

AMT  
**NIEPARS**



**DER AMTSVORSTEHER**

Groß Kordshagen • Jakobsdorf  
Lüssow • Niepars • Pantelitz  
Steinhagen • Wendorf • Zarrendorf

**Benutzungsordnung für das kommunale Mehrzweckgebäude der  
Gemeinde Groß Kordshagen, Karniner Weg 5 in 18442 Groß  
Kordshagen, OT Flemendorf**

**§ 1 Geltungsbereich**

1. Die Benutzungsordnung gilt für alle Räumlichkeiten des kommunalen Mehrzweckgebäudes der Gemeinde Groß Kordshagen, soweit sie den Benutzern zugänglich sind.
2. Alle Einwohner, Vereine und Gruppen der Gemeinde Groß Kordshagen haben Anspruch auf Benutzung des kommunalen Mehrzweckgebäudes, soweit und solange es nicht für eigene Zwecke benötigt wird.
3. Ausgeschlossen sind folgende Nutzungszwecke:
  - Gewerbliche Veranstaltungen, soweit es nicht um soziale kulturelle Veranstaltungen geht
  - Veranstaltungen mit Tieren
  - Sportveranstaltungen, welche die Bausubstanz schädigen könnten
  - Veranstaltungen, die den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten.

**§ 2 Zweck**

1. Die Benutzungsordnung soll die Voraussetzung schaffen, dass die jeweiligen Veranstaltungen störungsfrei durchgeführt werden können und dass bei der Benutzung des kommunalen Mehrzweckgebäudes eine pflegliche und wirtschaftliche Behandlung im Sinne des Eigentümers gesichert ist.
2. Bei der Vermietung ist diese Benutzungsordnung zum Gegenstand des Mietvertrages zu machen.

### § 3 Nutzung

1. Formlose Anträge auf Benutzungserlaubnis der Räumlichkeiten sind an den dazu bestimmten Gemeindebeauftragten zu richten. Dieser hat eine Belegungsliste zu führen, die dem Bürgermeister und seinem Stellvertreter auf Verlangen vorzulegen ist.
2. Die Vermietung erfolgt in Abstimmung mit der Gemeinde und grundsätzlich nach zeitlichem Eingang des Antrages. Gemeindееigene Veranstaltungen haben generell Vorrang.
3. Die Benutzung erfolgt auf Grundlage des dieser Benutzungsordnung anliegenden Mietvertrages. Der Abschluss des Mietvertrages erfolgt mit dem Gemeindebeauftragten.
4. Der Benutzer erhält für die Dauer der Benutzung von dem Gemeindebeauftragten einen Schlüssel für die Nutzung der Räumlichkeiten. Die Anfertigung von Zweitschlüsseln ist unzulässig. Die Schlüsselübergabe vor bzw. nach der Benutzung erfolgt mit der Übergabe der Räumlichkeiten vor Ort.
5. Die Gemeinde ist berechtigt, jederzeit vor der beabsichtigten Benutzung die Raumzusage zu verändern oder zurückzunehmen, wenn eine Benutzung infolge höherer Gewalt zwingend nicht stattfinden kann. In diesem Fall entfällt die Zahlungspflicht. Bereits entrichtete Entgelte werden zurückerstattet. Schadensersatzansprüche des Benutzers sind ausgeschlossen.
6. Tritt der Benutzer vom Vertrag zurück, so entfällt die Zahlungspflicht, wenn die Erklärung des Rücktritts wenigstens 10 Tage vor dem festgesetzten Benutzungsbeginn gegenüber dem Gemeindebeauftragten erfolgt.

### § 4 Benutzungsentgelt

1. Die Höhe des Benutzungsentgeltes beträgt **8,00€** pro h (max. 8h)
2. Tagespauschale beträgt **80,00€** pro Tag  
(Benutzung zu privaten, familiären Veranstaltungen oder Veranstaltungen Dritter)
3. Mit Abschluss des Benutzungsvertrages ist eine **Kautio**n an den Gemeindebeauftragten in Höhe von **100,00€** zu hinterlegen.
4. Ausgenommen von der Kautio, ist der Schlüsselverlust. Bei **Schlüsselverlust** sind der Gemeinde **150,00€** zu erstatten.
5. Die Benutzung der Räumlichkeiten durch gemeindееigene Vereine, organisierte Kinder- und Jugendgruppen und gemeindееigene Veranstaltungen erfolgt im Rahmen unkommerzieller Veranstaltungen kostenlos. Die Kautio entfällt.
6. Das Benutzungsentgelt ist spätestens 14 Tage vor der beabsichtigten Benutzung auf das im Mietvertrag benannte Konto des Amtes Niepars zu überweisen
7. Bei Rücktritt des Benutzers vom Benutzervertrag sind 50% des entsprechenden Entgeltes zu zahlen, falls dieser nicht spätestens 10 Tage vor der beabsichtigten Benutzung erklärt wird.
8. Der Nutzer ist verpflichtet die Räume nach Ende der Veranstaltung besenrein zu verlassen. Die ordnungsgemäße Übergabe der Räumlichkeiten ist vom Gemeindebeauftragten vorzunehmen und zu bestätigen.
9. Nach der ordnungsgemäßen Rückgabe der Räumlichkeiten ist die Kautio an den Nutzer zurückzugeben.
10. Eine Reinigungs- oder Reparaturbeauftragung für die Räumlichkeiten erfolgt nach Feststellung der Notwendigkeit seitens der Gemeinde. Die Kosten trägt die Gemeinde. Diese behält sich eine Umlage der Reinigungs- oder Reparaturkosten bei grob fahrlässig bzw. vorsätzlich verursachten Verschmutzungstatbeständen, an den jeweiligen Verursacher, vor.

## § 5 Rechte und Pflichten des Nutzungsberechtigten

1. Das Hausrecht hat die Gemeinde Groß Kordshagen. Für die Zeit der genehmigten Nutzung wird es dem Antragssteller übertragen.
2. Der Nutzungsberechtigte hat insbesondere folgende Ordnungsregeln zu beachten:
  - a) Während der Veranstaltung ist für Ruhe, Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit zu sorgen.
  - b) **Das Rauchen ist in allen Räumen verboten. Lediglich an den dafür gekennzeichneten Bereichen außerhalb des Gebäudes ist das Rauchen erlaubt. Die Raucherabfälle sind in die dafür vorgesehen Behälter zu entsorgen. Zuwiderhandlungen gegen diese Bestimmung führen unweigerlich zu einer vorzeitigen nutzungsvertraglichen Kündigung seitens der Gemeinde oder des Gemeindebeauftragten ohne Entschädigungsanspruch für den Nutzer.**
  - c) Die Möbel, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände sind sachgerecht und pfleglich zu behandeln.
  - d) Zu Ausstattung- und Dekorationszwecken ist nur nichtbrennbares bzw. schwer entflammbares Material zu verwenden
  - e) Die Räume sind im gleichen Zustand zu hinterlassen, wie sie übernommen wurden. Der Nutzungsberechtigte ist für eine **besenreine** Reinigung verantwortlich.
  - f) Nach der Benutzung ist die Küche in Eigenregie zu reinigen.
  - g) Zerbrochenes Geschirr und Gläser sind zum Wiederbeschaffungswert zu ersetzen. Die Wiederbeschaffung der beschädigten Sachmittel erfolgt ausschließlich über die Gemeinde oder des Gemeindebeauftragten.
  - h) Entstandene Schäden an Möbeln oder am Inventar der Küche sind dem Gemeindebeauftragten bei der Rückgabe der Räumlichkeiten unaufgefordert anzuzeigen.
  - i) Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Fenster und Türen zu verschließen, alle Wasser- und Brennstellen abzustellen, der angefallene Müll zu entsorgen und die Beleuchtung auszuschalten.
  - j) Bei Veranstaltungen mit musikalischer Untermalung kann die Nachbarschaft in ihrem Ruhebedürfnis gestört werden kann, daher sind die Nutzungsberechtigten verpflichtet ab 22 Uhr Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Musik auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Ebenfalls sind die gesetzlichen Sperrzeit-Bestimmungen zu beachten.
  - k) Das Abbrennen von Feuerwerk ist sowohl im als auch im Umfeld des Gebäudes grundsätzlich verboten.

## § 6 Haftung

1. Die Benutzung des Dorfgemeinschaftshaus geschieht auf eigene Gefahr.
2. Der Nutzer muss im Rahmen der Anmietung über eine ausreichende private Haftpflichtversicherung verfügen und diese bei Anmietung nachweisen
3. Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen, auch für unsachgemäßen Gebrauch und Verluste, die an den Räumen und Gebäuden entstehen, unabhängig davon, ob die Beschädigung durch ihn, seinen Beauftragten, Mitglieder oder Teilnehmer an der Veranstaltung verursacht wurde.
4. Die Gemeinde Groß Kordshagen wird von Ersatzansprüchen freigestellt, die gegenüber dem/der Nutzungsberechtigte/n von Dritten insbesondere wegen Körperschäden, Sachschäden oder wegen des Verlustes von Sachen geltend gemacht werden. Die Haftung der Gemeinde Groß Kordshagen als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand der Gebäude, gemäß § 836 BGB, bleibt unberührt.
5. Der Nutzer haftet für alle Ansprüche, die einem Dritten durch den Besuch seiner Veranstaltung zustehen können.

## § 7 Inkrafttreten

Diese Benutzungsverordnung für das kommunale Mehrzweckgebäude der Gemeinde Groß Kordshagen, Karniner Weg 5 in 18442 Groß Kordshagen, OT Flemendorf tritt zum 19.04.2021 in Kraft.

Groß Kordshagen, den 19.04.2021



Volkert Thomsen  
Bürgermeister



Nadine Pieske  
1. stellv. Bürgermeisterin