

Benutzungsordnung für Räume in öffentlichen Gebäuden der Stadt Markkleeberg

Gemäß §§ 2 und 28 Absatz 2 Nr. 4 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der jeweils gültigen Fassung i. V. m. § 3 der Hauptsatzung der Großen Kreisstadt Markkleeberg vom 16. Juli 2014, zuletzt geändert am 21. Januar 2015 hat der Stadtrat der Stadt Markkleeberg in seiner Sitzung am **xxxxx** folgende Benutzungsordnung für Räume in Gebäuden der Stadt Markkleeberg beschlossen:

§ 1 Allgemeines

1. Räume in städtischen Gebäuden stehen grundsätzlich der Stadt für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.
2. Soweit die Belange der Stadt und die besondere Zweckbestimmung es zulassen, können geeignete Räume für nicht-städtische Veranstaltungen und Nutzungen überlassen werden. Dabei steht der wirtschaftliche Aspekt für die Stadt bei der Vergabe im Vordergrund. Die besonderen Zweckbestimmungen und der Charakter der jeweiligen Räume müssen gewahrt bleiben, Richtlinien des Denkmalschutzes sind einzuhalten.
3. Die Überlassung von Räumen ist sowohl für kommerzielle als auch nicht-kommerzielle Nutzungen möglich.
4. Die Stadt behält sich vor, die Überlassung abzulehnen, wenn die ordnungsgemäße Betreuung des Objektes nicht gewährleistet ist oder wichtige Gründe vorliegen, die die Sicherheit des Objektes gefährden.
5. Ein Anspruch auf Überlassung eines bestimmten Raumes besteht nicht.
6. Ein Raum darf nur für den Zweck genutzt werden, für den er überlassen wurde. Eine Überlassung der Räume durch den Benutzer an Dritte ist nicht erlaubt oder bedarf der besonderen vertraglichen Vereinbarung.
7. In allen Räumen herrscht uneingeschränktes Rauchverbot.

§ 2

Antragstellung/Nutzungsvertrag

1. Die Überlassung von Räumen ist im Interesse einer ordnungsgemäßen Terminplanung möglichst frühzeitig und schriftlich beim Bereich Grundstücksverkehr und Vermietung, zu beantragen. Die Beantragung kann in eigenem Namen oder in Vertretung einer Organisation gestellt werden. In diesem Fall hat der Beantragende seine Vertretungsberechtigung nachzuweisen.

2. Die Stadt ist berechtigt, eine Veranstaltungskonzeption vom Antragsteller zu fordern sowie weitere, den Interessen der Stadt dienende, Auflagen zu erteilen.
3. Für die Überlassung ist ein Nutzungsvertrag abzuschließen, der die konkreten Bedingungen und Auflagen für die Nutzung regelt. Sofern ein Raum im Vertrag nicht aufgeführt ist, darf er nicht genutzt werden, auch wenn der in Anlage 1 genannte Preis diesen Raum enthält. Bei Nutzern, die die gleichen Räume regelmäßig und mindestens einmal monatlich nutzen, ist nach Abschluss eines Grundvertrages auch die Abrechnung tatsächlich erfolgter Nutzungen mittels Rechnung möglich.
4. Die Überlassung kann bei kurzfristig notwendig werdenden Veranstaltungen der Stadt widerrufen werden.
5. Die Stadt behält sich das Recht vor, die Überlassung jederzeit - auch noch am Veranstaltungstag - ohne Leistung von Schadenersatz zu widerrufen, wenn sie Kenntnis darüber erlangt, dass Inhalte der Veranstaltung ganz oder teilweise menschenverachtend, Gewalt verherrlichend, pornographisch, sexistisch, rassistisch oder anderweitig strafbar sind bzw. die Belange des Jugendschutzes verletzt werden.

§ 3

Reservierungsgebühr, Nutzungsentgelt und Kaution

1. Für die Überlassung von Räumen in städtischen Gebäuden erhebt die Stadt Entgelte gemäß Anlage 1 dieser Benutzungsordnung auf privatrechtlicher Basis.
2. Bestimmte Nutzergruppen erhalten auf Antrag eine kostenfreie Nutzung. Näheres regelt § 6 dieser Benutzungsordnung. Darüber hinaus können Anträge auf kostenreduzierte Nutzung gestellt werden.
3. Ein Termin wird erst dann verbindlich vereinbart, wenn der zukünftige Nutzer eine Reservierungsgebühr in der Höhe von 50,00 € überwiesen hat. Diese Reservierungsgebühr wird auf das Nutzungsentgelt angerechnet bzw. ist Bestandteil des Nutzungsentgelts. Bei bestätigter kostenfreier Nutzung entfällt die Reservierungsgebühr.
4. Erfolgt durch den Nutzer der Rücktritt von einem verbindlich reservierten Termin entsteht eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 €. Bei bestätigter kostenfreier Nutzung entfällt die Bearbeitungsgebühr.
5. Erfolgt der Rücktritt des Nutzers in einem Zeitraum von einer Woche bis 30 Tage vor vereinbartem Nutzungsbeginn, ist die Stadt berechtigt, das für die Nutzungszeit vertraglich vereinbarte Nutzungsentgelt zur Hälfte in Rechnung zu stellen. Das gilt nicht im Falle höherer Gewalt.

Sofern die Stadt für diese Nutzung einen anderen Mieter vertraglich binden kann, entsteht nur eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 €. Bei bestätigter kostenfreier Nutzung entfällt die Bearbeitungsgebühr.

6. Erfolgt der Rücktritt des Nutzers später als 1 Woche vor vereinbartem Nutzungsbeginn oder wird der Termin durch den Nutzer nicht wahrgenommen, ist das Nutzungsentgelt in voller Höhe zu zahlen.
7. Die Stadt ist berechtigt, vom Nutzer zuzüglich zum Nutzungsentgelt die Hinterlegung einer Kautions zu verlangen. Die Kautions beträgt in der Orangerie und im Musik- und Gesellschaftshaus 200,00 €, bei allen anderen Räumen nach dieser Benutzungsordnung 300,00 €.
8. Entgeltschuldner ist der Nutzer. Mehrere Entgeltschuldner haften als Gesamtschuldner.
9. Bei einem Widerruf nach § 2 Absatz 4 die der Entgeltschuldner nicht zu vertreten hat, werden im Voraus entrichtete Entgelte erstattet. In diesem Fall wird nachgewiesener Schaden auf Antrag ebenfalls erstattet.
10. Wurde eine Überlassung deshalb widerrufen, weil der Entgeltschuldner gegen den Inhalt des Nutzungsvertrages verstoßen hat oder erfolgt der Widerruf gemäß § 2 Absatz 5 ist eine Kostenerstattung von Nutzungsentgelt und Kautions ausgeschlossen.

§ 4 Pflichten des Nutzers

1. Die Nutzer sind verpflichtet, den Anordnungen des jeweiligen verantwortlichen Vertreters der Stadt nachzukommen. Dieser städtische Vertreter ist Inhaber des Hausrechtes.
2. Die zur Verfügung gestellten Räume sind pfleglich zu behandeln. Die jeweilige Hausordnung, sowie die Allgemeinen Nutzungsbedingungen und der Bestuhlungsplan sind einzuhalten. Die Hausordnung und die Allgemeinen Nutzungsbedingungen sind Bestandteil des Nutzungsvertrags.
3. Eventuell notwendige behördliche Genehmigungen für die Veranstaltung sowie Versicherungen hat der Nutzer auf seine Kosten abzuschließen und auf Verlangen der Stadt vorzulegen.

§ 5 Haftung

1. Der Nutzer haftet für die von ihm bzw. seinen Gästen und etwaigen Vertragspartnern an der Einrichtung schuldhaft verursachten Schäden sowie ohne Rücksicht auf Verschulden für jeden Schaden, der im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung an den Räumen verursacht worden ist.
2. Bei nicht rechtsfähigen Personengruppen haftet der Nutzer persönlich. Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.
3. Die Benutzung der Räumlichkeiten geschieht auf eigene Gefahr. Das betrifft auch den Zugang zu den Räumlichkeiten, sofern sich dieser im städtischen Eigentum befindet. Die Stadt haftet nicht für die Beschädigung und den Verlust eingebrachter Sachen.

§ 6 Kostenfreie/kostenreduzierte Überlassung

1. Räume in städtischen Gebäuden werden folgenden Nutzergruppen kostenfrei und ohne Vertrag überlassen:
 - dem Stadtrat, den Ortschaftsräten und den jeweiligen Gremien alle Räume,
 - den Ämtern und Einrichtungen der Stadt alle Räume.
2. Veranstaltungsräume werden für Veranstaltungen, die unmittelbar mit dem gemeinnützigen Zweck des Nutzers in Zusammenhang stehen (z. B. Mitgliederversammlungen, Turniere, Ausstellungen, Vorträge, Bildungs- und Aufklärungsveranstaltungen) folgenden Nutzergruppen kostenfrei und mit Vertrag überlassen:
 - gemeinnützigen Vereinen, die ihren Vereinssitz in Markkleeberg und bereits seit mindestens zwei Jahren bestehen,
 - Stadtratsfraktionen bzw. der Stadtverbände,
 - Religiösen Gemeinschaften im Stadtgebiet Markkleeberg.
3. Veranstaltungsräume können für Veranstaltungen, die unmittelbar mit dem gemeinnützigen Zweck des Nutzers in Zusammenhang stehen (z. B. Mitgliederversammlungen, Turniere, Ausstellungen, Vorträge, Bildungs- und Aufklärungsveranstaltungen) auf Antrag folgenden Benutzergruppen kostenreduziert oder kostenfrei überlassen werden:
 - Institutionen des Landkreises Leipzig, des Grünen Rings, des Kommunalen Forums, anerkannten Trägern und Vereinen der Sozial- und Jugendhilfe,

- gemeinnützigen Vereinen, die ihren Vereinssitz in Markkleeberg haben oder deren Veranstaltung überwiegend im Interesse der Stadt ist,
 - Personengruppen, die kulturelle Aktivitäten entwickeln, sofern diese Tätigkeit nicht zugleich beruflich oder gewerblich ausgeübt wird,
 - nichtgewerblich tätigen Kultur- und Bildungseinrichtungen, die in Markkleeberg tätig sind.
4. Eine kostenfreie Bereitstellung setzt voraus, dass die jeweilige Veranstaltung keine kommerzielle Veranstaltung ist bzw. kein willkürlicher Gewinn mit der Veranstaltung gemacht werden soll.
 5. Ein Rechtsanspruch auf kostenreduzierte oder kostenfreie Nutzung besteht nicht. Ein Antrag gemäß Absatz 3 ist mindestens vier Wochen vor dem Termin der Nutzungsüberlassung an die Stadt zu stellen. Die Entscheidung trifft der Oberbürgermeister. Der Ausschuss für Soziales, Kultur und Sport wird regelmäßig informiert.

§ 7

Raum- und Entgeltübersicht

Die Räume, die nach dieser Benutzungsordnung genutzt werden können, die Entgelte und spezifischen Nutzungsbedingungen sind in der Anlage 1 zu dieser Benutzungsordnung aufgeführt.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 22. Februar 2018 außer Kraft.

Markkleeberg, den

Karsten Schütze
Oberbürgermeister