

# **Nutzungsordnung**

## **für das Dorfgemeinschaftshaus (DGH) Bellin der Gemeinde Lammershagen**

### **§ 1**

#### **Nutzung des DGH**

1. Das Gemeindehaus Bellin der Gemeinde Lammershagen, das den Namen Dorfgemeinschaftshaus (DGH) Bellin trägt, steht zur entgeltlichen oder unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung.
  - Allen Organen, Gremien, Einrichtungen, Parteien und Fraktionen der Gemeinde Lammershagen zu sozialen, kulturellen und sportlichen Veranstaltungen
  - der Freiwilligen Feuerwehr Lammershagen nur im Rahmen von Feuerwehrangelegenheiten, wonach diese die Räumlichkeiten so zu reinigen hat, dass das DGH sofort wieder vermietet werden kann.
  - Gewerbetreibende der Gemeinde Lammershagen. Auswertige Gewerbetreibende nach Absprache mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin bzw. der/dem Beauftragten
2. Bügerrinnen und Bürger der Gemeinde Lammershagen, sowie benachbarter Gemeinden können das DGH entgeltlich für private Feiern oder Veranstaltungen nutzen.
3. Das Nutzungsverhältnis kommt durch Unterschrift des Nutzungsvertrages zustande. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann im Einzelfall auf die Schriftform verzichten.
4. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bzw. der/die 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 Außenanlage ist die Gemeinde Lammershagen, vertreten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
2. Die Betreuung und die innere Organisation des DGH obliegt dem Kultur-Tourismus- und Sozialausschuss der Gemeinde Lammershagen. Die Schlüsselgewalt hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin
3. Das Hausrecht wird durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte ausgeübt

### Nutzungsbestimmungen

1. Jede beabsichtigte Nutzung des DGH ist rechtzeitig, nach Möglichkeit mindestens 14 Tage vorher beim Bürgermeister/Bürgermeisterin bzw. bei der/dem 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. Die Nutzungszeit mit Musik ist auf 02:00 Uhr nachts beschränkt. Spätestens um 05:00 Uhr nachts ist jede Veranstaltung zu beenden.
6. Jeder Nutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen, namentlich des Jugendschutzes, einzuhalten.
7. Das Rauchen in den Räumen des DGH ist nicht gestattet.
8. Hunde sind bei öffentlichen Veranstaltungen im DGH nicht erlaubt.  
Bei privaten Feiern wird es genehmigt.

### Nutzungsgebühren

1. Für private Veranstaltungen wie z.B. Geburtstage, Hochzeiten usw.  
60,00 € pro Tag für Bürger/innen der Gemeinde Lammershagen  
120,00 € pro Tag für auswärtige Bürger/innen  
+ einer zusätzlichen Energiepauschale von 10€
2. Für besondere Anlässe, die eine stundenweise Mietung ermöglichen wie z.B. Beerdigungskaffee  
30,00 € pro 6 Stunden für Bürger/innen der Gemeinde Lammershagen  
60,00 € pro 6 Stunden für auswärtige Bürger/innen  
+ einer zusätzlichen Energiepauschale von 10€
3. Für sonstige Veranstaltungen wird eine einmalige Energiepauschale von 10€ erhoben
4. Für die Nutzungsgebühr sind die Nutzer/in und die Person/en, die die Bereitstellung der Räume veranlassen, zahlungspflichtig. Mehrere Gebührenschuldner/innen haften als Gesamtschuldner/innen. Die Rechnung wird an den/die Nutzer/in versandt/ausgehändigt

5. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragte teilen dem Amt Selent-Schlesen die Nutzer mit.
6. Die Gebühr ist spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Zahlungsaufforderung durch das Amt Selent-Schlesen auf das angegebene Konto zu überweisen.
7. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin wird ermächtigt, auf begründeten Antrag des Nutzers/der Nutzerin in besonderen Fällen die Gebühr zu ermäßigen bzw. ganz zu erlassen oder im Einzelfall festzusetzen.
8. Das Geschirr, das Besteck oder die Gläser und Tassen aus dem DGH können von Bürger/innen der Gemeinde Lammershagen kostenlos für private Zwecke innerhalb der Gemeinde ausgeliehen werden. Bei Verlust und/oder Beschädigung ist der Neubeschaffungspreis zu zahlen.

## **§5**

### **Benutzungszeiten**

1. Die Nutzungszeiten werden vom Bürgermeister/Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragten koordiniert und im DGH schriftlich, in Form eines Kalenders, aufgeführt. Zusätzlich ist ein Benutzungsbuch zu führen. Sofern Termine ausfallen, ist dies 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 gemäß <sup>3</sup>4 Absatz 1 beträgt 24 Stunden. Die Nutzungszeit gemäß <sup>3</sup>4 Absatz 2 wird bei Bedarf vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder von Ihm/ihr Beauftragtem festgelegt. In der Nutzungszeit ist die Zeit für das Aufräumen, Reinigen usw. eingeschlossen. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass das DGH mit Ablauf der Nutzungszeit geräumt ist.
3. Im letzten Quartal jeden Jahres lädt der Kultur- Sozial- und Tourismusausschuss zu einer Sitzung ein, auf der die schon geplanten Termine der in <sup>3</sup>1 Absatz 1 aufgeführten Institutionen für das kommende Jahr abgestimmt werden. <sup>3</sup>3 Absatz 2 bleibt davon unberührt.

## **§6**

### **Aufsicht**

1. Der Zutritt zum DGH und dessen Nutzung ist nur in Anwesenheit mindestens einer vom Veranstalter zu benennenden volljährigen Aufsichtsperson gestattet. Der Schlüssel darf nur an die Aufsichtsperson ausgegeben werden. Die Aufsichtsperson übernimmt gegenüber der Gemeinde die verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung und die Nutzung der Räume. Die Aufsichtsperson hat nach der Veranstaltung den Schlüssel dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder der von ihm/ihr Beauftragten zu übergeben.

2. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, der/die Beauftragte und die Gemeindevertretungsmitglieder des Kultur- und Sozialausschusses 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/der Nutzer/in in dem Zustand überlassen, in dem sie sich tatsächlich befindet. 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 ordnungsgemäße 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 § 836 bleibt unberührt

## **§8**

### **Nutzungsvertrag**

1. Der Nutzungsvertrag wird dem/der Nutzer/in in doppelter Ausfertigung zugestellt/ausgehändigt. Eine Ausfertigung ist sieben Tage nach Zusendung/Aushändigung vom Nutzer/in unterschrieben an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder den von ihm/ihr 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  
Eltern haften für ihre Kinder  
Unnötiger Lärm ist zu vermeiden
2. Der/Die Nutzer/in hat die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände nach Beendigung der Nutzung zu reinigen und in sauberen, ordnungsgemäßen Zustand dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragten

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. Räume und Einrichtungsgegenstände werden dem Nutzer/in in dem bekannten Zustand überlassen. Der Nutzer ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände vor ihrer Nutzung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand 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/der Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragten angemeldet werden. Es wird ein Benutzungs- und Mängelbuch geführt, das vom Nutzer/in bei Übernahme und Abgabe des DGH zu unterschreiben ist. Beschädigungen an den überlassenen Räumen und Einrichtungsgegenständen sind unverzüglich mitzuteilen.
4. Ine Weitergabe der überlassenen Schlüssel und die Anfertigung von Zweitschlüsseln werden untersagt. Die Schlüssel sind nach Beendigung der Nutzung umgehend dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder von ihm/ihr Beauftragten zu zurückzugeben.
5. Verstöße gegen die Nutzungsordnung können mit Hausverbot geahndet werden.

## **§10**

### **Sonstige Verpflichtungen des Nutzers**

1. Der/Die Nutzer/in hat vor, während und nach der Nutzung für angemessenen 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/Die Nutzer/in 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/Die Nutzer/in 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 20.03.2014 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 kann auf Anfrage beim Bürgermeister eingesehen werden.

Lammershagen, den 09.10.2025



Rebekka Schmahlfuß  
Bürgermeisterin