

Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mönkeberg für die Überlassung von Räumen im Bürgertreff vom 04.09.2019

Aufgrund der §§ 27 Abs. 1 Satz 2, 28 Ziffer 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. Seite 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.01.2018 (GVOBl. Schl.-H. Seite 6) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Mönkeberg vom 03.09.2019 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen:

Aus Gründen der Vereinfachung wird im folgenden Text die männliche Form verwendet. Die jeweiligen Begriffe gelten jedoch für Personen des männlichen, weiblichen und diversen Geschlechts entsprechend.

§ 1 Allgemeines

- (1) Der Bürgertreff dient der Förderung des Verbands,- und Vereinslebens in unserer Gemeinde. In besonderer Weise gilt dies für die Jugend- und Seniorenarbeit sowie die Förderung des kulturellen Lebens. Die Nutzung wird für die Räume, die der kommunale Jugendtreff nutzt, durch die Nutzungsordnung für den kommunalen Kinder- und Jugendtreff der Gemeinde Mönkeberg geregelt.
- (2) Darüber hinaus werden Räume im Bürgertreff nach Maßgabe der §§ 2 ff. dieser Ordnung zur Benutzung durch Dritte überlassen.

§ 2 Benutzer und Antragstellung

- (1) Räume im Bürgertreff der Gemeinde Mönkeberg können ausnahmsweise auch zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken nach § 1 Abs. 1 und 2 überlassen werden. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen besteht nicht.
- (2) Die Gemeinde Mönkeberg überlässt Räume im Bürgertreff insbesondere
 - a. den örtlichen Vereinen, Verbänden und Organisationen,
 - b. den Parteien,
 - c. Sportvereinen und -verbänden,
 - d. den Trägern gemeinnütziger, mildtätiger und wohltätiger Ziele und
 - e. privaten Nutzern,zur Benutzung außerhalb der bestimmungsgemäßen Zeiten.
- (3) Die Antragstellung soll mindestens 21 Tage vor der Benutzung schriftlich durch eine natürliche oder juristische Person erfolgen. Eine natürliche Person muss volljährig sein. Der Antrag einer juristischen Person hat über die Geschäftsstelle, den Vorstand oder andere befugte Organe zu erfolgen. Der Antragsteller ist Benutzer im Sinne dieser Ordnung.
- (4) Der Antragsteller kann aufgefordert werden, seine erforderliche Zuverlässigkeit, insbesondere nach ordnungsrechtlichen Vorschriften, darzulegen, um die Einhaltung dieser Ordnung sicherzustellen. Hierfür kann die Benennung weiterer Personen gefordert werden, die nach § 5 neben dem Antragsteller die Haftung übernehmen.

- (5) Der Antrag soll insbesondere Angaben über den Raumbedarf, Datum, Uhrzeit, Dauer und Zweck der Nutzung enthalten. Der Antrag kann begründet werden.
- (6) Der Verkauf von Speisen und nicht alkoholischen Getränken ist gesondert zu beantragen. Es gelten ordnungs- und gewerberechtliche Vorschriften.

§ 3

Veranstaltungen und Umfang der Nutzung

- (1) Veranstaltungen im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind zeitlich begrenzte und geplante Ereignisse, an denen eine Gruppe von Menschen teilnimmt.
- (2) Für Veranstaltungen im Bürgertreff werden die vorhandenen WC-Anlagen und die Küche mit überlassen.
- (3) Die zu den Räumen gehörenden Einrichtungsgegenstände inkl. Geschirr, Gläser und Besteck werden grundsätzlich mit überlassen.
- (4) Veranstaltungen sind so zu organisieren und durchzuführen, wie es Treu und Glauben mit Rücksicht auf die Verkehrssitte erfordern.
- (5) Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume und Einrichtungen mit Ablauf der genehmigten Nutzungszeit geräumt sind. Die Reinigung kann dem Benutzer im Einzelfall auferlegt werden.

§ 4

Einwilligung

- (1) Die Benutzung wird schriftlich bewilligt (Nutzungsgenehmigung).
- (2) Die Überlassung der Räume erfolgt unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs.
- (3) Im Widerrufsfall ist die Gemeinde Mönkeberg zur Leistung einer Entschädigung nicht verpflichtet.

§ 5

Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die durch nicht ordnungsgemäßen Gebrauch oder auf andere Weise an den Räumen, deren Einrichtungsgegenstände, den sonstigen zur Nutzung überlassenen Gegenständen entstehen. Satz 1 gilt für Personen nach § 2 Abs. 4 entsprechend.
- (2) Für Personen- oder Sachschäden, die dem Benutzer entstehen, haftet die Gemeinde Mönkeberg nur bei nachgewiesener grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die Gemeinde Mönkeberg von Entschädigungsansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Benutzung der Räume und der überlassenen Gegenstände von Dritten gestellt werden könnten. Dies gilt nicht bei einer grob fahrlässigen bzw. vorsätzlichen Verursachung durch die Gemeinde Mönkeberg.

§ 6

Hausordnung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, der Hausordnung und den Weisungen der Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg zu folgen. In allen Einrichtungen der Gemeinde Mönkeberg darf nicht geraucht werden. Während laufender Veranstaltungen im Rahmen der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit sind das Mitbringen und der Verzehr von Alkohol in allen Räumen des Bürgertreffs und auch auf dem Außengelände verboten. Die Vorschriften zum Jugendschutzgesetz sind zu beachten.
- (2) Das Mitbringen und Ausstellen von Tieren ist in allen Räumen nach dieser Ordnung nicht zulässig; ausgenommen sind Assistenzhunde.
- (3) Über Ausnahmen entscheidet auf schriftlichen Antrag die Gemeinde Mönkeberg. Der Antrag muss begründet sein.

§ 7 Entgelte

- (1) Für die Benutzung des Bürgertreffs der Gemeinde Mönkeberg werden folgende privatrechtliche Entgelte für die nach § 10 geregelten Benutzungszeiten erhoben:

A. Bürgertreff, Saal private Nutzung	160,00 Euro Pauschale pro Tag
B. Bürgertreff, Saal Nutzung durch Vereine, Verbände und Organisationen	20,00 Euro je angefangene Stunde

- (2) Für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen wird für zusätzliche Personalkosten bei notwendigem Einsatz des Hausmeisters ein Zuschlag
 - an Sonn- und Feiertagen in Höhe von 25,00 Euro
 - an Werktagen außerhalb der Arbeitszeit in Höhe von 22,00 Euro
 je angefangene Stunde erhoben.
- (3) Übernachtungen im Bürgertreff können Personen, die den Mönkeberger Vereinen, Verbänden und Organisationen angeschlossen sind, genehmigt werden, wenn sie Veranstaltungen in Mönkeberg durchführen und eine andere Unterbringung nicht möglich ist.
- (4) Die Betriebs- und Nebenkosten sind in den Entgelten enthalten. Bei erhöhter Verschmutzung sind notwendige zusätzliche Reinigungskosten von dem Nutzer zu übernehmen.
- (5) Personalkosten fallen nicht unter die Befreiungen gemäß § 8 und sie sind zu entrichten, wie sie tatsächlich angefallen sind, ggf. werden sie bei verschiedenen Nutzern anteilmäßig in Rechnung gestellt.
- (6) Wird die vereinbarte Nutzungszeit überschritten, wird für jede weitere angefangene Stunde ein Entgelt nach Abs. 1 B in doppelter Höhe fällig.

§ 8 3/6

Befreiungen

- (1) Von der Zahlung eines Entgeltes für die Nutzung von Räumen sind die Organe der Verwaltung und der Selbstverwaltung der Gemeinde Mönkeberg ausgenommen.
- (2) Für Nutzungen von Mönkeberger Vereinen, Verbänden und Organisationen kann das Nutzungsentgelt um höchstens 75 v.H. ermäßigt oder der Antragsteller von der Zahlung befreit werden, wenn gemeinnützige, mildtätige oder wohltätige Zwecke unterstützt werden oder die Durchführung im besonderen öffentlichen Interesse liegt.
- (3) Wird ein Raum für eine gebuchte Veranstaltung nicht genutzt und ist eine anderweitige Vergabe nicht möglich, sind die entstandenen Kosten oder das Entgelt zu zahlen. Eine Absage ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung notwendig. Satz 2 gilt auch für die in Absatz 1 genannten Nutzer.

§ 9 Zahlungspflicht

- (1) Die Höhe des zu zahlenden Entgeltes wird dem Zahlungspflichtigen mit der Nutzungsgenehmigung mitgeteilt. Zahlungspflichtiger ist der Antragsteller. Das tatsächliche Entgelt unter Einbeziehung entstandener Personalkosten wird nach erfolgter Nutzung in Rechnung gestellt und ist bis zu einem von der Verwaltung in der Nutzungsgenehmigung festgesetzten Termin an die Amtskasse Schrevenborn zu überweisen.
- (2) Die Gemeinde Mönkeberg ist berechtigt, eine Vorauszahlung zu verlangen. Die Vorauszahlung kann im Einzelfall bis zur Höhe des Entgeltes zuzüglich einer Kaution von bis zu 500,00 Euro, höchstens jedoch das Fünffache des Entgelts betragen. Die Forderung entsteht mit der Nutzungsgenehmigung und ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung fällig. Bei Nichtzahlung wird die Genehmigung zurückgenommen.
- (3) Die Kaution kann für alle entstehenden Forderungen nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mönkeberg für die Überlassung von Räumen im Bürgertreff genutzt werden und gegebenenfalls einbehalten werden, wenn die Verpflichtungen nach § 12 Abs. 3 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mönkeberg für die Überlassung von Räumen im Bürgertreff nicht eingehalten werden.

§ 10 Benutzungszeiten

- (1) Die Räume im Bürgertreff können, soweit sie für die Jugend- oder Seniorenarbeit nicht benötigt werden, auf Anfrage
 - montags von 19.00 Uhr bis 22.00 Uhr,
 - dienstags von 09.00 Uhr bis 22.00 Uhr,
 - mittwochs von 18.00 Uhr bis 22.00 Uhr,
 - donnerstags von 09.00 Uhr bis 22.00 Uhr,
 - freitags von 09.00 Uhr bis 2.00 Uhr,
 - samstags von 09.00 Uhr bis 2.00 Uhr,
 - sonntags von 09.00 Uhr bis 22.00 Uhr

benutzt werden.

- (2) Über die Benutzung der Räume ist ein Belegungsplan zu führen.

- (3) Über die Überlassung von Räumen entscheidet der Bürgermeister der Gemeinde Mönkeberg. Ausnahmen zu den Benutzungszeiten können im Einzelfall zugelassen werden. Ordnungsbehördliche Anordnungen bleiben unberührt.
- (4) Werden Reparaturarbeiten in den Räumen oder Einrichtungen durchgeführt, besteht kein Anspruch auf Benutzung.

§ 11 Zustand der Räumlichkeiten und Gegenstände

- (1) Die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.
- (2) Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht Mängel unverzüglich bei den Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg, schriftlich, per Email oder telefonisch gemeldet werden. Die Kontaktmöglichkeiten ergeben sich aus der Nutzungsgenehmigung (§ 4 Abs. 1).
- (3) Änderungen an dem bestehenden Zustand dürfen nur mit Zustimmung der Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg vorgenommen werden. Nach Ende der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.
- (4) Beschädigungen an den Räumen und den mit überlassenen Gegenständen sind unverzüglich den Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg zu melden.

§ 12 Sonstige Verpflichtungen

- (1) Der Benutzer hat der Gemeinde Mönkeberg für die Durchführung der Veranstaltung mindestens eine verantwortliche volljährige Person zu benennen. Diese Person (bei mehreren benannten Personen mindestens eine Person) muss während der Veranstaltung ständig anwesend sein.
- (2) Der Benutzer hat auf seine Kosten für die Aufrechterhaltung der Ordnung und die Einhaltung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften zu sorgen.
- (3) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass
 1. alle erforderlichen Anmeldungen und Genehmigungen eingeholt werden (z.B. GEMA, Gestattung),
 2. die Verbote zum Rauchen sowie Alkoholverzehr eingehalten werden
 3. das Verbot zum Mitbringen und Ausstellen von Tieren eingehalten wird (ausgenommen sind Assistenzhunde),

4. erforderliche Sicherheitsmaßnahmen veranlasst werden,
 5. Müll und Abfälle nach Beendigung der Veranstaltung ordnungsgemäß mitgenommen werden,
 6. Fenster und Türen, insbesondere der Notausgänge nach Nutzungsbeendigung verschlossen werden,
 7. im Einzelfall die Nachtruhe zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr eingehalten wird und
 8. der Ausschluss Unbefugter gewährleistet ist.
- (4) Beauftragte der Gemeinde Mönkeberg sind berechtigt, überlassene Räume jederzeit zu betreten. Den Anweisungen dieser Personen ist von allen Anwesenden Folge zu leisten.

§ 13 Datenverarbeitung

- (1) Zur Bearbeitung eines Antrages auf Nutzung von Räumen der Gemeinde Mönkeberg im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhebt, verarbeitet und speichert die datenverarbeitende Stelle die dafür erforderlichen Daten. Dies gilt insbesondere für
- a) Name, Vorname(n), Anschrift des Antragstellers,
 - b) Name, Vorname(n), Anschrift von Personen nach § 2 Abs. 4,
 - c) Name, Vorname(n), Anschrift der verantwortlichen Personen,
 - d) Name, Bezeichnung, Anschrift eines Verbandes, Vereines oder einer Organisation,
 - e) Geburtsdatum des Antragstellers (§ 2 Abs. 3),
 - f) Geburtsdatum der verantwortlichen Person (§ 12 Abs. 1),
 - g) Telefonnummer des Antragstellers und der verantwortlichen Personen,
 - h) Email der antragstellenden Person (freiwillige Angabe).
- (1) Die personenbezogenen Daten werden aus den Unterlagen des Genehmigungsverfahrens erhoben. Unvollständige Angaben können zur Ablehnung des Antrages führen. Ein Anspruch auf die beantragte Nutzung besteht nicht.
- (2) Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zweckgebunden nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung weiterverarbeitet werden. Die Daten werden nach drei Jahren gelöscht.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten die Hauptnutzungsordnung über die Benutzung von gemeindeeigenen Sportstätten, Schulräumen, des Jugendheimes und des Kameradschaftsraumes im Feuerwehrgerätehaus in der Fassung der 2. Änderung vom 07.01.1989 und die Gebührensatzung zur Hauptnutzungsordnung für öffentliche Gebäude, Räume und Flächen der Gemeinde Mönkeberg in der Fassung der 1. Änderung vom 31.05.2016 außer Kraft.

Mönkeberg, 04.09.2019

Gemeinde Mönkeberg
Die Bürgermeisterin
gez. Mersmann
Mersmann