

# Stadt Crivitz

<b>Beschlussvorlage</b>	<b>Vorlage-Nr:</b> BV Cri SV 155/15
	<b>Status:</b> öffentlich
<b>Nutzungs- und Entgeltordnung zur Nutzung von Räumlichkeiten der Stadt Crivitz</b>	
<b>Fachbereich:</b>	<b>Amt für Stadt- und Gemeindeentwicklung</b>
<b>Sachbearbeiter/-in:</b>	<b>Frau Podszus</b>
<b>Beratungsfolge:</b>	<b>Haupt- und Finanzausschuss der Stadtvertretung Crivitz</b> <b>Stadtvertretung der Stadt Crivitz</b>

## **Sachverhaltsdarstellung:**

Zu Beginn des Jahres 2015 legte der Ausschuss für Kultur, Sport und Zukunft der Stadt Crivitz fest, eine gemeinsame Satzung oder Entgeltordnung für alle 3 Gemeindehäuser (Bürgerhaus Crivitz, Dorfgemeinschaftshaus Kladow und Kulturhaus Wessin) auf den Weg zu bringen. Nach erfolgter Kalkulation der Kosten für die einzelnen Objekte durch das Amt und nach Diskussion des Entwurfes in den zuständigen Gremien liegt hiermit der Entwurf zur Beschlussfassung vor.

## **Finanzielle Auswirkungen:**

Aufgrund dieser Entgeltordnung und der Kalkulationen sichert bzw. erhöht die Stadt Crivitz ihre Einnahmen.

## **Anlage/n:**

Nutzungs- und Entgeltordnung zur Nutzung von Räumlichkeiten der Stadt Crivitz

## **Beschlussvorschlag:**

Die Stadtvertretung Crivitz beschließt die Nutzungs- und Entgeltordnung zur Nutzung von Räumlichkeiten der Stadt Crivitz. Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt ab 01.01.2016 in Kraft.

# **Nutzungs- und Entgeltordnung zur Nutzung von Räumlichkeiten der Stadt Crivitz**

---

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung regelt die Nutzung der Räume und der Außenanlagen der Räumlichkeiten der Stadt Crivitz einschließlich aller Ortsteile sowie die Höhe des für die Nutzung zu zahlenden Entgeltes. Die Räumlichkeiten und Außenanlagen werden im Weiteren als Anlagen bezeichnet.

## **§ 2**

### **Widmungszweck**

- (1) Die Anlagen dienen der Durchführung von Stadtvertretersitzungen, Ortsteilvertretersitzungen, Sitzungen der Ausschüsse, Bürgermeistersprechstunden sowie der Freiwilligen Feuerwehr. Diese Nutzung hat Priorität.
- (2) Die Anlagen dienen ferner der Pflege des Vereinslebens der Stadt Crivitz und deren Ortsteile sowie für öffentliche Kultur- und Bildungsveranstaltungen.
- (3) Die Stadtbibliothek, das Heimatmuseum sowie das Trauzimmer sind im Bürgerhaus, Rathausstr.1, untergebracht. Die öffentliche Toilette befindet sich im Nebengebäude. Diese Einrichtungen werden gesondert behandelt.
- (4) Sofern die Anlagen nicht für die in Absatz 1 und Absatz 2 vorgesehenen Zwecke benötigt werden, stehen sie allen volljährigen Einwohnern der Stadt Crivitz, den Ortsteilen der Stadt Crivitz sowie Auswärtigen für nicht öffentliche Familienfeiern entgeltpflichtig zur Verfügung. Eine gewerbliche Nutzung ist ausgeschlossen.
- (5) Zur Nutzung der Anlagen können zwischen der Stadt Crivitz und den Antragstellern langfristige Regelungen getroffen werden.
- (6) Die Nutzung durch Parteien, Vereine, Verbände und Bürgerinitiativen, die militaristisches, menschenverachtendes, jugendgefährdendes oder rassistisches Gedankengut verbreiten, ist ausgeschlossen.
- (7) Das Bürgerhaus, Rathausstr. 1, ist Evakuierungsgebäude für das MediClin Krankenhaus am Crivitzer See. In Notsituationen übt der Geschäftsführer bzw. der leitende Arzt gemeinsam mit dem/r Bürgermeister/in das Hausrecht aus.

## **§ 3**

### **Nutzungsgenehmigung**

- (1) Die Nutzung der Anlagen unterliegt einer langfristigen jährlichen Planung. Mindestens zwei Monate vor Ablauf des laufenden Jahres ist für das kommende Jahr eine Planung für die Nutzung zu erarbeiten. Kurzfristige Anträge auf Nutzung der Anlagen ordnen sich in die geplanten Veranstaltungen ein.

- (2) Die Nutzung der Anlagen setzt eine schriftliche Nutzungsgenehmigung der Stadt Crivitz voraus.
- (3) Unabhängig von der Jahresplanung sowie der kurzfristigen Nutzung der Anlagen ist mindestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung ein Antrag auf Nutzungsgenehmigung bei der Stadt Crivitz bzw. deren Beauftragten zu stellen. Eine Verkürzung der Antragsfrist ist in Ausnahmefällen möglich. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht. Ausgenommen von der Antragstellung sind Nutzer, die gemäß § 2 Absatz 5 eine langfristige Regelung getroffen haben.
- (4) Die Genehmigung für die wiederkehrende Nutzung wird nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs schriftlich erteilt. Eine Überlassung der Anlagen an Dritte ohne schriftliche Zustimmung der Stadt Crivitz ist nicht zulässig.
- (5) Der jeweilige Nutzer erhält vor Beginn der Veranstaltung von der Stadt Crivitz bzw. deren Beauftragten eine schriftliche Nutzungsgenehmigung. Diese ist Grundlage der Zahlungsverpflichtung des Nutzungsentgelts. Eine gesonderte Rechnungsstellung erfolgt nicht.
- (6) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn:
  - öffentliche Interessen oder andere wichtige Gründe dies erfordern,
  - durch die Nutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Nutzer zu erwarten ist,
  - vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wird,
  - der Inhaber der Genehmigung die Anlagen ohne schriftliche Zustimmung anderen überlässt,
  - das Nutzungsentgelt nicht entrichtet wurde.
- (7) Jeder Nutzer hat sich in einem Nutzungsbuch vor Ort einzutragen. Das Nutzungsbuch dient auch zur Eintragung von Schäden am Inventar oder Geschirr. Der Nutzer hat dies nach Beendigung der Veranstaltung zu vermerken. Übergabe und Übernahme der Anlagen haben schriftlich zu erfolgen.

#### **§ 4**

##### **Nutzungszeiten**

- (1) Den Nutzern nach § 2 Absatz 2 und Absatz 4 sind die Anlagen für den schriftlich genehmigten Zeitraum zu öffnen. Öffnungszeiten sind werktags von 8:00 Uhr bis 22:00 Uhr, an Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen bis 2:00 Uhr.
- (2) Das Sonn- und Feiertagsgesetz für Mecklenburg-Vorpommern und die Gewerbeordnung sind zu beachten.
- (3) Ausnahmen für die Öffnungszeiten der Anlagen können die Stadt Crivitz bzw. deren Beauftragte im Einzelfall zulassen.
- (4) Die Lage der Anlagen in Wohngebieten ist zu berücksichtigen.

## § 5

### **Nutzungsumfang**

Die Überlassung der Anlagen für die jeweilige Veranstaltung ist mit der genauen Benennung der Räumlichkeiten und der Außenanlagen in der schriftlichen Nutzungsgenehmigung festzulegen. Der Zugang zu anderen Räumen ist untersagt.

## § 6

### **Verpflichtung des Nutzers**

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, mindestens am Tag vor der genehmigten Veranstaltung die benötigten Schlüssel zu holen. Der Nutzer wird bei der Schlüsselübergabe darüber belehrt, dass er den Verlust eines Schlüssels unverzüglich melden muss und bei Nichtwiederauffinden für die Beschaffung einer neuen gleichwertigen Schließanlage Schadenersatz in Geld zu leisten hat. Die eigenmächtige Weitergabe von Schlüsseln durch den Nutzer ist untersagt.
- (2) Die überlassenen Anlagen dürfen nur in Anwesenheit des Nutzers genutzt werden. Der Nutzer hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Sollte er während der Veranstaltung nicht selbst anwesend sein, hat er einen verantwortlichen volljährigen Leiter einzusetzen, der in dem schriftlichen Antrag zu benennen ist.
- (3) Der Nutzer bzw. der von diesem eingesetzte verantwortliche volljährige Vertreter (im Folgenden einheitlich Veranstalter genannt) ist für die ordnungsgemäße Nutzung der überlassenen Anlagen sowie ferner dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der jeweils gültigen Nutzungs- und Entgeltordnung eingehalten werden. Die Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln.
- (4) Der Veranstalter hat sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume und ihm überlassenen Räumlichkeiten einschließlich des darin befindlichen Inventars sowie der Außenanlagen zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind der Stadt Crivitz oder dem Beauftragten der Stadt Crivitz unverzüglich zu melden. Die Räume und Außenanlagen gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
- (5) Das Überlassen der Anlagen schließt andere einzuholende Erlaubnisse oder Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von evtl. Anmeldepflichten. Musikübertragungen oder –aufführungen sind vom Veranstalter bei der GEMA zu melden.
- (6) Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter die Anlagen als Letzter zu verlassen und sich davor davon zu überzeugen, dass diese gereinigt und ordnungsgemäß aufgeräumt sind und das Inventar vollständig ist. Er hat dafür zu sorgen, dass die Fenster und Türen verschlossen sowie elektrische Geräte und das Licht ausgeschaltet sind. Die Heizungen sind auf Sparverbrauch zu regeln.
- (7) Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Anlagen entstanden sind, sind der Stadt Crivitz oder dem Beauftragten der Stadt Crivitz unverzüglich mitzuteilen.
- (8) In den Räumlichkeiten der Stadt Crivitz ist das Rauchen verboten. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der Veranstalter verantwortlich.

- (9) Es ist untersagt, die gekennzeichneten Fluchtwege zu verstellen oder anderweitig als zum vorgegebenen Zweck zu nutzen.
- (10) Vor Veranstaltungsbeginn hat sich der Veranstalter vom ordnungsgemäßen Zustand der Fluchtwege und vom Standort der Feuerlöscher zu überzeugen.
- (11) Ausgehändigte Schlüssel sind nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am darauffolgenden Tag bis spätestens 14.00 Uhr oder nach Absprache an die Stadt Crivitz oder deren Beauftragten zurückzugeben.

## **§ 7**

### **Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht übt der/die Bürgermeister/in oder eine von ihm/ihr bestimmte Person aus.
- (2) Dem/der Bürgermeister/in oder der von ihm/ihr benannten Person ist der Zutritt jederzeit zu gestatten. Diese/r ist berechtigt, die Nutzung bzw. Weiterbenutzung der Anlagen zu untersagen, wenn gegen die Bestimmungen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wird und/oder betriebliche Gründe der Nutzung entgegenstehen.

## **§ 8**

### **Haftung**

- (1) Der Veranstalter haftet gegenüber der Stadt Crivitz für alle anlässlich der durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Darüber hinaus verzichtet der Veranstalter in Schadensfällen gegenüber der Stadt Crivitz oder deren Beauftragten und den Bediensteten der Amtsverwaltung auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffansprüche und stellt ferner die Stadt Crivitz oder deren Beauftragte und die Bediensteten der Amtsverwaltung von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Anlagen bestehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Stadt Crivitz oder deren Beauftragter bzw. eines Bediensteten der Amtsverwaltung zurückzuführen ist.
- (3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haften die Veranstalter selbst.
- (4) Von der Stadt Crivitz kann vor Erteilung der Nutzungsgenehmigung der Nachweis über eine ausreichende Haftpflichtversicherung gefordert werden, damit etwaige im Zusammenhang mit der Nutzung entstandene Schäden abgedeckt sind. Ferner kann die Hinterlegung einer angemessenen Sicherheit in Geld verlangt werden.

## **§ 9**

### **Nutzungsentgelt und Zahlungsfälligkeit**

- (1) Für die Nutzung der Anlagen der Stadt Crivitz wird ein Nutzungsentgelt erhoben, zu dessen Zahlung der Nutzer verpflichtet ist. Das Nutzungsentgelt entsteht und wird fällig mit der Erteilung der Nutzungsgenehmigung, bei unbefugter Nutzung mit deren Beginn. Sind mehrere Nutzer verpflichtet, so haften sie als Gesamtschuldner.

- (2) Das Nutzungsentgelt ist vom Nutzer/Veranstalter vor Beginn der Veranstaltung auf das Konto der Amtskasse des Amtes Crivitz zu entrichten. Der Nachweis dafür ist bei der Schlüsselaushändigung zu erbringen.

## § 10

### Entgeltschuldner

- (1) Das Nutzungsentgelt wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Nutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag unterschreibt sowie von demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

## § 11

### Entgelthöhe

- (1) Die Nutzung der Anlagen nach § 2 Absatz 1 ist unentgeltlich.
- (2) Gemeinnützig anerkannten Vereinen (nach § 52 Abgabenordnung) mit Sitz in der Stadt Crivitz und deren Ortsteilen werden für Vorstandssitzungen sowie Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Nutzungsentgelte für die Anlage Dorfgemeinschaftshaus Kladow, Parkweg 2, betragen:

für den Saal	15,00 €/Stunde	über 8 Stunden 120,00 €/Tag
--------------	----------------	-----------------------------

Die Nutzungsentgelte für die Anlage Kulturhaus Wessin, Am Kulturhaus 10, betragen:

1) Für den Saal EG	15,00 €/Stunde	über 8 Stunden 160,00 €/Tag
2) Für den Saal OG	7,50 €/Stunde	über 8 Stunden 60,00 €/Tag

Die Nutzungsentgelte für die Anlage Bürgerhaus, Rathausstr. 1, betragen:

1) Für den Saal EG/Begegnungsstätte	15,00 €/Stunde	über 8 Stunden 120,00 €/Tag
2) Für den Versammlungsraum EG		
(ohne Küchennutzung)	7,50 €/Stunde	über 8 Stunden 60,00 €/Tag
(mit Küchennutzung)	15,00/Stunde	über 8 Stunden 120,00 €/Tag
3) Das Bürgermeisterzimmer ist für Gremien der Stadtvertretung nutzbar bzw. vorbehalten.		

- (4) Gemeinnützig anerkannte Vereine (nach § 52 Abgabenordnung) erhalten für die Nutzung mit Ausnahme von § 11 Abs. 2 einen Rabatt von 50 % auf die jeweiligen Nutzungsentgelte.
- (5) Auf Antrag kann eine Gebührenbefreiung oder Ermäßigung aus Gründen des öffentlichen Wohls durch Entscheidung des/der Bürgermeister/in gewährt werden.
- (6) Auswärtige zahlen einen Aufschlag von 100% auf die jeweiligen Nutzungsentgelte.

## **§ 12**

### **Inkrafttreten**

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt ab 01.01.2016 in Kraft.

Crivitz,

B. Bruschi-Gamm  
Bürgermeisterin

(Siegel)