

# Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bakenhuus der Gemeinde Mönkeberg vom 09.10.2024

Aufgrund der §§ 27 Abs. 1 S. 2, 28 Ziff. 13 der Gemeindeordnung für Schleswig- Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 24. Mai 2024 (GVBl. Schl.-H. S. 404), wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Mönkeberg vom 01.10.2024 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bakenhuus in der Gemeinde Mönkeberg erlassen:

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Mönkeberg, nachfolgend kurz „**Gemeinde**“ genannt, ist Eigentümerin und Trägerin des Bakenhuus, gelegen in der Dorfstraße 8 in 24248 Mönkeberg.
- (2) Das Bakenhuus dient der Förderung des Verbands- und Vereinslebens in der Gemeinde Mönkeberg. In besonderer Weise dient dies für die Jugend- und Seniorenarbeit sowie die Förderung des kulturellen Lebens. Die Nutzung der Räume wird im Nachfolgenden in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung geregelt.
- (3) Das Bakenhuus dient im Besonderen dem Zweck der Ganztagsbetreuung sowie der Essensversorgung der Schülerinnen und Schüler der Grundschule An der Bake in Mönkeberg (OGTS). Der Betrieb der OGTS ist geregelt in der Satzung der Offenen Ganztagschule an der Grundschule An der Bake in Mönkeberg vom 12.03.2024.
- (4) Die Gemeinde überlässt die Räumlichkeiten des Bakenhuus gemäß Anlage I, nachfolgend „**Nutzungsgegenstand**“ genannt, nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen vornehmlich den örtlichen Vereinen und Verbänden insbesondere zur Benutzung für kulturelle und gemeinnützige Veranstaltungen, Versammlungen, Schulungs- und Übungsabende, wenn dadurch die schulischen und öffentlichen Belange nicht beeinträchtigt werden.

## § 2 Nutzungsgegenstand

- (1) Die **Aula** hat eine Gesamtgröße von 163,64 m<sup>2</sup> und kann bis zu 130 Sitzplätze fassen. Die Aula ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) rot gekennzeichnet dargestellt.
- (2) Die **Küche** einschließlich der Spülküche hat eine Gesamtgröße von 31,64 m<sup>2</sup> und ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) grün gekennzeichnet dargestellt. Eine Aufstellung des darin befindlichen Inventars ist als Anlage II beigefügt. Die Küche kann nur bei Anmietung der Aula hinzugebucht werden.
- (3) **Raum 1** (Senioren) hat eine Größe von 35,41 m<sup>2</sup> und ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) in grau gekennzeichnet dargestellt, und **Raum 2** (Projektraum 1) hat eine Größe von 39,13 m<sup>2</sup> und ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage 1) blau gekennzeichnet dargestellt. **Raum 3** (Projektraum 2/Musikraum) hat eine Größe von 59,51 m<sup>2</sup> und ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) orange gekennzeichnet.
- (4) Die Mitnutzung der Verkehrsflächen (u. a. Foyer), der Garderobe sowie der Toiletten im Erdgeschoss ist beim Nutzungsgegenstand mit inbegriffen. Die Verkehrsflächen die Garderobe und die Toiletten sind in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) gelb gekennzeichnet.

### **§ 3 Nutzungsberechtigte**

- (1) Neben dem Zweck der Ganztagsbetreuung sowie der Essensversorgung steht der Nutzungsgegenstand vorrangig zur Verfügung
  - a. für schulische Veranstaltungen. Hierzu zählen alle Anlässe, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Grundschule An der Bake stehen wie beispielsweise Elternabende, Verabschiedungen oder Klassenfeste. Nutzungsberechtigt ist in diesen Fällen das Schulpersonal, welches im Auftrag der Grundschule An der Bake handelt. Ein Nutzungsantrag nach § 5 ist zu stellen.
  - b. für gemeindliche Veranstaltungen. Hierzu zählen alle Sitzungen der gemeindlichen Gremien sowie öffentliche gemeindliche Festakte.
- (2) Sofern schulische und gemeindliche Belange nicht entgegenstehen, steht der Nutzungsgegenstand den örtlichen Vereinen, Verbänden, Organisationen, Parteien und Wählergemeinschaften, den Trägern gemeinnütziger, mildtätiger und wohltätiger Zwecke sowie privaten Nutzern auf Antrag (siehe § 5) zur Nutzung zur Verfügung.
- (3) Ortsfremde Vereine, Verbände, Organisationen, Parteien, Wählergruppen sowie kommerzielle bzw. private Antragssteller haben grundsätzlich keinen Nutzungsanspruch. Abweichend hiervon kann die Nutzung im Ausnahmefall gestattet werden. Hierüber entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (4) Ein Anspruch auf Überlassung des Nutzungsgegenstandes besteht nicht.

### **§ 4 Nutzungszeiten**

Der Nutzungsgegenstand steht

- montags bis donnerstags von 17:00 Uhr bis 22.00 Uhr,
- freitags von 17:00 Uhr bis 2:00 Uhr,
- sonnabends von 11:00 Uhr bis 2:00 Uhr und
- sonntags von 11:00 Uhr bis 22:00 Uhr

zur Verfügung.

### **§ 5 Nutzungsantrag / Nutzungserlaubnis**

- (1) Der Nutzungsantrag ist mindestens drei Wochen vor der geplanten Veranstaltung bei der Gemeinde einzureichen. Der Antrag kann schriftlich oder per E-Mail gestellt werden. Sofern die Küche und die Spülküche mitgenutzt werden sollen, verlängert sich die Antragsfrist nach Satz 1 um eine Woche.
- (2) Der Nutzungsantrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:
  - Name und Anschrift des/der Nutzungsberechtigten (Organisationsbezeichnung),
  - Kontaktdaten des/der zuständigen Ansprechpartners/Ansprechpartnerin sowie
  - Kontaktdaten der Aufsichtsperson (mind. 18 Jahre alt) während der Veranstaltung (Anschrift und/oder E-Mail, Telefonnummer),
  - Termin, Zeitraum, Dauer der gewünschten Nutzung,
  - Art der Nutzung,

- Anzahl der Teilnehmer/innen bzw. der voraussichtlichen Gäste,
  - Raumbedarf, Einrichtungsgegenstände (Stühle, Tische, Bühne, Technik etc.).
- (3) Die Erteilung der Nutzungserlaubnis erfolgt schriftlich. Sie kann mit Einschränkungen und Auflagen versehen werden, die im Ermessen der Gemeinde liegen.
- (4) Die Nutzungserlaubnis wird unbeschadet behördlicher Genehmigungen o. ä. erteilt. Die Einholung und Einhaltung behördlicher Genehmigungen o. ä. ist Aufgabe des/der Nutzungsberechtigten.
- (5) Die Nutzungserlaubnis ist nicht auf Dritte übertragbar.
- (6) Eine bereits erteilte Nutzungserlaubnis kann durch die Gemeinde entschädigungslos widerrufen werden, wenn
- a) in Ausnahmefällen schulische und/oder öffentliche Belange dies erfordern,
  - b) der/die Nutzungsberechtigte wiederholt gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen hat,
  - c) bei wöchentlicher Nutzung die genehmigten Nutzungszeiten nachweislich über einen längeren Zeitraum von mindestens 3 Wochen nicht genutzt wurden.

## **§ 6 Veranstaltungen sowie Art und Umfang der Nutzung**

- (1) Veranstaltungen im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind zeitlich begrenzte und geplante Ereignisse, an denen eine Gruppe von Menschen teilnimmt. Sie sind so zu organisieren und durchzuführen, wie es Treu und Glauben mit Rücksicht auf die Verkehrssitte erfordern.
- (2) Der/die Nutzungsberechtigte darf den Nutzungsgegenstand nur zum vereinbarten Zweck und nur für den vereinbarten Zeitraum nutzen. Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume und Einrichtungen mit Ablauf der genehmigten Nutzungszeit geräumt sind. Die Reinigung kann dem Nutzungsberechtigten im Einzelfall auferlegt werden.
- (3) Soweit in der Nutzungserlaubnis nicht ausdrücklich ausgeschlossen oder eingeschränkt, können die vorhandene Einrichtung und das Mobiliar innerhalb des Nutzungsgegenstandes bestimmungsgemäß mitgenutzt werden.
- (4) Gegenstände dürfen von dem/der Nutzungsberechtigten nur nach vorheriger Zustimmung der Gemeinde in das Bakenhuus eingebracht und dort verwahrt werden. Die Gegenstände sind so unterzubringen, dass sie den Betrieb der OGTS nicht stören oder gefährden. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände, die von der/dem Nutzungsberechtigten eingebracht sind, ist diese/r allein verantwortlich. Ersatzansprüche wegen Beschädigung dieser Gegenstände ist ausgeschlossen.
- (5) Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl nach § 2 Abs. 1 hinaus ist unzulässig.
- (6) Das Gelände des Bakenhuus darf nicht befahren werden. Ausgenommen hiervon sind die ausgewiesenen Parkflächen.
- (7) Innerhalb des Gebäudes herrscht absolutes Rauchverbot. Der Ausschank und der Genuss von Alkohol sind während der Nutzungszeiten der OGTS grundsätzlich nicht gestattet.

Über Ausnahmen entscheidet der/die Bürgermeister/in. Die Vorschriften zum Jugendschutzgesetz sind zu beachten.

### **§ 7 Pflichten des/der Nutzungsberechtigten**

- (1) Die Benutzung des Nutzungsgegenstandes ist nur in Anwesenheit des/der Nutzungsberechtigten oder einer von ihm/ihr genannten Aufsichtsperson gestattet. Dieser Personenkreis ist damit für die ordnungsgemäße Durchführung und Beaufsichtigung der jeweiligen Veranstaltung verantwortlich. Der/die Nutzungsberechtigte bzw. die Aufsichtsperson hat ständig anwesend zu sein, so lange bis alle Teilnehmer/innen die Veranstaltung verlassen haben.
- (2) Der/die Nutzungsberechtigte hat sicherzustellen, dass die Teilnehmer/innen nur den für sie vorgesehenen Teil des Bakenhuus betreten und die Benutzungsordnung eingehalten wird.
- (3) Die Gemeinde überlässt den Nutzungsgegenstand zur Benutzung in dem Zustand, in dem er sich befindet. Dieser ist sachgemäß und pfleglich zu behandeln. Der/die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, den Nutzungsgegenstand vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich der Gemeinde mitzuteilen. Der/die Nutzungsberechtigte hat sicherzustellen, dass schadhafte Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzungsgegenstand ist nach Beendigung der Veranstaltung wie übernommen zu übergeben. Erfolgt die Benutzung trotz angezeigter Mängel oder unterbleibt die Anzeige, so können sich hieraus ergebende Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde nicht geltend gemacht werden.
- (4) Flure und Gänge müssen während der Nutzungsdauer frei und ungehindert passierbar sein.
- (5) Das Mit- und Vorführen von Tieren innerhalb des Gebäudes ist untersagt; hiervon ausgenommen sind Assistenzhunde. Das Aufstellen und Anbringen von Werbeplakaten auf dem Außengelände vor sowie im Bakenhuus ist nicht gestattet. Dies gilt nicht für Hinweisschilder im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit einer Veranstaltung. Über Ausnahmen entscheidet auf schriftlichem Antrag der/die Bürgermeister/in.
- (6) Der/die Nutzungsberechtigte hat für die Einhaltung der bestehenden bau-, feuerschutz-, sicherheits-, gesundheits-, jugendschutz-, und ordnungsrechtlichen Bestimmungen zu sorgen und die Benutzungsordnung zu beachten und einzuhalten.
- (7) Der/die Nutzungsberechtigte bzw. die Aufsichtsperson hat dafür Sorge zu tragen, dass nach Beendigung der Veranstaltung das Licht aus ist sowie sämtliche Fenster und Türen geschlossen sind. Sofern zukünftig eine Alarmanlage im Bakenhuus eingebaut wird, ist der/die Nutzungsberechtigte nach entsprechender Einweisung verpflichtet, die Anlage scharf zu schalten.
- (8) Da eine Reinigung nach Beendigung der Nutzung eigenständig durchzuführen ist, erhält der/erhalten die Nutzungsberechtigten mit der Nutzungsvereinbarung zusätzlich „Hinweise zur Reinigung und Pflege der Räumlichkeiten im Bakenhuus“ sowie „Hinweise zur Müllvermeidung, Mülltrennung und Müllentsorgung“. Diese Hinweise sind unbedingt zu befolgen.

### **§ 8 Nutzungsentgelte**

- (1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten im Bakenhuus werden folgende privatrechtliche Entgelte für die nach § 4 geregelten Nutzungszeiten erhoben:

Aula einschließlich Küche und Spülküche	45,00 Euro / Stunde
Für ortsansässige Vereine, Verbände und Organisationen	10,00 Euro / Stunde
Nutzung am Wochenende	190,00 Euro Nutzungspauschale*
Aula ausschließlich Küche und Spülküche	35,00 Euro / Stunde
Für ortsansässige Vereine, Verbände und Organisationen	10,00 Euro / Stunde
Nutzung am Wochenende	150,00 Euro Nutzungspauschale*
Raum 1 (Senioren)	10,00 Euro / Stunde
Für ortsansässige Vereine, Verbände und Organisationen	5,00 Euro / Stunde
Nutzung am Wochenende	50,00 Euro Nutzungspauschale*
Raum 2 (Projektraum 1)	10,00 Euro / Stunde
Für ortsansässige Vereine, Verbände und Organisationen	5,00 Euro / Stunde
Nutzung am Wochenende	50,00 Euro Nutzungspauschale*
Raum 3 (Projektraum 2/Musikraum)	15,00 Euro / Stunde
Für ortsansässige Vereine, Verbände und Organisationen	7,50 Euro / Stunde
Nutzung am Wochenende	60,00 Euro Nutzungspauschale*
Technische Ausstattung in der Aula (Beamer, Leinwand, Akustik, Clevertouch, Mikrofone, Stehpult)	10,00 Euro / Stunde
Nutzung am Wochenende	100,00 Nutzungspauschale*

\* Die Nutzungspauschale orientiert sich an die Nutzungszeiten gemäß § 4 und ist zu entrichten freitags für den Zeitraum ab frühestens 17:00 Uhr bis längstens 2:00 Uhr, sonnabends für den Zeitraum ab frühestens 11:00 Uhr bis längstens 2:00 Uhr und sonntags für den Zeitraum ab frühestens 11:00 Uhr bis längstens 22:00 Uhr.

(2) Für die Benutzung der Räumlichkeiten wird bei notwendig werdenden Einsatz des Hausmeisters ein Zuschlag für zusätzliche Personalkosten

- an Sonn- und Feiertagen in Höhe von 25,00 Euro
- an Werktagen außerhalb der regulären Arbeitszeit in Höhe von 22,00 Euro

je angefangene Stunde erhoben.

Ortsfremde Vereine und Verbände müssen einen Aufschlag von 50 Prozent des jeweiligen Nutzungsentgeltes entrichten.

Ortsansässige Vereine und Verbände können die Räumlichkeiten bis zu zweimal pro Jahr für nicht kommerzielle Veranstaltungen kostenfrei nutzen.

Die Gemeinde Mönkeberg ist berechtigt eine Kautions von bis zu 500,00 Euro zu verlangen.

(3) Das Nutzungsentgelt wird spätestens fünf Tage vor der geplanten Veranstaltung zur Zahlung fällig und ist auf eines der nachstehenden Konten zu überweisen:

*Förde Sparkasse, Konto-Nr.: 100 214 444, BLZ: 210 501 70,  
IBAN: DE38210501700100214444, BIC: NOLADE21KIE;*

*Kieler Volksbank, Konto-Nr.: 599 000 08, BLZ: 210 900 07,  
IBAN: DE59 2109 0007 00599 0000 8, BIC: GENODEF1KIL.*

Sofern Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, tritt zu den festgesetzten Entgelten die Umsatzsteuer in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

- (4) Das Nutzungsentgelt wird für die Dauer der Nutzung einschließlich eventuell notwendiger Vor- und Nacharbeit berechnet. Die kleinste Nutzungseinheit ist eine Zeitstunde. Sofern die vereinbarte Nutzungszeit überschritten wird, erfolgt eine Nachberechnung.
- (5) Sämtliche Betriebskosten (insbesondere Strom, Wasser und Wärme) sind in dem Nutzungsentgelt enthalten. Sofern der Nutzungsgegenstand nicht ordnungsgemäß von dem/der Nutzungsberechtigten hinterlassen worden ist (siehe hierzu § 7 Abs. 3) und eine Nachreinigung durch die Gemeinde veranlasst werden muss, sind die daraus resultierenden Kosten durch den/die Nutzungsberechtigten zusätzlich zu tragen. Dies gilt insbesondere für die sanitären Anlagen, die Küche und das Inventar. Bei Veranstaltungen am Wochenende steht dem/den Nutzungsberechtigten für Aufräum- und Reinigungsarbeiten zusätzlich und unentgeltlich jeweils am Folgetag der Veranstaltung ein Zeitfenster von 7:00 Uhr bis 10:00 zur Verfügung. Diese Möglichkeit besteht jedoch nicht bei Sonntagsveranstaltungen außerhalb der Ferienzeiten, da am Folgetag bereits morgens der Schulbetrieb aufgenommen wird.
- (6) Veranstaltungen der Grundschule An der Bake sowie der Gemeinde sind entgeltfrei. Veranstaltungen, die gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken dienen und kostenlos für die Öffentlichkeit angeboten werden, können von der Zahlung eines Nutzungsentgelts befreit werden. Hierüber entscheidet im Einzelfall die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (7) Kann eine Veranstaltung nicht zum angegebenen Zeitpunkt durchgeführt werden, so ist die Gemeinde spätestens 3 Tage vor dem Termin zu benachrichtigen. Geschieht dies nicht, hat der/die Nutzungsberechtigte das volle Nutzungsentgelt zu zahlen. Dies gilt auch dann, wenn die Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen nicht stattfindet.
- (8) Die Gemeinde darf im Falle einer Nutzungsuntersagung wegen eines Verstoßes bzw. drohenden Verstoßes gegen die Benutzungsordnung das festgelegte Entgelt weiter beanspruchen.
- (9) Hat die Gemeinde den Ausfall einer genehmigten Nutzung zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt erhoben.

### **§ 9 Aufsicht und Hausrecht**

- (1) Die Aufsichtspflicht obliegt dem/der Nutzungsberechtigten bzw. der Aufsichtsperson.
- (2) Der/die Nutzungsberechtigte bzw. die Aufsichtsperson verlässt als Letzte/r das Bakenhuus, nachdem er/sie sich davon überzeugt hat, dass sich der Nutzungsgegenstand in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet sowie kontrolliert wurde, dass sich keine unbefugte Person mehr im Bakenhuus aufhält.
- (3) Die Schulleitung der Grundschule An der Bake oder die Leitung der OGTS sowie die sonst von der Gemeinde beauftragten Personen (insbesondere die Hausmeister) üben das Hausrecht im Bakenhuus aus. Ein anlassbezogener Zutritt für die von der Gemeinde beauftragten Personen ist zu gewähren. Ihren Anordnungen, die sich auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung oder die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung beziehen, ist Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich den Anordnungen nicht fügen, den weiteren Aufenthalt im Bakenhuus mit sofortiger Wirkung versagen. Im Übrigen üben die Nutzungsberechtigten das Hausrecht über die gemieteten Räume aus.

### **§ 10 Haftung / Schadensersatz**

- (1) Die verschuldensunabhängige Haftung der Gemeinde für anfängliche Mängel wird ausgeschlossen.
- (2) Die Schadensersatzhaftung der Gemeinde gegenüber dem/der Nutzungsberechtigten wird auch im Übrigen ausgeschlossen. Das gilt jedoch nicht für Schäden bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Gemeinde beruhen sowie bei sonstigen Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Gemeinde beruhen (grobes Verschulden).
- (3) Der/die Nutzungsberechtigte haftet gegenüber der Gemeinde für alle aus Anlass der Benutzung entstehenden Schäden. Das betrifft auch die Kosten für den Sicherheitsdienst, die bei einer Fehlbedienung der Schließanlage entstehen können. Ausgenommen sind Schäden, die auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind und trotz ordnungsgemäßen Gebrauchs eintreten und ein Mangel auch bei der Überprüfung nach § 7 Abs. 3 nicht erkennbar war.
- (4) Der/die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Gemeinde von Entschädigungsansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Benutzung des Nutzungsgegenstandes von Dritten gestellt werden könnten.
- (5) Der/die Nutzungsberechtigte verpflichtet sich, alle an den Veranstaltungen teilnehmenden Personen auf die Haftungsbeschränkungen hinzuweisen. Mit der Inanspruchnahme des Nutzungsgegenstandes erkennt der/die Nutzungsberechtigte die Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.
- (6) Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis wird davon ausgegangen, dass für die Benutzer eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, die auch die Freistellungsansprüche abdeckt. Auf Anfrage der Gemeinde ist eine Versicherungsbescheinigung vorzulegen.

### **§ 11 Inkrafttreten**

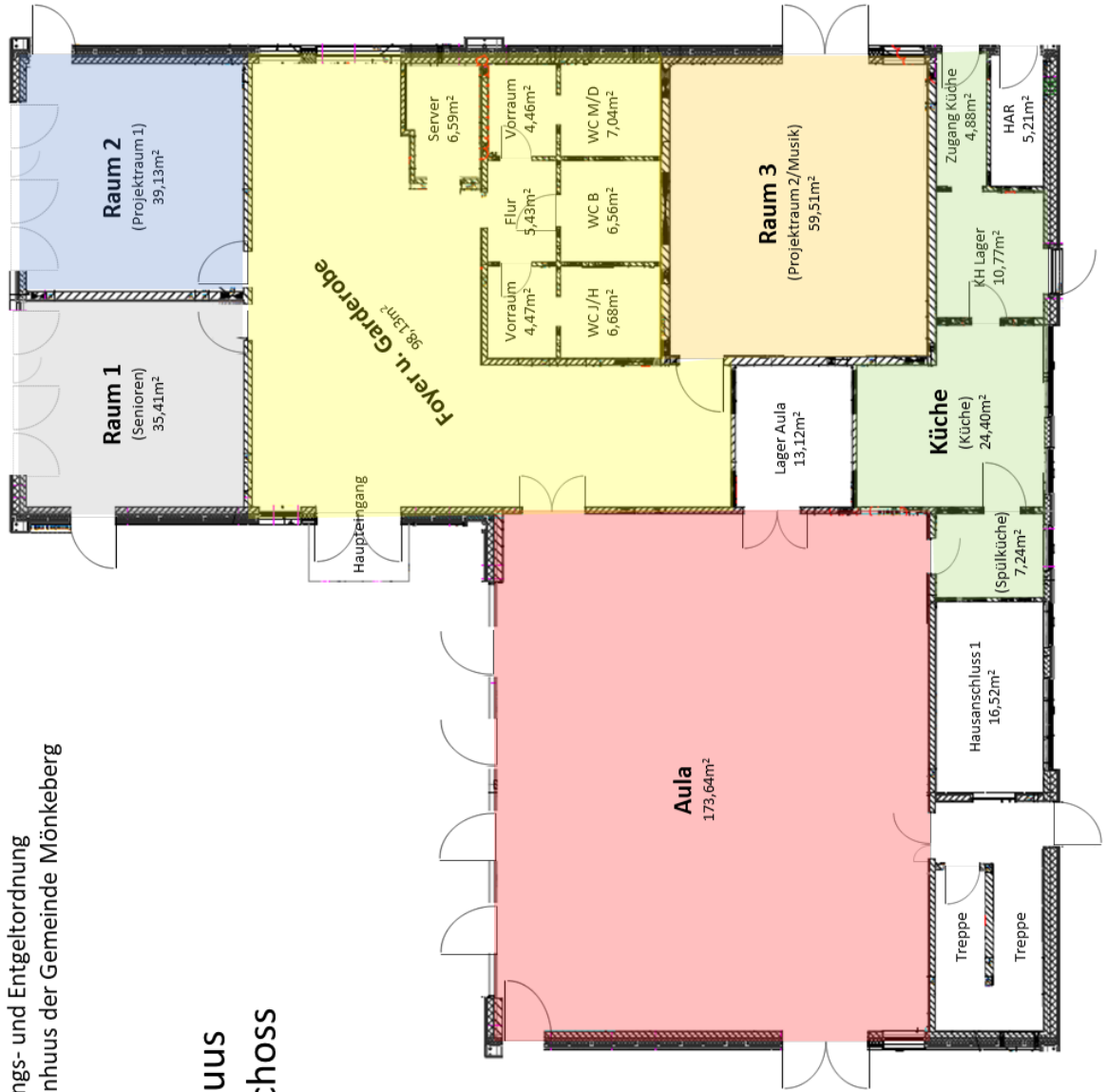
Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bakenhuus der Gemeinde Mönkeberg tritt am Tage nach der amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bakenhuus der Gemeinde Mönkeberg vom 09.07.2024 außer Kraft.

Mönkeberg, den 09.10.2024

Gemeinde Mönkeberg  
Die Bürgermeisterin  
gez. Mersmann

**Anlage I**  
zur Benutzungs- und Entgeltordnung  
für das Bakenhuus der Gemeinde Mönkeberg

**Bakenhuus  
Erdgeschoss**





# Anlage II

## Verzeichnis Kücheninventar

**Tabletts:** 2 Stück

### **Gläser:**

---

Wassergläser: 71 Stück  
Sektgläser: 98 Stück  
Weißweinkelche: 30 Stück  
Kl. Weingläser: 70 Stück  
Biergläser: 14 Stück  
Schnapsgläser: 72 Stück  
Longdrinkgläser: 56 Stück

### **Teller:**

---

Tiefe Teller: 82 Stück  
Große, flache Teller: 91 Stück  
Salatbowls: 49 Stück  
Kuchenteller: 84 Stück

### **Cafe-Zubehör**

---

Kaffeetassen: 79 Stück  
Untertassen: 80 Stück  
Milchkännchen: 11 Stück  
Zuckerdosen: 12 Stück

### **Besteck:**

---

Esslöffel: 90 Stück  
Gabeln: 127 Stück  
Messer: 125 Stück  
Kuchengabeln: 65 Stück  
Kaffeelöffel: 60 Stück