

# BENUTZUNGSORDNUNG

## für das Bürgerhaus der Gemeinde Altenberge

### 1 Nutzungszweck

- 1.1 Die Räume und Einrichtungsgegenstände des Bürgerhauses - ausgenommen die Räume der Gaststätte - stehen den Bürgern der Gemeinde Altenberge sowie Vereinen, Institutionen und gemeindlichen Einrichtungen - nachfolgend Benutzer genannt - für öffentliche und private Veranstaltungen zur Verfügung.
- 1.2 Das Bürgerhaus wird für Veranstaltungen des kommunalen Bereichs, der Kirchengemeinden sowie der Vereine, Verbände und der sonstigen gesellschaftlichen Gruppen, die soziale, kulturelle oder der Bildung dienende Arbeit betreiben, unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- 1.3 Vereins-, Geburtstags-, Jubiläumsfeiern pp., soweit sie nur geselligen Charakter haben, sind ausgeschlossen.

### 2 Nutzungsverhältnis

- 2.1 Die Benutzung des Bürgerhauses erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage. Mit dem Antrag auf Nutzung des Bürgerhauses, spätestens jedoch mit Betreten des Gebäudes, erkennt der Benutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an.
- 2.2 Der Benutzer muss rechtzeitig die Nutzung der Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte schriftlich beim Gemeindedirektor beantragen. Über die Nutzung entscheidet der Gemeindedirektor, der einen Belegungsplan erstellt.
- 2.3 Ein Rechtsanspruch auf die Bereitstellung von Räumen, Einrichtungsgegenständen oder Geräten besteht nicht. Auch aus etwaigen Terminvormerkungen oder wiederholter Nutzung kann kein Rechtsanspruch hergeleitet werden.

Die vertragliche Vereinbarung kann seitens der Gemeinde aufgehoben werden, insbesondere wenn der Benutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung nicht einhält oder Tatsachen vorliegen oder zu erwarten sind, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen oder wenn infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

- 2.4 Alle für eine Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und urheberrechtlichen Erlaubnisse (z. B. GEMA) sind vom Benutzer rechtzeitig einzuholen. Anfallende Gebühren sind von ihm zu zahlen.
- 2.5 Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Jugendschutzgesetzes und des Sonn- und Feiertagsgesetzes, sind zu beachten.

## 1.5

### 3 Nutzungsregeln

- 3.1 Der Benutzer hat dem Gemeindedirektor eine für die Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen; diese trägt die volle Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und die Beachtung dieser Benutzungsordnung.
- 3.2 Der Schlüsseldienst wird vom Hausmeister durchgeführt. Die für die Veranstaltung verantwortliche Person hat sich vor und nach der Veranstaltung beim Hausmeister zu melden. Der Gemeindedirektor kann in Einzelfällen eine andere Regelung treffen.
- 3.3 Technische Geräte werden, soweit vorhanden, nach Abstimmung mit dem Hausmeister bereitgestellt. Von anderer Stelle entlehene bzw. gemietete Geräte können eingebracht werden.
- 3.4 Der Benutzer hat sich vor der Benutzung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume zu überzeugen. Bei Vorhandensein von Mängeln sind diese vor Nutzung dem Hausmeister anzuzeigen. Während der Nutzung auftretende Schäden sind unverzüglich mitzuteilen.
- 3.5 Das Gebäude mit allen Räumen, Einrichtungsgegenständen und Geräten ist sachgerecht und pfleglich zu behandeln. Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten.
- 3.6 Der Benutzer hat die von ihm benutzten Räume und Verkehrswege nach Inanspruchnahme besenrein und in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Hierbei ist zu beachten, dass alle Wasserentnahmestellen verschlossen, die Beleuchtung und eventuelle elektrisch betriebene Geräte abgeschaltet werden.

Kommt der Benutzer seiner Reinigungspflicht nicht nach, sind von ihm die zusätzlichen Reinigungskosten zu übernehmen.

- 3.7 Über das Hausrecht des Gemeindedirektors hinaus bleibt das Hausrecht des jeweiligen Benutzers der überlassenen Räume etc. gegenüber den Besuchern seiner Veranstaltung unberührt. Der Benutzer hat das Recht und die Pflicht, dafür zu sorgen, dass eventuelle Beeinträchtigungen sofort unterbunden werden.
- 3.8 Der Gemeindedirektor oder von ihm Beauftragte sowie der Hausmeister haben das Recht, jederzeit die Beachtung der Benutzungsordnung zu überprüfen. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Für die Folgen der Nichtbeachtung der Benutzungsordnung durch die verantwortlichen Personen haftet der Benutzer, in dessen Auftrag sie handeln.

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann dem Schuldigen oder dem Benutzer des Gebäudes für einen bestimmten Zeitraum, bei wiederholten Verstößen die Nutzung für dauernd untersagt werden.

#### 4 Haftung

- 4.1 Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.  
Das gilt für seine Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter.
- 4.2 Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde.  
Das gilt ebenso für die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bediensteten oder Beauftragte im Fall seiner eigenen Inanspruchnahme.
- 4.3 Der Benutzer haftet auch ohne Verschulden für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen und Einrichtungsgegenständen sowie Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.
- 4.4 Die Gemeinde Altenberge übernimmt keine Haftung für verlorengegangene, vertauschte, beschädigte oder gestohlene Kleidungsstücke, Wertgegenstände usw. insbesondere für Tascheninhalte. Eine Verwahrungspflicht besteht nicht.
- 4.5 Die Gemeinde Altenberge haftet ferner nicht für abgestellte Fahrzeuge.

4417 Altenberge, 21. August 1989