

Nutzungsordnung für das „Dörpshuus“ in der Gemeinde Krummesse

1. Zielsetzungen Dörpshuus

(1) Die mit der Errichtung des „Dörpshuus“ verbundenen Zielsetzungen (Hauptnutzungsziele) sind insbesondere

- Stärkung des Zusammengehörigkeitsgefühls innerhalb der Dorfgemeinschaft Krummesse (Hansestadt Lübeck und Gemeinde Krummesse, Krs. Herzogtum Lauenburg), hervorgerufen aus der Situation der Zugehörigkeit zu zwei politischen Gemeinden,

- Mobilisierung des Engagements gesellschaftlich relevanter Gruppierungen oder von Einzelpersonen mit dem Ziel der Bereicherung des dörflichen Lebens in allen seinen Ausprägungen,

- Bereitstellung von Angeboten zu einer sinnvollen Freizeitgestaltung möglichst breiter Bevölkerungskreise.

(2) Neben diesem ist – soweit hierfür noch Raum ist – eine Nutzung für das Dörpshuus für private Veranstaltungen zulässig (Nebennutzungsmöglichkeit). Voraussetzung ist jedoch, dass der Nutzer das 18. Lebensjahr vollendet hat. Nutzen Jugendliche das Dörpshuus, hat während der Gesamtnutzungszeit eine Erziehungsberechtigte oder ein Erziehungsberechtigter anwesend zu sein.

(3) Zur Realisierung der Hauptnutzungsziele stehen die Räumlichkeiten des Dörpshuus vorrangig für Veranstaltungen zur Förderung des Gemeinwesens, von Kunst und Kultur, Bildung und Erziehung, für Zwecke der Jugend- und Seniorenarbeit, für Sport und Hobby sowie für Veranstaltungen der politischen Gemeinden Lübeck und Krummesse zu Verfügung.

2. Veranstaltungsbewirtschaftung

(1) Die Bewirtschaftung des Dörpshuus gliedert sich in die der Gemeinde Krummesse (nachfolgend „Gemeinde“) obliegende Betriebsbewirtschaftung (insbesondere finanzielle, sächliche, personelle, rechtliche Bewirtschaftung) und in die Veranstaltungsbewirtschaftung. Die Veranstaltungsbewirtschaftung beinhaltet insbesondere die Belegungsplanung, die Planung und Durchführung eigener Veranstaltungen, die Abwicklung des sonstigen Veranstaltungsbetriebes im Rahmen der Nutzungsordnung sowie die Mitwirkung bei wesentlichen Angelegenheiten der Betriebsbewirtschaftung.

(2) Die Veranstaltungsbewirtschaftung obliegt dem Beirat „Dörpshuus“ (nachfolgend „Beirat“). Für die Beteiligten (Gemeinde, Beirat, Nutzer) gelten die nachfolgenden Nutzungsregeln.

3. Verhalten der Nutzer

(1) Das Dörpshuus ist indirekt Vermögen aller Einwohnerinnen / Einwohner der Gemeinde. Die Gemeinde / der Beirat geht deshalb grundsätzlich davon aus, dass die Nutzer Räumlichkeiten und Gegenstände so behandeln, als wäre es ihr Eigentum.

(2) Jeder Nutzer ist verpflichtet, Außenanlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände (Anlagen) pfleglich zu behandeln. Schäden sind unverzüglich der Gemeinde / dem Beirat zu melden.

(3) Alles Handeln, welches geeignet ist, Störungen der benachbarten Grundstücke her-

vorzurufen, ist zu unterlassen. Insbesondere hat jegliche Lärmbelästigung zu unterbleiben. Das sogenannte „Fegen“ bei Polterabenden ist bis spätestens 22.00 Uhr abzuschließen. Ferner sind bei jeglichen Veranstaltungen die Türen und Fenster ab 22.00 Uhr zu schließen. Im übrigen sind die Vorschriften der Lärmschutzverordnung zu beachten.

(4) Anlagen sind bis zum Belegungsende einer Veranstaltung – mit Einwilligung durch den Beirat spätestens bis 12.00 Uhr des folgenden Tages – ordnungsgemäß wieder herzurichten. Hierzu zählt insbesondere die besenreine Übergabe und das Abwaschen eventuell benutzten Geschirres.

(5) Die ordnungsgemäße Wiederherrichtung beinhaltet auch die Beseitigung angefallener Abfälle und der Abtransport durch die Nutzer bzw. die Verfüllung des Abfalls in amtliche Müllsäcke.

(6) Verstöße werden durch die Gemeinde unnachgiebig verfolgt; so können Betroffene u. a. von der weiteren oder erneuten Nutzung des Dörpshuus ausgeschlossen werden.

4. Hausrecht

(1) Das Hausrecht übt grundsätzlich die Bürgermeisterin / der Bürgermeister der Gemeinde aus- Im Falle der Abwesenheit des Genannten wird das Hausrecht – in dieser Reihenfolge – ausgeübt durch den Vorsitzenden des Beirates, durch ein Mitglied des Beirates bzw. durch den Hausmeister.

(2) Das Hausrecht kann in Einzelfällen auf weitere Personen delegiert werden.

5. Haftung

(1) Für Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung / Nutzung der überlassenen Anlagen eingetreten sind, haften grundsätzlich die Nutzer. Schäden sind in einem Schadenprotokoll festzuhalten. Im Falle der Nutzungsarten B und C sind Schäden oder nicht ordnungsgemäße Wiederherrichtung der Anlagen im Zuge der Abnahme zu protokollieren. Eine Regulierung des Schadens erfolgt unter Anrechnung der gezahlten Kautions.

(2) Die Gemeinde / der Beirat übernehmen keine Haftung für Schäden, die den Nutzern, deren Mitgliedern oder Beauftragten, den Besuchern von Veranstaltungen oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung des Dörpshuus entstehen.

(3) Die Gemeinde / der Beirat übernehmen keine Haftung für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen anlässlich der Nutzung der überlassenen Anlagen.

6. Nutzungsarten

(1) Die Veranstaltungsbewirtschaftung unterscheidet folgende Nutzungsarten:

Nutzungsart A – Nutzung der Räumlichkeiten im Rahmen der Hauptnutzungsziele ohne Gewinnabsicht

Nutzungsart B – Nutzung der Räumlichkeiten für Veranstaltungen mit Gewinnabsicht.

Nutzungsart C – Nutzung der Räumlichkeiten durch Einwohner der Dorfgemeinschaft für private Veranstaltungen.

(2) Veranstaltungen der Nutzungsart A haben Vorrang vor den weiteren Nutzungsarten.

(3) Veranstaltungen der Hansestadt Lübeck bzw. der Gemeinde Krummesse soll Belegungsvorrang eingeräumt werden.

7. Nutzungsobjekte

(1) Folgende Nutzungsobjekte stehen zur Nutzung zur Verfügung:

Objekt KE – Nutzung eines Kellerraumes einschließlich Toilette Keller und Garderobe Keller.

Objekt EG – Saal Erdgeschoss einschließlich Nutzung Küche EG, Toilette EG und Keller, Garderobe Keller sowie Außenterrasse.

Objekt OG – Saal Obergeschoss einschließlich Nutzung Küche OG, Toilette OG und Garderobe Keller.

(2) Es bleibt unbenommen, mehrere Objekte für eine Veranstaltung gleichzeitig zu nutzen bzw. mehrere Veranstaltungen in den Objekten nebeneinander ablaufen zu lassen.

8. Buchungsverfahren

(1) Die Nutzungsobjekte können für den von den Nutzern vorgesehenen Termin / für die von den Nutzern vorgesehenen Termine als Einmalreservierung oder als Jahresdauerreservierung gebucht werden.

(2) Die Buchung erfolgt regelmäßig beim Beirat. Eine Buchung kann auch für die Bürgermeisterin / den Bürgermeister der Gemeinde erfolgen. Alle Buchungen sind in den zentralen, im Bürgermeisterhuus aufzubewahrenden Jahresterminkalender einzutragen; sie sind nur dann wirksam.

(3) Soweit es sich um eine Veranstaltung der Nutzungsarten B oder C handelt, ist, neben der Eintragung in den Jahresterminkalender, der als Muster beigefügte Buchungsbeleg zu erstellen; von diesem Buchungsbeleg erhalten die Nutzer eine Zweitschrift. Eine Durchschrift wird an das Amt Berkenthin gesandt, eine weitere soll vor Ort weggeordnet werden.

(4) Mit der Buchung erkennen die Nutzer die Nutzungsordnung sowie eventuelle zusätzlich vorgeschriebene Regeln an. Nutzungsordnung sowie eventuelle zusätzliche Regeln sind bei der Anmietung der Räumlichkeiten in schriftlicher Form auszuhändigen.

9. Kautio

Im Falle der Nutzungsart B ist als Ausgleich für eventuelle Schäden oder für nicht ordnungsgemäß durchgeführte Wiederherstellung der Anlagen zusammen mit dem Kostendeckungsbetrag eine Kautio zu entrichten; die Kautio beträgt DM 200,- pro Objektbuchung. Eine Bestätigung der Überweisung des Kostendeckungsbetrags und der Kautio hat vorzuliegen, bevor die Buchung wirksam werden kann. Soweit die Abnahme gemäß Ziffer 5 mängelfrei vorgenommen wurde, erfolgt eine Rücküberweisung der Kautio.

10. Kostendeckungsbetrag

(1) Im Falle der Nutzungsart C wird als Beitrag zur Deckung eines Teiles der der Gemeinde entstehenden Kosten erhoben:

Nutzungsobjekt KE	25,00 EUR
Nutzungsobjekt EG	150,00 EUR
Nutzungsobjekt OG	100,00 EUR

Für die Nutzung des Erdgeschosses und des Obergeschosses ist im Vorwege eine Kautio von 100,00 EUR direkt an den Beirat zu entrichten. Diese wird bei mängelfreier Rück- bzw. Übergabe der Räumlichkeiten zurückgezahlt. Etwaige Mängel werden hingegen aus der Kautio beglichen.

(2) Im Falle der Nutzungsart B wird der Kostendeckungsbetrag im Einzelfall vom Beirat festgelegt.

(3) Als Regelveranstaltung wird ein Zeitraum von 7 Stunden zwischen Übergabe des Nutzungsobjekts und Veranstaltungsende bzw. Abnahme bzw. des Nutzungsobjekts angesehen. Soweit dieser Zeitraum wesentlich überschritten wird, kann ein angemessener Zuschlag festgesetzt werden.

(4) Die Überweisung des Kostendeckungsbetrages und ggf. der Kautions ist vor Beginn der Veranstaltung im Dörpshuus durchzuführen.

11. Inkrafttreten

GEMEINDE KRUMMESSE

Der Bürgermeister
D.S.

Lesefassung der Nutzungsordnung für das „Dörpshuus“ in der Gemeinde Krummesse mit allen Änderungen bis einschl. 30.04.2002