

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 29.03.2023 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

§ 1 Grundsätze

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für den Gewölberaum mit Garderobe, Küche und WC des Gebäudes Hauptstraße 62 a. 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

Der Gewölberaum steht nur für standesamtliche Trauungen und auf schriftliche Anfrage und Genehmigung für vereinsinterne Veranstaltungen ortsansässiger Vereine zur Verfügung.

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 E-Mail) 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

In den Monaten von Oktober bis April wird die Position A 6 -Heizkosten- doppelt berechnet.

Alle anderen Kosten werden entsprechend der Anlage erhoben (Verwaltungsgebühr, Kosten entsprechend Tarifstelle B1 bis B 4).

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 500,00 € 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 offenem 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 Schlüsselerückgabe durch den Nutzer. Dies erfolgt in der Regel durch den Hausmeister von Montag bis Freitag in dessen Dienstzeit.

Bei Schlüsselerückgabe 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 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.04.2023 in Kraft und ersetzt damit die Regelung vom 01.01.2019.

Neukirch/Lausitz, den 30.03.2023

Jens Zeller
Bürgermeister

Anlage
Entgeltverzeichnis

Anlage**Entgeltverzeichnis****Teil A Gewölberaum mit Garderobe und Toilettenbenutzung für Vereine**

Tarif- stelle	Art der Veranstaltung bzw. Nutzer	Entgelt
A 1	Grundbetrag für die Nutzung pro Tag (Mo. - Fr.) ab 7:30 Uhr bis 16:00 Uhr	25,00 €
A 2	Grundbetrag für die Nutzung pro Tag (Mo. - Fr.) außerhalb der o. g. Zeiten	40,00 €
A 3	Verwaltungsaufwand	7,50 €
A 4	Grundbetrag für ein Wochenende ab Freitag 12:00 Uhr bis Montag 12:00 Uhr	80,00 €
	Betriebskosten	
A 5	Nebenkosten (Schornsteinfeger, Wartung, Wasser, Abwasser, Miete KW-Zähler, Niederschlagswasser, Strom, Versicherung, Grundsteuer)	25,00 € (einmalig)
A 6	Heizkosten (01.10. bis 30.04. erfolgt doppelte Berechnung)	30,00 € (einmalig)
A 7	Reinigung	30,00 €

Teil B Optionale Entgeltpositionen für Vereine

Tarif- stelle	Art	Entgelt
B1	Küchenbenutzung	12,50 € (einmalig)
B2	für erhöhten Aufwand des Hausmeisters (z.B. Möbeltransporte, Reinigungen, Anforderung des Hausmeisters durch den Nutzer in besonderen Situationen, zusätzliche Besichtigungen pro angefangene ½ Stunde)	12,50 €
B3	Benutzung der vorhandenen Audio- und Videotechnik	12,50 €
B4	Nichterscheinen zu vereinbarten Terminen	15,00 €

Teil C Gewölberaum für Trauungen

Tarif- stelle	Art	Entgelt pro Trauung
C 1	Trauung, Mo. - Fr.	150,00 €
C 2	Trauung, Wochenende	240,00 €
C 3	Heizkosten zusätzlich (01.10. bis 30.04.)	30,00 €