

Lesefassung

Diese Fassung berücksichtigt:

1. Nutzungsordnung für den Gemeindesaal Dassendorf vom 18.05.2004
2. 1. Nachtrag zur Nutzungsordnung für den Gemeindesaal Dassendorf vom 09.09.2005
3. 2. Nachtrag zur Nutzungsordnung für den Gemeindesaal Dassendorf vom 29.12.2009

Nutzungsordnung für den Gemeindesaal Dassendorf

Nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Dassendorf vom 11.05.2004 (23.08.2005) (15.12.2009) wird folgende Nutzungsordnung für den Gemeindesaal der Gemeinde Dassendorf erlassen:

§ 1 Allgemeines

Die Nutzung des Gemeindesaales und seiner Nebenräume soll vorwiegend kulturellen Zwecken dienen. Eine kommerzielle Nutzung mit dem Ziel der Gewinnerwirtschaftung sowie jede anderweitige Nutzung zu Erwerbszwecken ist unzulässig.

§ 2 Nutzungsberechtigung und Kostenbeteiligung

1. Gemeinde Dassendorf

Die Gemeinde Dassendorf nutzt den Saal für Sitzungen ihrer Gremien und für kulturelle Veranstaltungen. Die gemeindliche Nutzung hat im Zweifelsfall Vorrang bei Terminkollisionen mit anderen Veranstaltungen.

2. Ortsansässige Organisationen

Ortsansässige, gemeinnützige Vereine sowie örtliche Gliederungen nicht ortsansässiger gemeinnütziger Vereine sowie örtliche Gliederungen der in der Gemeindevertretung vertretenen Parteien, in der Gemeindevertretung vertretene politisch tätige Vereine oder Gesellschaften (Wählergemeinschaften) können den Multifunktionssaal kostenlos und ohne Kautionsmieten.

Über die Nutzung an andere Vereine, Gruppen und Gesellschaften entscheidet der Bürgermeister.

Jede Nutzung setzt die Aufnahme in den Belegungsplan (insbesondere bei wiederkehrender, regelmäßiger Nutzung) oder eine Einzelgenehmigung voraus.

3. Ortsansässige Gewerbetreibende

Ortsansässige Gewerbetreibende können den Multifunktionssaal mieten. Für die gewerbliche Nutzung tagsüber bis 18.00 Uhr ist eine Kostenpauschale von 20,00 € / Stunde zzgl. einer Kautionshöhe von 200,00 € zu entrichten. Für eine gewerbliche Nutzung ab 18.00 Uhr sowie an Wochenenden beträgt die Kostenpauschale 400,00 € zzgl. 500,00 € Kautionshöhe. Für die Nutzung des Multifunktionssaales durch Gewerbetreibende ohne gewerblichen Hintergrund (z.B. Weihnachtsfeier für die Belegschaft) gelten die Kostenpauschalen gem. Ziffer 5. Die Beträge sind eine Woche vor der jeweiligen Nutzung fällig. Die Kautionshöhe wird zurückgegeben,

Lesefassung

wenn der Hausmeister nach der Veranstaltung den ordnungsgemäßen Zustand des Saales bestätigt hat.

4. Amt Hohe Elbgeest

Das Amt Hohe Elbgeest kann den Gemeindesaal ca. 6 x jährlich für Sitzungen des Amtsausschusses unentgeltlich nutzen. Die Termine sind rechtzeitig mit dem Bürgermeister abzusprechen. Für andere Veranstaltungen des Amtes kann die Gemeinde eine Kostenpauschale in Höhe von 200,00 € erheben.

5. Sonstige Nutzung

Die Gemeinde kann Bürgern, Gesellschaften, Vereinen und sonstigen juristischen Personen den Gemeindesaal für Familienfeiern, Jubiläen etc. zur Verfügung stellen. Die bzw. der Nutzungsberechtigte hat für die Nutzung tagsüber bis 18.00 Uhr eine Kostenpauschale von 10,00 € / Stunde zzgl. einer Kautions von 100,00 € zu entrichten. Für eine Nutzung abends ab 18.00 Uhr sowie an Wochenenden beträgt die Kostenpauschale 200,00 € zzgl. 500,00 € Kautions. Die Beträge sind eine Woche vor der jeweiligen Veranstaltung fällig. Die Kautions wird zurückgegeben, wenn der Hausmeister nach der Veranstaltung den ordnungsgemäßen Zustand des Saales bestätigt hat.

§ 3

Anmeldung und Nutzungsgenehmigung

- (1) Für regelmäßig wiederkehrende Nutzung erstellt die Gemeinde einen Belegungsplan. Jeder interessierte Nutzer soll bis zum 30.10. des laufenden Jahres seine Nutzungswünsche für das kommende Jahr schriftlich bei der Bürgermeisterin bzw. beim Bürgermeister einreichen.
- (2) Anträge für nicht wiederkehrende Nutzungen müssen spätestens 6 Wochen vor dem Veranstaltungstag bei der Bürgermeisterin bzw. beim Bürgermeister eingegangen sein. Ausnahmen von der Anmeldefrist sind in Eilfällen nur bei Versammlungen zulässig.
- (3) Über den Belegungsplan entscheidet die Gemeindevertretung, in allen anderen Fällen sowie in Eilfällen die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister.

§ 4

Haftung

- (1) Die Benutzung und der Besuch der Gemeinderäume erfolgen auf eigene Gefahr. Für Personen- und Sachschäden, die der Benutzerin bzw. dem Benutzer oder Dritten durch die Nutzung der Gemeinderäume und Außenanlagen entstehen, übernimmt die Gemeinde keine Haftung. Sie haftet insbesondere nicht, wenn Garderobe, Fahrzeuge und sonstige Gegenstände beschädigt werden oder abhanden kommen.
- (2) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Veranstaltung haften für von ihnen verursachte Schäden. Wird ein Schaden verursacht, so haften neben der Verursacherin bzw. dem Verursacher die Veranstalterin bzw. der Veranstalter sowie die verantwortliche Leiterin bzw. der verantwortliche Mieter als Gesamtschuldner bzw. Gesamtschuldnerinnen. Schäden sind dem Hausmeister sofort mündlich und der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter ist nicht berechtigt, Schäden selbst zu beheben.

Lesefassung

- (3) Für den ordnungsgemäßen feuer- und sicherheitspolizeilichen Zustand der von Benutzerinnen bzw. Benutzern selbst eingebrachten Gegenstände ist die Benutzerin bzw. der Benutzer allein verantwortlich, auch wenn die Gemeinde der Einbringung zugestimmt hat.
- (4) Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die der Benutzerin bzw. dem Benutzer dadurch entstehen, dass ihr bzw. ihm gemeindliche Räume zu den vereinbarten Zeiten nicht oder nur teilweise überlassen werden können.

§ 5

Pflichten der Veranstaltungsleiterin bzw. des Veranstaltungsleiters

- (1) Alle Veranstaltungen dürfen nur mit der bzw. dem der Gemeinde vorher benannten verantwortlichen Veranstaltungsleiterin bzw. Veranstaltungsleiter stattfinden. Sie bzw. er ist verpflichtet, sich vor und nach der Veranstaltung vom ordnungsgemäßen Zustand der Räume, des Inventars und der Außenanlagen zu überzeugen. Die Rechte und Pflichten einer Versammlungsleiterin bzw. eines Versammlungsleiters werden durch diese Nutzungsordnung nicht berührt, soweit diese im Widerspruch zu dem geltenden Versammlungsrecht stehen.
- (2) Die Veranstaltungsleiterin bzw. der Veranstaltungsleiter hat sicherzustellen,
 - dass die Feuerwehrezufahrten nicht durch Fahrzeuge oder sonstige Gegenstände behindert sind;
 - dass die Veranstaltungsteilnehmerinnen und -teilnehmer Außenanlagen, Räume und Inventar pfleglich und schonend behandeln;
 - dass die Anliegerinnen und Anlieger des Gemeindegrundstückes nicht durch Emissionen jedweder Art belästigt werden;
 - dass ggf. notwendige Genehmigungen und Anmeldepflichten vorliegen.
- (3) Die Veranstaltungsleiterin bzw. der Veranstaltungsleiter übernimmt das Einrichten und Ausräumen des Gemeindesaales unter Aufsicht des Hausmeisters. Für Veranstaltungen können Stühle, Tische und Geschirr unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Die Räume und Außenanlagen sind am Tag nach der Veranstaltung bis 12.00 Uhr (bei nachfolgenden Veranstaltungen bis 9.00 Uhr) an den Hausmeister zu übergeben:
 - Außenanlagen gereinigt;
 - Fußböden besenrein;
 - Tische gewischt, Möbel nach Hausmeister-Anweisung aufgeräumt;
 - Geschirr und Aschenbecher vorgespült und zusammengestellt.
- (5) Bei der Benutzung des Gemeindesaales ist darauf zu achten, dass übermäßiger Lärm vermieden wird. Ab 22.00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten. Die Verstärkeranlage ist soweit zu drosseln, dass die Nachbarschaft in ihrer Nachtruhe nicht gestört wird. Anweisungen der Polizei sind unbedingt Folge zu leisten. Für die der Benutzerin bzw. dem Benutzer entstehenden Schäden wird seitens der Gemeinde Dassendorf kein Ersatz geleistet.

Lesefassung

§ 6 Hausrecht

Das Hausrecht wird durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister der Gemeinde Dassendorf ausgeübt. Das Hausrecht ist dem Hausmeister übertragen, es kann von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister auch anderen Personen übertragen werden. Bei Versammlungen richtet sich die Ausübung des Hausrechts nach den Bestimmungen des geltenden Versammlungsrechts.

§ 7 Datenschutz

- (1) Die Gemeinde Dassendorf wird im Rahmen der Berechnungen und Veranlagungen nach dieser Nutzungsordnung personenbezogene Daten verarbeiten.
- (2) Die Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des schleswig-holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz LDSG vom 30. Oktober 1991).

§ 8 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungsordnung vom 18.04.2002 außer Kraft.

Der 1. Nachtrag tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung in Kraft.

Der 2. Nachtrag tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Dassendorf, den 18. Mai 2004

Dr. Rüberg
Bürgermeister

Dassendorf, den 09.09.2005

Otto Sander
1. stv. Bürgermeister

Dassendorf, den 29.12.2009

Falkenberg
Bürgermeisterin