

Benutzungs- und Entgeltordnung

Für die Nutzung der gemeindeeigenen öffentlichen Gebäude und Einrichtungen der Gemeinde Schönburg

§ 1 Begriffsbestimmung

Gemeindeeigene öffentliche Gebäude, Einrichtungen und Anlagen im Sinne dieser Ordnung sind:

1. Die Kulturstätte Possenhain

§ 2 Allgemeines

1. Die gemeindeeigenen öffentlichen Gebäude, Einrichtungen und Anlagen, einschließlich der dazugehörigen Nebenanlagen und des Inventars, sind Eigentum der Gemeinde Schönburg.
2. Die Gemeinde Schönburg stellt vollgeschäftsfähigen Personen der Bürger- und Einwohnerschaft der Gemeinde, ortsansässigen Vereinen und kommunalen Einrichtungen, die Kulturstätte Possenhain, zur Nutzung für öffentliche und private Veranstaltungen zur Verfügung. Ein Rechtsanspruch auf Benutzung besteht nicht.
3. Die Benutzung für gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Genehmigung durch den Bürgermeister bzw. einen durch ihn Beauftragten. Genehmigungen nach Spezialgesetzen, z.B. Gewerbe-, Gaststätten- und Ordnungsrecht, sind gesondert einzuholen.
4. Die Benutzung erfolgt auf Antrag und es wird ein Vertrag als Übernahme-/Übergabeprotokoll geschlossen. (§ 5, Anlage 1) Die Benutzung ist kostenpflichtig und die Höhe der Kosten richtet sich nach § 8 dieser Ordnung.
5. Mit der Inanspruchnahme der Nutzung anerkennt der Nutzer die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und verpflichtet sich zur unbedingten Einhaltung. Sie kann zu den Dienststunden des Bürgermeisters oder zur Übergabe der Räumlichkeiten beim Bürgermeister der Gemeinde Schönburg eingesehen werden.
6. Die Verwaltung der kommunalen Einrichtungen erfolgt durch die Verbandsgemeinde Wethautal.

§ 3 Hausrecht und Benutzungsvorbehalt

1. Das Hausrecht über die gemeindeeigenen öffentlichen Gebäude, Einrichtungen und Anlagen der Gemeinde Schönburg übt der Bürgermeister, sein Stellvertreter im Amt oder eine ausdrücklich benannte natürliche Person aus. Im Übrigen handelt in diesem Sinne auch der Veranstalter.
2. Der Bürgermeister der Gemeinde Schönburg, sein Stellvertreter im Amt oder ausdrücklich befugte Personen haben jederzeit das Recht, Vereine, Organisationen und Einzelpersonen, bei Verstößen gegen diese Ordnung, von der Be-

nutzung der gemeindlichen öffentlichen Gebäude, Einrichtungen und Anlagen zeitweise auszuschließen oder Veranstaltungen zu beenden.

3. Die gemeindlichen öffentlichen Objekte dienen in erster Linie der Aufgabenerfüllung der Gemeinde Schönburg. Diese ist berechtigt, die Räumlichkeiten zu Durchführung von kommunalen Beratungen (Ratssitzungen, Ausschusssitzungen, Einwohnerversammlungen u.ä.), allgemeinbildenden öffentlichen Veranstaltungen und kulturellen Veranstaltungen zu nutzen. Proben sind hierbei eingeschlossen. Die Gemeinde Schönburg hat das Recht, bei öffentlichem Interesse die Nutzung der Objekte zu untersagen. Ob öffentliches Interesse vorliegt entscheidet im Zweifelsfall der Gemeinderat, nach Anhörung der Beteiligten.

§ 4 Anträge auf Benutzung und Nutzungszeiten

1. Anträge auf Benutzung sind spätestens zwei Wochen vor dem Benutzungstermin an den Bürgermeister der Gemeinde Schönburg, seinen Stellvertreter im Amt oder die ausdrücklich benannte natürliche Person zu richten. Dabei haben die Antragsteller Auskünfte über den beabsichtigten Termin, die Art und Dauer der Veranstaltung, die Anzahl der Teilnehmer und den teilnehmenden Personenkreis zu geben.
2. Die Antragsteller haben einen oder zwei Verantwortliche für die Veranstaltung namentlich zu benennen. Diese haben während der Dauer der Veranstaltung auch das Hausrecht im Namen des Bürgermeisters der Gemeinde Schönburg auszuüben, wenn der Bürgermeister, sein Vertreter im Amt oder der ausdrücklich Beauftragte nicht persönlich anwesend sind.
3. Die gemeindlichen öffentlichen Objekte werden nach der Reihenfolge des Antragseingangs den Nutzern überlassen. Die Nutzung im öffentlichen Interesse hat dabei jederzeit den Vorrang.
4. Die vereinbarten Nutzungszeiten werden in der Benutzungserlaubnis mit dem Vertrag als Übergabe-/Übernahmeprotokoll festgelegt und sind vom Veranstalter zwingend einzuhalten.

§ 5 Allgemeine Benutzungsbedingungen

1. Die zur Nutzung beantragten Räumlichkeiten dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck und in dem vereinbarten zeitlichen Umfang benutzt werden. Das Nutzungsverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die vertraglich benannten Räume und den berechtigten Personenkreis.
2. Die Benutzer der gemeindeeigenen öffentlichen Gebäude, Einrichtungen und Anlagen sind verpflichtet, die ihnen überlassenen Objekte einschließlich Inventar pfleglich zu behandeln. Sie haften für Beschädigungen und Verluste durch geldwerte Entschädigung, Ersatzleistung und/oder Wiederherstellung.
3. Die Übergabe/Übernahme von Räumlichkeiten und Inventar erfolgt bei privater oder gewerblicher Nutzung mittels Übergabe-/Übernahmeprotokoll (Anlage 1) an den jeweiligen Nutzungsberechtigten. Bei der Übergabe an den Nutzer ist eine Kautions in Höhe von **100,00 € (einhundert 00/100 EURO)** an den Über-

gebenden bar zu bezahlen. Diese wird hinterlegt und bei Beschädigungen oder nicht erfolgter Reinigung gegengerechnet aber ansonsten bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Räumlichkeiten und des Inventars zurück erstattet.

4. Die notwendigen Veranstaltungsgenehmigungen nach geltendem Recht hat der Veranstalter eigenständig bei den zuständigen Behörden einzuholen.
5. Ausschmückungen und Dekoration innerhalb und außerhalb der gemeindlichen Objekte bedürfen der Zustimmung der Gemeinde. Die Absicht ist zur Objektübergabe/Übernahme dem Verantwortlichen der Gemeinde kundzutun. Bei Gestattung dürfen nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Es dürfen keine Beschädigungen der Gebäude oder Bauteile und des Inventars entstehen. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Dekorationen und Ausschmückungen sofort zu entfernen und zu beräumen. Erfolgt dies nicht, dann erfolgt die Entfernung durch die Gemeinde, auf Kosten der Nutzer/Veranstalter.

§ 6 Haftung des Nutzers

1. Die Gemeinde Schönburg haftet ausschließlich für Schäden im Rahmen der für sie geltenden Haftungsbedingungen nach dem öffentlichen Recht und als Eigentümerin nach dem BGB. Insbesondere finden die für die Gemeinde geltenden Versicherungsbedingungen Anwendung.
2. Der Nutzer/Veranstalter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Er hat sich für den beabsichtigten Nutzungszweck selbst zu versichern. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden, welche durch die Benutzung des Objektes, dessen Räumlichkeiten, Einrichtungen, Ausstattungen und Gerätschaften entstehen. Dieses Haftungsrisiko wird ausdrücklich ausgeschlossen und die Gemeinde wird vom Nutzer von allen Haftungsansprüchen freigestellt.
3. Der Nutzer/Veranstalter haftet für alle Schäden, welche durch Feuer, Rauch, Wasser und Elementarereignisse entstehen, die durch Unachtsamkeit oder Fehlverhalten auch Dritten gegenüber verursacht werden. Insbesondere haftet er für die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Bestimmungen zum Schutze von Personen und Sachwerten einschließlich des Jugend- und Umweltschutzes.
4. Für die zur Durchführung oder im Rahmen der Veranstaltung vom Nutzer/Veranstalter oder den Teilnehmern der Veranstaltung mitgebrachten in das Objekt eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung. Diese Gegenstände lagern während der Nutzungszeit auf eigene Gefahr des Nutzers/Veranstalters in den Räumlichkeiten oder auf dem Gelände und sind nach Beendigung der Nutzung unverzüglich zu entfernen.
5. Der Nutzer/Veranstalter haftet für alle Schäden, welche der Gemeinde durch die Nutzung des Objektes am Objekt, den Gebäuden, den Ausstattungen und Geräten entstehen, unabhängig ob diese Schäden von Ihm selbst, seinen Beauftragten, Gästen und Besuchern der Veranstaltung verursacht wurden. Jeden entstandenen Schaden hat der Nutzer/Veranstalter sofort dem Bürgermeister, seinem Stellvertreter im Amt oder dem ausdrücklich Beauftragten der

Gemeinde zu melden. Wird eine nicht angezeigte offen erkennbare Beschädigung festgestellt, so wird angenommen, dass der letzte Nutzer/Veranstalter den Schaden verursacht hat.

6. Entstandene Schäden sind vom Nutzer/Veranstalter zu beheben und/oder finanziell abzugelten. Die Behebung hat durch eine zugelassene Fachfirma auf Kosten des Nutzers/Veranstalters zu erfolgen. Der Ersatz nicht mehr reparabler Bauteile, Ausstattungsgegenstände und Geräte hat in der gleichen Güte oder gleichwertiger Güte durch den Nutzer/Veranstalter zu erfolgen. Die Frist der Schadensbehebung und des Ersatzes wird vom Bürgermeister, seinem Stellvertreter im Amt oder den ausdrücklich Beauftragten festgelegt und soll nicht länger als vier Wochen nach Schadensereigniseintritt dauern.
7. Kommt der Nutzer/Veranstalter der Pflicht zur Schadensregulierung nicht nach, dann erfolgen die Behebung des Schadens und der Ersatz auf Kosten des Nutzers/Veranstalters durch die von der Gemeinde Schönburg Beauftragten.

§ 7 Benutzungsentgelte und Benutzungszeiten

1. Für die Nutzung der gemeindeeigenen Objekte, Gebäude und Einrichtungen sind folgende Nutzungsentgelte zu entrichten:

a) Kulturstätte Possenhain

Nutzungszweck	Sommerentgelt vom 01.05. – 30.09.	Winterentgelt vom 01.10. – 30.04.
<u>private Feierlichkeiten</u>	50,00 €	70,00 €
<u>Tanzveranstaltungen mit Eintritt</u>	70,00 €	90,00 €
<u>Vereinsveranstaltungen intern ohne Eintritt</u>	50,00 €	70,00 €
<u>Versammlungen von Vereinen</u>	20,00 €	40,00 €

2. Abweichend von den Regelungen im Punkt 1. Erfolgt die Nutzung der Einrichtung durch den PCC – Possenhainer Carnivals - Club und es wird dafür ein pauschales Nutzungsentgelt von **400,00 € pro Jahr** erhoben.
3. Im Zusammenhang mit der Änderung der Verantwortlichkeiten zur Kinderbetreuung und den damit verbundenen vertraglichen Regelungen mit der Verbandsgemeinde Wethautal, nutzt die Kindertagesstätte „Stoppelhopper“ Possenhain die Einrichtung für sportliche Betätigung der Kinder einmal wöchentlich und es wird ein Nutzungsentgelt von **25,00 € im Monat** festgelegt.
4. Die unter Punkt 1. Benannten Nutzungsentgelte gelten für 24 Stunden ab 12.00 Uhr des Veranstaltungstages bis 12.00 Uhr des Folgetages der Veran-

staltung und auf gesonderten Antrag des Nutzers/Veranstalters bei Tanzveranstaltungen und Vereinsveranstaltungen bis zu 44 Stunden ab 16.00 Uhr des Vortages der Veranstaltung bis 12.00 Uhr des Folgetages der Veranstaltung. Bei Versammlungen gilt die Zeit ab einer Stunde vor Versammlungsbeginn bis eine Stunde nach Versammlungsende.

5. Ausnahmen können bei den Benutzungszeiten auf Antrag zugelassen werden und sind in Abstimmung mit dem Bürgermeister, seinem Stellvertreter im Amt oder des ausdrücklich Beauftragten zu vereinbaren. Dabei wird die prozentuale Abweichung der Nutzungszeit im gleichen Prozentsatz auf das Nutzungsentgelt aufgeschlagen. Für geringere Nutzungszeiten wird kein Preisnachlass gewährt.

§ 8 Unterhaltung und Reinigung

1. Der Nutzer/Veranstalter verpflichtet sich, unmittelbar nach der Veranstaltung, in allen benutzten Räumlichkeiten und bei Notwendigkeit im Gebäudeumfeld, eine gründliche Reinigung durchzuführen. Im Bereich der Versorgungs- und Sanitäreinrichtungen sind entsprechende Hygienereiniger zu verwenden.
2. Der Nutzer/Veranstalter verpflichtet sich, unmittelbar nach der Veranstaltung die Einrichtungsgegenstände, Ausrüstungen und Geräte so zu reinigen, dass diese gereinigt, aufgeräumt und gebrauchsfertig einer sofortigen Weiterverwendung zur Verfügung stehen.
3. Falls die Reinigung der Räumlichkeiten, des Gebäudeumfeldes, der Einrichtungen, Ausrüstungen und Geräte nicht oder nur mangelhaft erfolgt, wird die Kautions einbehalten und die Reinigung von einem durch den Bürgermeister, seinen Stellvertreter im Amt oder des ausdrücklich Beauftragten, beauftragten Dritten auf Kosten des Nutzers/Veranstalters durchgeführt. Dabei wird dem Nutzer/Veranstalter der tatsächlich entstandene Aufwand unter Anrechnung der Kautions in Rechnung gestellt.
4. Der Nutzer/Veranstalter übernimmt für die Dauer der Nutzungszeit die Eigentümerpflichten der Gemeinde dahingehend, dass er während dieser Zeit die Räum- und Streupflicht bei Schnee- und Eisglätte absichert und die Zuwegung zum Nutzungsobjekt in einem verkehrssicheren Zustand hält. Für Unfälle, die auf mangelhafte Durchführung dieser Verpflichtung beruhen, trägt der Nutzer/Veranstalter die Verantwortung und das Haftungsrisiko.

§ 9 Zahlung des Nutzungsentgeltes

1. Die Zahlung des festgesetzten Nutzungsentgeltes nach § 7 Punkt 1. erfolgt in bar am Tage der Rückgabe des Nutzungsobjektes an den Bürgermeister, den Stellvertreter im Amt oder den ausdrücklich Beauftragten. Der Nutzer/Veranstalter erhält dafür einen Einzahlungsbeleg.
2. Die Zahlung des festgesetzten Nutzungsentgeltes nach § 7 Punkt 2. hat zum 31.03. des Kalenderjahres auf das Konto der Gemeinde Schönburg in einer Summe zu erfolgen.

3. Die Zahlung des festgesetzten Nutzungsentgeltes nach § 7 Punkt 3. erfolgt vierteljährlich zum Quartalsende auf das Konto der Gemeinde Schönburg.

§ 10 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand zur Umsetzung der Regelungen dieser Entgeltordnung und Durchsetzung von Forderungen ist Naumburg.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Schönburg, den 09.07.2013

Friedrich Prüfer
Bürgermeister

-Dienstsiegel-

Verfahrensvermerke:

Veröffentlicht am 07.08.2013 im Heimatspiegel“.

Anlage 1

Seite 1

Übergabe-/Übernahmeprotokoll
Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Schönburg
§ 2 Punkt 4, § 4 Punkt 4 und § 5 Punkt 3

Nutzer/Veranstalter: _____
Name, Anschrift, Telefon

Name des/der Verantwortlichen: _____
Name, Telefon

Beabsichtigte Nutzung	Nutzungszeitraum	Personenzahl
-----------------------	------------------	--------------

Zustand des Nutzungsobjektes bei Übergabe:

- Das Nutzungsobjekt wurde ordnungsgemäß übergeben.
- Das Nutzungsobjekt weist folgende Schäden/Mängel auf: _____

Tag der Übergabe: _____

Der Nutzer/Veranstalter hat Kenntnis über die Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Schönburg und anerkennt die darin verankerten Regelungen und Pflichten in vollem Umfang insbesondere jedoch die Haftungsregelungen und die Nutzerpflichten.

Zustand des Nutzungsobjektes bei Rückgabe:

- Das Nutzungsobjekt wurde ordnungsgemäß übergeben.
- Das Nutzungsobjekt weist folgende Schäden/Mängel auf: _____

Tag der Rückgabe: _____

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass keine weiteren, außer den oben aufgeführten Mängeln/Schäden am Nutzungsobjekt und Inventar bestehen.

Die Schäden/Mängel werden bis zum _____ durch eine Fachfirma auf Kosten des Nutzers/Veranstalters behoben und zu einem Abnahmetermin begutachtet.

Der Ersatz erfolgt bis zum _____ für die beschädigten / unbrauchbaren Ausstattungen oder Geräte in gleicher oder gleichwertiger Güte, auf Kosten des Nutzers/Veranstalters.

Folgende Schlüssel werden übergeben/zurückgegeben:
