

# **Benutzungssatzung über die Benutzung der Räumlichkeiten und deren Einrichtungen im „Hüttenhuus“ in der Gemeinde Hütten**

---

## **Inhaltsangabe**

### **Eingangsformel**

### **§ 1 Allgemeines**

### **§ 2 Benutzer**

### **§ 3 Benutzungsgenehmigung**

### **§ 4 Benutzungsbedingungen**

### **§ 5 Pflichten des Benutzers**

### **§ 6 Zustand der Räume**

### **§ 7 Unterhaltung**

### **§ 8 Haftung**

### **§ 9 Benutzungszeiten**

### **§ 10 Sperrung**

### **§ 11 Nutzungsentgelte**

### **§ 12 Hausrecht**

### **§ 13 Inkrafttreten**

---

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevorsteherin Hütten vom 22.09.2025 folgende Nutzungssatzung erlassen:

## **§ 1 Allgemeines**

1.

Das Hüttenhuus ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hütten und wurde insbesondere zur Förderung des örtlichen Gemeinschaftslebens geschaffen. Es dient den BürgerInnen für kulturelle, gesellige und bildungspolitische Zwecke. BürgerInnen der Gemeinde Hütten, örtliche Vereine und Verbände sowie ortsansässige Vereinigungen können das Hüttenhuus für private und öffentliche Veranstaltungen, Sport, Vorträge, Diskussionsrunden, Ausstellungen und sonstige im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltungen nutzen. Es ist gewünscht, dass diesbezüglich zuvor Gaststätten im näheren Umfeld der Gemeinde angefragt wurden.

2.

Die Gemeinderäume können nur von der Gemeinde oder beauftragten Personen zur Nutzung vergeben werden.

3.

Kraftfahrzeuge und Fahrräder dürfen nur an den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.

#### 4.

Die Benutzer und Besucher haben die gesamte Anlage und die überlassene Einrichtung pfleglich zu behandeln. Näheres regelt eine Hausordnung. {listMode,level=1}

#### 5.

Der Benutzer (Mieter) ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Nutzung der Räume. Dies umfasst das Schließen der Fenster und Türen, den sparsamen Wasser- und Stromverbrauch, die Sauberhaltung der Räume und die Sorge für Ruhe und Ordnung, die genaue Einhaltung der Nutzungszeiten.

#### 6.

Die Räume sind ordnungsgemäß zu verlassen, etwaige Schäden sind sofort an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen beauftragte Person zu melden und bei Rückgabe des Schlüssels anzugeben.

## § 2 Benutzer

#### 1.

Die Gemeinde Hütten überlässt auf Antrag die Gemeinderäume den ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Organisationen und den Trägern von gemeinnützigen und kulturellen Bestrebungen. Weiterhin werden die Räumlichkeiten an ortsansässige Privatpersonen vermietet. Die Entscheidung trifft die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen beauftragte Person. Grundsätzlich gilt, dass gemeindliche bzw. Veranstaltungen im öffentlichen Interesse, Vereine und sonstiger Gruppen mit regelmäßiger Nutzung den Vorrang haben.

#### 2.

Ist eine der in Abs. 1 Satz 1 genannten Institutionen nicht ortsansässig, so behält sich die Gemeinde das Recht vor, die Nutzung unabhängig von dieser Nutzungssatzung aufgrund besonderer Vereinbarungen zu gestatten. Eine Vermietung an nicht ortsansässige Privatpersonen ist ausgeschlossen.

## § 3 Benutzungsgenehmigung

#### 1.

Die Benutzungsgenehmigung wird durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen beauftragte Person erteilt.

#### 2.

Werden die Räume nicht zur einmaligen Nutzung überlassen, so erfolgt die Überlassung unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs. Im Widerrufsfalle ist die Gemeinde zur Leistung einer Entschädigung nicht verpflichtet. Die Gemeinde kann die Nutzung vor allem widerrufen, wenn vom Benutzer gegen diese Nutzungssatzung verstößen wird. {listMode,level=1}

## § 4 Benutzungsbedingungen

#### 1.

Die überlassenen Räume dürfen nur unter Aufsicht benutzt werden. Die / Der Aufsichtsführende hat dafür zu sorgen, dass diese Nutzungssatzung eingehalten wird.

#### 2.

Sind die Räume nicht zur einmaligen Nutzung überlassen, so haben die Benutzer der Gemeinde eine Woche vor der erstmaligen Benutzung eine Liste der aufsichtsführenden Personen zu übergeben. Die Liste muss den vollen Namen, das Alter sowie die Anschrift (Telefonnummer) der Aufsichtsperson enthalten.

#### 3.

Die Schlüssel der gemeindeeigenen Räume dürfen nur den mit der Aufsicht betrauten Personen ausgehändigt werden. Diese Personen sind für die sichere Verwahrung der Schlüssel verantwortlich. Bei Verlust der Schlüssel haften sie für die entsprechenden Folgekosten. Die Aushändigung an andere Personen und die Fertigung weiterer Schlüssel ist untersagt.

#### 4.

Bei einer Zulieferung von Getränken und/oder Speisen bei Versammlungen, Ausstellungen und sonstigen kulturellen, gesellschaftlichen und privaten Veranstaltungen sind diese beim lokalen bzw. ortsansässigen Einzelhandel oder bei wechselnden Anbietern der lokalen Gastronomie in Auftrag zu geben. Eine regelmäßige und dauerhafte Beauftragung von nur einem Anbieter für die Zulieferung von Speisen ist zu vermeiden.

#### 5.

In den Räumlichkeiten ist eine Durchführung von Musikveranstaltungen nur auf Antrag und mit schriftlicher Genehmigung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder deren / dessen beauftragte Person erlaubt.

#### 6.

Der Hausordnung ist unbedingt Folge zu leisten.

## § 5 Pflichten des Benutzers

#### 1.

Der Benutzer / Die Benutzerin hat auf seine/ihre Kosten für die Erfüllung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden baufeuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften (Jugendschutzgesetz u. a.) zu sorgen.

#### 2.

Der Benutzer / Die Benutzerin ist dafür verantwortlich, dass a) die behördlichen, insbesondere steuerlichen Anmeldungen vorgenommen werden; b) die Nutzungssatzung eingehalten wird.

## § 6 Zustand der Räume

#### 1.

Die überlassenen Räume und darin befindlichen Gegenstände dürfen nur zu dem in der Genehmigung genannten Zweck genutzt werden.

#### 2.

Sie werden in dem bestehenden, dem Benutzer bekannten Zustand überlassen. Mängel, die über diesen bekannten Zustand hinausgehen, sind unverzüglich an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen beauftragte Person zu melden.

#### 3.

Veränderungen (bauliche Maßnahmen, Dekorationen) der Räume dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde oder deren Beauftragten vorgenommen werden.

**4. Die Räume sind nach Veranstaltungen aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen. Private Nutzer haben die Räumlichkeiten feucht durchzuwischen.**

## § 7 Unterhaltung

#### 1.

Die laufende Unterhaltung der Räume obliegt der Gemeinde, soweit in besonderen Nutzungsverträgen keine andere Regelung getroffen wird.

**2. Die Benutzer sind verpflichtet – soweit die Arbeiten zumutbar sind – sie hierbei**

zu unterstützen.

## § 8 Haftung

#### 1.

Für die Schäden und Verunreinigungen an den überlassenen Gemeinderäumen und deren Einrichtungen, die durch unsachgemäße Behandlung entstehen, haftet der Benutzer/die Benutzerin in voller Höhe.

**2.**

Für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Garderobe, Fahrrädern, Motorfahrzeugen oder sonstigen Gegenständen wird seitens der Gemeinde keine Haftung übernommen.

**3.**

Für Personen- und Sachschäden, die aus der Benutzung entstehen, haftet die Gemeinde dem Benutzer gegenüber nur bei ihr nachgewiesener grober Fahrlässigkeit.

**4.**

Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, die Gemeinde von Entschädigungsansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Benutzung des überlassenen Raumes von Dritten gestellt werden.

## **§ 9 Benutzungszeiten**

**1.**

Die Benutzungszeiten werden in der Benutzungsgenehmigung festgelegt.

**2.**

Über Ausnahmen entscheidet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister bzw. die von ihm / ihr beauftragte Person.

## **§ 10 Sperrung**

**1.**

Die Gemeinde kann die zur Benutzung überlassenen Gemeinderäume für jegliche Benutzung sperren, insbesondere wenn

- a) die Räume für gemeindeeigene Zwecke benötigt werden;
- b) wenn bauliche Veränderungen vorgenommen werden sollen;
- c) wenn vom Benutzer diese Nutzungssatzung nicht eingehalten wird.

**2.**

Die Gemeinde teilt dem Benutzer die Sperrung zu einem für den Einzelfall frühestmöglichen Zeitpunkt mit.

## **§ 11 Nutzungsentgelte**

**1.**

Für die Nutzung der Gemeinderäume ist ein Nutzungsentgelt gemäß der Gebührensatzung zu entrichten.

**2.**

Das Nutzungsentgelt orientiert sich an der Betriebskostendeckung, eine Gewinnerzielung liegt dem nicht zugrunde.

## **§ 12 Hausrecht**

**1.**

Die Gemeinde übt das Hausrecht aus.

**2.**

Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister oder deren / dessen beauftragte Person ist berechtigt, die überlassenen Räume jederzeit zu betreten. Ihren / Seinen Anweisungen haben alle Anwesenden zu folgen.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Benutzungssatzung tritt mit dem Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Hütten, 15.11.2025

Sabine Palleske

Bürgermeisterin