



Benutzungs- und Gebührenordnung
für das
Dorfgemeinschaftshaus Bingum,
Ziegeleistraße 15, 26789 Leer

Stand: 1.7.2019

Inhalt

§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich	2
§ 2 Nutzungsanträge und Nutzungsgenehmigungen.....	2
§ 3 Übernahme, Nutzung, Übergabe	2
§ 4 Nutzungsgebühr und Kaution	3
§ 5 Sonstige Kosten und Gebühren, Meldepflichten.....	4
§ 6 Widerruf der Genehmigung und Rücknahme des Antrages	4
§ 7 Haftung	4
§ 8 Inkrafttreten	5
Anlage 1	6

Benutzungs- und Gebührenordnung

für das Dorfgemeinschaftshaus Bingum, Ziegeleistraße 15, 26789 Leer

Aufgrund der §§ 10, 13, 58 des Nds. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. März 2019 (Nds. GVBl. S. 70) sowie des § 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. Fassung vom 20. April 2017 (Nds. GVBl. S. 121), hat der Rat der Stadt Leer (Ostfriesland) am 27. Juni 2019 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung beschlossen:

§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung mit den jeweils aktuellen Nutzungsbedingungen gilt für das Dorfgemeinschaftshaus Bingum (nachfolgend DGH genannt), einer Einrichtung der Stadt Leer (Ostfriesland) (nachfolgend Stadt genannt).
- (2) Die Bühne, der Saal, die Küche und das Foyer des DGH werden auf Antrag insgesamt oder zum Teil auf der Grundlage dieser Benutzungs- und Gebührenordnung für gesellschaftliche, kulturelle und sonstige Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.

§ 2 Nutzungsanträge und Nutzungsgenehmigungen

- (1) Die Nutzung ist von der Nutzerin/dem Nutzer, die/der volljährig sein muss, im Bürgerbüro der Stadt zu beantragen. Hierfür ist der vom Bürgerbüro zur Verfügung gestellte Formantrag ausgefüllt einzureichen.
- (2) Die Nutzung kann versagt werden, wenn Gründe in der Person der Nutzerin / des Nutzers oder in der beabsichtigten Nutzung, entgegenstehen, bei Zweifeln an einer ordnungsgemäßen und pfleglichen Benutzung der Einrichtung und des Inventars, wenn die Nutzung nicht vereinbar ist mit der freiheitlich demokratischen Grundordnung oder rassistische oder sexistische Inhalte zum Gegenstand hat.
- (3) Die Nutzungsberechtigung erfolgt durch eine schriftliche Mitteilung. Sie gilt nur in Verbindung mit der schriftlichen Erklärung der/des Nutzenden über den Haftungsausschluss und der Übernahme der Verkehrssicherungspflicht (Anlage 1).
- (4) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Überlassung.

§ 3 Übernahme, Nutzung, Übergabe

- (1) Die Übergabe und Rücknahme des Schlüssels bzw. die Übergabe und die Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt jeweils im Rahmen einer Begehung und Einweisung nach Terminabsprache mit dem/der Hausmeister*in im DGH. Dabei sind etwaige hierbei festgestellte Mängel schriftlich durch den/die Hausmeister*in in einem Übergabeprotokoll zu dokumentieren.
- (2) Alle Nutzer*innen sind verpflichtet, Schäden, die während der Nutzung am Gebäude, in den Räumlichkeiten, an den Einrichtungsgegenständen oder am Inventar, entstanden sind, dem/der Hausmeister*in bei der Übergabe im Rahmen der Schlüsselrückgabe, zu melden. Die Meldung kann ausnahmsweise auch spätestens innerhalb von 3 Werktagen nach der Veranstaltung im Bürgerbüro der Stadt erfolgen.
- (3) Eine Weitergabe oder teilweise Untervermietung der überlassenen Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.
- (4) Die/Der Nutzende trägt die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung. Sie/Er ist während der gesamten Nutzungszeit als verantwortliche Aufsichtsperson im Dorfgemeinschaftshaus anwesend, übt das Hausrecht aus und ist für alle Verstöße und Zuwiderhandlungen haftbar.

- (5) Die jeweiligen Nutzer*innen sind für die Einhaltung der Nachtruhe verantwortlich und verpflichtet, dafür die Fenster und Türen während der Nutzung ab 22:00 Uhr geschlossen zu halten.
- (6) Das Rauchen ist im DGH verboten.
- (7) Die jeweiligen Nutzer*innen sind für die sachgerechte und pflegliche Behandlung der Einrichtung und des Inventars verantwortlich. Die Räumlichkeiten sind besenrein zurückzugeben. Verunreinigungen jeglicher Art, auch am Mobiliar, sind zu beseitigen. Das Mobiliar ist nach Anweisung der Hausmeisterin/des Hausmeisters, zurückzustellen. Dies gilt für alle benutzten Gegenstände, z.B. für das Geschirr, das gereinigt und nach Anweisung der Hausmeisterin/des Hausmeisters, zurückzustellen ist. Verschmutzungen in und am Gebäude und am Inventar sind zu entfernen, andernfalls macht sich der Nutzer/die Nutzerin schadenersatzpflichtig.
- (8) Dekorationen sind nur dann gestattet, wenn durch ihre Anbringung keine Schäden an Fußböden, Wänden und Decken und Einrichtungen entstehen. Befestigungen mit Nägeln, Heftzwecken, Klebeband o.ä. an den Wänden, Decken oder auf dem Fußboden sind nicht gestattet. Es dürfen nur Dekorationsartikel, Ausschmückungen, Tischdecken etc. im Sinne der Brandschutzrichtlinien (schwer entflammbare Stoffe) verwendet werden. Leicht brennbare Materialien, wie z.B. Papier, sind nicht gestattet. Eingebraachte Dekorationen und ihre Befestigungen sind unverzüglich rückstandslos zu entfernen.
- (9) Die Hausmeisterin/Der Hausmeister oder sonstige städtische Beauftragte sind berechtigt, die Räumlichkeiten des Dorfgemeinschaftshauses während der Veranstaltungen zu betreten.
- (10) Die Verkehrssicherungspflicht obliegt während der Nutzungszeit dem/der Nutzer*in. Sie/Er hat bei Glätte die notwendigen Räum- und Streumaßnahmen für einen verkehrssicheren Zugang zu treffen.
- (11) Die Rettungswege sind während der Veranstaltungszeit freizuhalten. Die Notausgänge dürfen nicht abgeschlossen und müssen von Möbeln und sonstigen Gegenständen freigehalten werden.
- (12) Die Bestimmungen der jeweils aktuellen Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung sind zu beachten.

§ 4 Nutzungsgebühr und Kaution

- (1) Es werden folgende Gebühren erhoben:

a) Bühne	80,00 €
b) Saal	100,00 €
c) Küche	65,00 €
d) Foyer (als Veranstaltungsraum)	60,00 €
- (2) Die Nutzungsgebühr wird vom Bürgerbüro der Stadt auf der Grundlage dieser Satzung geltend gemacht und ist spätestens am 8. Kalendertag vor der Nutzung fällig. Der Gebührenanspruch entsteht im Zeitpunkt der Fälligkeit.
- (3) Für Veranstaltungen im Interesse der Stadt, z.B. bei karikativen oder Veranstaltungen von sozialen Einrichtungen, kann die Nutzungsgebühr auf Antrag ermäßigt werden.
- (4) Für kommerzielle Veranstaltungen kann die Nutzungsgebühr individuell festgesetzt werden.
- (5) Für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen (mindestens 4x jährlich) kann die Nutzungsgebühr auf Antrag individuell festgesetzt werden.

- (6) Die Kautions beträgt das 2fache der zu zahlenden Nutzungsgebühr. Sie wird vom Bürgerbüro geltend gemacht und muss spätestens am vorletzten Werktag vor der Nutzung beim Bürgerbüro der Stadt gezahlt sein. Sollten sich aus der Nutzung Schadenersatzansprüche ergeben, werden diese mit der Kautions verrechnet. Darüber hinausgehende Schadenersatzansprüche werden gesondert in Rechnung gestellt. Sollten keine Ansprüche geltend gemacht werden, wird die Kautions nach der Veranstaltung vom Bürgerbüro erstattet.
- (7) Erst mit der schriftlichen Nutzungsgenehmigung und der Zahlung der Nutzungsgebühr sowie einer evtl. Kautions, gilt die Nutzung als gestattet. Bei der Schlüsselübergabe ist die Zahlung der Nutzungsgebühr und ggf. der Kautions, nachzuweisen.

§ 5 Sonstige Kosten und Gebühren, Meldepflichten

Alle Nutzer*innen haben die Veranstaltung eigenverantwortlich und auf eigene Kosten, soweit erforderlich, bei den jeweiligen Behörden und sonstigen Institutionen anzumelden. Sie sind verpflichtet, sämtliche Genehmigungen einzuholen, die für die Erlaubnis und Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind oder erforderlich werden könnten. Sämtliche anfallenden Gebühren, Abgaben und Steuern tragen die jeweiligen Nutzer*innen. Dies betrifft auch die GEMA-Gebühren und die Beiträge zur Künstlersozialkasse. Die Stadt kann die Vorlage entsprechender Nachweise verlangen.

§ 6 Widerruf der Genehmigung und Rücknahme des Antrages

- (1) Die Stadt kann die Nutzungsgenehmigung aus einem wichtigen Grund widerrufen. Gleiches gilt auch, wenn die Benutzung durch höhere Gewalt oder durch aufgetretene Schäden am oder im DGH unmöglich ist. Höhere Gewalt ist bei einem Ereignis, dass durch eine äußerst zumutbare Sorgfalt weder abgewendet noch unschädlich gemacht werden kann, anzunehmen. Der Antragstellerin/dem Antragssteller stehen in diesem Fall keine Schadenersatzansprüche zu.
- (2) Eine etwaige Rücknahme des Nutzungsantrages ist dem Bürgerbüro der Stadt spätestens am achten Kalendertag vor der beabsichtigten Nutzung schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die gezahlte Nutzungsgebühr wird bei fristgemäßer Rücknahme des Nutzungsantrages und wenn die Nutzung infolge höherer Gewalt nicht stattfinden konnte, erstattet. Die Erstattung der Nutzungsgebühr ist schriftlich innerhalb eines Monats nach der Rücknahme des Nutzungsantrages im Bürgerbüro der Stadt zu beantragen.

§ 7 Haftung

- (1) Die Nutzung erfolgt ausschließlich auf Gefahr der Nutzerin/des Nutzers, die / der für alle Schäden, die an den überlassenen Räumen, Einrichtungsgegenständen, Inventar und Zugängen im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen. Ebenso haftet sie / er für abhanden gekommene Gegenstände (z.B. Geschirr, Gläser, Besteck, Möbel). Berechnungsgrundlage ist der jeweilige Neuwert.
- (2) Daneben haftet der/die Schadensverursacher*in. Mehrere Ersatzpflichtige haften gemäß § 421 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) gesamtschuldnerisch.
- (3) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden aller Art in Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, ebenso haftet sie nicht bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigungen von eingebrachten Sachen, wie, z. B. von Wertsachen, Garderobe, Fahrzeugen und sonstigen Gegenständen. Für etwaige Unfälle übernimmt die Stadt ebenfalls keine Haftung. Dies gilt auch für Rückgrifforderungen der Nutzer*innen bei eigener Inanspruchnahme durch Dritte.

- (4) Die Nutzer*innen stellen die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume und der Zugänge zu den Räumen stehen. Sofern die Stadt bei Schadensfällen in Anspruch genommen wird, stellen die Nutzer*innen die Stadt von allen gegen sie erhobenen Ansprüchen frei.
- (5) Weitere Regelungen ergeben sich aus Anlage 1 (Vereinbarung zum Haftungsausschluss und zur Übernahme der Verkehrssicherungspflicht).

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 1. Juli 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses vom 24. Oktober 2014 außer Kraft.

Anlage 1

zur Benutzungs- und Gebührenordnung für das Dorfgemeinschaftshaus Bingum,
nachfolgend DGH genannt.

Vereinbarung zum Haftungsausschluss und zur Übernahme der Verkehrssicherungspflicht bei der Überlassung des DGH Bingum

1. Die Stadt Leer (Ostfriesland) (nachfolgend Stadt genannt) übergibt der Nutzerin/dem Nutzer das DGH in einem ordnungsgemäßen Zustand. Alle Nutzer*inne sind verpflichtet, die Räume, Einrichtungen, Geräte und das Inventar sowie die zum DGH gehörenden Zufahrten, Zuwegungen und Parkplätze jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Weiterhin muss sie/er sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.
2. Die Verkehrssicherungspflicht der Stadt als Eigentümerin des DGH, übernehmen die jeweiligen Nutzer*innen für die Dauer der Benutzung. Für Schäden, die durch Verletzung der Verkehrssicherungspflicht entstehen, haftet die Nutzerin/der Nutzer.
3. Die Stadt sowie deren Bedienstete und Beauftragte haften nicht für Schadensersatzansprüche der Nutzerin / des Nutzers, die im Zusammenhang mit der Benutzung des DGH, der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen sowie der Zugänge stehen. Die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt davon unberührt.
4. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme durch Dritte verzichtet die Nutzerin/der Nutzer auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Stadt, deren Bedienstete oder Beauftragte.
5. Die Nutzerin/der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten oder Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung des DGH, der dazugehörigen Räume, Einrichtungen und Einrichtungsgegenstände, Geräte und Anlagen sowie den Zugängen hierzu stehen, frei. .
6. Die Nutzerin/der Nutzer bestätigt, über eine ausreichende Haftpflichtversicherung zu verfügen, die auch die Freistellungsansprüche abdeckt.
7. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
8. Die Nutzerin/der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Anlagen, Räumen, Einrichtungen, Geräten sowie den Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

Ich habe eine Ausfertigung der aktuellen Nutzungs- und Gebührenordnung, der Nutzungsbedingungen und der vorstehenden Regelungen zum Haftungsausschluss erhalten. Die Regelungen erkenne ich an.

Nutzer/in/Antragsteller/in: _____
Name, Vorname

Anschrift: _____

Telefon: _____

Leer, _____
Datum

Unterschrift