

Benutzer- und Entgeltordnung für die Bügerräume/ Bürgerhäuser der Stadt Zerbst/Anhalt

Präambel

Aufgrund des § 45 Abs. 2 Nr. 6 des Kommunalverfassungsgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt vom 17.06.2014 (GVBl LSA S. 288), in der derzeit geltenden Fassung, hat der Stadtrat der Stadt Zerbst/Anhalt in seiner Sitzung am nachfolgende Benutzer- und Entgeltordnung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Benutzer- und Entgeltordnung regelt die Überlassung von Räumlichkeiten in kommunalen Gebäuden der Stadt Zerbst/Anhalt. Diese Ordnung gilt für folgende Gebäude und Einrichtungen:

Bias	Bürgerhaus, Im Winkel 6, 39264 Zerbst/Anhalt
Buhendorf	Kegelbahn, Dorfplatz 2a, 39264 Zerbst/Anhalt
Bornum	Landhaus, Lange Str. 10A, 39264 Zerbst/Anhalt
Deetz	Bürgerhaus, Zerbster Str. 10, 39264 Zerbst/Anhalt
Dobritz	Bürgerhaus, Berliner Str. 4, 39264 Zerbst/Anhalt
Gehrden	Bürgerhaus (Veranstaltungsraum, Sanitäranlagen), Hauptstr. 15, 39264 Zerbst/Anhalt
Gehrden	Blockhütte Neue Reihe 21, 39264 Zerbst/Anhalt
Grimme	Bürgerhaus, Hubertusstraße 5, 39264 Zerbst/Anhalt
Grimme	Apfelhalle, Hubertusstr. 5, 39264 Zerbst/Anhalt
Güterglück	Bürgerhaus, Dorfstr. 16a, 39264 Zerbst/Anhalt
Hohenlepte	Bürgerhaus, Zerbster Str. 1, 39264 Zerbst/Anhalt
Jütrichau	Bürgerhaus, Mühlsdorfer Weg 7, 39264 Zerbst/Anhalt
Lindau	Bürgerhaus, Zerbster Str. 2a, 39264 Zerbst/Anhalt
Moritz	Bürgerhaus, Lindenweg 2, 39264 Zerbst/Anhalt
Nutha	Bürgerhaus, Großer Winkel 8, 39264 Zerbst/Anhalt
Mühro	Mehrzweckeinrichtung, Dobritzer Str. 16a, 39264 Zerbst/Anhalt
Pulspforde	Dorfstr. 30, 39264 Zerbst/Anhalt
Reuden/Anhalt	Bürgerhaus, Dorfstr. 39, 39264 Zerbst/Anhalt
Steutz	Bürgerhaus, jSchulstr. 2, 39264 Zerbst/Anhalt
Steckby	Heimatstube, Steutzer Str, 11, 39264 Zerbst/Anhalt
Straguth	Bürgerhaus, Dorfstr. 12, 39264 Zerbst/Anhalt
Walternienburg	Bürgerraum, Güterglücker Str. 1, 39264 Zerbst/Anhalt
Zernitz	Bürgerhaus, Grüne Str. 1, 39264 Zerbst/Anhalt

§ 2 Benutzung der Einrichtungen

1. Die unter § 1 aufgeführten Einrichtungen können zur Verfügung gestellt werden, wenn gemeindliche Interessen nicht beeinträchtigt werden.
2. Den gemeindlichen Interessen stehen nicht entgegen; private, kulturelle, gemeinnützige und soziale Veranstaltungen, Versammlungen, Schulungs- und Übungsabende.
3. Der Antrag zur Nutzung ist schriftlich **oder digital**, mindestens 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung bei der Stadt Zerbst/Anhalt, Amt für Zentrale Dienste, **Gebäudemanagement**, einzureichen (siehe Anlage 1).
Der Nutzer, dessen Anschrift, der genaue Zweck und der Zeitpunkt der Veranstaltung sind auf dem Antrag anzugeben.
4. Die Stadt Zerbst/Anhalt prüft und entscheidet über die Anträge entsprechend der vorhandenen Kapazität.
5. **Das Nutzungsrecht kann von dem Nutzer nicht, auch nicht teilweise, auf Dritte übertragen werden.**

§ 3 Genehmigung des Antrages

1. Die Genehmigung des Antrages wird durch schriftlichen Abschluss eines Nutzungsvertrages zwischen der Stadt Zerbst/Anhalt und dem Nutzer wirksam (siehe Anlage 2).
2. Mit dem Abschluss des Nutzungsvertrages kommt ein privatrechtlicher Vertrag zwischen der Stadt Zerbst/Anhalt und dem Nutzer zustande.
3. Jegliche Änderung bezüglich der Veranstaltung ist unverzüglich schriftlich bei der Stadt Zerbst/Anhalt, Amt für Zentrale Dienste, anzuzeigen. Die Änderung der Benutzungszeit bedarf der Zustimmung der Stadt Zerbst/Anhalt.
4. **Hat sich ein Nutzer als unzuverlässig erwiesen, weil er insbesondere seiner Reinigungs- und Sorgfaltspflicht nicht oder nur unzureichend nachgekommen ist, kann dem Nutzer das Recht auf weitere Anmietung von städtischen Gebäuden und Einrichtungen verwehrt werden.**
5. **Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Nutzung bzw. Anmietung der Räumlichkeiten.**
6. **Der Antragsteller muss volljährig sein.**

§ 4 Entgelt

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten wird ein Entgelt erhoben. Die Höhe des zu entrichtenden Entgeltes ergibt sich aus der Anlage 3.
2. Die Zahlung des Entgeltes erfolgt spätestens 1 Woche vor Beginn der Mietzeit auf das Konto der Stadt Zerbst/Anhalt. Sollte die Zahlung nicht fristgemäß auf das Konto der Stadt Zerbst/Anhalt eingehen, gilt der Nutzungsvertrag als aufgehoben.
3. **Die Stadt Zerbst/Anhalt erhebt bei jedem Vertragsabschluss eine Kautions in Höhe von 100 Euro.** Von dieser Kautions werden eventuell entstandene Schäden ersetzt. Treten keine Schäden auf, wird die Kautions an den Nutzer nach der Veranstaltung **grundsätzlich innerhalb von 2 Wochen zurückgezahlt.**
4. Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter (z. B. Ortschaftsratssitzungen, Bürgerinformationsveranstaltungen etc.) sind kostenfrei.
5. **Der Gemeinschaftstarif gilt für Ortsgruppen bzw. Interessensgemeinschaften aus der jeweiligen Ortschaft und alle Vereine aus der Stadt Zerbst/Anhalt, sofern keine gewerbliche Veranstaltung (z. B. mit gastronomischer Versorgung) vorliegt und keine Eintrittsgelder für die Nutzungsberechtigten zu entrichten sind.**
6. **Sofern zu einem Veranstaltungstag, der nicht über einen Gemeinschaftstarif vereinbart wurde, ein weiterer Tag für die Vor- oder Nachbereitung anfällt, wird für jeden weiteren Tag, der über den eigentlichen Veranstaltungstag hinausgeht, ein Entgelt in Höhe von 20 % des Basistarifes erhoben. Ausgenommen sind kurzzeitige Aufräumarbeiten nach privaten Veranstaltungen.**

§ 5 Rücktritt

1. Von dem Vertrag über ein einmaliges Benutzungsverhältnis kann die Stadt Zerbst/Anhalt vor Beginn der Veranstaltung zurücktreten, wenn hieran ein dringendes öffentliches Interesse besteht. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.
2. Der Benutzer kann von dem Vertrag in begründeten Fällen vor der Veranstaltung zurücktreten. Eventuell entstandene Kosten sind dann der Stadt Zerbst/Anhalt zu ersetzen.
3. Die Rücktrittserklärung bedarf der Schriftform.

§ 6 Hausrecht

1. Bürgermeister, Ortsbürgermeister oder ein Beauftragter üben das Hausrecht aus. Ihnen ist jederzeit der Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren. Sie sind berechtigt, Weisungen im Sinne dieser Benutzer- und Entgeltordnung zu erteilen.

2. Sofern für ein Nutzungsobjekt eine Hausordnung erstellt wurde, ist diese durch die Nutzer einzuhalten.

§ 7 Haftung

1. Der Nutzer haftet dem Eigentümer gegenüber für alle aus dem Anlass der Benutzung entstandenen Schäden, die er, seine von ihm Beauftragten, die Teilnehmer oder Besucher seiner Veranstaltung verursachen. Auf Verlangen ist ein Versicherungsnachweis vorzulegen.
2. Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines Verantwortlichen stattfinden. Der Leiter der Veranstaltung ist für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung verantwortlich.
3. Der Verantwortliche ist verpflichtet, sich vor Beginn der Veranstaltung über die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Räume und Gegenstände einschließlich der Zugangswege und der Notausgänge zu unterrichten. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räume in einem ordentlichen Zustand zu übergeben.
4. Die Stadt Zerbst/Anhalt übernimmt keine Haftung für Personen- und Sachschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume entstehen. In diesem Zusammenhang stellt der Nutzer die Stadt Zerbst/Anhalt von Ansprüchen Dritter frei.

§ 8 Reinigung

1. Der Nutzer verpflichtet sich, die genutzten Räume **und Außenbereich** nach der Veranstaltung gemäß Nutzungsvertrag unverzüglich zu reinigen. Die Räume sind nebelfeucht zu wischen. Der Müll ist in die für die Bürgerhäuser entsprechenden Tonnen zu entsorgen. Nach der Veranstaltung findet daher regelmäßig eine Besichtigung mit dem Ortsbürgermeister oder einem Beauftragten statt.

Sofern die genutzten Bereiche nicht dem vorgefundenen Zustand entsprechen, wird die Kautions zur Beseitigung der Verunreinigungen einbehalten.

2. Die in dem Objekt/den Räumlichkeiten befindlichen Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und nach ihrer Benutzung wieder ordnungsgemäß, vollzählig und in einem einwandfreien Zustand an ihrem ordnungsgemäßen Platz unterzubringen.
3. Sollte die Reinigung der Räume nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden, so wird die Reinigung durch einen von der Stadt Zerbst/Anhalt Beauftragten durchgeführt und die entstehenden Kosten dem Nutzer in Rechnung gestellt, soweit die Reinigungskosten die Kautions übersteigen.

§ 9

Meldepflichtige Veranstaltungen

1. Das Überlassen des Objektes/der Räumlichkeiten schließt andere zu beschaffende Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von Anmeldepflichten aufgrund anderer Rechtsvorschriften.
2. Wird auf öffentlichen Veranstaltungen vor, während und nach der Veranstaltung vom Mieter bzw. Veranstalter Musik jeglicher Art und gleich welcher Tonträger oder Ursprungs abgespielt, ist der Nutzer bzw. Veranstalter gegenüber der GEMA bezüglich zu entrichtenden Gebühren oder sonstigen Leistungen verantwortlich. Die Stadt Zerbst/Anhalt übernimmt keine Haftung im Falle einer unterlassenen Anmeldung bzw. Bezahlung.

§ 10

Besondere Nutzungshinweise

1. Die genutzten Räumlichkeiten und Anlagen einschließlich der Zugangswege sind pfleglich zu behandeln bzw. zu nutzen.
2. Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, sind sofort und unaufgefordert bei dem Bürgermeister der Stadt Zerbst/Anhalt bzw. dem Ortsbürgermeister oder einem Beauftragten anzuzeigen.

§ 11

Vorbehaltsklausel

Weitergehende Auflagen aus besonderen Gründen im Vertrag bleiben im Einzelfall vorbehalten.

§ 12

Objektverwaltung durch BWZ

Bei Objekten/Räumlichkeiten, die von der BWZ verwaltet werden, erfolgt der Vertragsabschluss und die Terminvergabe durch die Stadt Zerbst/Anhalt, Zentrale Dienste. Die Termine und Verträge werden dann an die BWZ weitergeleitet.

Dies trifft für folgende Objekte zu:

Steckby, Heimatstube,
Güterglück, Bürgerhaus
Pulspforde, Bürgerhaus
Gehrden, Bürgerhaus
Hohenlepte, Bürgerhaus
Deetz, Bürgerhaus

§ 13
Inkrafttreten/Außerkräftreten

Die Benutzer- und Entgeltordnung tritt am 01.04.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die gleichlautende Ordnung vom 01.01.2015 außer Kraft.

Zerbst/Anhalt,

Andreas Dittmann
Bürgermeister