

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung der Räume in Einrichtungen der Gemeinde Dobbin-Linstow

Auf Grundlage der §§ 5 Abs. 1, 14 Abs. 2 und 22 Abs. 3 Ziff. 11 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011, S. 777), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467) und §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land M-V (KAG M-V) in der Fassung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2021 (GVOBl. M-V, S. 1162), hat die Gemeindevertretung Dobbin-Linstow in ihrer Sitzung am 21. Februar 2023 nachfolgende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen:

§ 1

Allgemeines

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung regelt die Benutzung der Räumlichkeiten

Raum/Saal im Gemeindehaus Dobbin, Karower Str. 9, 18292, Dobbin-Linstow/OT Dobbin,

der sich im Eigentum der Gemeinde Dobbin-Linstow (Nutzungsgeber) befindet.

Die Räumlichkeiten stehen allen Einwohnern der Gemeinde, Vereinen, Gruppen und Institutionen zur Verfügung.

Die Benutzung kann auf Antrag auch nicht ortsansässigen Interessenten bewilligt werden.

§ 2

Benutzungsgebühren/Benutzungsentgelt und Fälligkeit

(1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände nach § 1 wird ein Nutzungsentgelt in Höhe von 50,00 EUR/Tag erhoben. Es wird zusätzlich für die „Winterzeit“ (Oktober bis März des jeweiligen Jahres) eine Strom- und Heizkostenpauschale in Höhe von 20,00 EUR und für die verbleibenden Monate (April bis September des jeweiligen Jahres) eine Strompauschale in Höhe von 10,00 EUR pro Tag erhoben.

Für den Fall, dass Umsatzsteuer anfällt, erhöht sich das Entgelt um die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer.

Gemeinnützig anerkannten Vereinen (nach § 52 Abgabenordnung) mit Sitz in der Gemeinde Dobbin-Linstow werden die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

(2) Das Nutzungsentgelt entsteht mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung.

(3) Die Nutzung muss 2 Wochen vor Nutzungsbeginn schriftlich/mündlich unter Angabe von Veranstalter, Durchführungstag und -zeit sowie Zweck und Anzahl der teilnehmenden Personen beim Bürgermeister bzw. zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort beantragt werden. Jeder Nutzer erhält eine schriftliche Nutzungsvereinbarung. Bei Absage der Veranstaltung ist ebenfalls der Bürgermeister oder der zuständige Bearbeiter zu informieren.

(4) Das Benutzungsentgelt wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag in eigenem bzw. fremden Namen unterschreibt sowie demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird (Veranstalter). Erst nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung und der Zahlung des Benutzungsentgeltes gilt die Nutzung als zugesichert. Die Zahlung des Nutzungsentgeltes ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung auf das in der noch abzuschließenden Nutzungsvereinbarung ausgewiesene Konto der Gemeinde zu überweisen.

Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

(5) Die Gemeinde ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a) außerordentliche Umstände es im öffentlichen Interesse erfordern,
- b) durch höhere Gewalt die Vertragsleistung nicht zur Verfügung gestellt werden kann,

In diesen Fällen wird das bereits gezahlte Entgelt zurückerstattet.

(6) Das Nutzungsentgelt wird nicht erstattet, wenn Änderungen nicht mindestens eine Woche vor der Veranstaltung schriftlich vom Nutzer angezeigt werden.

(7) Rückständige Entgelte werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 3

Art und Umfang der Nutzung

Die Gemeinderäume können für private Feierlichkeiten sowie öffentliche soziale, kulturelle und festliche Veranstaltungen nicht kommerzieller Art zur Verfügung gestellt werden. Natürliche und/oder juristische Personen sowie sonstige Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Nutzung der Veranstaltungsräume ausgeschlossen.

Die Nutzung der Räume und Einrichtungen dieser Satzung kann aus wichtigem Grund versagt werden, wenn z. B. keine Gewähr für die ordnungsgemäße und pflegliche Nutzung oder eine Behinderung des eigentlichen Nutzungszwecks besteht oder durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht nicht.

§ 4

Verpflichtungen des Benutzers

(1) Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt vor der Veranstaltung durch den Bürgermeister bzw. durch eine von ihm in der geschlossenen Nutzungsvereinbarung genannte Person. Der Nutzer hat den

Nutzungsgegenstand unter der Woche bis 14:00 Uhr und an Wochenenden bis 18:00 Uhr des auf die Nutzung folgenden Tages zurückzugeben.

(2) Der Benutzer hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Sollte er während der Veranstaltung nicht selbst anwesend sein, hat er einen verantwortlichen Leiter einzusetzen, der auch dem Bürgermeister zu benennen ist.

(3) Für alle Nutzer besteht die Pflicht, Verantwortliche (bis 20 Personen einen Ersthelfer, ab 21 Personen 5 % der Anwesenden als Ersthelfer) vorzuhalten, die bei Unfällen eine Erstversorgung des/der Verletzten durchführen.

(4) Der Benutzer bzw. der von diesem eingesetzte verantwortliche Leiter (im Folgenden einheitlich als Veranstalter genannt), ist für die ordnungsgemäße Benutzung der Räumlichkeiten verantwortlich. Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen die Bestimmungen gemäß § 3 verstoßen werden, hat der Nutzer für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen, ggfs. unter Anwendung des Hausrechts.

(5) Der Veranstalter hat sich vor Beginn der Veranstaltung vom ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten und des sich darin befindlichen Inventars zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind unverzüglich zu melden. Die Räumlichkeiten gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.

(6) Der Benutzer/Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass

- der Ablauf der Veranstaltung ordnungsgemäß erfolgt,
- die Feuerwehzufahrten freizuhalten sind und die bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen beachtet werden,
- die Gänge, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen nicht verstellt bzw. verhängt werden,
- die in der Hausordnung getroffenen Festlegungen einzuhalten sind, insbesondere ruhestörender Lärm ab 22:00 Uhr (Fenster, außer Sanitärräume, sind ab 20:00 Uhr geschlossen zu halten) vermieden wird,
- die genutzten Räumlichkeiten und sanitären Anlagen gereinigt zurückgegeben werden. Dies gilt auch für den Zugangs- und Außenbereich. Ferner sind Tische und Stühle (soweit genutzt zu reinigen.
- bei Nutzung von Einweggeschirr, dieses bei Rückgabe der genutzten Räumlichkeiten vollständig entsorgt worden ist,
- Leihgeschirr bei Rückgabe der Räumlichkeiten vollständig aus den Räumlichkeiten entfernt worden ist,
- der Abfall bei Rückgabe der Räumlichkeiten vollständig in den hierfür bereitgestellten Mülltonnen entsorgt worden ist,
- festgestellte Schäden im Zuge der Schlüsselrückgabe dem Bürgermeister bzw. der in der Nutzungsvereinbarung genannten Person gemeldet werden.

(7) Für weitere für die Veranstaltungen einzuholende Genehmigungen ist der Nutzer verantwortlich. Musikübertragungen oder -aufführungen sind vom Veranstalter der GEMA zu melden.

§ 5

Hausrecht

(1) Das Hausrecht in den Räumen der Gemeinde Dobbin-Linstow übt der Bürgermeister aus.

(2) Vertretern der Amtsverwaltung ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Nutzung jederzeit zu gestatten. Diese sind berechtigt, die Benutzung bzw. die weitere Benutzung jederzeit zu untersagen, wenn

- gegen die nach dieser Ordnung zu beachtenden Bestimmungen vom Veranstalter oder den Nutzer verstoßen wird und/oder
- betriebliche Gründe der Benutzung entgegenstehen (z.B. Instandsetzungsarbeiten).

§ 6

Haftung

(1) Der Nutzer haftet der Gemeinde gegenüber für alle Schäden, die der Gemeinde infolge der Nutzung entstehen. Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten. Berechnungsgrundlage für den Kostenersatz ist der jeweilige Neuwert.

(2) Darüber hinaus verzichtet der Nutzer im Schadensfall gegenüber der Gemeinde Dobbin-Linstow auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffsansprüche und stellt ferner die Gemeinde Dobbin-Linstow von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Räumlichkeiten stehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde Dobbin-Linstow bzw. eines Bediensteten derselben zurückzuführen ist.

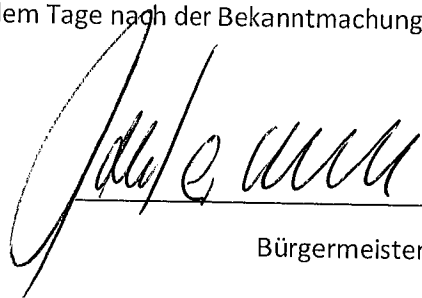
(3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haftet der Benutzer selbst.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Dobbin-Linstow, den 24. Februar 2023



Bürgermeister

Anlage:

Nutzungsvereinbarung für die Benutzung von Räumen in Einrichtungen der Gemeinde Dobbin-Linstow