



Benutzungsordnung

Aufgrund des § 35 Abs. 2 Nr.15 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) in der Fassung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I/01 S. 154) geändert durch: Art.1 des Gesetzes vom 18.Dezember 2001 (GVBl. I/01 S. 298), Art.4 des Gesetzes zur Entlastung der Kommunen von pflichtigen Aufgaben vom 04. Juni 2003 (GVBl. I/03 S. 172,174) zuletzt geändert durch Art.6 des Zweiten Gesetzes zur Entlastung der Kommunen von pflichtigen Aufgaben vom 17. Dezember 2003 (GVBl. I/03 S. 294, 298) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Mühlenbecker Land in ihrer Sitzung am 29.06.2005 mit Fortsetzung am 30.06.2005 folgende Benutzungsordnung für die Überlassung von gemeindlichen Räumen beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Überlassung der nachfolgend aufgeführten Gemeinderäume der Gemeinde Mühlenbecker Land.

1. OT Mühlenbeck Hauptstraße 7 (Treff Mühlenbeck)	151 m ²
2. OT Schildow Franz-Schmidt-Str. 3 (Bürgersaal)	254 m ²
Schmalfußstraße 6 (Gemeindehaus – 2 Vereinsräume)	71 m ² /60 m ²
3. OT Schönfließ Traubeneichenstraße 66 (Bürgertreff Bieselheide)	79 m ²
Am Anger 1 (Gemeindehaus)	90 m ²
4. OT Zühlsdorf	98 m ²
Dorfstraße 35a (Mehrzweckraum)	

- (2) Die Gemeinderäume dienen der Durchführung von Veranstaltungen der Gemeinde und ihrer Einrichtungen, Sitzungen der Gemeindevertretung sowie Sitzungen der Ausschüsse / Fraktionen der Gemeindevertretung. Sie dienen ferner der Seniorenbetreuung und der Vereins-, Kinder-, und Jugendarbeit sowie sozialen und kulturellen Zwecken. Die Räumlichkeiten werden auch für private und kommerzielle/ gewerbliche Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.

Abweichend davon ist im Bürgertreff Bieselheide des OT Schönfließ, Traubeneichenstr. 66, die Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen der Jugendarbeit durch den Eigentümer des Objektes nicht gestattet.

- (3) Mit Betreten der Räumlichkeiten unterwerfen sich die Veranstalter und Besucher den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

§ 2 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung der Räumlichkeiten erteilt die Gemeindeverwaltung auf Antrag.

Die Anträge auf Überlassung von Räumen und Geräten sind

1. bei einmaliger Nutzung spätestens eine Woche vor dem Tag der Nutzung,
2. bei laufender Nutzung grundsätzlich halbjährlich, und zwar bis zum 15. Februar für das Sommerhalbjahr (01.04. bis 30. 09.) und zum 1. August für das Winterhalbjahr (1. 10. bis 31. 03.) durch den Veranstalter
in der Gemeindeverwaltung zu stellen.

(2) Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- a) Name und Anschrift des verantwortlichen Veranstalters (volljährig)
- b) Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung
- c) Angabe der gewünschten/ benötigten Räume

(3) Der jeweilige Veranstalter erhält einen schriftlichen Nutzungsvertrag.

Der Veranstalter ist nicht berechtigt, seine Rechte aus der Überlassung von Räumlichkeiten auf Dritte zu übertragen.

(4) Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt ausschließlich zur Durchführung der vom Veranstalter bezeichneten und von der Gemeinde genehmigten Veranstaltung. Eine Änderung der Veranstaltungsart oder eine Ausweitung der Veranstaltung sind der Gemeinde rechtzeitig mitzuteilen. Sie bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.

(5) Sollen die zugesagten Räumlichkeiten aus einem von dem Veranstalter zu vertretenden Grunde nicht in Anspruch genommen werden, so ist die Absage der Gemeindeverwaltung spätestens am Tag der Veranstaltung bis 10.00 Uhr mitzuteilen. Etwa bereits entstandene Kosten sind in voller Höhe zu zahlen. Ausgenommen sind regelmäßige wöchentliche Veranstaltungen.

(6) Die Benutzungsgenehmigung kann von Seiten der Gemeinde widerrufen werden, wenn öffentliche Interessen oder wichtige Gründe (z.B. Witterungseinflüsse, von denen eine Unfallgefahr oder Gefahr der Beschädigung für den Veranstalter ausgehen) dies erfordern.

(7) Von der Benutzung ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die rechtswidrige oder verfassungsfeindliche Ziele verfolgen.

Befürchtet die Gemeinde eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, kann die Benutzung untersagt werden.

§ 3 Entgeltspflicht

(1) Für die Benutzung wird ein privatrechtliches Entgelt auf Grundlage der derzeit gültigen Entgeltordnung der Gemeinde Mühlenbecker Land erhoben.

(2) Mehrere Veranstalter haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Übergabe der Räume

- (1) Die Räume mit Inventar werden dem Veranstalter in ordnungsgemäßen Zustand übergeben. Der Veranstalter hat sich davon sofort zu überzeugen. Etwaige Schäden sind unverzüglich in der Gemeindeverwaltung unter der Tel.Nr.: 0172/9175469 zu melden.
- (2) Bei Nutzung der KÜcheneinrichtung ist diese pfleglich zu behandeln. Alle Geräte und das Geschirr sind nach dem Benutzen hygienisch einwandfrei zu reinigen. Bei regelmäßiger Nutzung der Räumlichkeiten sind im Kühlschrank gelagerte Lebensmittel zu beschriften.
- (3) Nach der Veranstaltung sind die Räumlichkeiten durch den Veranstalter in ordnungsgemäßen Zustand wieder zu übergeben. Dabei ist zu beachten, dass die Räumlichkeiten gereinigt (gefegt und gewischt) übergeben werden. Die Außenanlagen sind ebenfalls zu reinigen.
- (4) Der Veranstalter erhält für die Dauer der Veranstaltung von der Gemeindeverwaltung einen Schlüssel für die Räumlichkeiten. Die Anfertigung von Zweitschlüsseln ist unzulässig. Die Schlüsselausgabe/ -rückgabe erfolgt nach Terminvereinbarung durch den Bürgermeister bzw. der von ihm beauftragten Person.

§ 5 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht in den Gemeinderäumen übt der Bürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person aus.
- (2) Dem Bürgermeister und den von ihm beauftragten Personen ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten.
- (3) Ferner ist zu beachten, dass in Objekten, die sich nicht im Eigentum der Gemeinde befinden (Bürgertreff Bieselheide OT Schönfließ), das Hausrecht auch durch den jeweiligen Eigentümer bzw. seinen Beauftragten ausgeübt wird. Den Anweisungen dieser Personen ist ebenso Folge zu leisten (unter Beachtung der § 5 Pkt. 1 und 2).

§ 6 Verpflichtung des Veranstalters

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur in Anwesenheit des Veranstalters benutzt werden. Sollte er während der Veranstaltung nicht anwesend sein, hat er einen Verantwortlichen einzusetzen, der dem Bürgermeister bzw. dem von ihm benannten Verantwortlichen für die Gemeinderäume zu benennen ist.
- (2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die jeweilige Hausordnung einzuhalten.
- (3) Er hat für die Erhaltung der Sauberkeit und Ordnung während der Veranstaltung in dem Gebäude sowie auf dem Grundstück zu sorgen.

Insbesondere wenn zur gleichen Zeit Veranstaltungen in verschiedenen Räumen eines Gebäudes stattfinden, ist der Veranstalter zur gegenseitigen

Rücksichtnahme und Vermeidung von Störungen verpflichtet.

- (4) Die Veranstaltungen (außer private und sonstige Feierlichkeiten) sollen um 23.00 Uhr beendet sein. Es ist darauf zu achten, dass die Fenster und Türen bei Verlassen der Räume verschlossen sind.
- (5) Ab 22.00 Uhr sind die Erfordernisse der Lärmschutzverordnung einzuhalten.
- (6) Das Rauchen in den Räumen ist ausdrücklich nicht gestattet.
- (7) Der Veranstalter ist für die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Bestimmungen, insbesondere des Jugendschutzes und der polizeilichen Sicherheitsvorschriften, verantwortlich.
Er hat steuerliche Verpflichtungen, die ihm aus der Inanspruchnahme der angemieteten Räumlichkeiten entstehen, zu erfüllen.
Der Veranstalter hat die erforderlichen Genehmigungen für die Veranstaltung (z.B. Genehmigungen nach dem Gaststättenrecht; GEMA; etc), einzuholen und gegebenenfalls fällige Gebühren zu entrichten.
Die Gemeinde kann die Vorlage entsprechender Nachweise verlangen.
- (8) Das Einbringen von Gegenständen, von Dekorationen und Aufbauten durch den Veranstalter bedarf der vorheriger Genehmigung durch die Gemeindeverwaltung.
- (9) Alle entstandenen Nebenkosten (Sonderreinigung, Sonderleistungen und Fahrkosten, Entschädigung des Filmvorführers usw.) hat der Veranstalter zu tragen.

§ 7 Haftung

- (1) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die im Rahmen der Veranstaltung am Eigentum der Gemeinde verursacht werden und nicht in den Verantwortungsbereich der Gemeinde fallen bzw. durch natürliche Abnutzung entstehen.
- (2) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden an den durch den Veranstalter bzw. die Besucher eingebrachten Gegenständen, insbesondere Wertgegenstände, bzw. für Personenschäden, die im Rahmen der Veranstaltung entstehen.
Gleichzeitig stellt der Veranstalter die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen Dritter für Schäden frei, die in Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten stehen.
Ausgenommen davon sind Schäden, die allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde zurückzuführen sind.
- (3) Die Gemeinde kann den Nachweis einer geeigneten Haftpflichtversicherung verlangen.
- (4) Die Gemeinde ist berechtigt, für Schäden, die in der Haftung des Veranstalters liegen und die Gemeinde betreffen, Schadenersatz zu fordern.
Schadenersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten. In Ausnahmefällen kann die Wiederherstellung des früheren Zustandes gestattet werden.

- (5) Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle Nachteile, die dem Veranstalter für den Fall entstehen, dass bereits zugesagte Räume oder Einrichtungen, aus Gründen, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, nicht zur Verfügung gestellt werden können.

§ 8 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit dem Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Alle bisherigen Benutzungsordnungen der einzelnen Ortsteile der Gemeinde:
OT Schildow, Bürgersaal vom 10.10.2002
OT Mühlenbeck, Treff Mühlenbeck vom 07.08.2003
OT Schönfließ, Gemeindehaus vom 07.11.2002
OT Zühlsdorf, Mehrzweckraum vom 08.08.2002
treten mit Bekanntmachung der Benutzungsordnung außer Kraft.

Mühlenbecker Land, den 04.07.2005

gez. Brietzke
Bürgermeister