

Nutzungsentgeltverordnung

für die Benutzung von Räumlichkeiten der Stadt Dommitzsch

Beschluß Nr.: 179/27

vom 28.01.2002

Aufgrund von § 10 in Verbindung i.V.m. § 73 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen vom 14. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 345), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Juni 2001 (SächsGVBl. S. 425), beschließt der Stadtrat der Stadt Dommitzsch folgende Nutzungsentgeltverordnung als privatrechtliche Vertragsgestaltung für die Benutzung von Räumlichkeiten:

§ 1 - Zweckbestimmung

- (1) Die Räume sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Dommitzsch und dienen dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben in der Stadt und den dazugehörigen Ortsteilen.
- (2) Die Räume stehen den Bürgern und in stets widerruflicher Weise den Vereinen nach Maßgabe des von der Stadt aufgestellten Belegungsplanes zur Verfügung. Abweichungen vom Belegungsplan bedürfen der Zustimmung der Stadt Dommitzsch. Die Stadt ist berechtigt, die Räume zu anderen als den im Belegungsplan vorgesehenen Zwecken benutzen zu lassen und insoweit den Belegungsplan zu ändern.

§ 2 - Anmeldung und Zulassung von Veranstaltungen

Die Stadtverwaltung stellt auf Antrag in den Schulen, im Feuerwehrgerätehaus und in den Verwaltungsobjekten geeignete Räumlichkeiten gegen ein Nutzungsentgelt zur Verfügung.

Entsprechende Anträge sind zu richten:

- a) für Räumlichkeiten in Schulen an den entsprechenden Schulleiter.
- b) für Räumlichkeiten im Feuerwehrgerätehaus Dommitzsch an den Wehrleiter bzw. dessen Beauftragten.
- c) für Räumlichkeiten in Verwaltungsobjekten an die Leiterin des Hauptamtes bei der Stadtverwaltung.
- d) für Räumlichkeiten der Feuerwehr im Ortsteil Greudnitz an den Wehrleiter der Abteilung Feuerwehr Greudnitz bzw. dessen Beauftragten.
- e) für Räumlichkeiten im Feuerwehr-/Gemeinschaftshaus im Ortsteil Wörblitz an den Wehrleiter der Abteilung Feuerwehr Wörblitz bzw. dessen Beauftragten.

Kommunale Räumlichkeiten, die in der Anlage zur Nutzungsentgeltordnung nicht aufgeführt sind, für die jedoch ein Antrag auf Nutzung vorliegt, werden in Anlehnung an vergleichbare Räumlichkeiten vermietet.

§ 3 - Begründung des Vertragsverhältnisses

Vorbehaltlich der Zustimmung der jeweiligen Schulleiter und der Wehrleitung wird durch das Hauptamt bei der Stadtverwaltung auf privatrechtlicher Basis ein Nutzungsvertrag abgeschlossen, dessen Bestandteil diese Nutzungsentgeltverordnung und deren Anlagen sind.

§ 4 - Rücktritt vom Vertrag

- (1) Die Stadt kann jederzeit vom Miet- bzw. Nutzungsvertrag zurücktreten:
 - a) wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle von höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen nicht möglich ist.
 - b) wenn der Veranstalter die Veranstaltung anders durchführt, als dieselbe angemeldet und genehmigt wurde. Ein Anspruch auf Schadenersatz besteht in diesen Fällen nicht.
 - c) wenn die von der Stadt geforderte Vorauszahlung auf das Nutzungsentgelt sowie die Sicherheitsleistung nach der Entgeltordnung nicht rechtzeitig geleistet wurde.
- (2) Der Veranstalter ist bis 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Er ist ebenfalls zu Rücktritt berechtigt, wenn er den Ausfall nicht zu vertreten hat.
- (3) In gesonderten Fällen ist die Verwaltung ermächtigt, Einzelregelungen zu treffen.

§ 5 - Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

- (1) Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich bei den Beauftragten der Stadt geltend macht. Beauftragte in diesem Sinne sind das Hauptamt und der Hausmeister, die beide zu verständigen sind. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
- (2) Der Vertragsgegenstand darf vom Veranstalter nur zu der im Überlassungsantrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig. Die Räume sind nach der Nutzung ordnungsgemäß zu verschließen.
- (3) Durch die Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sind dem Hauptamt unverzüglich zu melden. Sie werden von der Stadt in vollem Umfang auf Kosten des Veranstalters beseitigt. Während der Veranstaltung auftretende, vom Veranstalter nicht zu vertretende Mängel, sind ebenfalls sofort dem Hauptamt zu melden.
- (4) Die Räume sind im gereinigten Zustand bis 11.00 Uhr am Folgetag zurückzugeben.

§ 6 - Anmeldung von Veranstaltungen und andere besondere Pflichten des Veranstalters

- (1) Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, seine Veranstaltung steuerlich anzumelden, sich die etwa notwendigen behördlichen Genehmigungen wie Tanzerlaubnis und Verlängerung der Gaststättensperrstunde rechtzeitig vorher zu verschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben und GEMA-Gebühren pünktlich zu entrichten. Auf Verlangen der Stadt hat er dies nachzuweisen.
- (2) Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Die festgesetzte Besucherhöchstzahl darf nicht überschritten werden.
- (3) Die Besucher von Veranstaltungen sind anzuhalten, die Garderobe, Einkaufstaschen und Gepäckstücke in den Garderoben aufbewahren zu lassen. Sie kann Ausnahmen von der Pflicht zur Benutzung der Garderobe in vorgenanntem Sinne zulassen und Sonderregelungen treffen.

§ 7 – Bereitstellung von Helfern, Brandwachen, Sanitärdienst

- (1) Der Veranstalter hat einen Ordnungsdienst auf seine Kosten einzurichten.
- (2) Die Stadt kann die Gestellung einer Sicherheitswache verlangen. Die Sicherheitswache wird auf Kosten des Veranstalters von der Feuerwehr gestellt. Die Sanitätswache ist vom Veranstalter auf seine Kosten beim zuständigen Rettungsdienst spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu beantragen.

§ 8 - Hausordnung

Veranstalter, Mitwirkende und Besucher haben die Hausordnung (Anlage 1) einzuhalten.

§ 9 - Dekorationen, Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand, Werbung

- (1) Änderungen in und an dem Vertragsgegenstand - dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände - dürfen ohne Zustimmung der Stadtverwaltung nicht vorgenommen werden.
- (2) Die Werbung für die Veranstaltungen ist Sache des Veranstalters. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel usw.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im inneren und äußeren Bereich bedürfen der Zustimmung der Stadt.

§ 10 - Nutzungsentgelt

Der Veranstalter hat für die Überlassung und die Benutzung die sich aus der Nutzungsentgeltordnung ergebenden Entgelte zu entrichten. Es handelt sich um privatrechtliche Entgelte.

Maßgebend sind die am Tag der Benutzung gültigen Entgelte (laut Anlage 2). Schuldner der Entgelte sind die Veranstalter und Antragsteller. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 11 - Haftung

- (1) Die Stadt Dommitzsch übergibt die Räumlichkeiten dem Veranstalter im ordnungsgemäßen Zustand. Der Veranstalter prüft vor Benutzung die Einrichtung und Geräte auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den beantragten Nutzungszweck und stellt durch einen Verantwortlichen sicher, dass schadhafte Anlagen und Geräte nicht benutzt werden.
- (2) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt an der überlassenen Einrichtung, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen. Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB. Die Haftung erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch ihn, durch Beauftragte und Besucher entstehen.
- (3) Der Veranstalter hat bei Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (4) Die Stadt Dommitzsch kann den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung verlangen.
- (5) Die Stadt haftet nicht für etwaige aus Anlass der Nutzung der Einrichtung entstehende Personen- und Sachschäden. Ebenso übernimmt die Stadt keine Haftung für abhanden gekommene oder verloren gegangene Gegenstände.
- (6) Der Veranstalter hat für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die aus Anlass der Überlassung der Räume gegen ihn, der Besucher und sonstiger Dritter oder Bedienstete der Stadt Dommitzsch geltend gemacht werden.
- (7) Der Veranstalter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen und die Räume sowie die Einrichtung dem Hausmeister in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben, sofern keine andere Regelung vereinbart wurde. Erforderlichenfalls kann die Stadtverwaltung die Räumungsarbeiten auf Kosten des Veranstalters selbst durchführen lassen. In besonderen Fällen kann die Stadt eine Sicherheitsleistung verlangen.

§ 12 - Verstoß gegen Vertragsbestimmungen

- (1) Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der Veranstalter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.
- (2) Der Veranstalter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des Nutzungsentgelts (vgl. § 11) verpflichtet; er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadenersatzansprüche geltend machen

§ 13 - Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist die Stadt Dommitzsch, Gerichtsstand Torgau.

§ 14 - Inkrafttreten

- (1) Diese Nutzungsentgeltverordnung tritt am 01. Februar 2002 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsentgeltverordnung der Stadt Dommitzsch für die Nutzung von Räumlichkeiten vom 14.11.1994, Beschluss-Nr. 14-29/1994 und 15-29/1994, außer Kraft.

gez. Koch, Bürgermeister

Hausordnung für die Räumlichkeiten

1. Die Räumlichkeiten werden von der Stadtverwaltung Dommitzsch - Hauptamt - verwaltet. Den Weisungen des Verwalters ist Folge zu leisten.
2. Beginn und Ende der Veranstaltungen richten sich nach den im Benutzungsvertrag festgelegten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass als Schluss der Veranstaltung der vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und die gemieteten Räume innerhalb einer halben Stunde geräumt werden. Während dieser Zeit sind auch die in der Garderobe bewahrten Gegenstände abzuholen. Ein verantwortlicher Vertreter, der sich vor Beginn der Veranstaltung bei Pächter und Hausmeister zu melden hat, hat bis zur vollständigen Räumung anwesend zu sein. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, ist dies dem Hauptamt rechtzeitig mitzuteilen.
3. Für die Räumlichkeiten gelten die von der Stadt vorgeschriebenen Bestuhlungs- und Betischungspläne, die vor der Veranstaltung festgelegt werden. Der Standort des Mobiliars und anderer Einrichtungsgegenstände in den Räumen darf nur vom hierzu beauftragten Personal geändert werden.
4. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten, Fluchtwege sind grundsätzlich freizuhalten. Für bestimmte Veranstaltungen wird eine Brandwache gestellt. Ob eine solche Wache erforderlich ist, bestimmt das Hauptamt im Einvernehmen mit der Polizeibehörde.
5. Mit den technischen Geräten ist pfleglich umzugehen. Die Befugnis zu Bedienung kann auf einen Beauftragten des Veranstalters übertragen werden. Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte an das Stromnetz nicht angeschlossen werden.
6. Mäntel, Schirme, Stöcke (ausgenommen Stöcke von Gehbehinderten), Einkaufstaschen und Gepäckstücke müssen in der Garderobe aufbewahrt werden. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Pflicht zur Garderobenabgabe von den Besuchern beachtet wird. Eine Pflicht zur Aufbewahrung der Garderobe bei Ausstellungen besteht nicht.
7. Blumenschmuck und sonstige Ausschmückungen werden von der Stadt nicht gestellt. Für die Ausschmückung hat der Veranstalter selbst zu sorgen.
8. Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergleichen dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung des Hauptamtes angebracht werden. Die Dekorationen usw. müssen durch das Hauptamt auf ihre Feuersicherheit überprüft werden. Sie werden nur zugelassen, wenn die Prüfung zu einem befriedigenden Ergebnis führt. Nach Beendigung des Gebrauchs sind Dekorationen und dgl. unverzüglich von demjenigen, der sie anbringen ließ, oder auf dessen Kosten zu entfernen.
9. Feuerwerkskörper sowie andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen nicht abgebrannt werden. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt.
10. Das Rauchen ist nur an den vorgesehenen Standorten erlaubt. Das Wegwerfen von Zigaretten und Ausdrücken auf dem Boden ist streng untersagt. Auf die Einhaltung dieser Vorschrift hat der Veranstalter sein besonderes Augenmerk zu richten.
11. Fundgegenstände sind beim Hauptamt abzugeben.
12. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
13. Gewerbeausübungen bei Veranstaltungen bedürfen der besonderen Genehmigung der Stadt
14. Fahrzeuge dürfen nur auf den von der Stadt festgelegten Stellplätzen abgestellt werden.

Anlage zur Nutzungsentgeltordnung für Räumlichkeiten der Stadt Dommitzsch

Bezeichnung	Zeitraum	Entgelt
Rathaussaal	Std.	20,00 Euro
	bis 4 Std.	50,00 Euro
	Tag	100,00 Euro
Klassenraum in Schulen	Std.	10,00 Euro
	bis 4 Std.	15,00 Euro
	Tag	20,00 Euro
<u>Feuerwehrgerätehaus Dommitzsch</u> Versammlungsraum	Std.	20,00 Euro
	bis 4 Std.	50,00 Euro
	Tag	80,00 Euro
Klubraum	Std.	10,00 Euro
	bis 4 Std.	40,00 Euro
	Tag	60,00 Euro
Küche	Std.	5,00 Euro
	bis 4 Std.	15,00 Euro
	Tag	30,00 Euro
<u>Feuerwehr-/Gemeinschaftshaus</u> <u>Abteilung Wörblitz</u>	Std.	10,00 Euro
	bis 4 Std.	30,00 Euro
	Tag	50,00 Euro

50 % Ermäßigung für Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr und ortsansässige Vereine

Ermäßigung

- (1) Ortsansässige Vereine tragen 50 % der Kosten (ohne Abzug einer Ermäßigung). Zusätzlich wird jedem ortsansässigen Verein für die Durchführung von Versammlungen einmal im Monat ein Raum kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- (2) Öffentliche Einrichtungen der Stadt Dommitzsch (Kindertagesstätte, Schulen, FFW) mit Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahre erhalten ebenfalls pro Veranstaltung 50 % Ermäßigung.
- (3) Bei einer regelmäßigen Nutzung von Räumlichkeiten über einen längeren Zeitraum wird ein angemessenes Nutzungsentgelt erhoben. Zum Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung ist der Bürgermeister berechtigt.

Bezeichnung	Zeitraum	Entgelt
<u>Nutzungskosten durch Mitglieder der Freiwilligen</u> <u>Feuerwehr, Abteilung Greudnitz</u>	Tag	Kein
Feuerwehrgemeinschaftsräumlichkeiten der Abteilung Greudnitz	Unkostenpauschale	10,00 Euro
	Heizkostenpauschale	5,50 Euro
<u>Nutzungskosten bei privater Nutzung</u> Feuerwehrgemeinschaftsräumlichkeiten der Abteilung Greudnitz	Tag	50,00 Euro
	Unkostenpauschale	5,50 Euro
	Heizkostenpauschale	5,50 Euro

Fälligkeit

- (1) Das Nutzungsentgelt entsteht mit der Genehmigung der Veranstaltung.
- (2) Die Zahlung des Entgeltes ist 2 Wochen nach Rechnungslegung mit abgeschlossener Vereinbarung fällig und ist kostenfrei an die Stadtkasse zu entrichten.
- (3) Die Stadt ist berechtigt, eine Vorauszahlung in Höhe des im voraus sichtlich anfallenden Entgeltes im gesonderten Fall eine Sicherheitsleistung zu erheben, die spätestens eine Woche vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig ist.