

**Satzung über die multiple Saalnutzung
in der Kindertagesstätte Kirchberg in der
Gemeinde Wohltorf**
(Benutzungsordnung Gemeindesaal)

Aufgrund § 4 Abs.1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO) in der Fassung vom 28.Februar .2003 (GVOBl. Schl.-H., Seite 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Mai 2024 (GVOBl. Schl.-H., Seite 404) und der §§ 1 Abs. 1, 2, 6 Abs. 1 - 4, 18 Abs. 2 Nr. 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022, (GVOBl. Schl.-H. S. 564) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Wohltorf vom 07. Mai 2025 diese Satzung erlassen:

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Wohltorf hält auf dem Grundstück Kirchberg 3, Flurstück 65/2 und 76/3 der Flur 2 in 21521 Wohltorf eine mit Fördergeldern von EU, Bund, Land und Gemeinde erbaute öffentliche Einrichtung: „Multipler Saal mit Nebenräumen“, im Folgenden Gemeindesaal „GS“ genannt, im vorderen Teil des Gebäudes mit Außenanlage vor.
- (2) Der GS wird als öffentliche Einrichtung wie nachstehend beschrieben genutzt, in der gemeinnützige, kulturelle, private, gesellschaftliche, politische sowie im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltungen durchgeführt werden können, wenn die Art der Veranstaltung dem Charakter der Einrichtung entspricht.
- (3) Durch die Inanspruchnahme des GS entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

**§ 2
Einrichtungsbegriff**

- (1) Der GS ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Wohltorf. Die Benutzung erfolgt im Rahmen der Vorschriften dieser Satzung. Die folgenden Räume im Erdgeschoss können neben den im öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltungen auch für private Veranstaltungen zur Verfügung gestellt und genutzt werden:
 - a) Gemeindesaal EG Raum-Nr. 00-02
 - b) Teeküche EG Raum-Nr. 00-06
 - c) 3 WC´s EG Räume-Nr.00-07, 00-08, 00-14
 - d) Windfang, Foyer R-Nr. 00-09, 00-10

§ 3

Nutzungszweck, Nutzungsberechtigung

- (1) Der Gemeindesaal mit Nebenräumen trägt die Funktion der gemeinsamen Mitte und soll regelmäßig mit anderen Institutionen (Kooperationspartnern) für Angebote der multiplen Nutzungsform nach einem jährlich anzupassenden Saalbelegungsplan gemeinsam genutzt werden. Nutzungsberechtigt sind somit vorrangig die Gemeinde Wohltorf, die Kirchengemeinde Wohltorf, der Kitaträger sowie die Kooperationspartner laut Saalbelegungsplan.
- (2) Daneben sind örtliche Organisationen, Verbände und Vereine, die ihren Arbeits- und Wirkungskreis im Gemeindegebiet haben nutzungsberechtigt. Gleiches gilt für die in der Gemeindevertretung Wohltorf vertretenen politischen Gruppierungen.
- (3) Es ist auch die Durchführung privater Veranstaltungen zulässig, wenn der/die Nutzungsberechtigte Einwohner/in der Gemeinde ist und das 20. Lebensjahr vollendet hat.
- (4) Die Überlassung an Dritte sowie eine Unter- oder Weitervermietung ist nicht zulässig.
- (5) Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.

§ 4

Benutzungserlaubnis, Verfahren

- (1) Die Nutzung des Gemeindesaales und der Nebenräume ist von Interessierten in Textform (per E-Mail) oder persönlich bei dem/der Bürgermeister/in zu beantragen. Der/die Bürgermeister/in kann auch eine weitere Person, z. B. Vors. eines Ausschusses oder eine Person der Amtsverwaltung (Gemeindebüro) mit dieser Aufgabe bevollmächtigen.
- (2) Die Beantragung hat grundsätzlich mindestens 4 Wochen vor der beabsichtigten Nutzung zu erfolgen.
- (3) Der/die Bürgermeister/in oder die Stellvertretung entscheidet, ob dem Nutzungsantrag entsprochen und eine Benutzungserlaubnis erteilt werden kann. Er/Sie entscheidet auch bei Terminkollision. Auf Erteilung der Benutzungserlaubnis besteht kein Rechtsanspruch.
- (4) Gehen mehrere Nutzungsanträge gleicher Veranstaltungsart für ein- und denselben Termin ein, entscheidet die zeitliche Reihenfolge des Eingangs.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann durch die/den Bürgermeister nach vorheriger schriftlicher Abmahnung fristlos mit sofortiger Wirkung und entschädigungslos aufgehoben werden, wenn der Nutzungsberechtigte oder die tatsächlichen Nutzer gegen die Pflichten aus dieser Satzung verstoßen.

§ 5 Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

- (1) Wer die Räumlichkeiten nutzt, ist verpflichtet,
 - a. vor jeder Benutzung festgestellte und während der Benutzung aufgetretene Mängel und Schäden an der Einrichtung (Räume, Inventar und Außenanlage) umgehend dem/der Bürgermeister/in bzw. deren/dessen Vertretung zu melden,
 - b. dafür zu sorgen, dass während der Benutzung des Gemeindesaales und den Nebenräumen keine Schäden am/im Gebäude und dem Grundstück selbst verursacht werden,
 - c. dafür Sorge zu tragen, dass alle Räume nach der Benutzung bis spätestens 06.30 Uhr des darauffolgenden Tages in einem Zustand hinterlassen werden, der eine sofortige Weiternutzung ermöglicht.
Die Räume sind gereinigt und aufgeräumt zu übergeben.

Bei Terminüberschneidungen aufeinanderfolgender Veranstaltungen kann ein früherer Rückgabetermin festgelegt werden, Ausnahmen können vereinbart werden,
 - d. die anfallenden Abfälle (aus allen genutzten Räumen) selbstständig auf eigene Kosten zu beseitigen,
 - e. verschüttete Flüssigkeiten sofort aufzunehmen (ohne Putzmittel).
Reinigungsutensilien (wie Eimer, Feudel, Besen) werden zur Verfügung gestellt.
- (2) Der GS mit Nebenräumen ist nach der Nutzung in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen.
- (3) Alle Nutzende haben die Pflicht, in den genutzten Räumen das Licht und die elektrischen Geräte nach Beendigung der Nutzung auszuschalten. Zu Bruch gegangene Geräte oder beschädigtes Mobiliar ist dem/der Bürgermeister/in zu melden. Eine Ersatzbeschaffung erfolgt durch die Gemeinde, der/die Nutzende muss für den Schaden aufkommen.
- (4) Zugänge und Zufahrten zum Gebäude der Kita und des GS sowie ein Parkplatz vor dem Gebäude, sind stets freizuhalten und müssen unverstellt bleiben. Nach Veranstaltungsende sind die Parkplätze zu räumen.
- (5) Das gesetzliche Rauchverbot gilt in allen Räumen des Hauses und auf dem Grundstück.
- (6) Die gesetzlichen Lärmschutzbestimmungen sind strikt einzuhalten.
- (7) Die Nutzenden der Räume haben dafür Sorge zu tragen, dass keine Störung (z. B. durch laute Musik) des Regelbetriebes der Kita, der Nachbarschaft oder anderer Veranstaltungen erfolgt.

- (8) Die Nutzerinnen und Nutzer stellen sicher, dass ausschließlich die von ihnen angemieteten Räume genutzt werden.
- (9) Tiere dürfen in die Räume nicht mitgebracht werden.
- (10) Die Anzahl der teilnehmenden Personen darf die in der Baugenehmigung maximale Personenzahl von 200 Personen für Veranstaltungen (Vorgabe Brandschutzbehörde) nicht überschreiten.
- (11) Eine Unter-/Weitervermietung ist nicht zulässig.
- (12) Nach Verlassen der Räume sind die Möbel wieder ordentlich und gesäubert aufzustellen. Die Fenster und Türen sind zu schließen. Die Sicherheitsvorkehrungen sind wieder zu aktivieren. Die Einweisung hierüber erfolgt durch eine von dem/der Bürgermeister/in bestimmte Person.
- (13) Bei Nichtabgabe der Schlüssel/Token hat der Nutzungsinhaber die entstehenden Kosten für den Austausch der Schlüsselzylinder/Schließanlage und die Neubeschaffung der entsprechenden Schlüssel zu tragen.

§ 6 Benutzungszeiten

- (1) Die Benutzungszeit endet grundsätzlich um 03.00 Uhr.
- (2) In den Benutzungszeiten sind die Zeiten für das Aufbauen, Abbauen und Aufräumen enthalten. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass das Gebäude bzw. das Grundstück mit Ablauf der Benutzungszeit verlassen wird.

§ 7 Aufsicht und Hausrecht

- (1) Die Aufsicht und die Verantwortung für die Veranstaltung obliegen der Nutzerin oder dem Nutzer.
- (2) Die Nutzerin oder der Nutzer hat auf ihre oder seine Kosten dafür zu sorgen, dass die Ordnung in den Räumen aufrecht erhalten-, und die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden.
- (3) Die Unfallverhütungsvorschriften und Sicherheitsbestimmungen sowie alle sonstigen gesetzlichen Bestimmungen sind genau zu beachten.
- (4) Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht und das Mitbringen sowie der Verkauf von feuergefährlichen Gegenständen und Flüssigkeiten sowie Waffen sind untersagt.
- (5) Der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Wohltorf bzw. deren oder dessen Vertretung übt das Hausrecht aus. Er/Sie kann auf andere Personen (z. B. Hausmeister/in) übertragen werden. Ihnen ist jederzeit zu allen Veranstaltungen und Nutzungen Zutritt zu gewähren. Ihren Anordnungen, die sich auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Satzung oder auf die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung beziehen, ist unbedingt Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich ihren Anordnungen nicht fügen, den weiteren Aufenthalt mit sofortiger Wirkung untersagen.

§ 8

Ausgabe von Speisen und Getränken

- (1) Für die Ausgabe von Speisen, Getränke darf das Geschirr und Besteck der Teeküche genutzt werden. Das Geschirr und Besteck ist nach Nutzung zu reinigen und wieder einzusortieren. Darüber hinaus ist wiederverwendbares selbst beschafftes Geschirr zu verwenden.
- (2) Zu Bruch gegangenes Geschirr der Gemeinde oder beschädigte Ausstattung ist dem/der Bürgermeister/in zu melden. Eine Ersatzbeschaffung erfolgt durch die Gemeinde, der/die Nutzende muss für den Schaden aufkommen.

§ 9

Haftung

- (1) Nutzende haften für alle Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltung (einschließlich eventueller Vor- und Nacharbeiten) entstehen; für Sachschäden nur insoweit, wie sie über die üblichen Gebrauchsabnutzungen hinausgehen.
- (2) Nutzende haben für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die anlässlich ihrer Veranstaltung gegen sie oder die Gemeinde Wohltorf geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde Wohltorf wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so sind Nutzende verpflichtet, die Gemeinde Wohltorf von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich etwa entstehender Nebenkosten (z. B. Rechtsanwaltskosten) in voller Höhe freizuhalten.
- (3) Die Gemeinde Wohltorf übernimmt keine Haftung für Schäden, die Anderen im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume, der übrigen Räume und des Grundstückes entstehen. Ebenso haftet die Gemeinde Wohltorf nicht für abhandengekommene oder beschädigte Gegenstände, die die Nutzenden, Veranstaltungsteilnehmer/innen oder sonstige Dritte in die Räume eingebracht haben.
- (4) Wer die Räumlichkeiten nutzt, muss gewährleisten, über eine ausreichende Haftpflichtversicherung zu verfügen, durch welche auch eventuelle Freistellungsansprüche gedeckt sind. Diese Haftpflichtversicherung ist während der Dauer der Nutzung der Gemeinderäumlichkeiten aufrechtzuerhalten.
- (5) Die Kosten für die Ersatzbeschaffung von während der Nutzung beschädigtem und abhanden gekommenem Inventar sind durch die Nutzerinnen und Nutzer zu erstatten. Eine Ersatzbeschaffung durch die Nutzenden selbst ist nicht zulässig.
- (6) Bei unvorhersehbaren Störungen und sonstigen die Veranstaltung be- oder verhindernden Ereignissen kann die Gemeinde Wohltorf die Nutzungserlaubnis ohne Frist entziehen und haftet nicht für einen etwaigen Schaden des Nutzers.

- (7) Nutzerinnen und Nutzern, die ihrer Reinigungsflcht nach § 5 nicht nachkommen, wird die Gemeinde Wohltorf die Reinigungskosten auferlegen. Die Reinigung kann einer Fachkraft auf Rechnung der Nutzenden übertragen werden. Hierzu bedarf es keiner erneuten Aufforderung, um die sofortige Nutzung der öffentlichen Einrichtung zu gewährleisten.

§ 10 Nutzungsentgelt

- (1) Bei Veranstaltungen mit bis zu 200 Personen pro Tag/halber Tag, Nachmittag sind die folgenden Nutzungsentgelte fällig für:
- a) Benutzungsentgelt für die Vermietung ganzer Tag (bis zu 10 Stunden)
Samstags oder während der Ferien
 - Saal und Nebenräume 500,00 Euro
 - b) Benutzungsentgelt für die Vermietung halber Tag (bis zu 5 Stunden)
Am Nachmittag ab 14.00 Uhr
 - Saal und Nebenräume 250,00 Euro
- (2) Für eine sonstige stundenweise Nutzung zum Beispiel abends durch örtliche Organisationen, Verbände und Vereine, wird ebenfalls eine Nutzungspauschale von 40,00 € je Stunde incl. aller Gebühren erhoben, soweit es sich hierbei um regelmäßige und/oder wöchentliche Nutzung der Räume handelt.
- (3) Die jeweiligen Pauschalen werden unbar entrichtet.
- (4) Es ist grundsätzlich keine Kautions zu hinterlegen. Abweichend davon ist im Einzelfall insbesondere bei privater Nutzung eine Kautions in Höhe von 500,00 Euro zu leisten.
- (5) Wenn die Zahlung eines Nutzungsentgeltes bzw. einer Kautions vereinbart worden sind, sind diese spätestens 7 Tage vor Übergabe fällig. Zu der in Absatz 2 aufgeführten Gebühr von 40 € erfolgt jährlich zum 30.11. eines jeden Nutzungsjahres eine Abrechnung. Es können Abschlagszahlungen vereinbart werden. Sofern diese Frist nicht eingehalten werden kann, ist ein Nachweis über die Einzahlung auf das Geschäftskonto des Amtes Hohe Elbegeest bei Übergabe vorzulegen.
- (6) Veranstaltenden, die ihren Arbeits- und Wirkungsbereich im Gemeindegebiet haben, kann die Gemeinde Wohltorf eine kostenlose Anmietung gestatten, wenn die Veranstaltung kulturellen, gesellschaftlichen, politischen oder sonstigen öffentlichen Interessen dient. Im Zweifel darf der/die Bürgermeister/in entscheiden.

§ 11 Datenschutz

- (1) Bei der Ausführung dieser Satzung werden von der Gemeinde- und Amtsverwaltung personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Die Datenverarbeitung erfolgt dabei im Einklang mit den Anforderungen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO).
- (2) Die Daten werden durch technische und organisatorische Maßnahmen geschützt und bei der Verarbeitung der Daten gelten u.a. die Grundsätze der Datenminimierung und Vertraulichkeit. Die Auswertung und Weitergabe dieser Daten ist daher auch nur für berechtigte Personen und für notwendige, dienstliche Zwecke zulässig.
- (3) Bei Fragen zum Datenschutz können sich alle Betroffenen direkt an den internen Datenschutz Koordinator oder den gemeinsamen Datenschutzbeauftragten des Kreises Herzogtum Lauenburg wenden. Allgemeine Informationen und Hinweise zum Datenschutz sind zudem auf der Internetseite der Gemeinde- und Amtsverwaltung eingestellt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Wohltorf, den 06.06.2025

Gemeinde Wohltorf

gez. Susann Kröger

Susann Kröger
Bürgermeisterin