

Benutzungs- und Benutzungsgebührensatzung für die gemeindlichen Räume der Feuerwehr Mirow

Aufgrund § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V, S. 777) i. V. § 1 Abs. 1 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils aktuellen Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Banzkow am 27.06.2013 folgende Benutzungs- und Benutzungsgebührensatzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Benutzung der Räumlichkeiten der Freiwilligen Feuerwehr Mirow. Zu den privat nutzbaren Räumen gehören der Versammlungsraum, die Sanitäreinrichtungen, die Flure und die Küche. Gleichzeitig regelt sie die Höhe der für die Nutzung zu zahlenden Gebühren.

§ 2 Widmungszweck

- (1) Das Feuerwehrhaus Mirow steht den Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr Mirow und der Gemeinde für dienstliche Zwecke kostenfrei zur Verfügung. Diese Nutzung hat absolute Priorität. Eine weitere Nutzungsmöglichkeit wird den ortsansässigen Vereinen eingeräumt.
- (2) Sofern die unter § 1 genannten Räume nicht für die in Absatz 1 vorgesehenen Zwecke benötigt werden, stehen sie volljährigen Einwohnern der Gemeinde Banzkow für Familienfeiern nach Beantragung gebührenpflichtig zur Verfügung. Eine gewerbliche Nutzung ist untersagt.
- (3) Die Nutzungskapazität für die Räume der Feuerwehr nach § 2 Abs. 2 dieser Satzung, beträgt maximal 40 Personen.
- (4) Für Nutzer nach Absatz 2 ist der Zugang zur Fahrzeughalle und dem Geräteraum untersagt.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Nutzung der Räume nach § 2 (2) setzt eine schriftliche Benutzungsgenehmigung des Amtes Banzkow für die Gemeinde Banzkow voraus.
- (2) Der entsprechende Antrag dafür soll mindestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin beim Amt Banzkow gestellt werden. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann insbesondere widerrufen werden, wenn öffentliche Interessen oder wichtige andere Gründe dieses erfordern, durch die Benutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Benutzer zu erwarten ist, vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Satzung verstoßen wird oder der Inhaber dieser Erlaubnis die gemeindlichen Räume ohne schriftliche Zustimmung anderer überlässt.
- (4) Die Amtsverwaltung unterrichtet den von der/dem Bürgermeister eingesetzten Verantwortlichen (im folgenden Beauftragter genannt) über die erteilten Benutzungsgenehmigungen.

§ 4 ***Benutzungszeiten***

- (1) Die Gemeinderäume stehen durchgehend zur Verfügung, ausgenommen ist der Zeitraum von 02:00 – 08:00 Uhr (Nachtruhe). Nutzungen sind zu beenden bzw. für diesen Zeitraum zu unterbrechen. Bei Nutzung nach 22:00 Uhr ist darauf zu achten, dass die Lautstärkengrenzwerte nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz einzuhalten sind. Zusätzlich sind ab 22:00 Uhr die Fenster zu schließen.
- (2) Das Sonn- und Feiertagsgesetz M-V sowie alle weiteren öffentlich-rechtlichen Vorschriften sind zu beachten.

§ 5 ***Verpflichtung des Benutzers***

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, am Tage vor der Veranstaltung den Schlüssel vom Beauftragten zu holen.
- (2) Die jeweiligen Gemeinderäume dürfen nur in Anwesenheit des Benutzers benutzt werden. Der Benutzer hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen.
- (3) Der Benutzer ist für die ordnungsgemäße Benutzung der jeweiligen Räume sowie ferner dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der jeweils gültigen Benutzungsgebührensatzung nicht verletzt werden. Die Einrichtung ist schonend und pfleglich zu behandeln.
- (4) Der Benutzer hat sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten und des darin befindlichen Inventars zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind der Amtsverwaltung unverzüglich zu melden. Der Versammlungsraum und die Einrichtung gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
- (5) Musikübertragungen oder -aufführungen sind vom Benutzer bei der GEMA anzumelden.
- (6) Aus Gründen des Nichtraucherschutzes ist das Rauchen im gesamten Gebäude nicht gestattet. Der Benutzer hat für die Einhaltung dieser Regelung zu sorgen.
- (7) Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Benutzer den Versammlungsraum als Letzter zu verlassen und sich zuvor davon zu überzeugen, dass dieser nebst den dazugehörigen Nebenräumen ordnungsgemäß aufgeräumt und besenrein gereinigt ist.
- (8) Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Versammlungsraumes entstehen, sind unverzüglich der Amtsverwaltung mitzuteilen.
- (9) Die Rückgabe des Schlüssels incl. der Abnahme der Räume erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am darauffolgenden Tag, an bzw. mit dem Beauftragten.
- (10) Es ist untersagt, die gekennzeichneten Fluchtwege zu verstellen oder anderweitig als zum vorgegebenen Zweck zu nutzen.
- (11) Vor Veranstaltungsbeginn hat sich der Benutzer vom ordnungsgemäßen Zustand der Fluchtwege und der Feuerlöscher zu überzeugen.
- (12) Der Benutzer hat über den gesamten Veranstaltungszeitraum dafür Sorge zu tragen, dass die Zu- und Ausgänge der Einsatzräume der Feuerwehr großzügig freigehalten werden. Ebenso hat er dafür Sorge zu tragen, dass die Zu- und Ausfahrten des Gebäudes großflächig freigehalten werden, um die Einsatzbereitschaft der Feuerwehr nicht zu gefährden.

§ 6 **Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht übt der Bevollmächtigte im Auftrag des Bürgermeisters aus.
- (2) Vertretern der Amtsverwaltung und/oder einer vom Bürgermeister beauftragten Person ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten. Diese sind berechtigt, die Benutzung bzw. Weiterbenutzung der Räume zu untersagen, wenn
 - gegen die nach dieser Satzung zu beachtenden Bestimmungen von dem Benutzer verstoßen wird und/oder
 - betriebliche Gründe der Benutzung entgegenstehen (z. B. Instandsetzungsarbeiten).

§ 7 **Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet der Gemeinde für alle anlässlich bei der von ihm durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden. Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Darüber hinaus verzichtet der Benutzer im Schadensfall gegenüber der Gemeinde Banzkow und den Bediensteten der Amtsverwaltung auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffsansprüche und stellt ferner die Gemeinde Banzkow und die Bediensteten der Amtsverwaltung von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Gemeinderäumen stehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde Banzkow bzw. eines Bediensteten der Amtsverwaltung zurückzuführen ist.
- (3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haften die Benutzer selbst.
- (4) Vom Amt Banzkow kann vor Erteilung der Nutzungsgenehmigung eine ausreichende Haftpflichtversicherung gefordert werden, damit etwaige im Zusammenhang mit der Nutzung entstandene Schäden abgedeckt sind.
- (5) Für die Tagesnutzungen wird zusätzlich eine Kautionshöhe von 100,00 Euro verlangt, welche dem Beauftragten der Gemeinde bei Übernahme der Räume auszuhändigen ist und bei mängelfreier Rückgabe der Räume an den Benutzer zurückgegeben wird.

§ 8 **Benutzungsgebühren**

- (1) Für die Benutzung der gemeindlichen Räume wird eine Gebühr erhoben.
Die Benutzungsgebühr entsteht
 - (a) mit der Erteilung der Nutzungsgenehmigung
 - (b) bei unbefugter Benutzung mit deren Beginn.

§ 9 **Gebührensschuldner**

- (1) Die Benutzungsgebühr wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Nutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag in eigenem bzw. fremdem Namen unterschreibt sowie von demjenigen, in dessen Name der Antrag gestellt wird.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 10
Zahlungsfälligkeit

- (1) Die Benutzungsgebühr wird mit Erteilung der Benutzungsgenehmigung fällig.
- (2) Sie ist vom Schuldner spätestens 3 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf das Konto der Amtskasse des Amtes Banzkow zu entrichten. Der Nachweis ist der Gemeinde oder der Amtsverwaltung zu erbringen.
- (3) Beim Ausbleiben der Zahlung der Benutzungsgebühr vor Beginn oder Benutzung der gemeindlichen Räume kann die Benutzungsgenehmigung durch das Amt Banzkow widerrufen werden.

§ 11
Gebührenhöhe

- (1) Nutzung gem. § 2 Abs. 1
→ **gebührenfrei**
- (2) Nutzung gem. § 2 Abs. 2 für Familienveranstaltungen und andere nicht kommerzielle Veranstaltungen
→ a) **15 €/Std.** (Stundenweise Nutzung nur für Trauerfeiern möglich)
→ b) **150 Euro/Tag (Tag = 18 Std.) zzgl. 100,00 Euro Kaution**

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume der Feuerwehr Mirow vom 25.08.2006 außer Kraft.

Banzkow, den 16.07.2013



Mönch
1. stellv. Bürgermeister



Die Rechtsaufsicht des Landkreises Ludwigslust-Parchim macht mit Schreiben vom 10.07.2013 keine Verstöße geltend.

Verfahrensvermerk:

Die Bekanntmachung erfolgte im Internet am 16.07.2013 und ist über die Homepage der Gemeinde Banzkow (<http://www.gemeinde-banzkow.eu/bekanntmachungen>) zu erreichen.


.....
Haustein
SB Amt Banzkow