

Benutzungs- und Entgeltordnung der öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Wolsdorf

§ 1 Allgemeines

- (1) Die öffentlichen Einrichtungen Gemeinde Wolsdorf – im folgenden „Gemeinde“ genannt – stehen Veranstaltungen, die gemeinnützigen, kulturellen, jugendpflegerischen, kommunalen oder gesellschaftlichen Zwecken sowie privaten Zwecken dienen, zur Verfügung.
- (2) Mit der Benutzung der jeweiligen Einrichtung erkennt der Benutzer die Bestimmungen dieser Ordnung an.
- (3) Öffentliche Einrichtungen der Gemeinde im Sinne dieser Ordnung sind:
 1. Dorfgemeinschaftshaus Wolsdorf
 2. Festplatz
 3. Alter Schulhof

§ 2 Überlassung der Räume

- (1) Die öffentlichen Einrichtungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden durch die Gemeinde vertreten und verwaltet.
- (2) Für jede Benutzung der jeweiligen öffentlichen Einrichtung bedarf es einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung zwischen dem Benutzer und der Gemeinde. Die Nutzung ist bei dem Beauftragten der Gemeinde zu beantragen. Der Antragsteller muss mindestens 18 Jahre alt sein. In einer kalendermäßigen Erfassung können sich die Antragsteller über die vergebenen Termine informieren.
- (3) Die Überlassung erfolgt nach der Reihenfolge des Antrageinganges. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.
- (4) Bei Räumlichkeiten, die mit Kücheneinrichtungen versehen sind, steht die Küche mit ihren Einrichtungen ebenfalls zur Verfügung.
- (5) Eine Überlassung des Benutzers an Dritte ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Gemeinde berechtigt.

§ 3 Benutzergrundsätze

- (1) Die überlassenen Räume / Einrichtungen dürfen nur für die im Nutzungsvertrag vereinbarte Zeit und dem vereinbarten Zweck genutzt werden.
- (2) In allen Räumen des Dorfgemeinschaftshauses ist das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer grundsätzlich untersagt.
- (3) Mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung erkennt der Benutzer die Hausordnung der jeweiligen Einrichtung an und ist verpflichtet, die Einhaltung dieser während der Nutzungszeit zu gewährleisten.
- (4) Speisen und Getränke können vom Benutzer mitgebracht werden.
- (5) Der Benutzer ist für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich. Auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und Brandschutzbestimmungen wird ausdrücklich hingewiesen.
- (6) Die Schlüssel für die angemieteten Räume / Einrichtungen werden von dem zuständigen Beauftragten der Gemeinde ausgehändigt und sind ihm wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, den Schlüssel an Dritte weiterzugeben. Der Benutzer haftet dafür, dass die Räume, insbesondere die Eingänge, während der Abwesenheit verschlossen sind. Bei Schlüsselverlust erfolgt auf Kosten des Benutzers der Austausch der Zylinder mit allen dazugehörigen Schlüsseln in bisheriger Anzahl.

§ 4 Haftung

- (1) Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass durch die Nutzung keine Schäden an den überlassenen Räumen / Einrichtungen, dem Inventar, dem Gebäude oder den Außenanlagen entstehen.
- (2) Der Benutzer haftet für alle auftretenden Schäden, die während des Nutzungszeitraumes an dem Vertragsgegenstand entstanden sind, unabhängig davon, ob die Schäden durch ihn oder Gäste verursacht wurden. Die Gemeinde ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Benutzers beseitigen bzw. ersetzen zu lassen.
- (3) Die Gemeinde hält Gläser, Bestecke, Geschirr und Geräte zur Benutzung bereit. Abhanden gekommene oder beschädigte Teile müssen ersetzt werden. Die Kosten hierfür werden auf der Rechnung mitgeteilt. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach den Anschaffungspreisen. Eine entsprechende Preisliste liegt aus. Das Geschirr sowie das Besteck werden bei der Übergabe wie auch bei der Abnahme auf Vollständigkeit überprüft.

- (4) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für in den genutzten Räumen untergebrachte sowie für abhanden gekommene Gegenstände des Benutzers oder von Gästen. Der Benutzer hat die Gemeinde von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der vereinbarten Nutzung von Dritten geltend gemacht werden.

§ 5 Hausrecht

Der Bürgermeister bzw. der Beauftragte der Gemeinde üben im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Hausrecht aus. Sie haben jederzeit freien Zutritt zu den Veranstaltungen. Das Hausrecht des Benutzers gegenüber den Gästen nach dem Versammlungsrecht bleibt hiervon unberührt.

§ 6 Reinigung und Abnahme

- (1) Die Reinigung der in Anspruch genommenen Räume und Einrichtungen einschließlich Inventar und Geräte hat im unmittelbaren Anschluss an die Benutzung zu erfolgen. Die nachfolgende Benutzung darf dadurch weder beeinträchtigt noch verzögert werden.
- (2) Die Abnahme findet mit dem Benutzer und dem Beauftragten der Gemeinde zu einem gemeinsam festgelegten Zeitpunkt statt, dieser sollte jedoch nicht 2 Kalendertage überschreiten. Sollte die Reinigung nicht ordnungsgemäß erfolgt sein, kann dieses durch die Gemeinde auf Kosten des Benutzers erfolgen.

§ 7 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung der Einrichtungen und Räumlichkeiten erhebt die Gemeinde folgende Nutzungsentgelte:

Einrichtung / Räumlichkeit	Entgelt in €
<u>Dorfgemeinschaftshaus inkl. Küche</u>	
Großer Raum	105,00 €
Kleiner Raum	85,00 €
Beide Räume	165,00 €
Raum Keller	30,00 €
<u>Besonderheiten:</u>	
Nutzung der Vereine / Feuerwehr (Je genutzten Raum)	½ Gebühr
Jede weitere Nutzung	volle Gebühr
Vermietung für Schulungen/Seminare ohne Küchennutzung	50,00 €
mit Küche	100,00 €

Festplatz

Wohnwagen je Tag	50,00 €
Maximal je Woche	100,00 €
Festzelt bis 3 Tage	175,00 €
Jeder weitere Tag	50,00 €

- (2) Mit diesem Entgelt sind die während der Nutzung anfallenden Betriebskosten (z. B. Wasser, Abwasser, Strom, Heizung) abgegolten.
- (3) Schuldner des Entgeltes ist der Benutzer. Mehrere Benutzer haften als Gesamtschuldner. Für die Zahlung des Entgeltes ergeht ein gesonderter Kostenbescheid.
- (4) Nutzungen können bis zu 3 Tage vor der Veranstaltung abgesagt werden. Danach ist eine Gebühr von mindestens 30 % des Nutzungsentgeltes fällig. Im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister.
- (5) Die Gemeinde stellt freies WLAN zur Verfügung. Die ausgelegten Richtlinien sind zu beachten. Die Zugangsdaten werden seitens des Beauftragten ausgehändigt.
- (6) In besonderen Fällen können andere als im Absatz 1 und Absatz 4 festgelegte Nutzungsentgelte vereinbart werden. Die Entscheidung trifft hierüber der Bürgermeister.

§ 8

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Bei wiederholten oder schweren Verstößen gegen diese Benutzungsordnung hat die Gemeinde das Recht, den Benutzer ganz oder teilweise von der Nutzung der in dieser Ordnung genannten Einrichtung auszuschließen.
- (2) Das gleiche gilt, wenn der Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen aus der Benutzung der Einrichtung / Räumlichkeit nicht nachkommt.

§ 9

Widerruf der Überlassung

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Die Nutzungserlaubnis kann verweigert oder zurückgenommen werden, wenn anlässlich der geplanten Veranstaltung Verstöße gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung zu befürchten sind. Dies kann insbesondere dann der Fall sein, wenn bei Veranstaltungen des gleichen Benutzers bereits früher wesentliche derartige Verstöße vorgekommen sind.

Die Überlassung kann jederzeit und in jedem Fall entschädigungslos widerrufen werden. Sie kann insbesondere eingeschränkt oder untersagt werden, wenn Bau-, Reinigungs- oder andere Arbeiten es erfordern bzw. der gemeindliche Betrieb eine Mitnutzung nicht zulässt.

**§ 10
Werbung**

Jeder Art von Werbung an den öffentlichen Einrichtungen und dessen Außenbereich ist untersagt.

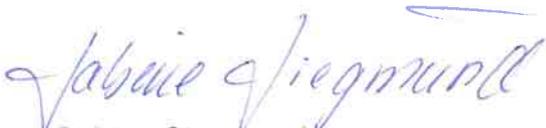
**§ 11
Zuständigkeit**

Alle sich aus dieser Ordnung ergebenden Rechte und Pflichten der Gemeinde, werden durch den Fachbereich Bauen wahrgenommen, dem die jeweilige Einrichtung organisatorisch zugeordnet ist.

**§ 12
Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung der öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntgabe in Kraft.

Wolsdorf, den 26.11.2024


Sabine Siegmund
Bürgermeisterin


Susanne Dammeyer
Gemeindedirektorin