

Nicht-Amtliche Lesefassung

Für das Dorfgemeinschaftszentrum der Gemeinde Schaalby wird nachstehende

Entgelt- und Benutzungsordnung

erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Das Dorfgemeinschaftszentrum der Gemeinde Schaalby, im Mitteltrakt der Boy-Lornsen-Schule Standort Schaalby, Schulstraße 10, 24882 Schaalby befindet sich im Besitz der Gemeinde Schaalby. Zur Nutzung stehen die grün markierten Räumlichkeiten gemäß Anlage 1 nach Maßgabe dieser Entgelt- und Benutzungsordnung zur Verfügung.
- (2) Die Räumlichkeiten können von folgenden Einrichtungen, Vereinigungen und Personengruppen genutzt / angemietet werden:
 - a) Gemeinde Schaalby
 - b) Amt Südangeln
 - c) Boy-Lornsen-Schule Südangeln
 - d) Ortskulturring Schaalby
 - e) DRK Ortsverein
 - f) TSV Schaalby
 - g) Freiwillige Feuerwehr Füsing
 - h) Freiwillige Feuerwehr Moldenit
 - i) Freiwillige Feuerwehr Schaalby
 - j) Kirchengemeinde Brodersby-Kahleby-Moldenit
 - k) Kirchenarchiv
 - l) Integral e. V.
 - m) Amtswehrführung des Amtes Südangeln
 - n) Männerchor Schaalby e. V.
 - o) Vereine und Einrichtungen mit örtlichem Bezug zur Gemeinde Schaalby
 - p) Anbieter von Kursen, die für die Öffentlichkeit angeboten werden
 - q) Vereine und Einrichtungen ohne örtlichen Bezug zur Gemeinde Schaalby
- (3) Das Recht der Benutzung beschränkt sich nicht auf die dienstlichen bzw. satzungsgemäßen Obliegenheiten der Einrichtungen / Vereinigungen, sondern schließt auch die Durchführung von anderen Veranstaltungen ein.
- (4) Die Räumlichkeiten dürfen im Rahmen einer Veranstaltung von maximal 120 Personen genutzt werden.

§ 2

Hausrecht

- (1) Das Hausrecht im Dorfgemeinschaftszentrum steht der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister der Gemeinde Schaalby sowie den von ihre / ihm beauftragten Personen zu. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder die von ihr / ihm beauftragten Personen sind jederzeit berechtigt, während der Veranstaltungen die Räumlichkeiten zu Kontrollzwecken zu betreten.

§ 3

Buchung der Räumlichkeiten

- (1) Die Buchung der Räumlichkeiten gemäß § 1 Absatz 1 erfolgt über
- a) einen digitalen Buchungskalender
 - b) die zuständige Reinigungsfachkraft.
Ihm / Ihr obliegt die Terminplanung / Vergabe der Räumlichkeiten.
- (2) Rechtzeitig gebuchte Termine der Nutzerinnen / der Nutzer gemäß § 1 Absatz 2 a) bis o) haben Vorrang vor Veranstaltungen der Nutzerinnen / der Nutzer gemäß § 1 Absatz 2 p) bis q).
- (3) Die Nutzung der Küche ist zulässig.

§ 4

Benutzungsgebühren an die Gemeinde

- (1) Für Veranstaltungen gemäß § 1 Absatz 2 p) und q) ist eine Benutzungsgebühr in Höhe von 10,00 € / Stunde je Abteil an die Gemeinde Schaalby zu entrichten.
- (2) Für die Nutzung der Küche sind zusätzlich 15,00 € zu entrichten.
- (3) Für alle in § 1 Absatz 2 a) bis o) genannten Nutzerinnen / Nutzern entfällt die Benutzungsgebühr an die Gemeinde Schaalby.
- (4) Das Nutzungsentgelt ist innerhalb einer Woche nach Nutzungsende an die Gemeinde Schaalby unter Angabe des Verwendungszweckes „Nutzung DGZ“ auf das Konto der Amtskasse Südingeln, **IBAN DE10 2175 0000 0096 0033 66**, BIC NOLADE21NOS bei der Nord-Ostsee Sparkasse zu überweisen.

§ 5

Sonstige Kosten

- (1) Nach Abschluss der Veranstaltungen gem. § 4 Absatz 1 und 2 ist eine Endreinigung der Räumlichkeiten durch die Nutzerin / den Nutzer durchzuführen. Die Gemeinde Schaalby ist berechtigt, bei starker Verschmutzung einen Kostenersatz nach Aufwand zu erheben.

- (2) Der Auf- und / oder der Abbau z.B. von Stühlen und Tischen im Veranstaltungsraum erfolgt durch die Nutzerin / den Nutzer.

§ 6

Übergabe der Räumlichkeiten

- (1) Bei der Übergabe der Räumlichkeiten wird eine Sichtprüfung vorgenommen und eine Belehrung über die Entgelt- und Benutzungsordnung durchgeführt. Die Nutzerin / Der Nutzer der Räumlichkeiten bestätigt dies durch Unterschrift.

§ 7

Schlüssel

- (1) Die Nutzerin / Der Nutzer erhält von der Gemeinde Schaalby die notwendigen Schlüssel gegen Empfangsbestätigung. Sie / er verpflichtet sich, diese sorgfältig aufzuheben und jeden Verlust sofort der Gemeinde Schaalby anzuzeigen. Bei Verlust der Schlüssel haftet die Nutzerin / der Nutzer für die Folgekosten (z.B. Auswechseln der Schlösser).
- (2) Nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses gibt die Nutzerin / der Nutzer die sich in ihrem / seinem Besitz befindlichen Schlüssel an die Gemeinde Schaalby zurück.

§ 8

Besondere Pflichten der Nutzerin / des Nutzers

- (1) Die in Anspruch genommenen Räumlichkeiten einschließlich der technischen Einrichtungen und des Inventars sind schonend und pfleglich zu behandeln. Evtl. entstandene Schäden sind der Gemeinde Schaalby unverzüglich anzuzeigen. Die Kosten für die Ersatzbeschaffung trägt die Verursacherin / der Verursacher.
- (2) Die Notausgänge und die Wege zu den Notausgängen sind während der ganzen Veranstaltung frei zu halten.
- (3) Die Nutzerin / Der Nutzer hat alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig auf eigene Kosten einzuholen.
- (4) Die einschlägigen Vorschriften zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit nach dem Jugendschutzgesetz sind einzuhalten.

§ 9

Rauchverbot

- (1) Das Rauchen in den Räumlichkeiten des Dorfgemeinschaftszentrums und auf dem Schulgelände ist untersagt.
- (2) Auf der Terrasse ist das Rauchen außerhalb der Schulzeiten gestattet.

- (3) Die Nutzerin / Der Nutzer der Räumlichkeiten hat für die Einhaltung in geeigneter Weise Sorge zu tragen.

§ 10

Haftung / Verkehrssicherungspflicht

- (1) Die Haftung der Gemeinde Schaalby ist ausgeschlossen.

Dies gilt nicht für

- a) Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde Schaalby oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Gemeinde Schaalby beruhen.
 - b) Sonstige Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde Schaalby oder einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Gemeinde Schaalby beruhen.
- (2) Die Nutzerin / der Nutzer haftet nach allgemeinem Recht für Schäden an den Grundstücken, an dem Großinventar und an den sonstigen von der Gemeinde Schaalby gestellten Einrichtungs- und Ausstattungsstücken. Die Haftung entfällt, wenn die Schäden nicht durch ein Verschulden der Nutzerin / des Nutzers, ihrer / seiner Erfüllungsgehilfen oder durch die Gäste eingetreten sind.
- (3) Die Nutzerin / der Nutzer stellt die Gemeinde Schaalby von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer / seiner Erfüllungsgehilfen, den Besuchern ihrer / seiner Veranstaltungen und sonstigen Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Nutzungsgegenstandes (§ 1) und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- (4) Die Nutzerin / der Nutzer verzichtet ihrerseits / seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Schaalby. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet die Nutzerin / der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen.
- (5) Die Verkehrssicherungspflicht liegt beim Amt Südangeln. Es trifft die erforderlichen und zumutbaren Sicherheitsmaßnahmen, um vorhersehbare Gefahren und Schäden Dritter zu verhindern. Das Amt Südangeln verpflichtet sich, soweit erforderlich, die notwendige Erklärung gegenüber den zuständigen Behörden abzugeben.
- (6) Die Verkehrssicherungspflicht umfasst auch die Schneeräum- und Streupflicht auf dem Schulgelände.
- (7) Die Nutzerin / der Nutzer haftet der Gemeinde Schaalby für Schäden, die durch Verletzung der ihr / ihm obliegenden Obhuts- und Sorgfaltspflichten verursacht werden, insbesondere wenn Versorgungs- und Abflussleitungen, Toiletten, Heizungsanlagen, Lüftungsanlagen usw. unsachgemäß behandelt werden oder Heizrohre nicht ausreichend vor Frost geschützt werden.
- (8) Die Nutzerin / der Nutzer haftet in gleicher Weise für Schäden, die durch ihre / seine Arbeiter, Angestellte, Besucher, Lieferanten oder Personen, die sich mit ihrem / seinem Willen in den genutzten Räumen aufhalten oder diese aufsuchen, verursacht werden.

- (9) Die Nutzerin / der Nutzer hat Schäden, für die sie / er einstehen muss, sofort zu beseitigen. Kommt sie dieser Verpflichtung auch auf schriftliche Mahnung hin innerhalb angemessener Frist nicht nach, so kann die Gemeinde Schaalby die erforderlichen Arbeiten auf Kosten der Nutzerin / des Nutzers vornehmen lassen.

§ 11

Datenschutz

- (1) Die Gemeinde Schaalby bzw. das Amt Südangeln ist befugt, personenbezogene Daten zur Ermittlung der Kostenpflichtigen und zur Festsetzung der Kosten nach dieser Entgelt- und Benutzungsordnung zu erheben und zu verarbeiten. Die Erhebung und Verarbeitung der in Absatz 2 aufgeführten Daten erfolgt gemäß den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) vom 02.05.2018 in der jeweils gültigen Fassung.

- (2) Folgende personenbezogenen Daten werden erhoben:

- Name, Vorname(n) des Kostenpflichtigen
- Anschrift des Kostenpflichtigen
- ggf. Kontenverbindung des Kostenpflichtigen
- Name, Vorname(n) und Anschrift eines evtl. Handlungs- oder Zustellungsbevollmächtigten

- (3) Die Gemeinde Schaalby bzw. das Amt Südangeln ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Kostenpflichtigen und von nach Absatz 2 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Kostenpflichtigen mit den für die Kostenerhebung nach dieser Entgelt- und Benutzungsordnung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Kostenerhebung nach dieser Entgelt- und Benutzungsordnung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

- (4) Der Einsatz technikunterstützter Informationsverarbeitung ist zulässig.

§ 12

Gerichtsstand

- (1) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Schleswig.

§ 13

Inkrafttreten

- (1) Die Entgelt- und Benutzungsordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft.