

# **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung kultureller öffentlicher Einrichtungen der Gemeinde Colbitz (Gebäudenutzungsentgeltordnung)**

Der Gemeinderat der Gemeinde Colbitz hat in seiner Sitzung am 15.12.2011 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung kultureller öffentlicher Einrichtungen der Gemeinde Colbitz beschlossen:

## **§ 1 Benutzungsberechtigung**

- (1) Die gemeindlichen kulturellen öffentlichen Einrichtungen (Museumshof, Volkshaus, Kirchplatzes 1, Grundschule, Sportlerklausur, Jugendklub, Rathaus, Jugend- und Sportzentrum, Mühlengelände, Bürgerhaus Lindhorst) – im folgenden „Einrichtungen“ genannt – dienen der Förderung kultureller Betätigung der Bevölkerung.
- (2) Die Gemeinde Colbitz stellt diese Einrichtungen zur Nutzung entgeltlich zur Verfügung. Hierzu wird eine entsprechende Nutzungsvereinbarung geschlossen.
- (3) Das Nutzungsverhältnis wird durch diese Nutzungs- und Entgeltordnung geregelt, diese kann vom Antragsteller jederzeit während der Dienststunden in der Gemeinde eingesehen werden. Mit der Zulassung kann der Antragsteller in diese Satzung Einsicht nehmen.

## **§ 2 Benutzungsberechtigte**

- (1) Im Rahmen ihrer Widmung können weiter zur Benutzung der Einrichtungen zugelassen werden:
  - a) übergeordnete Organisationen der Vereine,
  - b) die diesen angehörenden Untergliederungen,
  - c) private Antragsteller.
- (2) Zu anderen als ausschließlich kulturellen Zwecken beantragte Zulassungen werden nur erteilt, soweit die zur Verfügung stehenden Nutzungszeiten nicht durch Benutzungsberechtigte in Anspruch genommen werden.

## **§ 3 Entzug und Einschränkungen der Benutzungsberechtigung**

- (1) Die Zulassung kann eingeschränkt oder widerrufen werden, wenn:
  - a) der Benutzer die Einrichtungen wiederholt nicht benutzt bzw. auslastet,
  - b) der Benutzer aufgelöst oder sein Zweck geändert ist,
  - c) der Benutzer schwerwiegend oder fortlaufend gegen Bestimmungen dieser Ordnung verstößt.

- (2) Die Zulassung für die Einrichtungen kann darüber hinaus eingeschränkt werden, wenn der jeweilige Benutzer die Einrichtung unbefugt Dritten zur Nutzung überlässt. Dasselbe gilt, wenn die in der Zulassung bestimmte kulturelle Tätigkeit nicht ausgeübt wird.

#### **§ 4 Benutzungszeiten**

- (1) Die Einrichtungen gem. § 1 Abs. 1 stehen den Benutzern täglich bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Auf Antrag kann diese Zeit verlängert werden.
- (2) Soweit die Einrichtungen übergeordneten Belangen oder einer besonderen Zweckbestimmung, die von der Gemeinde festgestellt werden, dienen, geht diese Nutzung im erforderlichen Umfang vor.
- (3) Im Einzelnen werden die Benutzungszeiten von der Gemeinde Colbitz festgelegt.
- (4) Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen zugewiesener Benutzungszeiten bleiben vorbehalten.

#### **§ 5 Nutzungsentgelt und Kautio**

- (1) Für die Benutzung der Einrichtungen sowie das Ausleihen von Gegenständen und Geräten der Gemeinde Colbitz wird ein Nutzungsentgelt sowie eine Kautio entsprechend der Anlage 1 dieser Ordnung erhoben.
- (2) Ortsansässige Vereine sind von dem Nutzungsentgelt befreit. Werden von ortsansässigen Vereinen Veranstaltungen für einen anderen Veranstalter in öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde organisiert, so sind diese Veranstaltungen entgeltpflichtig.
- (3) Für die Benutzung der Einrichtungen sowie das Ausleihen von Gegenständen und Geräten der Gemeinde Colbitz durch nicht ortsansässige Vereine, Vereinigungen, Verbände und Veranstalter wird entsprechend der Anlage 1 dieser Ordnung ein Nutzungsentgelt erhoben.
- (4) Bei Überschreitung der vereinbarten bzw. genehmigten Nutzungszeiten wird ein Aufschlag von 50 % des festgelegten Nutzungsentgeltes berechnet.
- (5) Wird die öffentliche Einrichtung trotz Genehmigung zur entgeltpflichtigen Nutzung zu dem vereinbarten Zeitraum nicht genutzt, hat der Antragsteller 30 % des entfallenen Nutzungsentgeltes als Aufwandsersatz an die Gemeinde zu zahlen. Der Aufwandsersatz entfällt, wenn die schriftliche Abmeldung der Nutzung durch den Antragsteller spätestens 14 Tage (einschl. Veranstaltungstag) vor Beginn der Veranstaltung bei der Gemeinde Colbitz eingegangen ist.
- (6) Zur Beseitigung eventuell auftretender Schäden oder Beanstandungen, ist mit dem Nutzungsentgelt eine Kautio entsprechend der Anlage 1 zu hinterlegen. Nach ordnungsgemäßer Übergabe des Nutzungsobjektes wird dem Nutzer die hinterlegte Kautio erstattet.

#### **§ 6**



02.1.	Saal	
	- Reihenbestuhlung	- max. 176 Sitzplätze
	- Bestuhlung mit Tische	- max. 88 Sitzplätze
	- Konferenzbestuhlung	- max. 112 Sitzplätze
02.2.	großer Vereinsraum	- max. 52 Sitzplätze
02.3.	kleiner Vereinsraum	- max. 14 Sitzplätze
02.4.	Proberaum	- max. 48 Sitzplätze
02.5.	Garten mit Freilichtbühne	- dem Anlass entsprechend
<u>03.</u>	<u>Kirchplatz 1</u>	
03.1.	Raum 1	- max. 30 Sitzplätze
03.2.	Raum 2	- max. 20 Sitzplätze
03.3.	Raum 3 (Töpferraum)	- max. 12 Sitzplätze
03.4.	Küche	
<u>04.</u>	<u>Grundschule</u>	
04.1.	Aula	- max. 300 Sitzplätze
04.2.	Klassenraum	- max. 25 Sitzplätze
<u>05.</u>	<u>Sportlerklause</u>	
05.1.	Gaststube	- max. 40 Sitzplätze
05.2.	großer Vereinsraum	- max. 60 Sitzplätze
05.3.	kleiner Vereinsraum	- max. 20 Sitzplätze
05.4.	Küche	
05.5.	Kegelbahn	- max. 20 Sitzplätze
<u>06.</u>	<u>Jugendklub</u>	
06.1.	Klubraum links	- max. 28 Sitzplätze
06.2.	Klubraum rechts	- max. 20 Sitzplätze
06.3.	Fernsehraum	- max. 10 Sitzplätze
<u>07.</u>	<u>Rathaus</u>	
07.1.	Beratungsraum	- max. 20 Sitzplätze
<u>08.</u>	<u>Jugend- und Sportzentrum</u>	
08.1.	Saal	- max. 45 Sitzplätze
08.2.	Klubraum	- max. 12 Sitzplätze
08.3.	Speiseraum	- max. 25 Sitzplätze
<u>09.</u>	<u>Mühle</u>	
09.1.	Möllenschöne	- max. 60 Sitzplätze
09.2.	Möllendus	- max. 26 Sitzplätze
09.3.	Backhaus	
09.4.	Garten mit Mühle	- dem Anlass entsprechend
<u>10.</u>	<u>Bürgerhaus Lindhorst</u>	
10.1.	Saal	- max. 50 Sitzplätze
10.2.	Vereinsraum	- max. 30 Sitzplätze
10.3.	Jugendklubraum	- max. 5 Sitzplätze
10.4.	Küche	
10.5.	Garten mit Terrasse	- dem Anlass entsprechend

Die Anzahl der Sitzplätze sind gemäß der Richtlinie über den Bau und Betrieb von Gaststätten oder Versammlungsstätten (MBI. LSA Nr. 49/95) und den Empfehlungen für Architekten berechnet.

- (4) Den sonstigen bestimmten Anforderungen genügende Herrichtung der Einrichtung ist Sache des Benutzers; sie bedarf der vorherigen Zustimmung der Gemeinde.

- (5) Tiere dürfen in die Einrichtungen nicht mitgebracht werden, auf Freianlagen sind Hunde an der Leine zu führen. Ausnahmen können zugelassen werden (Ausstellungen, Vorführungen usw.). Fahrräder sind auf dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.
- (6) Flaggen oder politische Symbole dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde angebracht werden oder aufgestellt werden. Zu diesem Zweck verwendete Gegenstände sind unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung zu entfernen.

### **§ 9 Rückgabe**

- (1) Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt in Abstimmung mit dem Raumverwalter. Dabei ist ein Abnahmeprotokoll zu erstellen, in dem die durch die Nutzung aufgetretenen Mängel festgehalten werden.
- (2) Die Räume, Gläser, Geschirr und Bestecke sind gereinigt zu übergeben bzw. entsprechend der in der Nutzungsvereinbarung getroffenen Regelungen. Treten Mängel auf, so ist zur Behebung die hinterlegte Kautions zu verwenden. Darüber hinausgehende Beträge sind durch den Nutzer auszugleichen. Die Beschaffung beziehungsweise Veranlassung der Reparaturen erfolgt durch die Verwaltung.
- (3) Nach erfolgter Abnahme und Übergabe der Schlüssel erhält der Nutzer die hinterlegte Kautions zurück, es sei denn Abs. 2 Satz 2 trifft zu.

### **§ 10 Zur Verfügungstellung von Geräten**

- (1) Die Gemeinde stellt die in der Einrichtung vorhandenen Geräte und Funktionseinrichtungen zur Verfügung; die zur Verfügung Stellung von anderen Geräten steht in ihrem Ermessen.
- (2) Beschädigte oder nicht zurückgegebene Geräte etc. sind zu ersetzen.
- (3) Die Unterbringung und Benutzung nicht gemeindeeigener Geräte ist nur mit Zustimmung der Gemeinde zulässig.

### **§ 11 Sperrung von Einrichtungen**

Aus begründetem Anlass können Einrichtungen ganz oder teilweise gesperrt werden, ohne dass hierdurch der Benutzer Anspruch auf Entschädigung oder Zuweisung anderer Einrichtungen hat. Die Sperrung wird dem Benutzer rechtzeitig mitgeteilt.

### **§ 12 Werbung, Verkauf und Ausschank**

- (1) Werbung darf nur für eigene Zwecke an den dafür vorgesehenen Stellen betrieben werden.
- (2) Der Verkauf von Waren und der Ausschank von Getränken ist nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde zulässig. Gewerberechtliche Bestimmungen sind einzuhalten.

### § 13 Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Benutzer die Einrichtung und die vorhandenen Geräte in dem Zustand, in welchem diese sich befinden. Der Benutzer ist verpflichtet die Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (2) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Einrichtungen, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und, für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.
- (3) Der Benutzer hat vor Erteilung der Zulassung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch Freistellungsansprüche gedeckt sind.
- (4) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen im Rahmen des Benutzungsverhältnisses entstehen.

### § 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2012 in Kraft.

Colbitz, 16.12.2011

  
Kühnel  
Bürgermeister



## Anlage 1 der Gebäudenutzungsentsgeltordnung § 5 Abs. 1

Lfd.		Entgelt
<b>01.</b>	<b>Museumshof</b>	
01.1.	Eintritt für Erwachsene und Jugendliche ab 16 Jahren je Tag	1,50 €
01.2.	Eintritt für Erwachsene und Jugendliche bis 16 Jahren je Tag	0,50 €
<b>02.</b>	<b>Dorfgemeinschaftshaus (Volkshaus)</b>	verpachtet
<b>03.</b>	<b>Kirchplatz 1</b>	
03.1.	pro Raum je angefangene Stunde	2,00 €
03.2.	pro Raum über 5 Stunden	13,00 €
03.3.	Kaution	20,00 €
<b>04.</b>	<b>Grundschule</b>	
04.1.	Aula	
04.1.1.	unter 5 Stunden	100,00 €
04.1.2.	über 5 Stunden	150,00 €
04.1.3.	Kaution	100,00 €
04.2.	Klassenzimmer je angefangene Stunde	7,00 €
<b>05.</b>	<b>Sportlerklause</b>	verpachtet
<b>06.</b>	<b>Jugendklub</b>	
06.1.	pro Raum je angefangene Stunde	7,00 €
06.2.	pro Raum je Tag (ab 5 Stunden)	13,00 €
06.3.	Kaution	50,00 €
<b>07.</b>	<b>Rathaus</b>	
07.1.	Beratungsraum	
07.1.1.	je angefangene Stunde	8,00 €
07.1.2.	über 5 Stunden	50,00 €
07.1.3.	Kaution	50,00 €
<b>08.</b>	<b>Jugend- und Sportzentrum</b>	verpachtet
<b>09.</b>	<b>Mühlengelände</b>	verpachtet
<b>10.</b>	<b>Bürgerhaus Lindhorst</b>	
10.1.	Saal inkl. Sanitäranlagen	
10.1.1	je angefangene Stunde	15,00 €
10.1.2.	je Tag (ab 5 Stunden)	70,00 €
10.1.3	Kaution	100,00 €
10.2.	Vereinsraum inkl. Sanitäranlagen	
10.2.1	je angefangene Stunde	7,00 €
10.2.2.	je Tag (ab 5 Stunden)	30,00 €
10.2.3	Kaution	100,00 €
10.3.	Küchennutzungsentsgelt Bürgerhaus Lindhors je Tag	20,00 €
10.4.	Jugendklubraum	
10.4.1	je angefangene Stunde	7,00 €
10.4.2.	je Tag (ab 5 Stunden)	13,00 €
10.4.3	Kaution	50,00 €
	Gilt bei allen oben genannten Objekten:	
	Reinigungspauschale wird in der Nutzungsvereinbarung geregelt. Selbstreinigung durch Nutzer ist möglich.	
<b>11.</b>	<b>Steh Tisch (Selbstabholung)</b>	3,00 €
<b>12.</b>	<b>Bierzeltgarnitur (1 Tisch und 2 Bänke), Selbstabholung</b>	5,00 €
<b>13.</b>	<b>Markthäuschen (inkl. Anlieferung und Aufbau)</b>	100,00 €
<b>14.</b>	<b>Toilettenwagen (inkl. Anlieferung und Anschluss)</b>	100,00 €