

Beschlussvorlage Gemeinde Bobitz Federführend: Amt für Zentrale Dienste		Vorlage-Nr: VO/GV09/2009-160 Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 15.01.2009 Einreicher: Bürgermeister												
Beratung und Beschlussfassung über die Nutzungsordnung für die kommunalen Räume in der Gemeinde Bobitz														
Beratungsfolge: <table> <tr> <th>Beratung Ö / N</th><th>Datum</th><th>Gremium</th></tr> <tr> <td>Ö</td><td>29.01.2009</td><td>Ausschuss für Schule, Jugend, Kultur und Sport, Soziales</td></tr> <tr> <td>N</td><td>16.03.2009</td><td>Haupt- und Finanzausschuss Bobitz</td></tr> <tr> <td>Ö</td><td>06.04.2009</td><td>Gemeindevertretung Bobitz</td></tr> </table>			Beratung Ö / N	Datum	Gremium	Ö	29.01.2009	Ausschuss für Schule, Jugend, Kultur und Sport, Soziales	N	16.03.2009	Haupt- und Finanzausschuss Bobitz	Ö	06.04.2009	Gemeindevertretung Bobitz
Beratung Ö / N	Datum	Gremium												
Ö	29.01.2009	Ausschuss für Schule, Jugend, Kultur und Sport, Soziales												
N	16.03.2009	Haupt- und Finanzausschuss Bobitz												
Ö	06.04.2009	Gemeindevertretung Bobitz												

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Bobitz stimmt der Nutzungsordnung in der vorliegenden Fassung zu.

Sachverhalt:

Mit der vorliegenden Nutzungsordnung für die kommunalen Räume der Gemeinde Bobitz wird eine einheitliche Regelung seit der Gemeindefusion geschaffen.

Es handelt sich hierbei vorrangig um die Räumlichkeiten der Gemeinde in Bobitz, Dambecker Straße, im Feuerwehrgebäude in Groß Krankow und um das Gemeindehaus in Beidendorf.

Vorherige Beratung erfolgte im Ausschuss für Schule, Kultur und Sport, Soziales – siehe Vorlage VO/GV09/2008-059.

Anlage/n:

Nutzungsordnung für die kommunalen Räume in der Gemeinde Bobitz

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	

Nutzungsordnung für die kommunalen Räume in der Gemeinde Bobitz

§ 1 Nutzungsobjekte

Die kommunalen Räume Gemeinderaum im Kommunalgebäude Bobitz, im Gemeindehaus Groß Krankow und im Gemeindezentrum Beidendorf der Gemeinde Bobitz können von der Gemeinde gemietet werden.

§ 2 Allgemeines

- (1) Die Nutzung ist ausgeschlossen für Personen, Gruppen, Vereinigungen, Parteien und Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben oder verfassungsfeindliches Gedankengut verbreiten.
- (2) Die Nutzung kann wahlweise für bis zu 4 Stunden oder pro Tag erfolgen.
- (3) Für die Durchführung der Nutzungsordnung und der Nutzungsvereinbarung legt der Bürgermeister beauftragte Personen fest.
- (4) Falls Räume für gemeindliche Zwecke benötigt werden (z.B. Wahlen, Sitzungen), geht diese Nutzung vor. Die berechtigten, die an diesem Tag ein Recht auf Benutzung hätten, sollen mindestens 14 Tage vorher in Kenntnis gesetzt werden.
- (5) In dringenden Fällen (z.B. Evakuierungsfälle), hat der Bürgermeister die Möglichkeit, über die Nutzung der o.g. Räume kurzfristig zu verfügen. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch gegenüber der Gemeinde nicht.
- (6) Die Erlaubnis zur Benutzung der Räumlichkeiten umfasst nicht die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen.
- (7) Die Erlaubnis zur Benutzung der o.g. Räume ist nicht übertragbar.
- (8) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung der Räume.

§ 3 Nutzungsberechtigte

Die Nutzung der kommunalen Räume kann auf Antrag von folgenden Personengruppen gemietet werden:

1.
 - Gemeindevertretungen, Ausschüsse, Amtsausschüsse, gemeindeeigene Einrichtungen
 - Veranstalten für die Durchführung von traditionellen Frauentags- oder Rentnerweihnachtsfeiern für die Allgemeinheit o.ä. Aktivitäten zur Förderung des Dorfgemeinschaftslebens die vorrangig Einwohnern der Gemeinde dienen,
 - Kirchgemeinde und Vereine im Territorium der Gemeinde Bobitz,
 - Interessengruppen mit regelmäßigen Freizeitangeboten und öffentlichem Charakter,
 - Feuerwehren der Gemeinde Bobitz,
2.
 - sonstige Personengruppen und Einzelpersonen, vorrangig der Gemeinde Bobitz
 - Körperschaften, Anstalten, Schulen, Kindereinrichtungen, Parteien, Behörden, Gewerkschaften

§ 4 Antragsverfahren/Genehmigung

- (1) Jede Nutzung der in § 1 genannten Objekte ist grundsätzlich genehmigungs- und gebührenpflichtig.
- (2) Die Anträge auf Nutzung sind mindestens 4 Wochen vor Nutzungsbeginn zu stellen. Bei mehreren Anträgen für den gleichen Zeitraum entscheidet der Bürgermeister über die Vergabe des Raumes.
- (3) Jede Nutzung setzt die Aufnahme in den Belegungsplan (insbesondere bei wiederkehrender, regelmäßiger Nutzung) und den Abschluss einer Nutzungsvereinbarung voraus. Die Regelungen in der Nutzungsvereinbarung sind bindend und werden mit Abschluss der Vereinbarung verwirklicht.
- (4) In Ausnahmefällen entscheidet der Bürgermeister oder einer seiner Stellvertreter über kürzere Antragszeiten.
- (5) Der Antrag ist bei der durch den Bürgermeister benannten Person zu stellen.
- (6) Die mit der Nutzung vermieteten Räumlichkeiten und die Ausstattung der Räume werden in der Nutzungsvereinbarung für das Einzelobjekt genau benannt.
- (7) Die Nutzung durch Jugendlichen ist nur in Verbindung und mit Antrag mit einer erziehungsberechtigten Person möglich.

§ 5 Nutzungsentgelt

- (1) Die Nutzung nach § 3 Nr. 1 ist unter der Voraussetzung der Nutzung ohne gewinnorientierten Charakter kostenfrei. Für die Durchführung von Veranstaltungen mit Ausschank von Speisen und Getränken gegen Entgelt, die Durchführung der Nutzung gegen Eintritt oder die Durchführung von Veranstaltung zu Verkaufs- und Werbezwecken ist für die Nutzungsberechtigten kostenpflichtig.
- (2) Für den unter § 3 Nr. 2 genannten Personenkreis ist die Nutzung der kommunalen Räume kostenpflichtig.
- (3) Unabhängig von der Kostenpflicht der Nutzung ist eine Kautions hinterlegung und für eine erforderliche Endreinigung zu zahlen.
- (4) Einzelheiten zur Zahlung des Nutzungsentgeltes regelt die Nutzungsvereinbarung.

§ 6 Höhe des Nutzungsentgeltes

Für die Nutzung der kommunalen Räume beträgt die Höhe der Nutzungsentgeltes:

Kosten/Standort	Bobitz	Groß Krankow	Beidendorf
Nutzung bis 4 Stunden pro Stunde	25 €	25 €	25 €
Ganztägige Nutzung pro Tag (als 1 Tag wird der Zeitraum von 24 Stunden angesehen)	60 €	60 €	60 €

Die Höhe der Kautions beträgt 50 Euro.

Sollte eine Zusatzreinigung erforderlich werden, werden die Kosten nach den tatsächlichen angefallenen Kosten berechnet.

§ 7 Aufsicht und Hausrecht

- (1) Der Bürgermeister hat das Hausrecht über die in § 1 genannten Räume. Er kann das Hausrecht auf Dritte übertragen. Den Anordnungen dieser Person ist Folge zu leisten. Sie ist auch berechtigt, bei Nichtbefolgen ihrer 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.
- (2) Der Nutzungsberechtigte benennt einen Verantwortlichen, dem für die Dauer der Veranstaltung das Hausrecht übertragen wird.
- (3) Unbeschadet des Absatzes 2 kann der Bürgermeister oder ein von ihm Beauftragter jederzeit das Hausrecht ausüben.

§ 8 Pflichten des Nutzungsberechtigten

- (1) Der Nutzungsberechtigte darf die Räume nur für die angemeldete Veranstaltung benutzen.
- (2) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, das für die Durchführung seiner Veranstaltung notwendige Personal auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die zur Nutzung übergebenen Räume mit allen Nebenräumen in einem gereinigten und aufgeräumten Zustand zu übergeben. Einzelheiten zur Rückgabe regelt die Nutzungsvereinbarung.
- (4) Für die Veranstaltung genutzte Stellflächen, Parkplätze und Zufahrten sind wieder in einem ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.
- (5) Der Nutzungsberechtigte stellt die Gemeinde von möglichen Entsorgungskosten frei.
- (6) Alle Handlungen, welche nach dem Nachbarrecht nicht gestattet sind, sind dem Nutzer untersagt und gelten als vertragswidrig.
- (7) Handlungen, die gegen die Nutzungsordnung oder die Nutzungsvereinbarung verstoßen gelten als vertragswidrig und können zu einer Versagung weiterer, auch bereits durch Nutzungsvertrag abgeschlossenen, Nutzungen führen. Schadenersatzansprüche entstehen dadurch gegenüber der Gemeinde nicht.
- (8) Das gesetzlich festgelegte Rauchverbot für kommunale Räume gilt auch für Nutzungen nach dieser Nutzungsverordnung.

§ 9 Ausnahmen

Ausnahmen von den Regelungen dieser Nutzungsordnung treffen nur der Bürgermeister oder seine Stellvertreter.

§ 10 Haftung

- (1) Die Benutzung und der Besuch der Gemeinderäume erfolgen auf eigene Gefahr.
- (2) Für Personen- und Sachschäden, die der Benutzerin bzw. dem Benutzer oder Dritten durch die Nutzung der Gemeinderäume und Außenanlagen entstehen, übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (3) Sie haftet ebenfalls nicht, wenn Garderobe, Fahrzeuge und sonstige Gegenstände beschädigt werden oder abhanden kommen.
- (4) Der Nutzungsberechtigte haftet für Schäden, die von Teilnehmern während der Veranstaltung an dem Gebäude oder der Ausrüstung verursacht worden sind.

- (5) Die Nutzungsberechtigten haben die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen freizuhalten, die aus Anlass der Benutzung der Räume sowie Parkflächen von Benutzern oder Dritten erhoben werden.
- (6) Werden in den Räumlichkeiten Gefahrenquellen erkannt, ist die Benutzung der Räume gegebenenfalls vom Veranstalter zu untersagen. Dem Bürgermeister oder dem in § 7 genannten Beauftragten ist umgehend Mitteilung zu geben.
- (7) Die Gemeinde Bobitz 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.

Bobitz, den

Bürgermeister

(Entwurf vom 29.01.2009)
Nutzungsvereinbarung

zwischen
der Gemeinde Bobitz

- nachfolgend Vermieter genannt –

und

Herrn/Frau - im nachfolgenden Nutzungsberechtigter
genannt -

1. Nutzungsobjekt: Gemeinderaum im Kommunalgebäude in Bobitz Objekt-Nr. 07

Zur Vermietung gehört die Nutzung folgender Räume:

- ☐ Versammlungsraum ☐ mit Möbeln
☐ Toiletten

2. Nutzungszeitraum: **Datum:**

Uhrzeit von:.....**bis:**.....

- Die Nutzung erfolgt:** ☐ **bis 4 Stunden**
- ☐ **mehr als 4 Stunden bis 24 Stunden**
- ☐ **ganztägig für..... Tag(e)**

3. Zahlungsmodalitäten

Nutzungsentgelt

Das Nutzungsentgelt beträgt 25 €.

Im Nutzungsentgelt ist die Nutzung aller oben genannten Räume mit dem dazu gehörigen oben ausgewählten Inventar enthalten. Ebenfalls enthalten sind die Kosten für Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser.

Die Nutzungsgebühr ist durch Überweisung oder Einzahlung in der Amtskasse spätestens 7 Tage vor der beabsichtigten Nutzung an die Amtskasse zu zahlen.

Bankverbindungen:

Deutsche Bank Wismar
BLZ 13070000
Konto-Nr.: 2732873

Sparkasse Mecklenburg-Nordwest
BLZ: 14051000
Konto: 1000014106

Verwendungszweck: 09/88000/11010/Objekt-Nr.07/ Name Nutzungsberechtigter

Eine Übergabe der Mieträume an den Nutzer erfolgt nur bei einer (fernmündlichen)

Bestätigung der Einzahlung durch die Amtskasse an die von der Gemeinde beauftragten Personen.

Kaution

Der Nutzer leistet an die Gemeinde eine Kaution in Höhe von 50 €

Die Zahlung der Kaution erfolgt bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung gegen Beleg.

Die Gemeinde muss die Kaution an den Nutzungsberechtigten zurückzahlen, wenn er sich davon überzeugt hat, dass das Nutzungsobjekt in einem ordentlichen Zustand an ihn zurückgegeben wurde.

Er ist berechtigt evtl. Schäden, für die der Nutzungsberechtigte aufkommen muss, aufzurechnen. In Streitfällen entscheidet der Bürgermeister oder. seine Stellvertreter.

Übergabe und Übernahme

Die Gemeinde übergibt die Räumlichkeiten in einem sauberen und ordentlichen Zustand (besenrein).

Der Nutzungsberechtigte hat das Objekt in einem sauberen und ordentlichen Zustand – in der Regel gilt besenrein zu übergeben. Ggf. muss jedoch nass gewischt werden.

Die Übernahme erfolgt durch den Bürgermeister oder einen von ihm Beauftragten.

Wird das Nutzungsobjekt nicht im sauberen Zustand zurückgegeben, ist die Gemeinde berechtigt, eine Reinigung durch Dritte auf Kosten des Nutzungsberechtigten vornehmen zu lassen.

Hat der Nutzungsberechtigte oder einer seiner Gäste entgegen dem Rauchverbot geraucht, so kann die Gemeinde hierfür eine Vertragsstrafe bis zur Höhe der Kautions einfordern bzw. gegen die Kautions aufrechnen.

Alle in der Nutzungsvereinbarung und in der Nutzungsordnung getroffenen Vereinbarungen werden mit der Unterschrift anerkannt und sind Vertragsbestandteil.

Bobitz, den

Unterschrift Gemeinde

Unterschrift Nutzungsberechtigter

(Entwurf vom 29.01.2009)
Nutzungsvereinbarung

zwischen
der Gemeinde Bobitz

- nachfolgend Vermieter genannt –

und

Herrn/Frau - im nachfolgenden Nutzungsberechtigter
genannt -

1. Nutzungsobjekt: Gemeinderaum im Gemeindezentrum Beidendorf Objekt-Nr. 12

Zur Vermietung gehört die Nutzung folgender Räume:

- | | |
|---|---|
| ☐ Versammlungsraum | ☐ mit Möbeln |
| ☐ Toiletten | |
| ☐ Küche | ☐ mit Kühlschranknutzung |
| | ☐ mit Herdnutzung |

2. Nutzungszeitraum: **Datum:**

Uhrzeit von:.....**bis:**.....

- Die Nutzung erfolgt:**
- ☐ **bis 4 Stunden**
- ☐ **mehr als 4 Stunden bis 24 Stunden**
- ☐ **ganztägig für..... Tag(e)**

3. Zahlungsmodalitäten

Nutzungsentgelt

Das Nutzungsentgelt beträgt 25 €

Im Nutzungsentgelt ist die Nutzung aller oben genannten Räume mit dem dazu gehörigen oben ausgewählten Inventar enthalten. Ebenfalls enthalten sind die Kosten für Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser.

Die Nutzungsgebühr ist durch Überweisung oder Einzahlung in der Amtskasse spätestens 7 Tage vor der beabsichtigten Nutzung zu zahlen.

Bankverbindungen:

Deutsche Bank Wismar
BLZ 13070000
Konto-Nr.: 2732873

Sparkasse Mecklenburg-Nordwest
BLZ: 14051000
Konto: 1000014106

Verwendungszweck: 09/88000/11010/Objekt-Nr.12/ Name Nutzungsberechtigter
Eine Übergabe der Mieträume an den Nutzer erfolgt nur bei einer (fernmündlichen)
Bestätigung der Einzahlung durch die Amtskasse an die von der Gemeinde beauftragten
Personen.

Kaution

Der Nutzer leistet an die Gemeinde eine Kaution in Höhe von 50 €

Die Zahlung der Kaution erfolgt bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung gegen Beleg.

Die Gemeinde muss die Kaution an den Nutzungsberechtigten zurückzahlen, wenn er sich davon überzeugt hat, dass das Nutzungsobjekt in einem ordentlichen Zustand an ihn zurückgegeben wurde. Er ist berechtigt evtl. Schäden, für die der Nutzungsberechtigte aufkommen muss, aufzurechnen. In Streitfällen entscheidet der Bürgermeister oder. seine Stellvertreter.

Übergabe und Übernahme

Die Gemeinde übergibt die Räumlichkeiten in einem sauberen und ordentlichen Zustand (besenrein).

Der Nutzungsberechtigte hat das Objekt in einem sauberen und ordentlichen Zustand – in der Regel gilt besenrein zu übergeben. Ggf. muss jedoch nass gewischt werden.

Die Übernahme erfolgt durch den Bürgermeister oder einen von ihm Beauftragten.

Wird das Nutzungsobjekt nicht im sauberen Zustand zurückgegeben, ist die Gemeinde berechtigt, eine Reinigung durch Dritte auf Kosten des Nutzungsberechtigten vornehmen zu lassen.

Hat der Nutzungsberechtigte oder einer seiner Gäste entgegen dem Rauchverbot geraucht, so kann die Gemeinde hierfür eine Vertragsstrafe bis zur Höhe der Kaution einfordern bzw. gegen die Kaution aufrechnen.

Alle in der Nutzungsvereinbarung und in der Nutzungsordnung getroffenen Vereinbarungen werden mit der Unterschrift anerkannt und sind Vertragsbestandteil.

Bobitz, den

Unterschrift Gemeinde

Unterschrift Nutzungsberechtigter

(Entwurf vom 29.01.2009)
Nutzungsvereinbarung

zwischen
der Gemeinde Bobitz

- nachfolgend Vermieter genannt –

und

Herrn/Frau - im nachfolgenden Nutzungsberechtigter
genannt -

1. Nutzungsobjekt: Gemeinderaum im Gemeindehaus Groß Krankow Objekt-Nr.05

Zur Vermietung gehört die Nutzung folgender Räume:

- | | |
|---|--|
| ☐ Versammlungsraum | ☐ mit Möbeln |
| ☐ Toiletten | |
| ☐ Küche | ☐ mit Herdnutzung |

2. Nutzungszeitraum: **Datum:**

Uhrzeit von:.....**bis:**.....

- Die Nutzung erfolgt:**
- ☐ **bis 4 Stunden**
- ☐ **mehr als 4 Stunden bis 24 Stunden**
- ☐ **ganztägig für..... Tag(e)**

3. Zahlungsmodalitäten

Nutzungsentgelt

Das Nutzungsentgelt beträgt 25 €

Im Nutzungsentgelt ist die Nutzung aller oben genannten Räume mit dem dazu gehörigen oben ausgewählten Inventar enthalten. Ebenfalls enthalten sind die Kosten für Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser.

Die Nutzungsgebühr ist durch Überweisung oder Einzahlung in der Amtskasse spätestens 7 Tage vor der beabsichtigten Nutzung zu zahlen.

Bankverbindungen:

Deutsche Bank Wismar
BLZ 13070000
Konto-Nr.: 2732873

Sparkasse Mecklenburg-Nordwest
BLZ: 14051000
Konto: 1000014106

Verwendungszweck: 09/88000/11010/Objekt-Nr.05/ Name Nutzungsberechtigter

Eine Übergabe der Mieträume an den Nutzer erfolgt nur bei einer (fernmündlichen)

Bestätigung der Einzahlung durch die Amtskasse an die von der Gemeinde beauftragten Personen.

Kaution

Der Nutzer leistet an die Gemeinde eine Kaution in Höhe von 50 €. Die Zahlung der Kaution erfolgt bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung gegen Beleg.

Die Gemeinde muss die Kaution an den Nutzungsberechtigten zurückzahlen, wenn er sich davon überzeugt hat, dass das Nutzungsobjekt in einem ordentlichen Zustand an ihn zurückgegeben wurde. Er ist berechtigt evtl. Schäden, für die der Nutzungsberechtigte aufkommen muss, aufzurechnen. In Streitfällen entscheidet der Bürgermeister oder. seine Stellvertreter.

Übergabe und Übernahme

Die Gemeinde übergibt die Räumlichkeiten in einem sauberen und ordentlichen Zustand (besenrein).

Der Nutzungsberechtigte hat das Objekt in einem sauberen und ordentlichen Zustand – in der Regel gilt besenrein zu übergeben. Ggf. muss jedoch nass gewischt werden.

Die Übernahme erfolgt durch den Bürgermeister oder einen von ihm Beauftragten.

Wird das Nutzungsobjekt nicht im sauberen Zustand zurückgegeben, ist die Gemeinde berechtigt, eine Reinigung durch Dritte auf Kosten des Nutzungsberechtigten vornehmen zu lassen.

Hat der Nutzungsberechtigte oder einer seiner Gäste entgegen dem Rauchverbot geraucht, so kann die Gemeinde hierfür eine Vertragsstrafe bis zur Höhe der Kaution einfordern bzw. gegen die Kaution aufrechnen.

Alle in der Nutzungsvereinbarung und in der Nutzungsordnung getroffenen Vereinbarungen werden mit der Unterschrift anerkannt und sind Vertragsbestandteil.

Bobitz, den

Unterschrift Gemeinde

Unterschrift Nutzungsberechtigter