

Benutzungs- und Gebührensatzung für das Dorf- und Tourismuszentrums der Gemeinde Mustin

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Mustin vom 06.08.2013 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Dorf- und Tourismuszentrums ist eine im Rahmen der Dorfentwicklung Region Ratzeburger Seen/Schaalsee, Kreis Herzogtum Lauenburg, nach dem Zukunftsprogramm Ländlicher Raum (ZPLR) geförderte öffentliche Einrichtung der Gemeinde Mustin und trägt den Namen „Uns Dörphus“.
- (2) Durch die Inanspruchnahme des Dorf- und Tourismuszentrums entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.
- (3) Das Dorf- und Tourismuszentrums wird durch den/die Bürgermeister/in der Gemeinde Mustin oder dessen/deren Beauftragten/Beauftragte verwaltet. Diese/Dieser entscheidet über die Zulassung von Veranstaltungen. Differenzen über die Zulassung von Veranstaltungen entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 2 Nutzungszweck, Nutzungsberechtigung

- (1) Das Dorf- und Tourismuszentrums ist Begegnungsstätte und Serviceeinrichtung, in der gemeinnützige, kulturelle, touristische, gesellschaftliche und ähnliche, im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltungen durchgeführt werden können. Es ist auch die Durchführung privater Veranstaltungen zulässig. Das Dorf- und Tourismuszentrums stellt keine Konkurrenz zur örtlichen Gastronomie dar.
- (2) Veranstaltungen der Gemeinde und örtlicher Organisationen haben jederzeit Vorrang vor privaten Veranstaltungen. Die Termine werden in der Reihenfolge der Anmeldungen vergeben.
- (3) Nutzungsberechtigte sind Personen, sofern sie das 20. Lebensjahr vollendet haben, sowie örtliche Organisationen, insbesondere rechtsfähige Vereine (e.V.).

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Nutzung des Dorf- und Tourismuszentrums bedarf einer Benutzungserlaubnis. Die Benutzungserlaubnis erteilt der/die Bürgermeister/in der Gemeinde Mustin oder dessen/deren Beauftragter/Beauftragte.
- (2) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung der Benutzungserlaubnis.
- (3) Der/Die Bürgermeister/in entscheidet, wem bzw. welcher Organisation die Räumlichkeiten überlassen werden. Er/Sie entscheidet bei Terminkollisionen. Differenzen über Entscheidungen zur Überlassung der Räumlichkeiten entscheidet die Gemeindevertretung.
- (4) Bei dringendem Eigenbedarf der Gemeinde entfällt die Benutzungserlaubnis. Entschädigungs- bzw. Ersatzansprüche entstehen dadurch nicht.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann durch die Gemeinde nach vorheriger schriftlicher Abmahnung fristlos mit sofortiger Wirkung und entschädigungslos aufgehoben werden, wenn der Nutzungsinhaber oder die tatsächlichen Nutzer gegen die Pflichten aus dieser Satzung verstoßen.

§ 4 Pflichten des Veranstalters

- (1) Der Nutzungsinhaber ist verpflichtet,
 1. den Nutzungstermin, Art und Umfang der geplanten Veranstaltung rechtzeitig mit dem/der Bürgermeister/in oder dessen/deren Beauftragten/ Beauftragte abzusprechen und vor der Benutzung eine Begehung mit dem/der Bürgermeister/in oder deren/dessen Beauftragten durchzuführen, um vorhandene offensichtliche Mängel in Form eines Protokolls (Anlage 1) zu dokumentieren,
 2. nach jeder Benutzung eventuell aufgetretene Mängel und Schäden umgehend dem/der Bürgermeister/in oder dessen/ deren Beauftragten/Beauftragte zu melden und ebenfalls im Protokoll (Anlage 1) zu dokumentieren,
 3. dafür Sorge zu tragen, dass während der Benutzung der Räumlichkeiten keine Schäden am Inventar, den Räumen und den Außenanlagen verursacht werden,
 4. sämtliche Schlüssel der Räumlichkeiten ordnungsgemäß zu verwalten, insbesondere diese nicht unbefugt an Dritte auszuhändigen.
Die Schlüssel sind beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin oder dessen/deren Beauftragten anzufordern und nach der Veranstaltung wieder abzugeben.
 5. dafür Sorge zu tragen, dass alle Räume nach der Benutzung bis spätestens 12:00 Uhr des darauffolgenden Tages in einem ordentlichen Zustand hinterlassen werden (gereinigt, Geschirr ist abzuwaschen). Die anfallenden Abfälle sind vom Nutzer eigenständig mitzunehmen und ordnungsgemäß zu entsorgen (eigene Müllsäcke).
Bei Terminüberschneidungen aufeinanderfolgender Veranstaltungen kann ein früherer Termin festgelegt werden.

- (2) Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Der/Die Bürgermeister/in oder dessen/deren Beauftragter/Beauftragte soll den Veranstalter auf dessen Pflichten hinweisen. Der Veranstalter hat schriftlich anzuerkennen, dass er über seine Pflichten einschließlich seiner persönlichen Haftung informiert worden ist.
- (4) Veranstalter im Sinne dieser Satzung ist grundsätzlich der Nutzungsberechtigte. Ist der Nutzungsberechtigte eine Organisation, so ist Veranstalter diejenige Person, die zur Vertretung der Organisation bzw. deren Mitglieder bestimmt oder berechtigt ist.
- (5) Nutzungsinhaber, die ihrer Reinigungsfrist nach Abs. 1 Nr. 5 nicht nachkommen, kann die Gemeinde die Reinigungskosten auferlegen. Die Reinigung kann einer Firma auf Rechnung des Nutzungsinhabers übertragen werden.
- (6) Bei Nichtabgabe der Schlüssel hat der Nutzungsinhaber die entstehenden Kosten für den Austausch der Schließzylinder und die Neubeschaffung der entsprechenden Schlüssel zu tragen.
- (7) Der Nutzungsinhaber hat dafür Sorge zu tragen, dass in der Einrichtung die Feuer- und Rauchmelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler, Heizungs- und Lüftungsanlagen sowie die Zugänge und Zufahrten zum Dorfzentrum stets freigehalten und unverstellt bleiben. Dekorationen, Aufbauten usw. dürfen nur mit vorheriger Genehmigung des/der Bürgermeisters/in der Gemeinde Mustin oder dessen/deren Beauftragten/Beauftragte vorgenommen werden.
- (8) Der Nutzungsinhaber hat dafür zu sorgen, dass während des Aufenthaltes im Dorf- und Tourismuszentrum ständig eine oder mehrere Personen anwesend sind, die aufgrund einer entsprechenden Ausbildung in der Lage sind, Erste Hilfe zu leisten.
- (9) Wer vorsätzlich oder fahrlässig seine Pflichten als Nutzungsinhaber verletzt, handelt ordnungswidrig i. S. d. § 134 Abs. 5 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein. Die Pflichtverletzung kann mit einer Geldbuße bis zu 500 € geahndet werden.
- (10) Der Nutzungsinhaber hat durch eine schriftliche Erklärung vor Nutzungsaufnahme diese Benutzungs- und Gebührensatzung einschließlich Hausordnung anzuerkennen.

§ 5 Hausrecht

Der/Die Bürgermeister/in der Gemeinde Mustin bzw. der/die Beauftragte üben das Hausrecht über das Dorf- und Tourismuszentrum aus. Während der erlaubten Aufenthaltsdauer übt auch der Nutzungsinhaber das Hausrecht aus. Er achtet darauf, dass die allgemeine Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumen eingehalten wird und diese Räume nicht für unzulässige (kriminelle, unsittliche, verfassungsfeindliche etc.) Zwecke missbraucht werden. Sämtliche Nutzer haben die Weisungen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin der Gemeinde Mustin und dessen/deren

Beauftragter/Beauftragten bzw. Nutzungsinhabers zu beachten. Ihnen ist jederzeit der Zutritt zu sämtlichen Räumen des Dorf- und Tourismuszentrums zu ermöglichen.

§ 6 Hausordnung

Allgemeines

Wir wollen, dass Sie sich in diesen Räumen wohl fühlen - dazu soll diese Hausordnung beitragen, die verbindlicher Bestandteil Ihres Mietvertrages ist. Um die angenehme Atmosphäre dauerhaft zu erhalten, sind einige Regeln zu beachten. Diese sind für Mieter und Gäste verbindlich. Das Gemeindehaus ist schonend und pfleglich zu behandeln. Dieses gilt insbesondere für Böden, Decken und Wände sowie für Fenster und Türen. Gleiches gilt auch für die dort befindlichen Anlagen und das Inventar (Toiletten, Kücheneinrichtung, Thekenanlage, Tische, Stühle, Beameranlage, usw.). Das Gemeindehaus ist so intakt, ordentlich und sauber zu verlassen, wie es betreten wurde.

- (1) Jedes störende Geräusch und solche Tätigkeiten sind zu vermeiden, die die Ruhe nachhaltig beeinträchtigen, insbesondere in der Zeit von 22:00 bis 07:00 Uhr. Dies gilt auch für das Musizieren. Rundfunk- und Fernsehgeräte sowie sonstige Tonträger sind stets auf Zimmerlautstärke zu stellen. Die Fenster sind ab 23:00 Uhr geschlossen zu halten.
- (2) Tiere dürfen nicht mitgeführt werden.
- (3) Jede Art von Werbe- oder Verkaufsveranstaltungen am Dorf- und Tourismuszentrum ist verboten. Das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Wänden und an den Fenstern des Dorf- und Tourismuszentrums ist verboten. Das Einschlagen/Schrauben von Nägeln, Reißbrettstiften, Schrauben o. ä. in Böden, Decken, Balken und Wände ist nicht gestattet (u. a. zum Schutz von Elektro- Lautsprecher- und Mikrofonleitungen, Heizungs- und Wasserleitungen).
- (4) Das Abbrennen von Feuerwerk und bengalischem Licht, das Mitbringen und das Zünden von Leuchtbällen (Skylaternen), das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen und Waffen sind untersagt.
- (5) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen, Mineralölen, Spiritus, verflüssigtem oder verdichtetem Gas ist verboten.
- (6) Fundsachen sind der Gemeinde zu übergeben.
- (7) Im gesamten Gebäude ist das Rauchen untersagt.
- (8) Das Ballspielen jeder Art ist im gesamten Haus verboten.
- (9) Die Räumlichkeiten sind nach der Nutzung besenrein zu übergeben. Die anschließende Endreinigung wird grundsätzlich von der für das Gemeindehaus zuständigen Reinigungskraft ausgeführt und wird gemäß der Gebührenordnung separat berechnet. Ausnahmen hierzu (Reinigung durch den Mieter) kann der Bürgermeister in begründeten Einzelfällen zulassen. Die Reinigungspflicht be-

steht auch für den vor dem Gemeindehaus benutzten Parkplatz und die etwaig ebenfalls benutzten Außenflächen. Diese Pflicht bezieht sich auch auf Reste jeglicher Rauchartikel. Unsauber hinterlassene Flächen, Räume und Einrichtungsgegenstände werden auf Kosten des Mieters nachgereinigt und gemäß der Gebührenordnung berechnet.

- (10) Tische und Stühle dürfen nicht im Außengelände aufgestellt werden. Nach Beendigung der Nutzung durch den Mieter sind Tische und Stühle an dem Ort zu lagern, an dem sie zu Beginn der Nutzung lagerten.
- (11) Die Gemeinde ist berechtigt, die Einhaltung der Benutzungs- und Hausordnung auch während der Nutzungsdauer zu kontrollieren. Sie kann bei Veranstaltungen und Übungsstunden Vertrauensleute einsetzen, die die Aufsichtspflicht des Mieters unterstützen.
- (12) Die als Notausgangstüren gekennzeichneten Ausgänge dürfen nicht zugestellt oder verschlossen werden. Sie müssen jederzeit frei zugänglich sein. Vorhandene Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht außer Kraft gesetzt werden.
- (13) Der Mieter hat den anfallenden Müll grundsätzlich selber zu entsorgen. Soweit der Mieter dieser Verpflichtung nicht nachkommt, werden Abfälle von der Reinigungskraft des Gemeindehauses beseitigt und die Beseitigung gemäß der Gebührenordnung berechnet.
- (14) Der Mieter hat die Räumlichkeiten hinsichtlich entstandener Schäden zu überprüfen. Hierzu zählen auch Glas- und Porzellanbruch, sowie abhanden gekommene Gegenstände. Schäden sind der Gemeinde unverzüglich anzuzeigen und werden dem Mieter zum Beschaffungspreis berechnet. Nach Beendigung der Nutzung durch den Mieter sind alle benutzten Stromquellen abzuschalten und Fenster und Türen zu schließen. Am Folgetag ist mit der (Verwaltung des Gebäudes) Gemeinde eine Abnahme der Räumlichkeiten vorzunehmen und der/die Schlüssel sind zurückzugeben.
- (15) Dem Mieter ist es ausdrücklich untersagt, die erhaltenen Schlüssel an Dritte weiterzugeben und Nachschlüssel anfertigen zu lassen. Bei Verlust des oder der Schlüssel haftet der Mieter für den entstandenen Schaden.

§ 7 Haftung

- (1) Der Nutzungsinhaber haftet gegenüber der Gemeinde Mustin für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste am Inventar oder in den zur Verfügung gestellten Räumen sowie an sämtlichen Grundstücks- und Gebäudeeinrichtungen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen und Zerstörungen durch ihn, seine Beauftragten oder durch die Nutzer entstanden sind.
- (2) Der Nutzungsinhaber haftet für alle schuldhaft verursachten Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Nutzung an den überlassenen Einrichtungen, Geräten, Anlagen und Zugangs- sowie Zufahrtswegen entstehen. Hierzu zählen auch Wegeunfälle, Diebstähle und Beschädigungen abgestellter Fahrzeuge.

- (3) Der Nutzungsinhaber hat für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die anlässlich der Benutzung gegen ihn oder die Gemeinde geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Nutzungsinhaber verpflichtet, sie von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich etwa entstehender Rechtsanwalts-, Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizuhalten.
- (4) Die Gemeinde Mustin übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Nutzungsinhaber, den Nutzern oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und der übrigen Räume und des Grundstückes entstehen. Ebenso haftet die Gemeinde Mustin nicht für abhandlungsgewordene oder beschädigte Gegenstände, die der Nutzungsinhaber, Nutzer oder Dritte in das Dorf- und Tourismuszentrums eingebracht haben.
- (5) Der Nutzungsinhaber muss gewährleisten, dass er über eine ausreichende Haftpflichtversicherung verfügt, durch welche auch eventuelle Freistellungsansprüche gedeckt sind. Diese Haftpflichtversicherung ist während der Dauer der Inanspruchnahme des Dorf- und Tourismuszentrums aufrechtzuerhalten.
- (6) Mehrere Nutzungsinhaber haften als Gesamtschuldner.
- (7) Bei unvorhersehbaren Störungen und sonstigen, die Nutzung behindernden Ereignissen kann der Nutzungsinhaber gegen die Gemeinde Mustin keine Schadenersatzansprüche geltend machen.
- (8) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde aus vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung ihrer Verkehrssicherungspflicht durch ihre Organe, Bediensteten oder Beauftragten sowie die Grundbesitzerhaftung aus § 836 BGB.

§ 8 Gebühren, Fälligkeit

- (1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten des Dorf- und Tourismuszentrums werden folgende Gebühren erhoben:

1. Private Nutzung:

- | | |
|--|----------|
| a) Multifunktionsraum mit Küche,
WC-Anlagen im KG | 200,00 € |
| b) ½ Multifunktionsraum mit Küche,
WC-Anlage im KG | 100,00 € |
| c) Gruppenraum (KG) mit Küche,
WC-Anlage im KG | 30,00 € |
| d) Nutzung a) und c) | 230,00 € |
| e) Nutzung b) und c) | 130,00 € |
| f) Für wiederkehrende Veranstaltungen können die Räume auch stundenweise vermietet werden. Ab einer Nutzung von mindestens 3 Stunden beträgt die Gebühr für den Multifunktionsraum 30 €, für den halben Raum 20 € und für den Gruppenraum 15 € | |

- g) Für die Benutzung durch nicht in Mustin wohnhafte Veranstalter/ Nutzungsinhaber wird ein Zuschlag in Höhe von 20% für a) bis f) hinzugerechnet.

2. Nutzung durch Organisationen:

- | | |
|---|----------|
| a) Multifunktionsraum mit Küche,
WC-Anlagen im KG | 100,00 € |
| b) ½ Multifunktionsraum mit Küche,
WC-Anlage im KG | 50,00 € |
| c) Gruppenraum (KG) mit Küche,
WC-Anlage im KG | 15,00 € |
| d) Nutzung a) und c) | 115,00 € |
| e) Nutzung b) und c) | 65,00 € |
- f) Für die Benutzung durch nicht in Mustin ansässige Organisationen wird ein Zuschlag in Höhe von 20% für a) bis e) hinzugerechnet.

- (2) Die Gebühren entstehen mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis bzw. mit der tatsächlichen Inanspruchnahme und sind damit auch sofort fällig und werden inklusive der Reinigungsgebühr (§8, Absatz 4) vom Amt Lauenburgische Seen per Rechnung eingezogen.
- (3) Gebührenschuldner ist der Nutzungsinhaber. Mehrere Nutzungsinhaber haften als Gesamtschuldner.
- (4) Die Reinigungsgebühr beträgt 50,- €.

§ 9 Ordnungsverstöße

Personen, die ohne Benutzungserlaubnis das Dorf- und Tourismuszentrum nutzen sowie Nutzungsinhaber, die gegen diese Satzung verstoßen, können dauernd oder zeitweise von der Benutzung des Dorf- und Tourismuszentrum ausgeschlossen werden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für das Dorf- und Tourismuszentrum der Gemeinde Mustin vom 10.05.2010 außer Kraft.

Mustin, den 06.08.2013

(L.S.)

gez. Reis
Bürgermeister