

**Heimatverein Wall e. V.  
Gemeinde Fehrbellin, Ortsteil Wall**

Die Mitgliederversammlung des Heimatverein Wall e. V. hat am 29. April 2008 folgende Benutzungsordnung erlassen:

**Benutzungsordnung  
für die ehemalige Milchkühlerei (im Folgenden „Alte Kühlerei“)**

- I. Allgemeines, Nutzerkreis, Räumlichkeiten
- II. Einmalige Belegungen
- III. Hausrecht, Ordnung
- IV. Haftung, Schadensersatz

**I. Allgemeines, Nutzerkreis, Räumlichkeiten**

**§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich**

- 1) Diese Benutzungsordnung gilt für folgende Einrichtungen: Alte Kühlerei
- 2) Der Heimatverein Wall e. V. stellt den Bürgern, der Freiwilligen Feuerwehr und anderen Organisationen diese öffentlichen Einrichtungen und die darin befindlichen Einrichtungsgegenstände im Rahmen dieser Benutzungsordnung und der sie ergänzenden Regelungen der Gemeindeverwaltung für regelmäßige Nutzungen und Veranstaltungen zur Verfügung.
- 3) Das Gebäude steht für alle Veranstaltungen, die gemeinnützigen, kulturellen oder gesellschaftlichen Zwecken dienen, und privaten Feierlichkeiten offen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- 4) Von der Benutzung ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die rechtswidrige oder verfassungsfeindliche Ziele verfolgen. Befürchtet der Verein eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, kann die Benutzung untersagt werden.
- 5) Mit dem Betreten des Hauses unterwerfen sich Benutzer und Besucher den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

**§ 2 Verwaltung und Aufsicht**

- 1) Das Gebäude wird vom Heimatverein Wall e.V. verwaltet. Deren Beauftragte üben das Hausrecht aus.
- 2) Der Beauftragte des Vereins ist jederzeit berechtigt, an den Veranstaltungen teilzunehmen und die Einhaltung der Benutzungsordnung zu überprüfen.
- 3) Für die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Bestimmungen bei der Benutzung, insbesondere des Jugendschutzes und der polizeilichen Sicherheitsvorschriften (z. B. Feuerwerk), ist der Benutzer verantwortlich. Ebenso hat er mögliche steuerlichen Verpflichtungen, die ihm aus der Inanspruchnahme der angemieteten Räumlichkeiten entstehen, zu erfüllen. Der Benutzer hat erforderliche Genehmigungen für den Verkauf von Speisen und Getränken (insb. Gaststättenrechtliche Genehmigung), Musikübertragungen, die Durchführung von Sammlungen etc. einzuholen, ggf. anfallende Gebühren zu entrichten und die Anmeldung bei der GEMA durchzuführen. Der Verein kann die Vorlage entsprechender Nachweise verlangen.

**§ 3 Belegungsregelungen**

- 1) Für jede einmalige Benutzung bedarf es einer Benutzungserlaubnis. Diese wird vom Verein erteilt. Darin werden Termin und Umfang der Benutzung sowie die weiteren Details das Benutzungsverhältnis geregelt. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht.
- 2) Vereine und Organisationen, welche die Gebäude regelmäßig zu bestimmten Zeiten nutzen, schließen mit dem Verein auf der Grundlage dieser Benutzungsordnung eine Nutzungsvereinbarung ab.
- 3) Die Nutzungsgenehmigung kann versagt werden, wenn das Gebäude für öffentliche Zwecke benötigt wird oder sonstige dringende Gründe entgegenstehen. Zum Beispiel kann die Nutzung zum Zwecke der Reinigung, Hauptreinigung, bei größeren Instandsetzungen usw. eingeschränkt bzw. unterbrochen werden. Sie kann ferner versagt werden, wenn nicht

gewährleistet ist, dass öffentlich-rechtliche Bestimmungen oder die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung eingehalten werden.

4) Der Verein kann die Vergabe für einmalige Belegungen von der ganzen oder teilweisen Vorauszahlung des voraussichtlichen Benutzungsentgelts und der Zahlung einer Kautions abhängig machen.

#### **§ 4 Verstöße gegen die Benutzungsordnung**

1) Bei wiederholten oder schweren Verstößen gegen diese Benutzungsordnung oder sonstige Auflagen kann der Verein Veranstalter von der Nutzung ganz oder teilweise ausschließen. Dasselbe gilt für Besucher von Veranstaltungen.

2) Gleiches gilt, wenn ein Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen aus der Benutzung des Raumes nicht nachkommt.

## **II. Einmalige Belegungen**

### **§ 6 Veranstaltungen**

1) In der Benutzungserlaubnis werden die Einzelheiten der Nutzung mit Bedingungen und Auflagen festgelegt.

2) Die Überlassung erfolgt ausschließlich zur Durchführung der vom Benutzer bezeichneten und vom Verein genehmigten Veranstaltung. Eine Änderung der Veranstaltungsart oder eine Ausweitung der Veranstaltung sind der Gemeinde rechtzeitig mitzuteilen. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vereins.

Der Benutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte aus der Überlassung von Räumlichkeiten oder Einrichtungen auf andere Personen oder Vereinigungen zu übertragen.

3) Der Verein kann die Überlassungszusage lösen, wenn Bedingungen und Auflagen nach dieser Benutzungsordnung, des Benutzungsvertrages oder der Benutzungserlaubnis nicht erfüllt sind oder die vom Veranstalter geforderten Angaben unvollständig oder falsch abgegeben wurden oder bei sonstigen Vertragsverletzungen durch den Mieter.

4) Ein Ausfall einer Veranstaltung ist baldmöglichst, mindestens jedoch 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin der Gemeinde mitzuteilen.

Wird der Ausfall der Benutzung nicht angezeigt oder eine Veranstaltung vorzeitig vom Veranstalter abgebrochen, sind die festgesetzten Gebühren in voller Höhe zu entrichten.

Kann eine Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so ersetzt der Benutzer der Gemeinde die bis dahin entstandenen Unkosten.

### **§ 7 Benutzungsantrag**

1) Der Benutzungsantrag soll mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Verein – auch mündlich - gestellt werden.

2) Bei Antragstellung ist ein volljähriger Verantwortlicher zu benennen.

3) Der Antrag muss mind. folgende Angaben enthalten:

- a) Name und Anschrift des Benutzers,
- b) Name des verantwortlichen Veranstaltungsleiters,
- c) Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung,

### **§ 8 Gebühren**

1) Für die Benutzungen wird ein Benutzungsentgelt erhoben:

25 € für Mitglieder

50 € für Nichtmitglieder zzgl. einer Kautions in Höhe von 100 €.

2) Der Verein kann die Vergabe von der ganzen oder teilweisen Vorauszahlung des voraussichtlichen Benutzungsentgelts und der Zahlung einer Kautions abhängig machen.

### **§ 9 Übergabe und Nutzung**

1) Die Räume werden vom Verein bzw. dessen Beauftragten am Beginn der Nutzung an den Beauftragten des Veranstalters übergeben. Die Rückgabe hat nach Abschluss der Veranstaltung ebenfalls an den Beauftragten des Vereins zu erfolgen.

2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.

3) Für das Auf- und Abstuhlen der Räume ist der Veranstalter verantwortlich.

Die Räumlichkeiten sind vom Benutzer besenrein und gewischt, die Wirtschaftsräume und deren Einrichtungen komplett gereinigt bis spätestens zu dem vorgegebenen Termin zurückzugeben.

Nach ordnungsgemäßer Abnahme durch den Verantwortlichen des Vereins erfolgt Rückgabe bzw. Verrechnung mit der hinterlegten Kautions. Verweigert der Verantwortliche die Abnahme wegen unzureichender Reinigung, erhält der Nutzer eine Frist zur Nachbesserung. Lässt er auch diese ungenutzt verstreichen, wird die Nachreinigung durch den Verantwortlichen auf Kosten des Veranstalters durchgeführt und mit der Kautions verrechnet.

4) Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung während sowie am Ende der Veranstaltung in und vor den Räumlichkeiten zu sorgen.

### **III. Hausrecht, Ordnung**

#### **§ 10 Hausrecht**

1) Das Gebäude wird durch den Verein verwaltet.

2) Der Verein übt das Hausrecht aus.

3) Der im Mietvertrag bzw. der Nutzungserlaubnis benannte Verantwortliche sowie der Veranstaltungsleiter haben auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung besonders zu achten.

4) Der Verein hat das Recht, Einzelpersonen oder Gruppen bei groben Verstößen gegen diese Benutzungsordnung den Zutritt zeitweilig oder dauernd zu untersagen. Die Gemeinde ist außerdem berechtigt, die sofortige Räumung der Halle zu fordern, wenn ihre Anordnungen nicht beachtet werden oder wenn gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird.

#### **§ 11 Ordnung**

1) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass während des Betriebs bzw. der Veranstaltung Ruhe und Ordnung gewahrt bleiben.

2) Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass nach 22:00 Uhr außerhalb des Gebäudes die Nachtruhe eingehalten wird. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten und Besucher, die die Veranstaltung verlassen, sind darauf hinzuweisen, Lärmbelästigung durch Gespräche, Türenschnellen etc. zu vermeiden. Ansonsten gelten für das Ende von Veranstaltungen die Bestimmungen in der Erlaubnis.

3) Bei musikalischen Proben oder Aufführungen sind Fenster und Türen auch tagsüber geschlossen zu halten, um eine Belästigung der Anwohner zu unterbinden.

4) Die Räume samt Inventar und Einrichtungsgegenständen sind pfleglich zu behandeln. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sind in dem Zustand zu verlassen, in welchem sie übergeben wurden. Geräte und Einrichtungsgegenstände dürfen ohne Erlaubnis des Vereins nicht aus dem Gebäude entfernt werden.

5) Dekorationen und besondere Aufbauten bedürfen der ausdrücklichen Erlaubnis des Vereins. Aufbauten müssen den baupolizeilichen Vorschriften entsprechen und ggf. vom Bausachverständigen des Landratsamtes abgenommen werden. Das Einschlagen von Nägeln, Schrauben o.ä. an Wänden, Decken und Böden ist untersagt, ebenso das Abmontieren von denselben.

6) Verschmutzungen und Beschädigungen an den Außenanlagen sind durch den Benutzer zu beseitigen.

7) Rettungswege sind ständig frei zu halten.

8) In den Räumen gilt grundsätzlich Rauchverbot, ausgenommen das Foyer.

9) Die Bedienung technischer Anlagen ist über die alltägliche Nutzung von Stromversorgung, Licht etc. hinaus nicht gestattet.

10) Der Benutzer ist für die ordnungsgemäße Wartung und Reinhaltung der Toilettenanlagen verantwortlich.

11) Abfälle sind in die bereitgestellten Behältnisse zu geben. Der Veranstalter bzw. Nutzer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst wenig Abfall entsteht. Größere Abfallmengen wie Kartons, Verpackungsmaterial u.ä. sowie nach der Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises ausgeschlossene und wiederverwertbare Abfallarten (Papier, Glas, Metalle...) sind vom Benutzer ordnungsgemäß und getrennt zu entsorgen.