverpflichtung nicht nach, kann die Erlaubnis zur Nutzung der Räumlichkeiten durch den Bürgermeister entzogen werden.
- (4) Sollten die Räumlichkeiten in einem nicht ordnungsgemäßen Zustand hinterlassen worden sein, erfolgt die Aufforderung den ordnungsgemäßen Zustand umgehend wieder herzustellen. Sollte dieses nicht erfolgen, erfolgt die Berechnung je angefangene Arbeits- bzw. Reinigungsstunde in Höhe von 28,00 EUR (Mindestberechnung 40,00 EUR).

## **§ 9 Haftung**

- (1) Der Nutzer/die Nutzerin haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten und des Inventars entstehen. Er/Sie ist der Gemeinde Pohnsdorf zur Erstattung des entstandenen Schadens verpflichtet. Eltern haften für ihre Kinder.
- (2) Für Schäden, die dem Nutzer/der Nutzerin 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 Pohnsdorf ebenfalls nicht übernommen.

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

- (1) Der Nutzer/die Nutzerin 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/die Nutzerin 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.
- (2) Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Aus- und Zufahrt zur Fahrzeughalle der Freiwilligen Feuerwehr jederzeit zugänglich bleibt. Zuwiderhandlungen werden mit einem Hausverbot geahndet und wie eine Störung des Hausfriedens rechtlich verfolgt. Im Fall einer Alarmierung der Freiwilligen Feuerwehr Pohnsdorf sind die Zugangswege für die Einsatzkräfte unverzüglich zu räumen und freizuhalten.

## **§ 11 Datenschutz**

Die Gemeinde Pohnsdorf erhebt und nutzt personenbezogene Daten (in Papierform und elektronisch) nach den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes, soweit dies zur Umsetzung dieser Benutzungsordnung und zum Abschluss der Nutzungsvereinbarung erforderlich ist.

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

Der Nutzer/die Nutzerin 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 Pohnsdorf am XXX beschlossen. Jede Änderung bedarf einer erneuten Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung.

Pohnsdorf, den XXX

---

Marco Lüth  
- Bürgermeister -