

Nutzungs- und Gebührenordnung der Stadt Brüel für das Rathaus in Brüel

Die Stadtvertretung Brüel beschließt auf ihrer Sitzung am 22.12.2021 folgende Ordnung:

§ 1 Nutzungsgrundsätze

- (1) Diese Grundsätze beziehen sich auf eine Nutzung des Rathauses in Brüel durch Dritte, nicht auf die eigene Nutzung und nicht auf die Nutzung durch die Stadtvertretung, die Ausschüsse und andere Gremien der Stadt Brüel. Die Art der Nutzung in Übereinstimmung mit den technischen und organisatorischen Möglichkeiten ist Grundlage für eine Vergabe der Räumlichkeiten des Rathauses. Bei der Vergabe ist den Umständen dahingehend Rechnung zu tragen, dass
 - beschränkte Möglichkeiten der Versorgung gegeben sind,
 - der Fußboden und die Ausstattung geschont werden und
 - die Ordnung und Sicherheit im Haus gewährleistet bleibt.Für die Stadt besteht keine Pflicht zur Vermietung. Seitens des Antragstellers besteht kein Rechtsanspruch auf eine Vermietung.
- (2) Die Ordnung regelt die Benutzung des Rathauses einschließlich Teeküche und Sanitäreinrichtungen bei kulturellen, gewerblichen, gemeinnützigen Veranstaltungen und Familienfeiern.
- (3) Änderungen am bestehenden Zustand der Räume dürfen nur mit Zustimmung der Stadt Brüel bzw. von einem mit der Ausübung des Hausrechtes Beauftragten vorgenommen werden und sind nach der Beendigung der Veranstaltung durch den Nutzer zu beseitigen.
- (4) Eigene Einrichtungsgegenstände darf der Nutzer nur mit vorheriger Genehmigung der Stadt verwenden bzw. in den Räumen des Rathauses lagern. Vorhandene Einrichtungsgegenstände darf der Nutzer ohne vorherige Genehmigung der Stadt nicht aus den Räumen entfernen.

§ 2 Nutzungsart und Nutzung

Die Räumlichkeiten des Rathauses können vorrangig von ortsansässigen, demokratischen Parteien, Vereinen, Verbänden, Gesellschaften, Einrichtungen und Privatpersonen für Veranstaltungen und Familienfeiern genutzt werden.

§ 3 Antragstellung

- (1) Die Nutzung der Räumlichkeiten des Rathauses ist rechtzeitig beim Bürgermeister schriftlich anzumelden.
- (2) Für die jeweilige Nutzung ist ein entsprechender Nutzungsvertrag abzuschließen.
- (3) Die Nutzung der Räume ist nur bei Anwesenheit eines Verantwortlichen gestattet. Dieser ist namentlich zu benennen und muss das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- (4) Der Nutzungsvertrag kann durch die Stadt insbesondere aus folgenden wichtigen Gründen jederzeit ohne eine Einhaltung einer Kündigungsfrist aufgehoben werden:
 - a. wenn eine andere als im Antrag und im Vertrag angegebene Nutzung erfolgt,
 - b. wenn Verstöße gegen die Ordnung oder den Inhalt des Nutzungsvertrages vorliegen,
 - c. wenn Gebühren nicht beglichen sind.
- (5) Der Nutzer hat sich über den Inhalt der Nutzungsordnung selbst zu informieren. Dieses ist durch Unterschrift des Nutzers vor Nutzung zu bestätigen.

§ 4 Entscheidungsbefugnis

1. Der Bürgermeister bzw. eine von ihm beauftragte Person entscheidet über die Vermietung.
2. Zwischen den Vertragsparteien wird für die jeweilige Nutzung ein entsprechender schriftlicher Nutzungsvertrag abgeschlossen.

§ 5 Gegenstand der Vermietung

Gegenstand der Vermietung ist der Saal, die Sanitäreanlagen, der Flur sowie die Teeküche.

§ 6 Nutzungsgebühr

- (1) Gebührenschuldner ist der Nutzer der Räumlichkeiten des Rathauses.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- (3) Die Gebühren betragen:
 - a. für ortsansässige Vereine und ortsansässige kirchliche Organisationen ist die Nutzung kostenlos
 - b. für alle anderen Vereine, Organisationen und Verbände
je Nutzung und Veranstaltung 20,00 €
 - c. für Privatpersonen, nicht ortsansässige kirchliche Organisationen, ortsansässige demokratische Parteien, Verbände, Gesellschaften, ortsansässige Unternehmen und Einrichtungen
bei einer Nutzung bis zu 3 Stunden 40,00 €
bei einer Nutzung über 3 Stunden 75,00 €
 - d. standesamtliche Nutzung 100,00 €
- (4) Die Gebühr ist spätestens 5 Tage vor Nutzungsbeginn bei der Stadtkasse der Stadt Sternberg zu entrichten bzw. auf das Konto des Amtes Sternberger Seenlandschaft Nr. 1400001052, SPK Parchim-Lübz, BLZ 14051362, unter Angabe des Verwendungszwecks zu überweisen:
Bank: Sparkasse Mecklenburg-Schwerin
IBAN: DE17 1405 2000 1400 0010 52
BIC: NOLADE21LWL
Verwendungszweck: Nutzung Rathaus Brüel, Tag der Nutzung, Name d. Nutzers

§ 7 Betriebs- und Sicherheitsvorschriften

- (1) Die Gebäudeaußentüren sind nach dem Betreten und nach dem Verlassen des Gebäudes zu schließen.
- (2) Der Nutzer hat sich über Zugangswege und Notausgänge kundig zu machen.
- (3) Das Hantieren mit offenem Feuer und das Rauchen im Rathaus ist untersagt.
- (4) Das Mitbringen von Hunden und anderen Tieren ist nicht gestattet.
- (5) Eine Überbelegung der Räume über die vorhandenen Sitzmöglichkeiten ist nicht zulässig.
- (6) Der jeweilige Verantwortliche verlässt als letzter die Räume, nachdem er sich davon überzeugt hat, dass sich alle Räume wieder in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Die Beleuchtung ist auszuschalten und die Heizung auf Stufe II zurückzustellen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

§ 8 Reinigung

Die Reinigung der benutzten Räume, des Inventars und gegebenenfalls auch der Außenanlagen obliegt dem Nutzer. Dieser hat die Reinigung spätestens am Tage nach der Veranstaltung durchzuführen.

Die Räumlichkeiten sind besenrein, gemäß schriftlicher Vereinbarung zu übergeben.

§ 9 Überlassung an Dritte

Die ganze oder teilweise Übertragung oder Überlassung von Rechten aus dem zu schließenden Nutzungsvertrag an Dritte ist unzulässig.

§ 10 Hausrecht

Bei Verstößen gegen die beantragte Nutzung und bei Zuwiderhandlungen gegen die vereinbarte Nutzung, hat die Gemeinde das Recht, die Veranstaltung abubrechen, eine getroffene Vereinbarung aufzulösen und eine spätere Vergabe an diesen Antragsteller zu verweigern.

§ 11 Haftung und Schadenersatz

- (1) Die Stadt Brüel überlässt dem Nutzer die Räumlichkeiten in einem ordnungsgemäßen Zustand. Die Benutzung geschieht auf eigene Gefahr des Nutzers. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungen und Räume nicht benutzt werden.
- (2) Der Nutzer haftet der Stadt für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und der Zugänge zu den Räumen durch den Nutzer, seine Beschäftigten, Mitglieder, Besucher oder Dritte entstehen.
- (3) Der Nutzer stellt die Stadt Brüel von allen Schadenersatzansprüchen frei, die ihm, seinen Besuchern, Beschäftigten, Mitgliedern oder Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, der Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen entstehen.
- (4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt Brüel als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden nach § 836 BGB unberührt.
- (5) Für eingebrachte Gegenstände des Nutzers, seiner Mitarbeiter und Beauftragten sowie der Besucher der Veranstaltung übernimmt die Stadt Brüel keine Haftung.
- (6) Bei öffentlichen Veranstaltungen hat der Nutzer eine ausreichende Haftpflichtversicherung vor Beginn der Nutzung der Stadt nachzuweisen.
- (7) Falls der Nutzer seiner Reinigungspflicht gemäß § 8 der Nutzungs- und Gebührenordnung nicht nachkommt, ist die Stadt Brüel berechtigt, die Reinigung auf Kosten des Nutzers zu veranlassen.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Gebührenordnung der Stadt Brüel für das Bürgerhaus in Brüel vom 19.09.2013 außer Kraft.

Brüel, den 30.12.2021

Liese
Bürgermeister