

Beschlussvorlage Gemeinde Metelsdorf	Vorlage-Nr: VO/GV04/2014-0315 Status: öffentlich Aktenzeichen:	
Federführend: Bauamt	Datum: 06.10.2014 Einreicher: Bürgermeister	
Beschluss einer Nutzungs-u. Gebührenordnung für das Gemeindehaus Metelsdorf		
Beratungsfolge:		
Beratung Ö / N	Datum	Gremium
Ö	29.10.2014	Ausschuss für Schule, Jugend, Kultur, Sport und Soziales Metelsdorf
Ö	11.11.2014	Gemeindevertretung Metelsdorf

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Metelsdorf stimmt dem Entwurf der Nutzungs- und Gebührenordnung für das Gemeindehaus Metelsdorf, dem Entwurf der Nutzungsvereinbarung und dem Entwurf des Antrages auf Nutzung des Gemeindehauses zu.

Sachverhalt:

Im neu errichteten Gemeindehaus in Metelsdorf können Räume Drittpersonen zur zeitweiligen Nutzung überlassen werden. Um dieses ordnungsgemäß zu regeln, macht sich eine verbindliche Nutzungs-u. Gebührenordnung erforderlich.

Hinweis des Amtes: Eine Koppelung einer Nutzungs-u. Gebührenordnung mit einem Mietvertrag, wie vom Sozialausschuss vorgeschlagen, ist nicht möglich. Eine „Ordnung“ wird einzig vom Bürgermeister der Gemeinde erlassen und stellt kein Vertragsverhältnis dar.

Somit haben Mietvereinbarungen und Unterschriften von Mietern oder dem Sozialausschuss in dieser Ordnung nicht zu erscheinen. Mietverhältnisse sind gesondert zu regeln.

Finanzielle Auswirkungen:

Anlage/n:

1. Entwurf des Sozialausschusses zur Nutzungs-u. Gebührenordnung
2. Entwurf des Sozialausschusses für Nutzungsantrag
3. Entwurf des Amtes zur Nutzungs-u. Gebührenordnung
4. Entwurf des Amtes zum Nutzungsvertrag
5. Entwurf des Amtes zum Antrag auf Nutzung
6. Vorschlag Sozialausschuss „Nutzungs- und Gebührenordnung“
7. Vorschlag Sozialausschuss „Nutzungsvereinbarung“
8. Vorschlag Sozialausschuss „Antrag auf Nutzung des Gemeindehauses Metelsdorf“

Abstimmungsergebnis:	
Gesetzliche Anzahl der Mitglieder des Gremiums	
Davon besetzte Mandate	
Davon anwesend	
Davon Ja- Stimmen	
Davon Nein- Stimmen	
Davon Stimmenthaltungen	
Davon Befangenheit nach § 24 KV M-V	

**Nutzungs- und Gebührenordnung für das
Dorfgemeinschaftshaus in Metelsdorf**

Zwischen der Gemeinde Metelsdorf – im nachfolgenden Vertrag „Vermieter“ genannt-,
vertreten durch den Bürgermeister oder den Sozialausschuss und

Herrn/ Frau/ Firma

Anschrift:

Tel..... E-Mail:.....

im nachfolgenden Vertrag „Mieter“ genannt, wird folgender Mietvertrag abgeschlossen:

Als öffentliche Einrichtung steht das Dorfgemeinschaftshaus (DGH) vorrangig der
Gemeinde Metelsdorf für gemeindliche Zwecke (Eigennutzung) zur Verfügung. Bei freien
Kapazitäten können die Räume für Vereins- oder Privatzwecke den Gemeindeeinwohnern
zugänglich gemacht werden.

1. Mietobjekt/ Mietraum/ Mietpreis/ Kautio

Der Vermieter vermietet an den Mieter den nachfolgend markierten Raum des
Dorfgemeinschaftshauses in der Mecklenburger Str. 2 in 23972 Metelsdorf mit
Toilettenbenutzung und Küchenbenutzung.

- großer und kleiner Saal
Mietpreis 130,00€ (Tagesmiete) + 65,00 € Nachtzuschlag ab 23 Uhr
Kautio 150,00 €
- kleiner Saal
Mietpreis 80,00 € (Tagesmiete) + 65,00 € Nachtzuschlag ab 23 Uhr
Kautio 150,00 €
- Reduzierung auf 50% des Mietpreises für Trauerfeiern
„ Beerdigungskaffee“
Kautio 150,00 €

In den Mietpreisen sind alle Nebenkosten enthalten.

Termin der Vermietung:.....

Zeitraum der Veranstaltung: von..... Uhr bis..... Uhr

Anlass der Veranstaltung:.....

2. Zahlungsweise

Miete und Kautio sind im Voraus auf das Gemeindepkonto zu überweisen.

Kontoinhaber: **Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen**

IBAN: **DE 9412030000000201947**

BIC: **BYLADEM1001**

Institut: **DKB Deutsche Kreditbank AG**

Verwendungszweck: **Miete Dorfgemeinschaftshaus am**

Kontodaten für die Rücküberweisung der Kautio:

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

Institut:

Verwendungszweck: **Rückzahlung der Kautio**

3. Übergabe/ Rückgabe des Mietobjektes und des Schlüssels

Die Übergabe des Mietobjektes und des Schlüssels erfolgt am Tag vor der Vermietung im DGH zwischen 09.00 und 18.00 Uhr oder nach Vereinbarung an den Mieter mittels eines Übergabeprotokolls. Dabei erfolgt die Einweisung in die Handhabung der Einrichtung.

Übergabetermin:.....

Die Rückgabe des gemieteten Objektes und des Schlüssels mit Endabnahme erfolgt mittels eines Endabnahmeprotokolls, in der Regel am Folgetag oder (wenn am Wochenende) dann am nachfolgenden Montag zwischen 09.00 und 18.00 Uhr oder nach Vereinbarung.

Rückgabetermin:.....

4. Pflichten des Mieters

Der Mieter hat in der Mietzeit neben dem Vermieter das Hausrecht.

Bei allen Veranstaltungen muss ein Verantwortlicher oder der Mieter anwesend sein. Der Mieter oder Verantwortliche muss im Mietvertrag namentlich festgeschrieben sein. Ein Weiter- oder Untervermieten des Objektes ist nicht zulässig.

Im gesamten Objekt ist absolutes Rauchverbot. An stark betrunkene Gäste dürfen keine alkoholhaltigen Genussmittel ausgeschenkt oder ausgegeben werden. Zur Beschallung des DGH darf nur die hauseigene Musikanlage benutzt werden. Das Parken ist nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen an der Mecklenburger Str. erlaubt. Das Parken auf dem Dorfplatz ist untersagt. Der Mieter ist für die Einhaltung verantwortlich, ansonsten kann die Kautions einbehalten werden.

Eventuell erforderliche behördliche Genehmigungen und Ansprüche der GEMA sind vom Mieter eigenverantwortlich und direkt einzuholen oder abzugelten. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung der Räume.

5. Möblierung/ Inventar/ Dekoration

Der Mieter übernimmt für die gemieteten Objekte und die Einrichtungsgegenstände (Möbel, Geschirr, usw.) des DGH in der gemieteten Zeit die volle Verantwortung.

Weder an den Türen und Wänden, noch an der Decke der Räume darf Dekoration angebracht werden. Tischschmuck ist davon nicht berührt.

Vor der Endabnahme ist die Möblierung wieder in die übernommene Aufstellung zu bringen.

Beschädigungen oder fehlende Gegenstände werden im Endabnahmeprotokoll festgestellt.

Fehlende oder beschädigte Gegenstände sind mit den derzeitigen 1,5 fachen Wiederbeschaffungskosten zu bezahlen. Sie werden von der Kautions eingehalten. Soweit die Kautions nicht ausreicht, wird eine Rechnung erstellt. Sind die Beschädigungen so gravierend, dass diese nur durch Handwerker beseitigt werden können, werden diese durch den Vermieter mit der Behebung der Beschädigungen beauftragt. Die Kosten werden dem Mieter unter Abzug der einbehaltenden Kautions gesondert in Rechnung gestellt.

6. Reinigung der Räume

Das Objekt ist besenrein bei starker Verschmutzung im gewischten Zustand zu übergeben! z.B. Küche

Reinigungsmittel sind vom Vermieter zu stellen.

Das Geschirr ist gereinigt und wieder in den dafür vorgesehenen Schrank zu sortieren.

Leergut und Müll ist durch den Mieter selbst zu entsorgen.

7. Rücksicht auf die Nachbarschaft- Auflagen

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass Anlieger vor allem in ihrer Nachtruhe nicht gestört werden. Deshalb ist mit Beginn der allgemeinen Nachtruhe um 22.00 Uhr ruhestörender Lärm untersagt.

Das DGH verfügt über eine Be- und Entlüftungsanlage.

Fenster und Türen sind ab 20 Uhr geschlossen zu halten. Beim Aufenthalt im überdachten Eingangsbereich („Raucherzone“) ist besondere Rücksicht auf die Anwohner geboten.

8. Jugendschutz

Der Mieter ist für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich und hat für deren Bekanntmachung und Durchsetzung zu sorgen.

9. Haftung

Die Benutzung und der Besuch der Räume erfolgt auf eigene Gefahr.

Für Personen- und Sachschäden, die dem Benutzer oder Dritten durch die hier geregelte Nutzung entstehen, übernimmt die Gemeinde keine Haftung. (z.B. Fahrzeuge, Geld, Wertsachen, Garderobe usw.)

Der Mieter haftet für Schäden, die von Teilnehmern während der Veranstaltung an Gebäude oder Ausrüstung verursacht worden ist.

10. Abschließende Bestimmung

Der Mieter erkennt mit seiner Unterschrift die Bedingungen des Mietvertrages an. Die Nutzung ist ausgeschlossen für Personen, Gruppen, Vereinigungen, Parteien und Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben oder verfassungsfeindliches Gedankengut verbreiten.

Der Antrag auf Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses ist beim Sozialausschuss oder auf der Internetseite des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen in PDF- Form erhältlich.

Grundsätzlich werden Benutzungsanträge in Reihenfolge des zeitlichen Eingangs berücksichtigt.

Der Vertrag ist rechtsgültig, wenn beide Parteien den Vertragstext durch Unterschrift gezeichnet haben und die vereinbarte Mietsumme inkl. Kautions beim Amt entrichtet wurde.

Metelsdorf, den

Unterschrift Mieter:

Unterschrift Vermieter:

Anlage:

Übergabeprotokoll

Endabnahmeprotokoll

Antrag auf Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses
in Metelsdorf

Nutzer:

Antragsteller:

Anschrift:

Telefonnummer:

E-Mail:

Art der Veranstaltung:

Nutzungszeitraum: von.....Uhr bis.....Uhr

Zahl der Teilnehmer:

Nutzung von:

Großer und kleiner Saal

Großer Saal

kleiner Saal

.....

Datum:

Unterschrift Antragsteller:

(Nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Antrag eingegangen am:

Antrag genehmigt:

Antrag abgelehnt:

Begründung: _____

Datum:

Unterschrift: Bürgermeister / Sozialausschuss

Nutzungs- u. Gebührenordnung für das Gemeindehaus Metelsdorf

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Gemeindehaus Mecklenburger Straße 2 in 23972 Metelsdorf ist Eigentum der Gemeinde Metelsdorf.
- (2) Als öffentliche Einrichtung steht das Gemeindehaus vorrangig der Gemeinde Metelsdorf für gemeindliche Zwecke (Eigennutzung) zur Verfügung. Bei freien Kapazitäten können die Räume für Vereins- oder private Zwecke (Drittnutzung) zugänglich gemacht und überlassen werden.
- (3) Die Nutzung des Objektes erfolgt auf der Grundlage dieser Verordnung und eines entsprechenden Nutzungsvertrages zwischen der Gemeinde Metelsdorf und dem Antragsteller.

§ 2 Benutzungsumfang

- (1) Die Benutzung des Gemeindehauses beschränkt sich auf folgende Räume und Einrichtungsteile:
 - Flur,
 - Damen-u. Herren WC, (welche der 3 WC's ?)
 - Küche,
 - Saal 1,Die übrigen Räume dürfen nicht betreten werden.
Parkplatzmitbenutzung ?? Wo dürfen max. wie viele Fahrzeuge parken ?

§ 3 Versagung der Benutzung

- (2) Die Nutzung ist ausgeschlossen für Personen, Gruppen, Vereinigungen, Parteien und Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben oder verfassungsfeindliches Gedankengut verbreiten.

§ 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Nutzung der Gemeinderäume bedarf einer Erlaubnis. Diese kann als Einzelerlaubnis oder als Erlaubnis für eine regelmäßige Nutzung erteilt werden.
Ausdrücklich untersagt sind Musikveranstaltungen, Klassen-, Familien- u. Vereinsfeiern sowie Veranstaltungen, die im oder am Gebäude mit einer Lärm- oder Geruchsbelästigung für Anwohner verbunden sind oder den Festsetzungen der Baugenehmigung und des Lärmschutzgutachtens widersprechen. (Diese sind im Amt einsehbar.)
- (2) Die erteilte Nutzungserlaubnis kann im Ausnahmefall bei Vorrang gemeindlicher Zwecke (z.B. Wahlen, Sitzungen) mit einer Frist von zwei Wochen widerrufen werden. Ebenso hat der Bürgermeister in dringenden Fällen (z.B. Evakuierungsfälle) die Möglichkeit, über die Nutzung der Räume kurzfristig zu verfügen. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch gegenüber der Gemeinde nicht.

- (3) Die Erlaubnis zur Nutzung der Räume umfasst nicht die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen.
- (4) Die Erlaubnis zur Nutzung der Räume ist nicht übertragbar.
- (5) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung der Räume.

§ 4

Antragsverfahren und Genehmigung

- (1) Jede Drittnutzung der in § 2 Absatz 1 genannten Räume, auch einzeln, ist grundsätzlich genehmigungs- und gebührenpflichtig.
- (2) Der Antrag auf Nutzung ist mindestens vier Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin bei der Gemeinde oder im Amt zu stellen. Dieser ist bei der Amtsverwaltung oder auf der Internetseite des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen in PDF-Form erhältlich. (wenn so gewollt ...)
- (3) Grundsätzlich werden Benutzungsanträge in der Reihenfolge des zeitlichen Eingangs berücksichtigt. Bei mehreren zeitgleichen Anträgen entscheidet der Bürgermeister über die Vergabe des Raumes.
- (4) Jede Nutzung setzt den Abschluss einer Nutzungsvereinbarung, sowie die Anerkennung dieser Nutzungs-u. Gebührenordnung durch den Nutzer voraus.
- (5) Die Nutzung durch Jugendliche unter 18 Jahren ist nur mit Antrag und unter Aufsicht einer erziehungsberechtigten Person möglich.

§ 5

Pflichten der Nutzer

- (1) Der Nutzer darf die Räume nur für die angemeldete Veranstaltung nutzen.
- (2) Er hat alle für die Durchführung seiner Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen, notwendige Anmeldungen vorzunehmen, alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehenden Verpflichtungen (insbesondere die Zahlung von Steuern, Gebühren und Abgaben) selbst zu erfüllen, sowie für die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit ausreichend Personal auf seine Kosten zu stellen.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die zur Nutzung übergebenen Räume in einem gereinigten und aufgeräumten Zustand zurückzugeben.
- (4) Für die Veranstaltung genutzte Stellflächen, Parkplätze und Zufahrten (???) sind wieder in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.
- (5) Für die Müllentsorgung ist jeder Nutzer selbst verantwortlich. Eine Mülltonne wird von der Gemeinde nicht zur Verfügung gestellt.
- (6) Alle Handlungen, welche nach dem Nachbarrecht nicht gestattet sind, sind dem Nutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.
- (7) Handlungen, die gegen diese Ordnung und die Nutzungsvereinbarung verstoßen, gelten als vertragswidrig und können zu einer Versagung weiterer Nutzungen führen. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch gegenüber der Gemeinde nicht.
- (8) In allen Gemeinderäumen besteht Rauchverbot.

§ 6

Aufsicht und Hausrecht

Das Hausrecht der Gemeinde für das gesamte Gebäude obliegt dem Bürgermeister der Gemeinde Metelsdorf.

Er kann das Hausrecht auf Dritte übertragen. Den Anordnungen dieser Person(en) ist Folge zu leisten. Sie ist ebenso berechtigt, bei Nichtbefolgen von Anordnungen, bei ungehörigen Verhalten der Benutzer oder Teilnehmer der Veranstaltung und bei

Verstößen gegen diese Bestimmungen die Benutzung des Gebäudes zu untersagen oder einzelne Personen von der Nutzung auszuschließen.

§ 7 Haftung

- (1) Die Benutzung und der Besuch der Räume erfolgen auf eigene Gefahr.
- (2) Für Personen- und Sachschäden, die dem Benutzer oder Dritten durch die hier geregelte Nutzung entstehen, übernimmt die Gemeinde keine Haftung, z.B. für Fahrzeuge, Geld, Wertsachen, Garderobe, sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Nutzers, Veranstaltungsteilnehmer und Zuschauer. Der Nutzungsberechtigte haftet für Schäden, die von Teilnehmern während der Veranstaltung an dem Gebäude oder der Ausrüstung verursacht worden sind.
- (3) Er hat die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen freizuhalten, die aus Anlass der Benutzung der Räume sowie Parkflächen von Benutzern oder Dritten erhoben werden.
- (4) Werden in den Räumlichkeiten Gefahrenquellen erkannt, ist die Benutzung der Räume gegebenenfalls vom Veranstalter zu untersagen. Dem Bürgermeister oder der von ihm beauftragten Person ist umgehend Mitteilung zu geben.
- (5) Die Gemeinde Metelsdorf verlangt für die Nutzung der Räume für Veranstaltungen die nicht privater Natur sind, vom Nutzungsberechtigten einen Nachweis der Veranstaltungshaftpflichtversicherung, welche die o.g. Risiken ohne Selbstbeteiligung des Veranstalters abdeckt. Der Abschluss der Versicherung ist mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung nachzuweisen.

§ 8 Benutzungsgebühr / Kautions

- (1) Für die Benutzung der in § 2 Absatz 1 genannten Räume, Einrichtungen und Gegenstände durch Dritte wird eine Gebühr erhoben. Die Nutzer tragen durch die Gebühr zur Erstattung entstandener Betriebskosten und zur Unterhaltung des Gebäudes bei.
- (2) Unabhängig von der Nutzungsgebühr wird im Vorfeld eine Kautions in Höhe von **50,00 Euro** erhoben. Werden die Räume unbeschädigt und gereinigt übergeben, sowie alle erhaltenen Schlüssel abgegeben, wird diese Kautions rückerstattet.
(soll überhaupt eine Kautions erhoben werden ?)

§ 9 Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Gebühren betragen für :

**Familien- und Vereinsfeiern, Versammlungen,
Lesungen, Info-u. Werbeveranstaltungen u.ä. in Saal 1
inkl. Mitnutzung der Küche und WC's**

- bei Nutzung bis zu 6 Stunden bis max. Uhr 50,00 €
- bei Nutzung über 6 Stunden bis zu 24 Stunden 75,00 €

**Nutzung allein des Saal 1 ohne Küche
inkl. Mitbenutzung WC's**

- Tagesgebühr 50,00 €

(Ich gehe davon aus, dass der Saal 2 nicht vermietet werden soll, falls doch, muss dieser mit erfasst und mit einem Preis versehen werden.)

- (2) Werbung im oder am Gebäude ist pro m² Werbefläche extra zu verhandeln.
- (3) Mit der hier erhobenen Gebühr sind Nebenkosten, wie Strom und Wasser/Abwasser und Wärme abgegolten.
Sollte eine Zusatzreinigung erforderlich werden, werden diese Reinigungskosten nach tatsächlichen angefallenen Kosten berechnet.

§ 10 Gebührenbefreiung, -ermäßigung

Auf Antrag kann der Bürgermeister ortsansässige Nutzer von einer Gebührenentrichtung befreien, sofern deren Arbeit besonders förderungswürdig ist und die Nutzung keinen gewinnorientierten Charakter hat. Gewinnorientierten Charakter haben Veranstaltungen mit Ausschank von Speisen und Getränken gegen Entgelt sowie mit Eintrittsgeldern der zu Verkaufs- und Werbezwecken.

§ 11 Gebührenpflichtiger

Gebührensschuldner ist der Nutzungsberechtigte, dem die Nutzungsgenehmigung laut Nutzungsvereinbarung erteilt wurde. Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 12 Entstehen der Gebührensschuld und Fälligkeit

Die Gebührensschuld entsteht mit der Erteilung der Nutzungsgenehmigung und ist nach beidseitiger Unterzeichnung des Nutzungsvertrages sowie Übergabe des Schlüssels / der Schlüssel in bar gegen Quittierung an den Beauftragten der Gemeinde zu entrichten. (oder im Amt einzuzahlen ?)

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am in Kraft.

Metelsdorf, den

Gilde
Bürgermeister

Gemeindehaus Metelsdorf - Nutzungsvereinbarung

zwischen der Gemeinde Metelsdorf,

vertreten durch den Bürgermeister,
Herrn Ulrich Gilde,
dienstansässig im Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen,
Am Wehberg 17 in 23972 Dorf Mecklenburg

und dem Nutzer

(Name)
(Vorname)
(Postleitzahl, Ort)
(Telefon, e-mail)

wird folgende Nutzungsvereinbarung geschlossen:

1. Dem oben genanntem Nutzer werden im Gemeindehaus Metelsdorf einschließlich der Vor- und Nachbereitung am :

Beginn der Nutzung: (Tag und Uhrzeit).

Ende der Nutzung: (Tag und Uhrzeit).

folgende Räume:

- Flur,
- Damen-u. Herren WC,
- Küche,
- Saal 1

(zutreffenden ankreuzen)

für folgenden Veranstaltungszweck zur Nutzung überlassen :

.....

2. Der Nutzer entrichtet hierfür eine Nutzungsgebühr in Höhe von Euro.
Diese Gebühr in innerhalb von Tagen entweder auf nachstehendes Konto des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen einzuzahlen:
DKB Deutsche Kreditbank AG
BAN : DE 9412030000000201947
BIC : BYLADEM1001
Verwendungszweck : *Miete Gemeindehaus Metelsdorf am ... (Datum)*
oder in bar bei der Schlüsselübergabe zu entrichten.
Selbiges gilt für die mit der Gebühr ebenfalls fällige Kautions in Höhe von Euro.
3. Die Räume werden an den o.g. Nutzer in einem einwandfreien und sauberen Zustand übergeben.

4. Die Schlüsselübergabe erfolgt am
Der Schlüssel ist spätestensStunden nach der Veranstaltung wieder abzugeben.
Die Benutzer sind nicht berechtigt Nachschlüssel anfertigen zu lassen und haben einen Verlust der Schlüssel sofort an den Bürgermeister zu melden. Die durch den Schlüsselverlust entstehenden Kosten tragen die Benutzer. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht zulässig.

5. Mit der Schlüsselübergabe übernimmt der hier unterschreibende Nutzer die Pflicht zur ordnungsgemäßen Nutzung der Räumlichkeiten, des überlassenen Inventars sowie den ordnungsgemäßen Verschluss des Hauses. Sowohl das Gebäude, als auch das Inventar ist pfleglich zu behandeln. Für alle verursachten Schäden am Gebäude, den Einrichtungsgegenständen, Außen- u. Grünanlagen u.ä. haftet der Nutzer in vollem Umfang. Schäden sind der Gemeinde sofort zu melden, auch vermeidliche Bagatellschäden, wie zerbrochenes oder beschädigtes Geschirr, Griffe usw. und zu ersetzen. Beschädigte Anlagen oder Geräte sind in Abstimmung mit der Gemeinde durch einen Fachbetrieb auf Kosten der Benutzer instand setzen zu lassen, oder neu zu erwerben.

6. Die aktuelle Nutzungs- u. Gebührenordnung für dieses Gebäude wird anerkannt und ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

7. Bei Nichteinhaltung der Vereinbarung und Verstoß gegen die Nutzungs- u. Gebührenordnung hat der Bürgermeister das Recht, die Vereinbarung einseitig aufzuheben. Ein Anspruch auf Kostenersatz durch die Nutzer für Aufwendungen in Zusammenhang mit der Veranstaltung besteht nicht.

Metelsdorf, den

....., den

.....
Gilde
Bürgermeister

.....

Antrag auf Benutzung des Gemeindehauses Metelsdorf

Nutzer:

Antragsteller:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Art der Veranstaltung:

Nutzungszeitraum:
(mit Auf- und Abbau)

Veranstaltungszeitraum:

Zahl der Teilnehmer:

Nutzung von:

- Saal 1 mit Küche und WC
- Saal 1 ohne Küche, mit WC

Datum

Unterschrift Antragsteller

(Nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Gebühren gemäß der Nutzungs- und
Gebührenordnung der Gemeinde Metelsdorf
zur Nutzung der kommunalen Sporthallen

ja nein

Datum

Unterschrift Bürgermeister

Hinweis : Der über einen Limiter eingemessene Schalldruckpegel von
..... darf nicht überschritten werden.

Nutzungs- u. Gebührenordnung für das Gemeindehaus Metelsdorf

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Gemeindehaus Mecklenburger Straße 2 in 23972 Metelsdorf ist Eigentum der Gemeinde Metelsdorf.
- (2) Als öffentliche Einrichtung steht das Gemeindehaus vorrangig der Gemeinde Metelsdorf für gemeindliche Zwecke (Eigennutzung) zur Verfügung. Bei freien Kapazitäten können die Räume für Vereins- oder private Zwecke (Drittnutzung) zugänglich gemacht und überlassen werden.
- (3) Die Nutzung des Objektes erfolgt auf der Grundlage dieser Verordnung und eines entsprechenden Nutzungsvertrages zwischen der Gemeinde Metelsdorf und dem Antragsteller.

§ 2 Benutzungsumfang

- (1) Die Benutzung des Gemeindehauses beschränkt sich auf folgende Räume und Einrichtungsteile, wobei andere Räume nicht betreten werden dürfen.
 - Flur
 - Küche
 - WC (3)
 - kleiner Saal
 - großer Saalsowie
 - Parkplätze an der Mecklenburger Straße

§ 3 Versagung der Benutzung

- (1) Die Nutzung ist ausgeschlossen für Personen, Gruppen, Vereinigungen, Parteien und Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben oder verfassungsfeindliches Gedankengut verbreiten.

§ 4 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Nutzung der Gemeinderäume bedarf einer Erlaubnis. Diese kann als Einzelerlaubnis oder als Erlaubnis für eine regelmäßige Nutzung erteilt werden.
- (2) Die erteilte Nutzungserlaubnis kann im Ausnahmefall bei Vorrang gemeindlicher Zwecke (z.B. Wahlen, Sitzungen) mit einer Frist von zwei Wochen widerrufen werden. Ebenso hat der Bürgermeister in dringenden Fällen (z.B. Evakuierungsfälle) die Möglichkeit, über die Nutzung der Räume kurzfristig zu verfügen. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch gegenüber der Gemeinde nicht.
- (3) Die Erlaubnis zur Nutzung der Räume umfasst nicht die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen.
- (4) Die Erlaubnis zur Nutzung der Räume ist nicht übertragbar.
- (5) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung der Räume.

§ 5

Antragsverfahren und Genehmigung

- (1) Der Antrag auf Nutzung ist rechtzeitig vor dem geplanten Nutzungstermin bei der Gemeinde oder im Amt zu stellen. Dieser ist u.a. bei der Amtsverwaltung oder auf der Internetseite des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen in PDF-Form erhältlich.
- (2) Grundsätzlich werden Benutzungsanträge in der Reihenfolge des zeitlichen Eingangs berücksichtigt. Bei mehreren zeitgleichen Anträgen entscheidet der Bürgermeister über die Vergabe des Raumes.
- (1) Jede Nutzung setzt den Abschluss einer Nutzungsvereinbarung, sowie die Anerkennung dieser Nutzungs-u. Gebührenordnung durch den Nutzer voraus.
- (2) Die Nutzung durch Jugendliche unter 18 Jahren ist nur mit Antrag und unter Aufsicht einer erziehungsberechtigten Person möglich.

§ 6

Pflichten der Nutzer

- (1) Der Nutzer darf die Räume nur für die angemeldete Veranstaltung nutzen.
- (2) Er hat alle für die Durchführung seiner Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen, notwendige Anmeldungen vorzunehmen, alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehenden Verpflichtungen (insbesondere die Zahlung von Steuern, Gebühren und Abgaben) selbst zu erfüllen, sowie für die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit ausreichend Personal auf seine Kosten zu stellen.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die zur Nutzung übergebenen Räume in einem gereinigten und aufgeräumten Zustand zurückzugeben. Das Mobiliar (Tische, Stühle) ist in die übernommene Position zurückzustellen.
Das Objekt ist besenrein, bei starker Verschmutzung im gewischten Zustand zu übergeben.
Reinigungsmittel werden vom Vermieter gestellt.
Das Geschirr ist gereinigt und wieder in den dafür vorgesehenen Schrank zu sortieren.
Leergut und Müll ist durch den Mieter selbst zu entsorgen.
- (4) Für die Veranstaltung genutzte Stellflächen, Parkplätze und Zufahrten sind wieder in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.
- (5) Für die Müllentsorgung ist jeder Nutzer selbst verantwortlich. Eine Mülltonne wird von der Gemeinde nicht zur Verfügung gestellt.
- (6) Alle Handlungen, welche nach dem Nachbarrecht nicht gestattet sind, sind dem Nutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.
Es ist unbedingt darauf zu achten, dass Anlieger vor allem in ihrer Nachtruhe nicht gestört werden. Deshalb ist mit Beginn der allgemeinen Nachtruhe um 22:00 Uhr ruhestörender Lärm untersagt.
Das Dorfgemeinschaftshaus verfügt über eine Be- und Entlüftungsanlage.
Fenster und Türen sind ab 20:00 Uhr geschlossen zu halten. Beim Aufenthalt im überdachten Eingangsbereich („Raucherzone“) ist besondere Rücksicht auf die Anwohner geboten.
- (7) Handlungen, die gegen diese Ordnung und die Nutzungsvereinbarung verstoßen, gelten als vertragswidrig und können zu einer Versagung weiterer Nutzungen führen. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch gegenüber der Gemeinde nicht.
- (8) In allen Gemeinderäumen besteht Rauchverbot.
- (9) Zur Beschallung des Dorfgemeinschaftshauses darf nur die hauseigene Musikanlage benutzt werden.
- (10) Das Parken ist nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen an der Mecklenburger Straße erlaubt. Das Parken auf dem Dorfplatz ist untersagt.

§ 7 Aufsicht und Hausrecht

Das Hausrecht der Gemeinde für das gesamte Gebäude obliegt dem Bürgermeister der Gemeinde Metelsdorf.

Er kann das Hausrecht auf Dritte übertragen. Den Anordnungen dieser Person(en) ist Folge zu leisten. Sie ist ebenso berechtigt, bei Nichtbefolgen von Anordnungen, bei ungehörigen Verhalten der Benutzer oder Teilnehmer der Veranstaltung und bei Verstößen gegen diese Bestimmungen die Benutzung des Gebäudes zu untersagen oder einzelne Personen von der Nutzung auszuschließen.

§ 8 Haftung

- (1) Die Benutzung und der Besuch des Dorfgemeinschaftshauses erfolgen auf eigene Gefahr.
- (2) Für Personen- und Sachschäden, die dem Benutzer oder Dritten durch die hier geregelte Nutzung entstehen, übernimmt die Gemeinde keine Haftung, z.B. für Fahrzeuge, Geld, Wertsachen, Garderobe, sowie für alle mitgebrachten oder aufbewahrten Gegenstände des Nutzers, Veranstaltungsteilnehmer und Zuschauer. Der Nutzungsberechtigte haftet für Schäden, die von Teilnehmern während der Veranstaltung an dem Gebäude oder der Ausrüstung verursacht worden sind.
- (3) Er hat die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen freizuhalten, die aus Anlass der Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses sowie Parkflächen von Benutzern oder Dritten erhoben werden.
- (4) Werden in den Räumlichkeiten Gefahrenquellen erkannt, ist die Benutzung der Räume gegebenenfalls vom Veranstalter zu untersagen. Dem Bürgermeister oder der von ihm beauftragten Person ist umgehend Mitteilung zu geben.
- (5) Die Gemeinde Metelsdorf verlangt für die Nutzung der Räume für Veranstaltungen die nicht privater Natur sind, vom Nutzungsberechtigten einen Nachweis der Veranstaltungshaftpflichtversicherung, welche die o.g. Risiken ohne Selbstbeteiligung des Veranstalters abdeckt. Der Abschluss der Versicherung ist mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung nachzuweisen.

§ 9 Benutzungsgebühr / Kautions

- (1) Für die Benutzung der in § 2 Absatz 1 genannten Räume, Einrichtungen und Gegenstände durch Dritte wird eine Gebühr erhoben. Die Nutzer tragen durch die Gebühr zur Erstattung entstandener Betriebskosten und zur Unterhaltung des Gebäudes bei.
- (2) Unabhängig von der Nutzungsgebühr wird im Vorfeld eine Kautions in Höhe von 100,00 Euro erhoben. Werden die Räume unbeschädigt und gereinigt übergeben, sowie alle erhaltenen Schlüssel abgegeben, wird diese Kautions rückerstattet.

Vorschlag Sitzung Sozialausschuss vom 29.10.2014

§ 10 Höhe der Benutzungsgebühr

- (1) Die Gebühren betragen für
- **kleiner Saal**
Mietpreis 80,00 Euro Tagesmiete + 65,00 Euro Nachzuschlag ab 23:00 Uhr
Kautions 100,00 Euro
 - **großer Saal** inkl. kleiner Saal
Mietpreis 130,00 Euro Tagesmiete + 65,00 Euro Nachzuschlag ab 23:00 Uhr
Kautions 100,00 Euro
 - **Nutzung von bis zu 4 Stunden sowie „Beerdigungskaffee“**
Reduzierung auf 50 % des Mietpreises
Kautions 100,00 Euro

In dem Mietpreis sind Nutzung von Flur, Küche und WC (3) mit einbezogen.

- (2) Mit der hier erhobenen Gebühr sind Nebenkosten, wie Strom und Wasser/Abwasser und Wärme abgegolten.

§ 11 Gebührenbefreiung, -ermäßigung

Auf Antrag kann der Bürgermeister ortsansässige Nutzer von einer Gebührentrichtung befreien, sofern deren Arbeit besonders förderungswürdig und gemeinnützig ist und die Nutzung keinen gewinnorientierten Charakter hat. Gewinnorientierten Charakter haben Veranstaltungen mit Ausschank von Speisen und Getränken gegen Entgelt sowie mit Eintrittsgeldern ~~der~~ zu Verkaufs- und Werbezwecken.

§ 12 Gebührenpflichtiger

Gebührenschildner ist der Nutzungsberechtigte, dem die Nutzungsgenehmigung laut Nutzungsvereinbarung erteilt wurde. Mehrere Gebührenschildner haften als Gesamtschildner.

§ 13 Entstehen der Gebührenschild und Fälligkeit

Die Gebührenschild entsteht mit beidseitiger Unterzeichnung des Nutzungsvertrages. Der Mietpreis und die Kautions sind auf das in der Nutzungsvereinbarung benannte Konto des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen einzuzahlen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am in Kraft.

Metelsdorf, den

Gilde
Bürgermeister

Gemeindehaus Metelsdorf - Nutzungsvereinbarung

zwischen der Gemeinde Metelsdorf,

vertreten durch den Bürgermeister,
Herrn Ulrich Gilde,
dienstansässig im Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen,
Am Wehberg 17 in 23972 Dorf Mecklenburg

und dem Nutzer

(Name)
(Vorname)
(Postleitzahl, Ort)
(Telefon, e-mail)

wird folgende Nutzungsvereinbarung geschlossen:

1. Dem oben genanntem Nutzer werden im Gemeindehaus Metelsdorf einschließlich der Vor- und Nachbereitung am :

Beginn der Nutzung: (Tag und Uhrzeit).

Ende der Nutzung: (Tag und Uhrzeit).

folgende Räume:

- kleiner Saal
 großer inkl. kleiner Saal

(zutreffenden ankreuzen)

für folgenden Veranstaltungszweck zur Nutzung überlassen:

.....

2. Der Nutzer entrichtet hierfür eine Nutzungsgebühr in Höhe von Euro.
Die Gebühr ist innerhalb von 7 Tagen vor der Nutzung auf nachstehendes Konto oder auch in bar beim Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen einzuzahlen:

DKB Deutsche Kreditbank AG
IBAN : DE 9412030000000201947
BIC : BYLADEM1001

Verwendungszweck : *Miete Gemeindehaus Metelsdorf am ... (Datum)*

Selbiges gilt für die mit der Gebühr ebenfalls fällige Kautions in Höhe von 100,00 Euro.

Vorschlag Sitzung Sozialausschuss vom 29.10.2014

Kontodaten zur Rücküberweisung der Kautions:
Kontoinhaber:
IBAN:
BIC:
Verwendungszweck: Rückzahlung Kautions

3. Die Räume werden an den o.g. Nutzer in einem einwandfreien und sauberen Zustand übergeben.
4. Die Schlüsselübergabe erfolgt am
Der Schlüssel ist nach der Veranstaltung am darauffolgenden Werktag bis spätestens 18:00 Uhr zurückzugeben. Die Benutzer sind nicht berechtigt Nachschlüssel anfertigen zu lassen und haben einen Verlust der Schlüssel sofort an den Bürgermeister zu melden. Die durch den Schlüsselverlust entstehenden Kosten tragen die Benutzer. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht zulässig.
5. Mit der Schlüsselübergabe übernimmt der hier unterschreibende Nutzer die Pflicht zur ordnungsgemäßen Nutzung der Räumlichkeiten, des überlassenen Inventars sowie den ordnungsgemäßen Verschluss des Hauses. Sowohl das Gebäude, als auch das Inventar ist pfleglich zu behandeln. Für alle verursachten Schäden am Gebäude, den Einrichtungsgegenständen, Außen- u. Grünanlagen u.ä. haftet der Nutzer in vollem Umfang. Schäden sind der Gemeinde sofort zu melden, auch vermeidliche Bagateltschäden, wie zerbrochenes oder beschädigtes Geschirr, Griffe usw. und zu ersetzen. Beschädigte Anlagen oder Geräte sind in Abstimmung mit der Gemeinde durch einen Fachbetrieb auf Kosten der Benutzer instand setzen zu lassen, oder neu zu erwerben.
6. Die aktuelle Nutzungs- u. Gebührenordnung für dieses Gebäude wird anerkannt und ist Bestandteil dieser Vereinbarung.
7. **In Anlehnung an die Auflagen aus der Nachtragsgenehmigung zur Baugenehmigung des Dorfgemeinschaftshauses vom 30.04.2014 wird auf die Einhaltung nachstehender lärmschutzrechtlicher Belange hingewiesen:**
 - Zur Musikdarbietung ist die zum Inventar gehörende, vorhandene Musikanlage der Gemeinde Metelsdorf, hier: Automatische Pegelbegrenzung der Musikverstärkungsanlage mit den bei der Einmessung verwendeten Boxen (Boxenbezeichnung; (Anzahl) Stück) zu nutzen.
 - Der über einen Limiter eingemessene Schalldruckpegel vondB(A) darf im Dorfgemeinschaftshaus nicht überschritten werden und ist zwingend einzuhalten.
 - Es dürfen gemäß TA-Lärm, Nr. 6.3, gegenüber der nächstgelegenen Wohnbebauung die Immissionsrichtwerte tagsüber (06 – 22 Uhr) von 70 dB(A) und nachts (22 – 06 Uhr) von 55 dB(A) für allgemeine Wohngebiete nicht überschritten werden.
 - Das Dorfgemeinschaftshaus wird über eine Lüftungsanlage mit Wärmerückgewinnung be- und entlüftet. Während der Veranstaltung sind die Fenster der Veranstaltungsräume geschlossen zu halten.
 - Auffallende verhaltensbedingte Geräusche der Gäste sind unmittelbar am Dorfgemeinschaftshaus und auf den Parkplätzen durch den Veranstalter wirksam zu unterbinden.
 - Das Parken auf der Fläche östlich des Dorfgemeinschaftshauses ist untersagt.

Vorschlag Sitzung Sozialausschuss vom 29.10.2014

8. Die Einhaltung der Auflagen ist Voraussetzung zur Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses.

Bei Nichteinhaltung der Vereinbarung und Verstoß gegen die Nutzungs-u. Gebührenordnung hat der Bürgermeister das Recht, die Vereinbarung einseitig aufzuheben. Ein Anspruch auf Kostenersatz durch die Nutzer für Aufwendungen in Zusammenhang mit der Veranstaltung besteht nicht.

Die Gemeinde behält es sich vor, die Einhaltung der Auflagen vor und/ oder während der Veranstaltung zu kontrollieren.

Metelsdorf, den , den

.....
Gilde
Bürgermeister

Anmerkung:

Punkt 7 und 8 = teilweise nachträglich durch das Amt für Ordnung und Soziales zur Sitzung der Gemeindevertretung eingearbeitete Auflagen

Antrag
auf Nutzung des Gemeindehauses Metelsdorf

Nutzer:

Antragsteller:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Art der Veranstaltung:

Nutzungszeitraum:
(mit Auf- und Abbau)

Veranstaltungszeitraum:

Zahl der Teilnehmer:

Nutzung von:

- kleiner Saal
- großer Saal inkl. kleiner Saal

jeweils inkl. Flur, Küche, WC (3)

Datum

Unterschrift Antragsteller

(Nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Gebühren gemäß der Nutzungs- und
Gebührenordnung der Gemeinde Metelsdorf
zur Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses

ja nein

Datum

Unterschrift Bürgermeister