

**Nutzungsordnung**  
**für das Dorfgemeinschaftshaus Martensrade**  
**der Gemeinde Martensrade**

**§ 1**

**Nutzung des DGH**

1. Das Dorfgemeinschaftshaus (DGH) Martensrade der Gemeinde Martensrade, das den Namen Geschwister-Scholl-Haus trägt, steht zur unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung:
  - allen Organen, Gremien, Einrichtungen, Parteien und Fraktionen der Gemeinde Martensrade zu sozialen, kulturellen und sportlichen Veranstaltungen
  - Bürgern der Gemeinde Martensrade für von ihnen initiierte Angebote überwiegend für Bürger der Gemeinde bei jährlicher Erfassung und Begleitung durch den Sozialausschuss
  - der Freiwilligen Feuerwehr Martensrade nur im Rahmen von Feuerwehrangelegenheiten, wonach diese die Räumlichkeiten so zu reinigen hat, dass das DGH sofort wieder vermietet werden kann
2. Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Martensrade können das DGH entgeltlich für private Feiern oder Veranstaltungen nutzen.
3. Gewerbetreibende der Gemeinde Martensrade können das DGH entgeltlich nutzen. Auswärtige Gewerbetreibende können auf Anfrage an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin bzw. der/dem Beauftragten das DGH entgeltlich nutzen.
4. Das Nutzungsverhältnis kommt durch Unterschrift des Nutzungsvertrages zustande. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann im Einzelfall auf die Schriftform verzichten.
5. Der Bürgermeister/die Bürgermeister bzw. die/der Beauftragte sind ermächtigt, Nutzeranfragen bei zu erwartenden Schwierigkeiten abzulehnen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung des DGH besteht nicht.

**§ 2**

**Trägerschaft und Hausrecht**

1. Träger des DGH und der dazugehörigen Außenanlagen ist die Gemeinde Martensrade, vertreten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
2. Die Betreuung und innere Organisation des DGH obliegt dem Ausschuss für Soziales, Kultur u. Sport der Gemeinde Martensrade. Die Schlüsselgewalt hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin

3. Das Hausrecht wird durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte ausgeübt.

### **§ 3**

#### **Nutzungsbestimmungen**

1. Jede beabsichtigte Nutzung des DGH ist rechtzeitig, nach Möglichkeit mindestens 14 Tage vorher beim Bürgermeister/Bürgermeisterin bzw. bei der/m Beauftragten zu beantragen.
2. Die Vergabe der Termine richtet sich nach der Reihenfolge der Anmeldungen. Im dringenden öffentlichen Interesse kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte einen bereits vergebenen Termin aufheben oder zurückstellen. Dies muss dem Nutzer unverzüglich mitgeteilt werden. Eine Entschädigungspflicht seitens der Gemeinde besteht nicht.
3. Das Betreten des DGH bei Veranstaltungen Dritter, ist nur nach Absprache mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bzw. dem/der Beauftragten möglich.
4. Die überlassenen Räume dürfen nur zum vereinbarten Termin und Zweck genutzt werden.
5. Jeder Nutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen, wie z.B. Lärmschutzverordnungen, den Jugendschutz etc., einzuhalten.
6. Das Rauchen in jeder Form (z.B. Zigaretten, E-Zigaretten, Cannabis etc.) in den Räumen des DGH ist nicht gestattet.
7. Hunde sind im DGH nicht erlaubt. Im Außenbereich des DGH (Hofplatz und Festwiese) sind Hunde an der Leine zu führen.

### **§ 4**

#### **Nutzungsgebühren**

1. Für private Veranstaltungen wie z.B. Geburtstage, Hochzeiten usw. gilt:
  - 1 Raum: 60,00 € pro Tag
  - 2 Räume: 110,00 € pro Tag
  - 3 Räume: 150,00 € pro Tag
2. Für Gewerbetreibende gilt:
  - 1 Raum: 100,00 € pro Tag
  - 2 Räume: 200,00 € pro Tag
  - 3 Räume: 300,00 € pro Tag
3. Bei Schlüsselübergabe sind € 50,00 Kautions in bar zu hinterlegen.
4. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte teilen

dem Amt Selent/Schlesen die Nutzer mit.

5. Die Gebühr ist vor dem Veranstaltungstermin fällig bzw. spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Zahlungsaufforderung durch das Amt Selent/Schlesen auf das angegebene Konto zu überweisen.
6. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin wird ermächtigt, auf begründeten Antrag des Nutzers/der Nutzerin in besonderen Fällen die Gebühren zu ermäßigen bzw. ganz zu erlassen oder im Einzelfall festzusetzen.

## **§ 5**

### **Benutzungszeiten**

1. Die Nutzungszeiten werden vom Bürgermeister/Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte koordiniert und im DGH schriftlich, in Form eines Kalenders, aufgeführt. Zusätzlich ist ein Benutzungsbuch zu führen. Sofern Termine ausfallen, ist dieses bei bekannt werden unverzüglich oder spätestens 48 Stunden vor Nutzungsbeginn der oben genannten Person mitzuteilen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin wird ermächtigt die anfallenden Gebühren zu erheben, zu ermäßigen oder ganz zu erlassen.
2. Die Nutzungszeit und Schlüsselübergabe wird bei Bedarf vom Bürgermeister/Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte festgelegt. In der Nutzungszeit ist die Zeit für das Aufräumen, Reinigen usw. eingeschlossen. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass das DGH gereinigt und aufgeräumt um 12 Uhr am Folgetag geräumt ist.

## **§ 6**

### **Aufsicht**

1. Der Zutritt zum DGH und dessen Nutzung ist nur in Anwesenheit des Nutzers gestattet. Der Schlüssel darf nur an den Nutzer ausgegeben werden. Der Nutzer übernimmt gegenüber der Gemeinde die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und die Nutzung der Räume. Der Nutzer hat nach der Veranstaltung den Schlüssel dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder einer von ihm/ihr benannten Person zu übergeben.
2. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, der/die Beauftragte, und die GV Mitglieder des Ausschusses für Soziales, Kultur u. Sport sind berechtigt, die überlassenen Räume jederzeit zu betreten. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

## **§ 7**

### **Zustand und Haftung**

1. Das DGH und seine Einrichtungen werden dem Nutzer in dem Zustand überlassen, in dem sie sich tatsächlich befinden. Der Nutzer hat keinen weitergehenden Anspruch.
2. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen und Einrichtungen durch die Nutzung im Rahmen dieser

Nutzungsordnung und der Hausordnung (§ 9) durch nicht ordnungsgemäßen Gebrauch oder andere nicht ordnungsgemäßem Verhalten entsteht.

3. Für Schäden, die den Nutzern im Rahmen der Nutzung entstehen, wird keine Haftung übernommen. Die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Grundstücks gemäß BGB § 836 bleibt unberührt.

## **§ 8**

### **Nutzungsvertrag**

Der Nutzungsvertrag wird dem Nutzer in doppelter Ausfertigung ausgehändigt und 1 Ausfertigung ist vor der Nutzung / Veranstaltung von ihm unterschrieben an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder dessen/ deren Beauftragten zurückzugeben.

## **§ 9**

### **Hausordnung**

1. Die überlassenen Räume sind schonend zu behandeln.  
Bei Beschädigungen am Haus und an den überlassenen Einrichtungsgegenständen werden die Kosten für die Beseitigung der Schäden dem Nutzer in Rechnung gestellt, während dessen Veranstaltung die Beschädigung hervorgerufen wurde.
2. Der Nutzer hat die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände nach Beendigung der Nutzung zu reinigen und in sauberem, ordnungsgemäßem Zustand dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte zu übergeben. Die Reinigung hat so zu erfolgen, dass der Beginn nachfolgender Veranstaltungen nicht verzögert wird.  
Bei erhöhter Verschmutzung sind notwendige Reinigungskosten vom Nutzer/in zu tragen.
3. Die Räume und Einrichtungsgegenstände werden dem Nutzer in dem bekannten Zustand überlassen.  
Der Nutzer ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände vor ihrer Nutzung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden. Die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn nicht Mängel beim Bürgermeister/Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte angemeldet werden.
4. Eine Weitergabe der überlassenen Schlüssel und die Anfertigung von Zweitschlüsseln werden untersagt. Die Schlüssel sind nach Beendigung der Nutzungszeit umgehend dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte zu übergeben.
5. Verstöße gegen die Nutzungsordnung können mit Hausverbot geahndet werden.

## §10

### Sonstige Verpflichtungen des Nutzers

1. Der Nutzer hat vor, während und nach der Nutzung für angemessene Ruhe und Ordnung auf dem Grundstück zu sorgen.
2. Die genutzten Räume sind unabhängig vom vorgefundenen Zustand, sauber und ordentlich zu hinterlassen. Das Mobiliar ist wie vorgefunden zu stellen.
3. Der Nutzer hat auf seine Kosten für die Erfüllung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden Bau-, Feuer-, Sicherheits-, Gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften zu sorgen.
4. Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass für die Veranstaltung erforderliche behördliche Genehmigungen, Lizenzen usw. eingeholt werden.

## §11

### Inkrafttreten und Bekanntmachung

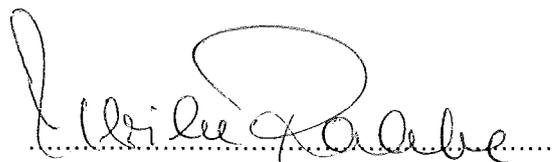
1. Die Nutzungsordnung wurde von der Gemeindevertretung am 16.05.2024 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
2. Alle vorherigen Benutzungsordnungen und Nachträge verlieren ihre Gültigkeit.
3. Die Nutzungsordnung liegt im DGH aus und ist auf der Homepage des Amtes einzusehen.

## §12

### Salvatorische Klausel

Enthält der Nutzungsvertrag bzw. diese Nutzungsordnung Lücken oder sind einzelne Bestimmungen unwirksam oder undurchführbar wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall, darauf hinzuwirken, die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am ehesten entspricht.

Martensrade, den 16.05.2024

  
Bürgermeisterin

