

Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Neukirch/Lausitz für den Gewölberaum mit Küchen- und Toilettennutzung im Gebäude Hauptstraße 62 a

Der Gemeinderat Neukirch/Lausitz hat am 28.2.2018 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

§ 1 Grundsätze

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für den Gewölberaum mit Garderobe, Küche und WC des Gebäudes Hauptstraße 62a. Dieses wird von der Gemeinde Neukirch/Lausitz als Öffentliche Einrichtung unterhalten. Die Benutzung hat sorgsam, schonend, sachgemäß, pfleglich und verträglich zu erfolgen. Bei der Benutzung des Gewölberaumes muss der historischen und kulturellen Bedeutung des Hauses Rechnung getragen werden.

Als mit den genannten Grundsätzen unvereinbar gelten insbesondere folgende Nutzungen:

- Veranstaltungen mit einhergehender Lärmverursachung, die geeignet ist, die übrigen Nutzer bzw. Mieter des Objektes unverhältnismäßig zu belästigen,
- Veranstaltungen, die mit einem erhöhten Sicherheitsrisiko einhergehen (z.B. Verwendung von Pyrotechnik),
- Blutspende,
- Tieraussstellungen.

Im Zeitraum 20. Dezember bis 5. Januar erfolgen keine Vermietungen.

§ 2 Erlaubnispflicht

(1) Die Benutzung des Gewölberaumes ist – soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt – erlaubnispflichtig. Erlaubnisnehmer muss eine volljährige natürliche Person sein, auch wenn diese eine juristische Person vertritt.

(2) Die Benutzung ist erst zulässig, wenn die Erlaubnis durch schriftlichen Vertrag erteilt ist. Die erteilte Erlaubnis zur Benutzung ersetzt nicht die nach anderen Vorschriften gegebenenfalls erforderlichen Erlaubnisse, Gestattungen und Zustimmungen.

(3) Ein Rechtsanspruch auf Benutzung besteht nicht.

§ 3 Erlaubnis

(1) Die Benutzungserlaubnis ist schriftlich (auch per Email) mit Angaben über die Art der Veranstaltung sowie Art, Umfang und Dauer der Benutzung mindestens 3 Wochen vor dem beabsichtigten Beginn der Benutzung bei der Gemeinde Neukirch/Lausitz (Nutzungsgeber) zu beantragen.

(2) Bei mehreren zeitlich konkurrierenden Veranstaltungen ist der Zeitpunkt des Antragseinganges auf Benutzungserlaubnis entscheidend.

(3) Die Erlaubnis wird auf Zeit erteilt und vertraglich vereinbart mit beiderseitigem Kündigungsrecht. Verträge bedürfen der Schriftform. Eine Erlaubnis kann vertraglich vereinbarte Nebenabreden enthalten.

In der Erlaubnis werden Art und Umfang der gestatteten Benutzung festgelegt. Der Nutzungsgeber hat jederzeit das Recht zum Einblick in Veranstaltungsprogramme und Teilnehmerlisten.

(4) Kommt ein Benutzer seinen Pflichten gemäß dieser Benutzungs- und Entgeltordnung nicht nach oder weicht die tatsächliche Benutzung von der beantragten Benutzung ab, stellt dies für den Nutzungsgeber einen Kündigungsgrund dar.

§ 4 Entgelte

(1) Für die Benutzung werden Entgelte erhoben. Die in der Anlage festgelegten Entgelte sind Bestandteil dieser Ordnung.

Die Benutzungsentgelte beinhalten folgende pauschalierte Betriebskosten:

- Versicherung
- Hausmeister (Grundaufwand 1 Besichtigung des Objektes, Schlüsselübergabe und Schlüsselrückgabe ohne Küche)
- Grundreinigung einschl. Winterdienst
- Toilettenbenutzung
- Garderobennutzung
- Schornsteinfeger
- Wartung
- Grundsteuer
- Strom
- Wasser
- Abwasser
- Heizung
- Miete KW-Zähler
- Niederschlagswasser

Alle anderen Kosten werden entsprechend der Anlage erhoben (Verwaltungsgebühr, Kosten für Vor- und Nachbereitung).

Wird nach Beendigung der Benutzung bei der Abnahme festgestellt, dass weiterer Reinigungsaufwand nötig ist, hat diesen der Nutzer in Eigenleistung oder durch Kostenübernahme zu leisten.

Der Müll ist vom Benutzer selbst zu entsorgen.

Erhöhter Aufwand für die Inanspruchnahme des Hausmeisters (z.B. Möbeltransport, zusätzliche Besichtigungen, Rufbereitschaft und Einsatz am Veranstaltungstag) wird nach Anlage in Rechnung gestellt.

(2) Die Benutzung von Video- und Audioausstattung und der Küche ist unter Anwendung der entsprechenden Entgeltpositionen gesondert zu vereinbaren.

(3) Der Nutzungsgeber kann vom Benutzer bei Vertragsabschluss die Zahlung einer Sicherheitshinterlegung in Höhe von 300,- € pro Veranstaltung verlangen.

(4) Die Benutzung und Verleihung des gesamten Inventars (Stühle, Tische; Audio- und Videogeräte usw.) ist außerhalb der festgelegten Räume an Dritte nicht gestattet.

§ 5 Entgeltschuldner

- (1) Entgeltschuldner ist
- a) der Antragsteller,
 - b) der Benutzungsberechtigte lt. Vertrag (Vertragspartner)
 - c) wer die Entgeltschuld durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Entgeltschuld kraft Gesetzes haftet.
- (2) Mehrere Entgeltschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 6 Entstehung der Entgeltspflicht und Fälligkeit

Die Entgeltspflicht entsteht mit Nutzungsbeginn laut Vertrag. Die Zahlung wird 14 Tage nach Rechnungslegung fällig.

Wird kein Vertrag geschlossen sind bisherige Aufwendungen dem Antragsteller in Rechnung zu stellen.

§ 7 Entgelterstattung

- (1) Wird die erlaubte Benutzung durch einen Grund, den nicht der Nutzungsgeber zu vertreten hat, nicht oder nicht im vereinbarten Umfang in Anspruch genommen, so hat der Entgeltschuldner keinen Anspruch auf Erstattung oder Minderung der Entgelte.
- (2) Wird die erlaubte Benutzung durch einen Grund, den der Nutzungsgeber zu vertreten hat, nicht oder nicht im vereinbarten Umfang in Anspruch genommen, so hat der Entgeltschuldner Anspruch auf Erstattung oder Minderung der Entgelte in einem angemessenen Anteil.
- (3) Fällt eine angemeldete Veranstaltung oder eine Raumnutzung aus, besteht die Möglichkeit bei Absage 14 Tage **vor** der vereinbarten Nutzung den Vertrag aufzuheben. In diesem Fall werden die Kosten erhoben, die bis zu diesem Tag verursacht worden sind (Besichtigungen).

§ 8 Entgeltbefreiung

Von der Gemeinde Neukirch/Lausitz und deren Einrichtungen (Schulen, Bibliothek, FFW) werden keine Entgelte für die Nutzung der in § 1 Satz 1 genannten Räume erhoben.

§ 9 Haftung

- (1) Der Nutzungsnehmer haftet gegenüber dem Nutzungsgeber für alle Schäden, die durch die Benutzung entstehen. Er hat die Gemeinde von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die sich aus der Benutzung ergeben.
- (2) Der Nutzungsgeber haftet entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Der Nutzungsgeber kann den Nachweis einer Haftpflichtversicherung durch den Benutzer verlangen.

§ 10 Sicherheit

(1) Dem Benutzer obliegt die Pflicht, für alle erforderlichen Maßnahmen zum Brandschutz und zur Sicherheit und Ordnung Sorge zu tragen und die einschlägigen Vorschriften zu beachten.

Insbesondere hat der Benutzer zu prüfen, ob Ausstattung und Zustand der Nutzungsgegenstände bei Übernahme den Anforderungen seiner beantragten und erlaubten Nutzung entsprechen und gegebenenfalls höhere Anforderungen auf eigene Rechnung abzusichern.

(2) Dekorationen und besondere Aufbauten bedürfen der ausdrücklichen Erlaubnis des Nutzungsgebers. Das Einschlagen von Nägeln, Schrauben o. ä. an Wänden, Decken und Böden ist untersagt.

(3) In den in § 1 Satz 1 genannten Räumen ist Rauchen und der Umgang mit offenen Feuer(z.B. Kerzen) nicht gestattet.

(4) Nebelerzeugende Geräte dürfen in den Räumlichkeiten nicht benutzt werden.

(5) Die Verwendung von Pyrotechnik ist untersagt.

§ 11 Nutzungsbeginn, Beendigung der Benutzung

(1) Die Benutzung beginnt mit Schlüsselübergabe an den Nutzer. Dies erfolgt in der Regel durch den Hausmeister von Montag bis Freitag in dessen Dienstzeit.

Bei Schlüsselübergabe erfolgt auch die Übergabe des Objektes einschließlich gemieteten Inventars.

(2) Die Benutzung endet mit Schlüsselrückgabe durch den Nutzer. Dies erfolgt in der Regel durch den Hausmeister von Montag bis Freitag in dessen Dienstzeit.

Bei Schlüsselrückgabe erfolgt auch die Übernahme und Kontrolle des Objektes einschließlich gemieteten Inventars.

(3) Der Nutzungsgeber ist berechtigt, auch während der Benutzung jederzeit Kontrollen bezüglich der vertragssachgemäßen Nutzung durchzuführen oder durch Beauftragte durchführen zu lassen.

(4) Über die Übernahme und die Übergabe der Nutzungsgegenstände sind schriftliche Protokolle auszufertigen, die von Berechtigten oder Beauftragten des Nutzungsgebers und Benutzers zu unterzeichnen sind.

§ 12 Förderung

Nutzergruppen und Berechtigte gemäß Buchstabe B Nr. 1.5 der Richtlinie zur kommunalen Vereinsförderung der Gemeinde Neukirch/Lausitz (Ri-KommV) erhalten eine festgelegte Zuwendung auf das zu zahlende Nutzungsentgelt nach Buchstabe C Nr. 5 Ri-KommV

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1.4.2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

Neukirch/Lausitz, den 28.02.2018

gez. Jens Zeiler
Bürgermeister

Anlage:

Entgeltverzeichnis

Anlage

Entgeltverzeichnis:

Teil A Gewölberaum mit Garderobe und Toilettenbenutzung

Tarif- stelle	Art der Veranstaltung bzw. Nutzer	Entgelt
A1	Veranstaltung Mo.-Fr. 7.30 Uhr und 16.00 Uhr	50,00 €
A2	Veranstaltung außerhalb o. g. Zeiten incl. Bereitschaftsdienst	80,00 €
A3	Vor- und Nachbereitungstage	25,00 €
A4	Verwaltungsaufwand	15,00 €
A5	Grundbetrag für ein Wochenende ab Freitag 12.00 Uhr bis Montag 12.00 Uhr (½ Freitag u. ½ Montag 25,00 €; Sonntag 25,00 €, Veranstaltungstag 50,00 € incl. Bereitschaftsdienst	160,00 €

Teil B Optionale Entgeltpositionen

Tarif- stelle	Art	Entgelt
B1	Küchenbenutzung einmalig	25,00 €
B2	für erhöhten Aufwand des Hausmeisters, z.B. Möbeltransporte, Reinigungen, Anforderung des Hausmeisters durch den Nutzer in besonderen Situationen, zusätzliche Besichtigungen, Einsatzzeit während des Bereitschaftsdienstes pro angefangene ½ Stunde	15,00 €
B3	Benutzung der vorhandenen Audio- und Videotechnik	25,00 €
B4	Nichterscheinen zu vereinbarten Terminen	30,00 €

Teil C Betriebskosten

Tarif- stelle	Art	Entgelt
C 1	Schornsteinfeger, Wartung, Wasser, Abwasser, Miete KW-Zähler, Niederschlagswasser, Strom, Versicherung, Grundsteuer einmalig	15,00 €
C 2	Wie C 1 zzgl. Heizkosten einmalig	20,00 €
C 3	Reinigungskosten einmalig	20,00 €