

## Benutzungsordnung für das Bürgerhaus der Gemeinde Kronshagen

Aufgrund des § 4 der Satzung über die Benutzung des Bürgerhauses der Gemeinde Kronshagen vom 18. 4.1984 wird nach Beschlußfassung durch die Gemeindevertretung vom 5. April 1984 folgende Benutzungsordnung erlassen:

### § 1

#### Zweck der Benutzungsordnung

Diese Benutzungsordnung dient der Aufrechterhaltung von Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit in dem Bürgerhaus und ist Grundlage jeder Benutzung.

### § 2

#### Benutzer

Benutzer im Sinne dieser Benutzungsordnung sind der Antragsteller, der Veranstalter und alle während der Dauer der Benutzung vom Antragsteller bzw. Veranstalter zugelassenen Personen.

### § 3

#### Benutzungsvertrag

Die Gemeinde schließt mit dem Veranstalter einen Benutzungsvertrag. Die Entgeltsordnung und diese Benutzungsordnung sind Bestandteil des Vertrages.

### § 4

#### Umfang der Benutzung

- (1) Die zur Benutzung überlassenen Räume werden im Benutzungsvertrag festgelegt. Andere als die vertraglich festgelegten Räume dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde benutzt werden. Wird diese Zustimmung nach Abschluß des Vertrages erteilt, ist das Entgelt neu festzusetzen. Der Veranstalter kann während der

vereinbarten Benutzungsdauer Dritten Zutritt zu allen ihm überlassenen Räumen gewähren. Die Ausübung des Hausrechts der Gemeinde bleibt hiervon unberührt.

- (2) Die Bühne und deren Nebenräume sowie sämtliche Einrichtungen und technischen Geräte werden nur in Verbindung mit dem dazugehörigen Saal bzw. Saalteil überlassen. Vorbereitungsarbeiten, wie Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände muß mit dem Hausmeister/-verwalter vereinbart werden. Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.
- (3) Der Veranstalter haftet dafür, daß nicht mehr Personen zu einer Veranstaltung Einlaß finden, als nach dem Möblierungsplan zulässig sind. Bei Theater- und Konzertveranstaltungen hat noch mindestens 30 Minuten nach Veranstaltungsbeginn eine Einlaßkontrolle stattzufinden. Bei anderen Veranstaltungen mindestens solange, bis sichergestellt ist, daß keine weiteren Besucher zu erwarten sind.

## § 5

### Hausrecht

Der Bürgermeister, seine Vertreter und von ihm beauftragte Mitarbeiter der Gemeinde, insbesondere der Hausmeister/-verwalter üben das Hausrecht aus und treffen alle notwendigen Entscheidungen, um den in § 1 dargestellten Zweck dieser Benutzungsordnung sicherzustellen.

## § 6

### Pflichten der Veranstalter

- (1) Der Veranstalter hat alle für die Durchführung seiner Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen und alle notwendiger Anmeldungen selbst vorzunehmen.

-3-

- (2) Er hat alle im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehenden Verpflichtungen, besonders die Zahlung von Steuern, Gebühren und Abgaben, selbst zu erfüllen.
- (3) Das zur Durchführung der Veranstaltung erforderliche Personal (z.B. Kassierer, Ordnungskräfte, Garderobepersonal, Dekorateurs, Bühnenhilfskräfte) ist vom Veranstalter zu stellen.
- (4) Alle für die Veranstaltung notwendigen Vorkehrungen, insbesondere Vorankündigung der Veranstaltung, Druck und Verkauf der Eintrittskarten, die Besetzung der Garderobe, evtl. notwendiger Sanitäts- und Feuerschutzdienst, sind vom Veranstalter zu treffen. Auf Plakaten, Handzetteln und Anzeigen ist der Name des Veranstalters deutlich lesbar anzubringen. Durch den Abschluß des Benützungsvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen der Gemeinde und dem Veranstalter zustande.
- (5) Der Veranstaltungsablauf und die Saalgestaltung sind bei Vertragsabschluß festzulegen. Der Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung verantwortlich. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, sowie die ordnungsbehördlichen und polizeilichen Vorschriften zu beachten. Die Gemeinde kann verlangen, daß eine Feuer- und Sanitätswache gestellt wird.
- (6) Der Veranstalter hat der Gemeinde eine für die Durchführung der Veranstaltung verantwortliche volljährige Person zu benennen. Diese hat ständig anwesend zu sein.

## § 7

### Haftungsbestimmungen

- (1) Die Gemeinde haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung von Räumen des Bürgerhauses entstehen. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Gemeinde von allen Ansprüchen Dritter freizuhalten, ohne Rücksicht darauf, ob die Entstehung der Ansprüche auf einem bestimmten Verschulden beruht. Die Haftung der Gemeinde gegen-

über dem Veranstalter ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

- (2) Schäden am Gebäude, der Einrichtung und den Außenanlagen, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstehen, kann die Gemeinde auf Kosten des Veranstalters beseitigen, und zwar ohne Rücksicht auf Verschulden und darauf, wer diese Schäden verursacht hat.
- (3) Der Veranstalter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen und der Gemeinde auf deren Wunsch nachzuweisen. Die Veranstalter-haftpflicht erstreckt sich auch auf den Auf- und Abbau von Dekorationen oder Ausstellungsgegenständen und auf Proben. Die Gemeinde kann vom Veranstalter verlangen, daß er bei einem von ihr bestimmten Geldinstitut eine Sicherheitsleistung hinterlegt.
- (4) Die Gemeinde haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen und sonstige die Veranstaltung behindernde Ereignisse.
- (5) Die Gemeinde übernimmt für die vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände keine Verantwortung; diese lagern ausschließlich auf Gefahr des Veranstalters in den zugewiesenen Räumen.

#### § 8

##### Zustand der Räume

- (1) Die überlassenen Räume und Gegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden. Die Benutzung der Einrichtungen erstreckt sich auch auf die Zugänge, Garderoben und Toiletten. Sie werden in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht Mängel unverzüglich beim Hausmeister/-verwalter gemeldet werden. Die zu den Räumen gehörenden Einrichtungsgegenstände gelten als überlassen.
- (2) Beschädigungen an den Räumen und den mitüberlassenen Gegenständen sind unverzüglich dem Hausmeister/-verwalter zu melden.

## § 9

Benutzungsplan und Benutzungszeiten

- (1) Die Gemeinde stellt Belegungspläne auf, die für alle Benutzer verbindlich gelten. Die Klöndeeel ist tagsüber für Altenbetreuung freizuhalten.
- (2) Nur aufsichtsführende Personen erhalten vom Hausmeister/-verwalter die Schlüssel. Diese dürfen nicht weitergegeben werden.
- (3) Benutzungszeiten werden vertraglich vereinbart.

## § 10

Einrichtung

- (1) Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Stimmen der zur Verfügung gestellten Musikinstrumente darf nur von Fachleuten mit Zustimmung des Hausmeisters/-verwalters vorgenommen werden.
- (2) Für die Einrichtung des Saales bzw. der Saalteile sind die Möblierungspläne der Gemeinde maßgebend. Abweichungen bedürfen der Genehmigung des Hausmeisters/-verwalters.

## § 11

Technische Anlagen

- (1) Die technischen Anlagen dürfen nur von den Mitarbeitern der Gemeinde bedient werden.
- (2) Das Betreten der Betriebsräume ist für den Veranstalter und dessen Mitarbeiter und für Veranstaltungsbesucher verboten. Zum Bühnenbereich und den Garderoben einschließlich Nebenräumen haben nur die mit der unmittelbaren Abwicklung der Veranstaltung beauftragten Personen Zutritt.

## § 12

Dekorationen

- (1) Dekorationen, Aufbauten usw. unterliegen der Genehmigung des Hausmeisters/-verwalters. Sie sind in allen Einzelheiten mit

- ihm abzusprechen. Nach Gebrauch sind die Dekorationen unverzüglich vom Veranstalter zu entfernen. Anderenfalls werden sie von der Gemeinde auf Kosten des Veranstalters entfernt. Dabei unvermeidbare Beschädigungen sind vom Veranstalter zu vertreten.
- (2) Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf in den Räumen des Bürgerhauses und den Außenanlagen bedarf der Zustimmung der Gemeinde. Der Zustimmung bedarf auch das Anbringen von Plakaten und anderen Gegenständen an den Fensterfronten des Bürgerhauses.

### § 13

#### Öffnen und Schließen der Zugänge

Die Öffnung der dem Veranstalter überlassenen Räume erfolgt in der Regel 1 Stunde vor Beginn der Veranstaltung, es sei denn, im Benutzungsvertrag ist etwas anderes vereinbart. Spätestens 20 Minuten nach Veranstaltungsende bzw. sobald die letzten Veranstaltungsbesucher die Räume verlassen haben, werden alle Zugänge geschlossen.

### § 14

#### Fundsachen

Fundsachen können beim Hausmeister/-verwalter abgegeben und innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeholt werden.

### § 15

#### Anlagen für den Schießsport

Für die Schießsportanlagen werden wegen der besonderen Sicherheitsanforderungen weitergehende Bestimmungen erlassen, die für die Veranstalter verbindlich sind.

-7-

## § 16

Bewirtung

Die im Bürgerhaus befindliche Gaststätte ist an einen Gastwirt verpachtet. Dieser hat das ausschließliche Recht, die Benutzer des Bürgerhauses zu bewirten. Einzelnen Benutzern kann im Benutzungsvertrag gestattet werden, entweder Speisen und Getränke mitzubringen oder in der Teeküche oder der Saalküche selbst zuzubereiten. Es ist nicht zulässig, Dritte mit der Bewirtung zu beauftragen.

## § 17

Benutzung der Kegelbahnen

- (1) Das Betreten der Kegelbahnen ist nur in Turnschuhen mit sauberer Sohle gestattet. Die Bohlenbahn darf nicht betreten werden.
- (2) Die Kugel muß vor dem Seil angesetzt werden. Es ist nicht gestattet, die Kugel auf der Bohle anzusetzen oder zu werfen. Die Kugel darf erst nach dem vollen Aufsetzen der Kegel angesetzt werden.
- (3) Bei Störungen an der Bahnanlage oder in der Stellvorrichtung ist sofort der Hausmeister/-verwalter zu benachrichtigen. Eine eigenmächtige Behebung von Störungen sowie das Betreten der Stellvorrichtungen ist nicht gestattet.
- (4) Die Benutzer der Nebenbahnen dürfen nicht durch unnötigen Lärm bzw. laute Gespräche auf der Bahn gestört werden.
- (5) Kindern ist der Aufenthalt und das Kegeln auf den Bahnen nur in Begleitung Erwachsener erlaubt.
- (6) Die Gemeinde behält sich vor, einzelnen Benutzern weitere Auflagen zu machen.

## § 18

Benutzungsanträge

- (1) Die Benutzung von Räumen des Bürgerhauses ist beim Hausmeister/-verwalter zu beantragen. Der Hausmeister/-verwalter ist berech-

- tigt, Antragstellern die Räume nach Maßgabe der Satzung, Entgeltordnung und dieser Benutzungsordnung zu überlassen.
- (2) Die Überlassung kann für einzelne Veranstaltungen oder auch für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen gestattet werden.
  - (3) Grundsätzlich werden Benutzungsanträge in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei gleichzeitigem Eingang haben in Kronshagen ansässige Veranstalter den Vorrang.
  - (4) Wenn Räume für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen überlassen worden sind, verpflichten sich die Veranstalter, auf die Durchführung einer Veranstaltung zu verzichten, oder, soweit möglich, in einen anderen Raum des Bürgerhauses auszuweichen, damit eine andere von der Gemeinde zugelassene Veranstaltung durchgeführt werden kann. Dies gilt nur, wenn die Gemeinde sich 2 Wochen vorher auf ihr Vorrecht beruft.

## § 19

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit dem Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Kronshagen, den 18. April 1984

GEMEINDE KRONSHAGEN  
Der Bürgermeister

gez. Dr. Stoltenberg