

- nichtamtliche Lesefassung mit letzter Änderung vom 09.05.2019 -

## **Satzung der Gemeinde Sülzetal über die Benutzung gemeindeeigener Räumlichkeiten und die Erhebung von Gebühren**

Auf Grundlage der §§ 4, 8 und 45 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288) in der derzeit gültigen Fassung in Verbindung mit dem Kommunalabgabengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Mai 2014 (GVBl. S. 182) in der derzeit gültigen Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Sülzetal in seiner Sitzung am 08.09.2016 folgende Satzung über die Benutzung gemeindeeigener Räumlichkeiten und die Erhebung von Gebühren beschlossen – zuletzt geändert durch 5. Änderungssatzung vom 09.05.2019:

### **§ 1 Allgemeines**

Für die Benutzung der Gemeinschaftseinrichtungen (einschließlich Mobiliar, Geschirr, Geräte und technische Ausstattung) wird eine Nutzungsgebühr erhoben.

### **§ 2 Öffentliche Einrichtung**

Die Gemeinde Sülzetal stellt zur Erfüllung ihrer Verpflichtung zur Bereitstellung von sozialen und kulturellen Einrichtungen insbesondere die folgenden Gemeinschaftsgebäude und -räume als öffentliche Einrichtungen zur Verfügung:

- Bürgerhaus Langenweddingen, Jubelberg 1, 39171 Sülzetal,
- Bürgersaal Barendorf, Geschwister-Scholl-Straße 8, 39171 Sülzetal,
- Gemeindesaal Schwaneberg, Am Anger 4a, 39171 Sülzetal,
- Feuerwehrraum Stemmern, Im Winkel 10, 39171 Sülzetal,

### **§ 3 Antragstellung**

- (1) Für die Beantragung der Genehmigung für die Inanspruchnahme einer Gemeinschaftseinrichtung bedarf es eines schriftlichen Antrages auf Antragsformularen, die in der Verwaltung der Gemeinde Sülzetal oder beim Ortsbürgermeister zur Verfügung gestellt werden. Der Antrag muss mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung in der Verwaltung vorliegen. Der Ortsbürgermeister hat die Verwaltung der Gemeinde innerhalb von zwei Werktagen über eine Beantragung zu informieren.
- (2) Im Antrag sind der Antragsteller, der Verantwortliche, die Art und der Gegenstand der Veranstaltung, der Benutzungszeitraum, die voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer und die Angabe, ob die Veranstaltung mit Bewirtung erfolgt und ob Eintrittsgelder erhoben werden, zu benennen und alle behördlichen und sonstigen erforderlichen Genehmigungen mit einzureichen.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Gestattung der Inanspruchnahme besteht nicht.

- (4) Über die Gestattung der Inanspruchnahme und Ermäßigungen entscheidet die Gemeinde Sülzetal in Absprache mit den Ortsbürgermeistern.
- (5) Erfolgt die Beantragung direkt in der Verwaltung der Gemeinde Sülzetal, ist diese insbesondere verpflichtet, jede Anmeldung unverzüglich den Ortsbürgermeistern anzuzeigen und in Kopie weiterzuleiten.

#### **§ 4 Vertragsabschluss**

- (1) Der Vertrag über die Vermietung wird zwischen dem Antragsteller und der Gemeinde Sülzetal geschlossen. Der Ortsbürgermeister bzw. die beauftragte Person ist berechtigt, den Vertrag mit dem Antragsteller in zweifacher Ausfertigung auszufüllen und unverzüglich das Original der Verwaltung der Gemeinde Sülzetal zukommen zu lassen.

#### **§ 5 Vorrang vor Veranstaltungen**

- (1) Veranstaltungen der Gemeinde haben grundsätzlich Vorrang gegenüber privaten, gebührenermäßigten oder regelmäßigen Veranstaltungen von Vereinen.
- (2) Die Gemeinde behält sich das Recht vor, beim Vorliegen eines wichtigen Grundes eine bereits erteilte Zusage zurückzunehmen. In diesen Fällen ist die Gemeinde zur Zahlung einer Entschädigung nicht verpflichtet.

#### **§ 6 Pflichten der Benutzer**

- (1) Die überlassenen Räume und das Inventar sind während der Dauer der Inanspruchnahme pfleglich zu behandeln.
- (2) Der Benutzer hat der Verwaltung der Gemeinde eine verantwortliche Person zu benennen, welche während der Dauer der Inanspruchnahme anwesend sein muss. Der verantwortliche Leiter übt das Hausrecht aus und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, alle zur Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen und sonstigen Genehmigungen (gaststättenrechtliche Genehmigung, Sperrzeitverkürzung, GEMA usw.) vor Beginn der Veranstaltung einzuholen und alle öffentlich-rechtlichen Vorschriften (Jugendschutzvorschriften, Versammlungsstättenrichtlinien usw.) einzuhalten. Die Kosten trägt der Veranstalter.
- (4) Der Benutzer ist für die Einhaltung der Brand- und Sicherheitsvorschriften verantwortlich. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass - sofern erforderlich - ein Brandsicherheitsdienst gestellt wird. Er hat auch dafür zu sorgen, dass bei einem Notfall sofortige "Erste Hilfe" geleistet werden kann. Die Notwendigkeit zur Einrichtung eines Ordnungsdienstes ist mit dem Ordnungsamt abzustimmen.

- (5) Es darf nicht mehr Personen Zutritt zu den überlassenen Räumen gewährt werden, als nach dem Bestuhlungsplan zugelassen sind. Im Falle der Ausgabe von Eintrittskarten ist den Beauftragten der Gemeinde zur Kontrolle unentgeltlich Eintritt zur Veranstaltung zu gewähren.
- (6) Das Mitbringen von Tieren ist unzulässig. Ausgenommen sind Tiere, die Teilnehmer zur Orientierung benötigen (z.B. Blindenhund). Darüber hinaus können Ausnahmen vom Ordnungsamt schriftlich mit Begründung zugelassen werden.
- (7) Die Benutzer sind verpflichtet, den Anweisungen des von der Gemeindeverwaltung Beauftragten unverzüglich Folge zu leisten.

### **§ 7 Veränderung der Einrichtung**

- (1) Dekoration, Aufbauten und dergleichen dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Verwaltung der Gemeinde oder die von ihr beauftragten Personen angebracht werden und sind nach Beendigung der Veranstaltung sofort wieder zu entfernen.
- (2) Befestigungen an Türen, Wänden, Decken und Böden dürfen nur mit leicht entfernbaren Materialien, die keinerlei Beschädigungen hinterlassen, vorgenommen werden.

### **§ 8 Übergabe**

- (1) Bei der Übergabe der Räumlichkeiten vor und nach der Veranstaltung wird jeweils ein Übergabeprotokoll vom Benutzer gemeinsam mit dem Mitarbeiter der Verwaltung, dem Ortsbürgermeister oder der von ihm beauftragten Person ausgefüllt. Der Ortsbürgermeister bzw. die beauftragte Person leitet innerhalb von zwei Werktagen eine Kopie der Protokolle an die Gemeindeverwaltung weiter.
- (2) Das Inventar (Tische, Stühle, Kücheninventar usw.) darf nur innerhalb der Gemeindevorrichtung verwendet werden.

### **§ 9 Maßnahmen während laufender Veranstaltungen**

- (1) Zur Vermeidung von Lärmbelästigungen der Nachbarschaft sind die Fenster und Türen ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.
- (2) In allen Objekten herrscht absolutes Rauchverbot. Für dessen Einhaltung ist der Veranstalter verantwortlich.
- (3) Das Entzünden von offenem Feuer ist in allen Objekten verboten.
- (4) Des Weiteren ist die Belehrung, die mit dem Vertrag ausgehändigt wird, zu beachten.

## **§ 10 Maßnahmen bei Beendigung der Veranstaltung**

- (1) Bei Beendigung der Veranstaltung haben die Benutzer alle in Anspruch genommenen Räume und Einrichtungsgegenstände sowie Küchengeschirr (sofern in der Einrichtung vorhanden) ordnungsgemäß zu reinigen. Die Fußböden sind besenrein zu hinterlassen. Die Arbeiten sind bis spätestens 12.00 Uhr des folgenden Tages nach der Veranstaltung abzuschließen.

Bei Folgeveranstaltungen können durch den Mitarbeiter der Verwaltung der Gemeinde oder die beauftragte Person andere Räumungszeiten festgesetzt werden. Bei Verzug kann die Gemeinde die Räumungsarbeiten auf Kosten des Benutzers durchführen oder durchführen lassen. Für die nicht entfernten Gegenstände oder für nicht beseitigten Müll kann ein Entgelt für die Lagerung bzw. Beseitigung verlangt werden.

- (2) Alle Getränke, Speisereste, Flaschen und mitgebrachten Gegenstände sind zu entfernen. Abfälle sind durch den Nutzungsberechtigten zu entsorgen. Zerbrochenes und abhanden gekommenes Geschirr ist dem Mitarbeiter der Verwaltung der Gemeinde, einer beauftragten Person oder dem Ortsbürgermeister anzuzeigen. Für diese Fälle wird ein Kostenersatz erhoben.
- (3) Beim Verlassen der Gemeinschaftsreinrichtung ist die gesamte Beleuchtung auszuschalten. Alle Fenster und Türen sind zu schließen, der Haupteingang ist abzuschließen. Die überlassenen Schlüssel der Gemeinschaftseinrichtung sind dem Mitarbeiter der Verwaltung der Gemeinde, der beauftragten Person oder dem Ortsbürgermeister unverzüglich zurückzugeben.
- (4) Die Heizungsventile sind während der Heizperiode vor dem Verlassen auf Frostschutz zu drosseln.

## **§ 11 Haftung**

- (1) Die Inanspruchnahme der Gemeinschaftseinrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers. Der Benutzer übernimmt für die Dauer der Inanspruchnahme ohne Verschuldensnachweis die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für alle Personen- und Sachschäden.

Er verpflichtet sich im Voraus, die Gemeinde von Schadenersatzansprüchen freizustellen, die Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen könnten. Die Haftung erstreckt sich auch auf die Zeiten der Vorbereitung und auf die Arbeiten, die nach Beendigung der Veranstaltung durchzuführen sind.

- (2) Verursachte Schäden sind von dem Nutzer bei der Übergabe der Räumlichkeiten nach der Veranstaltung anzuzeigen.
- (3) Für sämtliche vom Benutzer eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Verantwortung. Sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Benutzers in den ihm zugewiesenen Räumen.

- (4) Für alle durch den Benutzer, seine Beauftragten oder die Teilnehmer der Veranstaltung verursachten Beschädigungen an Gebäuden samt Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen haftet der Benutzer in vollem Umfang.
- (5) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Garderobe oder für irgendwelche Gegenstände, die vor, während oder nach der Veranstaltung abgestellt werden. Dies gilt auch für die Abstellung von Kraftfahrzeugen auf gemeindeeigenen Parkplätzen.

## **§ 12 Nichtbeachtung von Bestimmungen, Auflagen und Anweisungen**

- (1) Im Falle eines Verstoßes gegen Bestimmungen dieser Satzung, bei Nichtbeachtung der Auflagen im Genehmigungsbescheid sowie bei Missachtung der Anweisungen des Gemeindepersonals ist der beauftragte Mitarbeiter der Verwaltung der Gemeinde, die beauftragte Person oder der Ortsbürgermeister berechtigt, die sofortige Räumung der Gemeinschaftseinrichtung vom Benutzer zu verlangen. Entspricht der Benutzer dem Verlangen nicht, so kann die Räumung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchgeführt werden.
- (2) Im Übrigen können Personen und Vereine bei Verstößen gegen diese Satzung oder Auflagen und Anweisungen vor der Benutzung oder während des Besuchs der öffentlichen Einrichtungen ganz oder zeitweilig ausgeschlossen werden.
- (3) Kosten für Ersatzbeschaffungen oder Reparaturen, die infolge von Sachbeschädigungen jeglicher Art während der Dauer der Inanspruchnahme von Räumen an Einrichtungen, Inventar oder sonstigen Sachen entstehen, sind der Gemeinde in vollem Umfange zu erstatten.

## **§ 13 Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Mit einer Geldbuße kann gem. 8 Abs. 6 KVG LSA in der jeweils geltenden Fassung belegt werden, wer vorsätzlich entgegen:
  - a) § 6 Abs. 1 die überlassenen Räumlichkeiten und das Inventar nicht pfleglich behandelt,
  - b) § 6 Abs. 3 alle zur Durchführung der erforderlichen behördlichen und sonstigen Genehmigungen (gaststättenrechtliche Genehmigung, Sperrzeitverkürzung, GEMA usw.) nicht vor der Veranstaltung einholt oder nicht die öffentlich-rechtlichen Vorschriften (Jugendschutzvorschriften, Versammlungsstättenrichtlinien usw.) einhält,
  - c) § 6 Abs. 4 der Einhaltung der Brand- und Sicherheitsvorschriften handelt, nicht dafür Sorge trägt, dass bei einem Notfall sofortige "Erste Hilfe" geleistet wird,
  - d) § 6 Abs. 5 mehr Personen Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten überlässt, als der Bestuhlungsplan zulässt,

- e) § 6 Abs. 6 Tiere mitbringt,
  - f) § 7 Abs. 2 vorheriger Genehmigung Materialien an Türen, Wänden, Decken und Böden anbringt,
  - g) § 8 Abs. 2 das Inventar außerhalb der Gemeinderäumlichkeiten verwendet,
  - h) § 9 Abs. 2 das absolute Rauchverbot nicht einhält,
  - i) § 9 Abs. 3 ein offenes Feuer in allen Objekten entzündet,
  - j) § 10 Abs. 1 nicht ordnungsgemäß die Einrichtungsgegenstände sowie das Küchengeschirr reinigt, die Fußböden nicht besenrein hinterlässt,
  - k) § 10 Abs. 4 die Beleuchtung nicht ausschaltet und Fenster und Türen nicht verschließt sowie nicht unverzüglich die Schlüssel der überlassenen Räumlichkeiten dem Mitarbeiter der Verwaltung der Gemeinde, der beauftragten Person oder dem Ortsbürgermeister übergibt,
  - l) § 10 Abs. 5 die Heizungsventile nicht während der Heizperiode vor dem Verlassen auf Frostschutz drosselt.
- (2) Jede Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 Euro geahndet werden.

#### **§ 14 Gebühren, Fälligkeit**

- (1) Gebührenschuldner ist der Antragsteller, mehrere Antragsteller sind Gesamtschuldner.
- (2) Entstehung und Fälligkeit der Schuld - Die Gebührenschuld entsteht mit der Bekanntgabe des Gebührenbescheids an den Antragsteller, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (3) Gebührenzahlung – Die Gebühr ist auf eines der im Gebührenbescheid angegebenen Konten der Gemeinde Sülzetal, unter Angabe der Gebührenbescheid-Nr. (Zahlungsgrund), einzuzahlen. Nach ausgefülltem SEPA-Lastschriftmandat wird die Gebühr per Lastschrift vom angegebenen Bankkonto eingezogen.
- (4) Stornierung - Nach Erteilung einer verbindlichen Reservierungsbestätigung werden bei Rücktritt von der Buchung 50 % des Nutzungsentgeltes fällig, wenn der Rücktritt nicht bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungsdatum schriftlich oder per E-Mail erklärt wird.

#### **§ 15 Gebührentarife**

- (1) Die Höhe der Gebührentarife ergibt sich aus der Anlage dieser Satzung, die Bestandteil dieser Satzung ist, und richtet sich nach den Räumen, die in Anspruch genommen werden, dem Veranstaltungszweck und der Dauer.
- (2) Bei Vertragsabgabe in der Verwaltung ist gleichzeitig eine Kautions in Höhe von 50,00 Euro in der Verwaltung der Gemeinde Sülzetal (Kasse) zu entrichten. Die-

ser Betrag wird mit dem Gebührenbescheid nach erfolgter Nutzung der Räumlichkeiten verrechnet.

## **§ 16 Ermäßigungen**

- (1) Führen eingetragene gemeinnützige Vereine der Gemeinde Sülzetal Veranstaltungen, die der Förderung des kulturellen Lebens und der Pflege der Gemeinschaft dienen, ohne Bewirtung oder vereinsinterne Veranstaltungen (Mitgliederversammlungen) durch und erheben keinen Eintritt, sind nur die Reinigungskosten (siehe Anlage) zu entrichten.
- (2) Führen eingetragene gemeinnützige Vereine der Gemeinde Sülzetal Veranstaltungen, die der Förderung des kulturellen Lebens und der Pflege der Gemeinschaft dienen, mit Bewirtung durch und erheben keinen Eintritt, sind eine Tagespauschale für Betriebskosten gemäß Anlage sowie die Reinigungskosten zu entrichten.
- (3) Führen eingetragene gemeinnützige Vereine der Gemeinde Sülzetal Veranstaltungen mit Bewirtung durch und erheben Eintritt (z. B. Karnevalveranstaltung), sind eine ermäßigte Gebühr 50 v. H. Prozent sowie die Reinigungskosten zu entrichten.
- (4) Ortsansässige Personenvereinigungen, die mit Veranstaltungen zu einer Verbesserung des örtlichen Zusammenlebens beitragen (z. B. Straßenfeste), können nach den Bestimmungen dieser Satzung die Räume ermäßigt nutzen, wenn für die Veranstaltung kein Eintritt erhoben wird. Hier sind eine Tagespauschale für Betriebskosten gemäß Anlage dieser Satzung sowie die Reinigungskosten zu entrichten.
- (5) Bei Familienfeiern ermäßigt sich die Gebühr für den zweiten und jeden weiteren Tag der Inanspruchnahme um 50 v. H. des jeweiligen Gebührentarifs laut Anlage. Voraussetzung hierfür ist die Nutzung der Gemeinschaftseinrichtungen an unmittelbar aufeinander folgenden Kalendertagen. Zwischenreinigungen obliegen dem Nutzer, wenn ermäßigte Gebühren in Anspruch genommen werden.
- (6) Es wird festgelegt, dass im Jahr maximal drei Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der Gemeinde Sülzetal kostenfrei (gebührenfrei) den Ortsbürgermeistern gestattet werden, wonach keine Gebühr für die Nutzung der Räumlichkeiten erhoben wird, lediglich die Reinigungskosten und die Betriebskosten. Sind mehr als drei Veranstaltungen durchgeführt wurden, werden die Gebühren und Nebenkosten den Ortsbürgermeistern in Rechnung gestellt.
- (7) Gemeinnützige Vereine der Gemeinde dürfen mit Genehmigung des Ortsbürgermeisters und der Gemeinde Sülzetal auf Antrag die Reinigung selbst übernehmen, wenn kein Eintritt erhoben wird. Veranstaltungen mit Tieren sind hiervon ausgenommen. Erfolgt keine gründliche Reinigung, werden ohne Recht auf

Nachbesserung die Reinigungsfirma bestellt und die anfallenden Kosten dem Nutzer in Rechnung gestellt. Die Feststellung über das Erfordernis einer Reinigung treffen die von der Gemeinde beauftragten Dienstkräfte und die Ortsbürgermeister.

### **§ 17 Billigkeitsregelung**

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfalles unbillig, kann sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

### **§ 18 Inkrafttreten**

- (1) Die Satzung tritt mit Wirkung ab 01.10.2016 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung gemeindeeigener Räumlichkeiten vom 13.09.2012, zuletzt geändert durch die 2. Änderungssatzung vom 22.05.2014, außer Kraft.

Sülzetal, 08.09.2016

Jörg Methner  
Bürgermeister

Anlage  
Gebührentarif

**Anlage:** Satzung über die Benutzung gemeindeeigener Räumlichkeiten und die Erhebung von Gebühren vom 08.09.2016/mit letzter Änderung vom 13.09.2018

## Gebührentarif

<b>Gegenstand</b>	<b>Betrag in Euro</b>
<b>1. Benutzungsgebühren</b>	
<b>Bürgerhaus Bahrendorf</b>	
Saal und Nebenraum inkl. Küche	135,00
zzgl. 10,00 € Betriebskostenpauschale	
<b>Bürgerhaus Langenweddingen</b>	100,00
zzgl. 10,00 € Betriebskostenpauschale	
<b>Gemeindesaal Schwaneberg inkl. Küche/WC</b>	120,00
zzgl. 20,00 € Betriebskostenpauschale	
<b>Feuerwehrraum Stemmer</b>	80,00
ohne zusätzliche Betriebskostenabrechnung	
<b>2. Tresennutzung</b>	
Tresen Gemeindesaal Schwaneberg	25,00
<b>3. Reinigungsgebühren</b>	
<b>Bürgersaal Bahrendorf</b>	25,03
<b>Gemeindesaal Schwaneberg</b>	56,12
<b>Feuerwehrraum Stemmer</b>	32,05