



## Gemeinde Pinnow

<b>Beschlussvorlage</b>	<b>Vorlage-Nr:</b> BV Pin GV 242/17 <b>Datum:</b> 23.05.2017 <b>Status:</b> öffentlich
<b>Nutzungs- und Entgeltordnung für das Gemeindezentrum der Gemeinde Pinnow</b>	
<b>Fachbereich:</b>	<b>Amt für Stadt- und Gemeindeentwicklung</b>
<b>Sachbearbeiter/-in:</b>	<b>Frau Pramschüfer</b>

Beratungsfolge (Zuständigkeit)	Sitzungstermin
Gemeindevertretung Gemeinde Pinnow (Entscheidung)	18.07.2017

### **Sachverhaltsdarstellung:**

Die Nutzung der gemeindlichen Räume der Gemeinde Pinnow in Pinnow war bisher durch eine Benutzungs- und Benutzungsgebührensatzung (öffentlich rechtlich) geregelt.

Zukünftig soll die Nutzung auf privatrechtlicher Ebene geregelt werden. Dazu ist eine Nutzungs- und Entgeltordnung erarbeitet worden, die der Gemeindevertretung Pinnow jetzt zur Beschlussfassung vorliegt.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Die Einnahmen werden im Haushalt der Gemeinde Pinnow verbucht.

### **Anlage/n:**

Nutzungs- und Entgeltordnung für das Gemeindezentrum der Gemeinde Pinnow

### **Beschlussvorschlag:**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Pinnow beschließt die Nutzungs- und Entgeltordnung für das Gemeindezentrum der Gemeinde Pinnow in der vorliegenden Form.

# **Nutzungs- und Entgeltordnung für das Gemeindezentrum der Gemeinde Pinnow**

---

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Nutzungs- und Entgeltordnung regelt die Nutzung des Gemeindezentrums der Gemeinde Pinnow.
- (2) Im Gemeindezentrum in der Kuckucksallee 1 in Pinnow stehen die Räume einschließlich der sanitären Einrichtungen, Küche und Flure, zur Verfügung.
- (3) Gleichzeitig regelt die Ordnung die Höhe der für die Nutzung zu zahlenden Entgelte.

## **§ 2 Widmungszweck**

- (1) Die Räume dienen der Durchführung von Sitzungen der Gemeindevertretung und Einwohnerversammlungen, der Ausschusssitzungen, der Sprechstunden des Bürgermeisters sowie der Sitzungen der Freiwilligen Feuerwehr.
- (2) Die Räume dienen ferner der Pflege des Vereins- und Gemeindelebens und der Seniorenarbeit. Außerdem finden darin öffentliche Kultur- und Bildungsveranstaltungen statt.
- (3) Die private und gewerbliche Nutzung sind ausgeschlossen.
- (4) Zur Nutzung der Räume können zwischen der Gemeinde Pinnow und den Antragstellern langfristige Regelungen getroffen werden.
- (5) Die Nutzung durch Vereine, Verbände und Bürgerinitiativen, die militaristisches, menschenverachtendes, jugendgefährdendes oder rassistisches Gedankengut verbreiten, ist ausgeschlossen.

## **§ 3 Nutzungsgenehmigung**

- (1) Die Nutzung der Räume 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 Gemeinderäume ordnen sich in die geplanten Veranstaltungen ein.

- (2) Für die zusätzliche Nutzung der Räume, für die keine langfristige Planung möglich war, ist vor Beginn der Veranstaltung ein Antrag auf Nutzungsgenehmigung beim Bürgermeister der Gemeinde Pinnow oder der Vorsitzenden des Ausschusses für Jugend, Soziales und Kultur zu stellen. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht.
- (3) Die Genehmigung für die Nutzung ist zweckgebunden und wird nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Die Nutzung der Räume zu einem anderen Zweck oder die Überlassung der Räume an Dritte ohne schriftliche Zustimmung des Bürgermeisters der Gemeinde Pinnow oder der Vorsitzenden des Ausschusses für Jugend, Soziales und Kultur ist nicht zulässig.
- (4) Der jeweilige Nutzer erhält vor Beginn der Veranstaltung eine Nutzungsgenehmigung. Diese ist Grundlage der Zahlungsverpflichtung des Nutzungsentgelts. Eine gesonderte Rechnungsstellung erfolgt nicht.
- (5) Die Gemeinde Pinnow behält sich vor, die Genehmigung aus besonderen Gründen im Einzelfall zu widerrufen. Die Nutzungsgenehmigung kann zudem insbesondere 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 oder
  - das Nutzungsentgelt nicht entrichtet wurde.
- (6) Jeder Nutzer hat sich in ein Nutzungsbuch vor Ort einzutragen. In dieses Buch sind auch die Schäden am Inventar oder Geschirr einzutragen.

#### **§ 4**

#### **Nutzungszeiten**

- (1) Den Nutzern sind die Räume für den genehmigten Zeitraum zu öffnen. Öffnungszeiten sind wochentags von 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr, an Wochenenden bis 24:00 Uhr. Nachtruhe ist von 00:00 Uhr bis 08:00 Uhr. Die Nutzung ist für diese Zeit zu beenden bzw. zu unterbrechen.
- (2) Das Sonn- und Feiertagesgesetz für Mecklenburg-Vorpommern und die Gewerbeordnung sind zu beachten.
- (3) Ausnahmen für die Öffnungszeiten können der Bürgermeister der Gemeinde Pinnow oder die Vorsitzende des Ausschusses für Jugend, Soziales und Kultur im besonderen Einzelfall zulassen.
- (4) Die Lage des Gebäudes im Wohngebiet ist zu berücksichtigen.

## **§ 5 Nutzungsumfang**

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

## **§ 6 Verpflichtung des Nutzers**

- (1) 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 Räume 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.
- (3) Der Nutzer bzw. der von diesem eingesetzte verantwortliche volljährige Vertreter (im Folgenden einheitlich Veranstalter genannt) ist für die ordnungsgemäße Nutzung der überlassenen Räume 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 zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind unverzüglich zu melden. Die Räume gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
- (5) Das Überlassen der Räume 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. Er hat dafür zu sorgen, dass die Fenster und Türen verschlossen sowie elektronische Geräte und das Licht ausgeschaltet sind. Die Heizungen sind auf Sparverbrauch zu regeln. Er hat sich davon zu überzeugen, dass die Räume gereinigt und ordnungsgemäß aufgeräumt sind und das Inventar vollständig ist.
- (7) Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume entstanden sind, sind je nach Schwere des Schadens entweder dem Bürgermeister oder der Vorsitzenden des Ausschusses für Jugend, Soziales und Kultur unverzüglich mitzuteilen.

- (8) In den Räumlichkeiten der Gemeinde Pinnow 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 zurückzugeben.

## **§ 7**

### **Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht übt der Bürgermeister oder eine von ihm bestimmte Person aus.
- (2) Dem Bürgermeister oder der von ihm benannten Person ist der Zutritt jederzeit zu gestatten. Dieser bzw. diese 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 Gemeinde Pinnow 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 Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte und den Bediensteten der Amtsverwaltung auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffansprüche und stellt ferner die Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte und die Bediensteten der Amtsverwaltung von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Anlagen bestehen. Dies gilt nicht, wenn der jeweilige Schadensfall auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte bzw. eines Bediensteten der Amtsverwaltung zurückzuführen ist.
- (3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haften die Veranstalter selbst.
- (4) Von der Gemeinde Pinnow kann 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 Räume der Gemeinde Pinnow 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 unter Angabe des Verwendungszweckes 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) Gemeinnützig anerkannten Vereinen der Gemeinde Pinnow, den Senioren aus der Gemeinde Pinnow, der Feuerwehr Pinnow sowie der Kirchgemeinde Pinnow werden die Räume unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Nutzungsentgelte für eine kostenpflichtige Nutzung durch andere Personen oder Institutionen bzw. Vereine betragen:

20,00 €/Stunde pro Saalhälfte.

Die Gemeinde Pinnow behält sich vor, im Einzelfall abweichende Nutzungsentgelte zu erheben.

- (3) Ein Antrag auf Gebührenbefreiung oder Ermäßigung aus Gründen des öffentlichen Wohls kann durch Entscheidung des Bürgermeisters gewährt werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Pinnow,

(Siegel)

**Andreas Zapf**  
Bürgermeister