

ENTWURF

Satzung über die Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses der Gemeinde Ohrum und über die Erhebung von Gebühren mit Anlagen

Aufgrund der §§ 10 und 11 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl, S. 576) in Verbindung mit § 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 11. Febr.1992 (Nieders. GVBl. S. 29), in den jeweils geltenden Fassungen, hat der Rat der Gemeinde Ohrum in seiner Sitzung am 24.03.2022 nachfolgende Satzung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	2
Benutzerkreis.....	2
§ 2	2
Antragsverfahren.....	2
§ 3	3
Pflichten der Benutzer und Veranstalter.....	3
§ 4	4
Sonstige Erfordernisse.....	4
§ 5	4
Haftung.....	4
§ 6	4
Gebühren.....	4
§ 7	6
Höhe der Gebühren.....	6
§ 8	7
Entstehen der Ansprüche und Fälligkeit	7
§ 9	8
Benutzungsentzug	8
§ 10	8
Inkrafttreten	8



ENTWURF

§ 1 Nutzerkreis

(1) Die Gemeinde stellt die Räume und Einrichtungen im Dorfgemeinschaftshaus zur Verfügung, und zwar:

- a) dem örtlichen Sportverein,
- b) der Freiwilligen Ortsfeuerwehr,
- c) allen Ortsvereinen;
- d) der Kirchengemeinde
- e) allen gemeindlichen Jugendgruppen und Organisationen sowie Interessengemeinschaften, die im Sinne der ergangenen staatlichen Richtlinien als förderungswürdig anzusehen sind;
- f) allen gemeindlichen Körperschaften, Parteien und sonstigen Organisationen, bei denen ein soziales oder öffentliches Interesse vorliegt;

(2) Daneben kann das Dorfgemeinschaftshaus auch nicht in der Gemeinde ansässigen Personen und Benutzergruppen sowie für gewerbliche Zwecke zur Verfügung gestellt werden.



(1) Jede Benutzung der Räume bedarf der Erlaubnis. Auf ihre Erteilung besteht kein Rechtsanspruch. Für Nutzer nach § 1 Abs. 1 wird ab der zweiten Nutzung im Laufe des Kalenderjahres ein vereinfachtes Antragsverfahren angewendet.

(2) Anträge auf Erteilung der Erlaubnis zur Benutzung (Zusage) der Nutzung der Räume sind in der Regel 4 Wochen vor dem entsprechenden Termin schriftlich, in begründeten Ausnahmefällen bis zu 2 Tagen vorher in geeigneter Form bei der Gemeinde bzw. der Gemeindeverwaltung zu stellen. Im vereinfachten Antragsverfahren ist nur die Anzeige der Veranstaltung in Listenform mit Tag, Uhrzeit, Grund, Verantwortlichem und genutzten Räumen bei der Gemeinde Ohrum vorzunehmen. Zusage oder Ablehnung erfolgt schriftlich bzw. soweit bekannt per Mail durch die Verwaltung. den Bürgermeister bzw. des Verwaltungsvertreters. Soweit dem Bürgermeister bzw. der Samtgemeindeverwaltung eine EMail-Adresse bekannt ist, kann diese Zusage oder Ablehnung auf dem elektronischen Weg erfolgen. Die Samtgemeindeverwaltung Der Bürgermeister erhält eine Kopie der Zusage oder Ablehnung.

ENTWURF

(3) Die Nutzungserlaubnis berechtigt nur zur Benutzung der angegebenen Räume während der festgelegten Zeiten für den zugelassenen Zweck unter der Voraussetzung, dass der Nutzer / Veranstalter sämtliche Bedingungen dieser Satzung rechtsverbindlich anerkennt.

(4) Ist die Nutzung der Räume aus Gründen, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, nicht möglich, kann der Nutzer / Veranstalter keinen Ersatzanspruch gegen die Gemeinde geltend machen.

§ 3

Pflichten der Nutzer und Veranstalter

(1) Bei Veranstaltungen muss ein verantwortlicher Nutzer anwesend sein. Ihm obliegt die reibungslose und ordnungsgemäße Durchführung im Rahmen der Bestimmungen dieser Ordnung. Der Name des verantwortlichen Nutzers ist in dem Antrag auf Erteilung der Nutzungserlaubnis (§ 2 Abs. 2) anzugeben.

(2) Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und nach ihrer Benutzung wieder an ihren ordnungsgemäßen Platz zu bringen.

~~(3) Dem Nutzer / Veranstalter obliegt die ordnungsgemäße Beseitigung der bei der Veranstaltung angefallenen Abfälle, soweit diese über das Fassungsvermögen der bereitgehaltenen Müllbehälter hinausgehen.~~

(4) Der verantwortliche Nutzer / Veranstalter hat sich am Schluss der Benutzung davon zu überzeugen, dass

a) sich die **benutzten** Räume ~~in ordentlichem und gereinigtem Zustand (geputzt) befinden~~ **besenrein hinterlassen sind. Grobe Verschmutzungen z.B. durch Verschütten von Getränken beseitigt und bei Nutzung der Küche bzw. der Theke diese sowie das Geschirr und Besteck gründlich gereinigt sind und jenes übersichtlich in die Schränke bzw. Schubfächer gestellt bzw. gelegt ist. und die Fenster und Türen geschlossen bzw. verschlossen sind,** Kommt der Nutzer dieser Verpflichtung nicht oder nur unzureichend nach, erhebt die Gemeinde pro zusätzlicher Reinigungsstunde 50,00 €.

b) **die Fenster und Türen geschlossen bzw. verschlossen und die Lichtquellen ausgeschaltet sind.**

ENTWURF

~~e) andere Energiequellen abgeschaltet sind bzw. nur wie für den Erhalt des Gebäudes und dessen Einrichtung erforderlich betrieben werden.~~

§ 4

Sonstige Erfordernisse

~~Andere im Zusammenhang mit der Nutzung / Veranstaltung rechtlichen Erfordernisse bleiben durch diese Satzung unberührt.~~ Die Einholung besonderer behördlicher Erlaubnisse (wie z.B. Schankerlaubnis, Gema-Anmeldung u.a.) erfolgt vom jeweiligen Nutzer auf dessen Kosten.

Die Haftung bei nicht erfolgter Beachtung obliegt ebenfalls dem Nutzer.

§ 5

Haftung

(1) Der Nutzer / Veranstalter haftet für alle Schäden, die ihm selbst, der Gemeinde oder Dritten anlässlich der Nutzung entstehen. Er stellt die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen Dritter frei. Eine Haftung des Nutzers / Veranstalters tritt nicht ein, soweit es sich um die normale Abnutzung der benutzten Räume, Gebäude und deren Einrichtungen handelt.

(2) Die Gemeinde haftet nur für Schäden, die aus baulichen Mängeln entstanden sind und die die Gemeinde zu vertreten hat. Sie haftet nicht für abgestellte Fahrzeuge und andere von den Nutzern / Veranstalter mitgebrachte oder abgestellte Sachen.

(3) Beschädigungen oder Mängel der Räume **und Einrichtungsgegenständen**, die bei Nutzungsübernahme festgestellt werden, sind der Gemeinde sofort mitzuteilen **bzw. im Übernahmeprotokoll festzuhalten**.

(4) Schäden an den benutzten Gebäuden, Räumen und Einrichtungsgegenständen, die durch den Nutzer / Veranstalter entstanden sind, sind der Gemeinde umgehend anzuzeigen **bzw. im Abnahmeprotokoll festzuhalten und werden soweit möglich mit der Kautions verrechnet**.

§ 6

Gebühren

ENTWURF

(1) Die Überlassung der Räume an Nutzer / Veranstalter nach § 1 Abs. 1 erfolgt grundsätzlich unentgeltlich außer den in Abs. 2 genannten Fällen.

(2) Gebühren sind zu entrichten, wenn

- a) für die Veranstaltung Eintritt erhoben wird,
- b) Speisen und/oder Getränke verkauft werden,
- c) die Räume für Familienfeiern genutzt werden,
- d) sonstige private Veranstaltungen stattfinden.



ENTWURF

§ 7 Höhe der Gebühren

(1) Es werden folgende Gebühren erhoben:

	<u>Nutzung bis 5 Stunden</u>	<u>Nutzung über 5 Stunden bis max. 24 Stunden</u>	<u>Nutzung bis 5 Stunden</u>	<u>Nutzung über 5 Stunden bis max. 24 Stunden</u>
	<u>100%</u>	<u>150%</u>	<u>120%</u>	<u>120%</u>
<u>Räumlichkeiten</u>	<u>Ortsansässige</u>	<u>Ortsansässige</u>	<u>NICHT - Ortsansässige</u>	<u>NICHT - Ortsansässige</u>
Clubraum mit Theke einschließlich Küche	110 € 140 €	140 € 170 €	130 € 160 €	160 € 190 €
Große Halle komplett ohne Clubraum	190 € 480 €	240 € 230 €	210 € 200 €	270 € 260 €
Große Halle komplett mit Clubraum und Küche	300 € 350 €	380 € 450 €	340 € 390 €	430 € 510 €
2/3 der großen Halle ohne Clubraum	120 € 130 €	160 € 170 €	140 € 150 €	190 € 200 €
2/3 der großen Halle mit Clubraum und Küche	240 € 270 €	300 € 340 €	270 € 300 €	340 € 380 €
1/3 der großen Halle ohne Clubraum	70 € 75 €	100 € 100 €	90 € 90 €	110 € 120 €
1/3 der großen Halle mit Clubraum und Küche	150 € 175 €	180 € 210 €	160 € 190 €	200 € 230 €
Bei Reservierung des Vortages der Veranstaltung	60 € 60 €	60 € 80 €	60 € 60 €	60 € 80 €
Kautions:	300 € 200 €	300 € 200 €	300 € 200 €	300 € 200 €

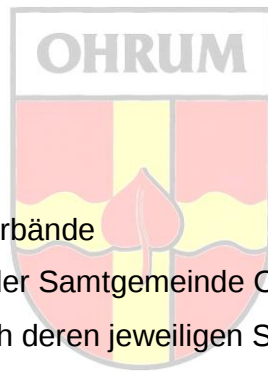
ENTWURF

(1a) In den Gebühren sind folgende Nebenkosten und Leistungen enthalten:

1. Allgemeine Beleuchtung, Strom, Heizung, Wasser/Abwasser, Abfall
2. Grundreinigung der genutzten Räume und Toiletten nach der Veranstaltung inkl. Reinigung der Stuhlpolster bei normaler Verschmutzung, jedoch ohne Reinigung des Küchenbereiches. Dieser ist durch den Nutzer selbst zu reinigen.
3. Nutzung des vorhandenen Mobiliars
4. Mitnutzung der Toiletten
5. Mitnutzung der vorhandenen technischen Ausstattung (wie z.B. Internet, Beamer, Leinwand, Tortenkühler, Getränkekühlung usw.)

(2) Die Nutzung des „CLUBRAUMES“ durch

- die Fördervereine,
- die Freiwillige Feuerwehr,
- den Kirchenvorstand,
- die Parteien,
- den Seniorenkreis,
- des Sportvereins
- der sonstigen Interessenverbände



aus der Gemeinde Ohrum sowie der Samtgemeinde Oderwald sind offizielle Zusammenkünfte (Sitzungen) nach deren jeweiligen Satzung kostenfrei.

(3) Mit Nutzern, bei denen das vereinfachte Antragsverfahren nach § 2 Abs. 2 anwendbar ist und die mehrere kostenfreie Veranstaltungen im Laufe des Kalenderjahres angemeldet haben, wird für die Kosten dieser Veranstaltungen nach Abs. 1a eine Jahrespauschale vereinbart. Über diese Jahrespauschale entscheidet der Gemeinderat.

(4) Für den Nutzerkreis nach § 1 Abs. 1 kann auf Antrag ~~kann~~ Befreiung oder Minderung der Gebühren erfolgen. Über diesen Antrag entscheidet der Bürgermeister in Absprache mit dem Verwaltungsvertreter der Gemeinde Ohrum.

§ 8

Entstehen der Ansprüche und Fälligkeit

ENTWURF

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis. Der Anspruch auf Ersatz der Nebenkosten entsteht mit Beendigung der Nutzung.

(2) Die Gebühren und Nebenkosten werden innerhalb von 14 Tagen nach der Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

§ 9

Nutzungsentzug

Bei widerrechtlicher Nutzung kann auf Beschluss des Gemeinderates die Nutzungserlaubnis auf Dauer oder auf Zeit entzogen werden.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.

Ohrum, den 24.03.2022
gez.

-Bürgermeister-

