

Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde Lalendorf

Auf Grundlage der §§ 5 Abs. 1, 14 Abs. 2 und 22 Abs. 3 Ziff. 11 der Kommunalverfassung für das Land M-V (KV M-V) [letzte Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777)] und §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land M-V (KAG M-V) [in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.04.2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146), letzte Änderung vom 14.07.2016 (GVOBl. M-V 2016 S. 584)] hat die Gemeindevertretung Lalendorf in ihrer Sitzung am 02.12.2020 nachfolgende Benutzungs- und Entgeltordnung nebst ihren Änderungen erlassen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Gemeinde Lalendorf ist Eigentümer der Einrichtungen und Nutzungsgeber. Die Gemeinderäume dienen als öffentliche Einrichtung der sozialen und kulturellen Förderung der Gemeinde: Kinder- und Jugendarbeit, Seniorenbetreuung, Versammlungen der Freiwilligen Feuerwehren, Veranstaltungen durch die Gemeinde und im Interesse der Gemeinde. Die Nutzung der Gemeinderäume bei Durchführung von Veranstaltungen durch die Gemeinde (z.B. Sitzungen der Gemeindevertretung/Ausschüsse der Gemeinde o.ä.) hat Priorität und erfolgt ohne Entgelt.

(2) Werden die Räumlichkeiten nicht für die in Absatz 1 vorgesehenen Zwecke benötigt, stehen sie vorrangig Vereinen und Einwohnern der Gemeinde gegen Entrichtung eines Entgeltes zur Verfügung.

(3) Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch den jeweilig benannten Ansprechpartner der Objekte bzw. dem zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort. Es wird ein Veranstaltungsbuch geführt, worin folgende Daten festgeschrieben werden:

- Name, Vorname und Anschrift des Nutzers
- Art der Nutzung
- Zeitpunkt und Dauer der Nutzung
- Personenanzahl

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

§ 2 Art und Umfang der Nutzung

(1) Die Gemeinderäume können für private Feierlichkeiten sowie öffentliche soziale, kulturelle und festliche Veranstaltungen nicht kommerzieller Art zur Verfügung gestellt werden.

(2) Natürliche und 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.

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

(4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht.

(5) Bei größeren Veranstaltungen (Gemeindefeste u. ä.) ist die Müllentsorgung vom Nutzer abzusichern und mit dem zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort abzustimmen.

§ 3 An- und Abmeldung

(1) Die Benutzung der benannten Räumlichkeiten ist rechtzeitig (mind. 1 Woche vorher), vor der beabsichtigten Benutzung sowie bei Absage der Veranstaltung, bei den Ansprechpartnern der Objekte an- und abzumelden.

(2) Jeder Nutzer erhält eine schriftliche Nutzungsvereinbarung. Die Überlassung an Dritte ist unzulässig.

§ 4 Benutzungszeiten

(1) Die Mindestnutzungsdauer beträgt 2 Stunden. Jede angebrochene Stunde zählt nach 15 Minuten als volle Stunde.

(2) Bei Veranstaltungen umfasst die Nutzungsdauer auch die Vor- und Nachbereitungszeit.

§ 5 Sorgfaltspflicht der Benutzer

- (1) Alle Benutzer haben die Räume sowie die Einrichtungen, Geräte und Außenanlagen schonend und pfleglich zu behandeln. Sie sind verpflichtet, die Anordnungen und Weisungen des Bürgermeisters oder der sonstigen von der Gemeinde beauftragten Person zu befolgen.
- (2) Die Veranstaltungen dürfen nur in den zur Benutzung freigegebenen Räumen stattfinden.
- (3) Nach Beendigung der Veranstaltung hat sich der Nutzer davon zu überzeugen, dass alle Wasserstellen und Brennstellen abgestellt sind.
- (4) Ist die Selbstreinigung vorgegeben, ist diese sorgfältig (u.a. Lüften, Fegen, Wischen, Säuberung der Toiletten und Waschtische, die Reinigung von Geschirr sowie benutzten Küchengeräten/Arbeits-/Tresenflächen) durchzuführen.
- (5) Zur Nutzung überlassene Tische und Stühle sind gereinigt und im ordnungsgemäßen Zustand nach der Nutzung in die jeweilige Einrichtung zurück zu bringen.

§ 6 Hausrecht

Der Bürgermeister sowie durch ihn beauftragte Dritte üben das Hausrecht aus.

§ 7 Schadensersatzpflicht

- (1) Der Nutzer haftet für Beschädigungen, die durch ihn oder teilnehmenden Personen verursacht werden, die während der Raumnutzung entstanden sind, unbeschadet von der Haftung Dritter. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
- (2) Festgestellte Schäden sind dem zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers unverzüglich zu melden.
- (3) Entstandene Schäden durch den Nutzer werden auf Kosten des Nutzers beseitigt. Berechnungsgrundlage für den Kostenersatz ist der jeweilige Neuwert.

§ 8 Haftungsausschluss

Der Nutzer ist verpflichtet, die Gemeinde Lalendorf von Entschädigungsansprüchen jeder Art freizuhalten, die wegen Schäden aus Anlass der Nutzung durch dritte Personen von diesen gestellt werden könnten.

§ 9 Benutzungsentgelte

- (1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten und der Außenanlagen werden Entgelte nach der Entgeltordnung erhoben.
- (2) Entgeltpflichtig ist, wer die Nutzung beantragt hat.
Erst mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung und der Zahlung des Benutzungsentgeltes gilt die Benutzung als zugesichert. Das Benutzungsentgelt kann über den zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort oder beim Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft der Gemeinde Lalendorf, Zum alten Dorf 1, 18279 Lalendorf eingezahlt bzw. an diesen überwiesen werden.
- (3) Kann die Benutzung infolge höherer Gewalt nicht stattfinden, entfällt die Zahlungspflicht. Bereits entrichtete Entgelte werden zurückerstattet.
- (4) Der Abschluss der Nutzungsvereinbarung und Entrichtung des Entgeltes erfolgt über den zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort, vertretungsweise im Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft der Gemeinde Lalendorf, Zum alten Dorf 1, 18279 Lalendorf bzw. in der Amtsverwaltung Krakow am See.
- (5) Die Nutzung der Räumlichkeiten durch gemeinnützige Vereine sowie durch Personen, die im gemeindlichen Interesse tätig sind, aber nicht im Auftrag des Nutzungsgebers handeln, wird ein Nutzungsentgelt in Höhe von 1,- € pro Person und Nutzungstag festgelegt. Das Nutzungsentgelt ist durch den Nutzer über den zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort, vertretungsweise im Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft der Gemeinde Lalendorf, Zum alten Dorf 1, 18279 Lalendorf einzuzahlen bzw. an diesen zu überweisen. Bei dauerhafter Nutzung hat die Abrechnung monatlich zu erfolgen. Abrechnungsgrundlage ist die Buchführung des zuständigen Bearbeiters des Nutzungsgebers vor Ort/des Eigenbetriebes Wohnungswirtschaft Lalendorf.
- (6) Die Nutzung von verfügbaren Tischen/Stühlen vor Ort ohne die daran gekoppelte Nutzung von Räumen für Veranstaltung nicht kommerzieller Art/private Feierlichkeiten wird pro Tag mit jeweils 1 € festgelegt. Das Nutzungsentgelt ist durch den Nutzer über den zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort, vertretungsweise im Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft der Gemeinde Lalendorf, Zum alten Dorf 1, 18279 Lalendorf einzuzahlen bzw. an diesen zu überweisen.

(7) Rückständige Entgelte werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 10 Inkrafttreten

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

Lalendorf, den 04.01.2021

gez. M. Streeb

Amtierender Bürgermeister

Anlage 1: Entgeltordnung

Entgelte für die Benutzung von Räumen in Einrichtungen der Gemeinde Lalendorf

Objekt/Raum/Gegenstand	Ansprechpartner	Entgelte
Außenstelle des Amtes Krakow am See, Zum alten Dorf 1, Lalendorf	Amtsverwaltung Gebäudemanagement	Tagessatz: 60 € Stundensatz: 10 € (mind. 2 Std.) Reinigung: Selbstreinigung
Gemeindehaus Mamerow, Mühlenstraße 36	zu erfragen über den Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft oder über den Bearbeiter vor Ort	Großer Saal/Großer Raum/Kleiner Raum Tagessatz: 130 €/60 €/50 € Stundensatz: 16 €/10 €/5 € (mind. 2 Std.) Reinigung: Selbstreinigung Kautions: 100 €
Gemeindehaus Vogelsang Lindenstr. 2	zu erfragen über den Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft oder über den Bearbeiter vor Ort	Tagessatz: 60 € Stundensatz: 10 € (mind. 2 Std.) Reinigung: Selbstreinigung Kautions: 100 €
Gemeindehaus Roggow Teterower Straße	zu erfragen über den Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft	Saal/Vorraum Tagessatz: 130 €/60 € Stundensatz: 16 €/10 € (mind. 2 Std.) Reinigung: Selbstreinigung Kautions: 100 €
Gemeindehaus Niegleve Dorfplatz	zu erfragen über den Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft oder über den Bearbeiter vor Ort	Tagessatz: 80 € Stundensatz: 16 € (mind. 2 Std.) Reinigung: Selbstreinigung Kautions: 100 €
Feuerwehr Langhagen,	Amtsverwaltung Gebäudemanagement	Großer Saal/Kleiner Schulungsraum Tagessatz: 80 €/55 € Reinigung: Selbstreinigung Kautions: 100 €
Nutzer gemäß § 9 Abs. 5	siehe oben	1 € pro Person/Tag
Tisch / Bestuhlung je nach Verfügbarkeit vor Ort (ohne die Nutzung von Räumen)	siehe oben	Tisch/Stuhl-Set pro Tag: 1 €

Anlage 2: Nutzungsvereinbarung für die Benutzung von Räumen in Einrichtungen der Gemeinde Lalendorf

Nutzungsvereinbarungen sind auch über den zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort / Eigenbetrieb für Wohnungswirtschaft Lalendorf bzw. Amtsverwaltung Krakow am See erhältlich.