

Nutzungs- und Entgeltordnung

zur Nutzung von städtischen Räumlichkeiten und Flächen der Stadt Crivitz

§1 Geltungsbereich

(1) Diese Nutzungs- und Entgeltordnung regelt die Nutzung der Räumlichkeiten, der dazugehörigen Außenanlagen sowie aller öffentlichen Flächen und Plätze der Stadt Crivitz einschließlich aller Ortsteile – **im Weiteren als Anlagen bezeichnet** - sowie die Höhe des für die Nutzung zu zahlenden Entgeltes. Diese werden im Weiteren als **Anlagen** bezeichnet.

(2) Besonderheiten der einzelnen Anlagen sind in den Anhängen 1 bis 7 separat aufgeführt:

Anhang 1: Bürgerhaus, Kulturhaus Wessin, Dorfgemeinschaftshaus Kladow,
Anhang 2: Marktplatz, allgemein,
Anhang 3: Wochenmarkt,
Anhang 4: Festwiese,
Anhang 5: Wohnmobilstellplatz,
Anhang 6: Grundschule, Regionale Schule.

§2 Nutzung

(1) Die Anlagen dienen *zu allererst* der Arbeit der Stadt- und Ortsteilvertretungen, der Bürgermeisterin sowie der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Crivitz. Diese Nutzung hat Priorität.

(2) Die Anlagen dienen ferner der Pflege des Vereinslebens der Stadt Crivitz sowie für öffentliche Kultur- und Bildungsveranstaltungen.

(3) Die Stadtbibliothek, das Heimatmuseum sowie das Trauzimmer sind im Bürgerhaus, untergebracht. Die öffentliche Toilette befindet sich im Nebengebäude des Bürgerhauses. Diese Einrichtungen werden gesondert behandelt.

(4) Sofern die Anlagen nicht für die in Absatz 1 und Absatz 2 vorgesehenen Zwecke benötigt werden, stehen sie allen volljährigen Einwohnern der Stadt Crivitz sowie auswärtigen Bürgern für nicht öffentliche Familienfeiern entgeltpflichtig zur Verfügung. Eine gewerbliche Nutzung ist nur mit Genehmigung durch die Bürgermeisterin und entgeltpflichtig zulässig.

(5) Zur Nutzung der Anlagen können zwischen der Stadt Crivitz und den Antragstellern langfristige Regelungen getroffen werden.

(6) Die Nutzung durch Parteien, Vereine, Verbände, Bürgerinitiativen und Personen, die militaristisches, menschenverachtendes, jugendgefährdendes oder rassistisches Gedankengut verbreiten, ist ausgeschlossen.

(7) Das Bürgerhaus ist Evakuierungsgebäude für das MediClin Krankenhaus am Crivitzer See. In Notsituationen übt der Geschäftsführer bzw. der leitende Arzt gemeinsam mit dem/r Bürgermeister/in das Hausrecht aus.

§3 Nutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzung der Anlagen unterliegt einer langfristigen jährlichen Planung. Mindestens zwei Monate vor Ablauf des laufenden Jahres ist für das kommende Jahr eine Planung für die Nutzung zu erarbeiten. Kurzfristige Anträge auf Nutzung der Anlagen ordnen sich in die geplanten Veranstaltungen ein.

(2) Die Nutzung der Anlagen setzt eine schriftliche Nutzungsgenehmigung der Stadt Crivitz voraus.

(3) Unabhängig von der Jahresplanung sowie der kurzfristigen Nutzung der Anlagen ist mindestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung ein Antrag auf Nutzungsgenehmigung bei der Stadt Crivitz bzw. deren Beauftragten zu stellen. Eine Verkürzung der Antragsfrist ist in Ausnahmefällen möglich. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht. Ausgenommen von der Antragstellung sind Nutzer, die gemäß § 2 Absatz 5 eine langfristige Regelung getroffen haben.

(4) Die Genehmigung für die wiederkehrende Benutzung wird nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs schriftlich erteilt. Eine Überlassung der Anlagen an Dritte ohne schriftliche Zustimmung der Stadt Crivitz ist nicht zulässig.

(5) Der jeweilige Nutzer erhält vor Beginn der Veranstaltung von der Stadt Crivitz bzw. deren Beauftragten eine schriftliche Nutzungsgenehmigung. Diese ist Grundlage der Zahlungsverpflichtung des Nutzungsentgelts. Eine gesonderte Rechnungsstellung erfolgt nicht.

(6) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn:

- öffentliche Interessen oder andere wichtige Gründe dies erfordern,
- durch die Nutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Nutzer zu erwarten ist,
- vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wird,
- der Inhaber der Genehmigung die Anlagen ohne schriftliche Zustimmung anderen überlässt,
- das Nutzungsentgelt nicht entrichtet wurde.

(7) Jeder Nutzer hat sich in einem Nutzungsbuch vor Ort einzutragen. Das Nutzungsbuch dient auch zur Eintragung von Schäden am Inventar oder Geschirr. Der Nutzer hat die Schäden nach Beendigung der Veranstaltung zu vermerken. Übergabe und Übernahme der Anlagen haben schriftlich zu erfolgen.

Bei der Nutzung von Außenanlagen sind die Schäden bei Schlüsselabgabe mitzuteilen.

§4 Nutzungszeiten

(1) Den Nutzern nach § 2 Absatz 2 und Absatz 4 sind die Anlagen für den schriftlich genehmigten Zeitraum zu öffnen. Öffnungszeiten sind werktags von 8:00 Uhr bis 22:00 Uhr, an Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen bis 2:00 Uhr.

(2) Das Sonn- und Feiertagsgesetz für Mecklenburg-Vorpommern und die Gewerbeordnung sind zu beachten.

(3) Ausnahmen für die Öffnungszeiten der Anlagen können die Stadt Crivitz bzw. deren Beauftragte im Einzelfall zulassen.

(4) Die Lage der Anlagen in Wohngebieten ist zu berücksichtigen.

§5 Nutzungsumfang

Die Überlassung der Anlagen für die jeweilige Veranstaltung ist mit der genauen Benennung der Räumlichkeiten und der Außenanlagen in der schriftlichen Nutzungsgenehmigung festzulegen. Der Zugang zu anderen Räumen ist untersagt.

§6 Verpflichtung des Nutzers

(1) Der Nutzer ist verpflichtet, mindestens am Tag vor der genehmigten Veranstaltung die benötigten Schlüssel zu holen. Der Nutzer wird bei der Schlüsselübergabe darüber belehrt, dass er den Verlust eines Schlüssels unverzüglich melden muss und bei Nichtwiederauffinden für die Beschaffung einer neuen gleichwertigen Schließanlage Schadenersatz in Geld zu leisten hat. Die eigenmächtige Weitergabe von Schlüsseln durch den Nutzer ist untersagt. Ausgehändigte Schlüssel sind nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am darauffolgenden Tag bis spätestens 14.00 Uhr an die Stadt Crivitz oder deren Beauftragten zurückzugeben.

(2) Die überlassenen Anlagen dürfen nur in Anwesenheit des Nutzers genutzt werden. Der Nutzer hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Sollte er während der Veranstaltung nicht selbst anwesend sein, hat er einen verantwortlichen volljährigen Leiter einzusetzen, der in dem schriftlichen Antrag zu benennen ist.

(3) Der Nutzer bzw. der von diesem eingesetzte verantwortliche volljährige Vertreter (im folgenden einheitlich Veranstalter genannt) ist für die ordnungsgemäße Nutzung der überlassenen Anlagen sowie ferner dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der jeweils gültigen Nutzungs- und Entgeltordnung eingehalten werden. Die Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln.

(4) Der Veranstalter hat sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume und ihm überlassenen Räumlichkeiten einschließlich des darin befindlichen Inventars sowie der Außenanlagen zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind der Stadt Crivitz oder dem Beauftragten der Stadt Crivitz unverzüglich zu melden. Die Anlagen gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.

(5) Das Überlassen der Anlagen schließt andere einzuholende Erlaubnisse oder Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von evtl. Musikübertragungen oder -aufführungen sind vom Veranstalter bei der GEMA zu melden.

(6) Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter die Anlagen als Letzter zu verlassen und sich davon zu überzeugen, dass diese gereinigt und ordnungsgemäß aufgeräumt sind und das Inventar vollständig ist. Er hat dafür zu sorgen, dass die Fenster und Türen verschlossen sowie elektrische Geräte und das Licht ausgeschaltet sind. Die Heizungen sind auf Sparverbrauch zu regeln.

(7) Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Anlagen entstanden sind, sind der Stadt Crivitz oder dem Beauftragten der Stadt Crivitz unverzüglich mitzuteilen.

(8) In den Räumlichkeiten der Stadt Crivitz ist das Rauchen verboten. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der Veranstalter verantwortlich.

(9) Es ist untersagt, die gekennzeichneten Fluchtwege zu verstellen oder anderweitig als zum vorgegebenen Zweck zu nutzen. Gänge und Auffahrten sind für Feuerwehr und Rettungswesen frei zu halten.

(10) Vor Veranstaltungsbeginn hat sich der Veranstalter vom ordnungsgemäßen Zustand der Fluchtwege und vom Standort der Feuerlöscher zu überzeugen.

§7 Hausrecht

(1) Das Hausrecht übt der/die Bürgermeister/in oder eine von ihm/ihr bestimmte Person aus.

(2) Dem/der Bürgermeister/in oder der von ihm/ihr benannten Person ist der Zutritt jederzeit zu gestatten. Diese/r ist berechtigt, die Nutzung bzw. Weiterbenutzung der Anlagen zu untersagen, wenn gegen die Bestimmungen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wird und/oder betriebliche Gründe der Nutzung entgegenstehen.

§8 Haftung

(1) Der Veranstalter haftet gegenüber der Stadt Crivitz für alle anlässlich der durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten.

(2) Darüber hinaus verzichtet der Veranstalter in Schadensfällen gegenüber der Stadt Crivitz oder deren Beauftragten und den Bediensteten der Amtsverwaltung auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffansprüche und stellt ferner die Stadt Crivitz oder deren Beauftragte und die Bediensteten der Amtsverwaltung von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Anlagen bestehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Stadt Crivitz oder deren Beauftragter bzw. eines Bediensteten der Amtsverwaltung zurückzuführen ist.

(3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haften die Veranstalter selbst.

(4) Von der Stadt Crivitz kann vor Erteilung der Nutzungsgenehmigung der Nachweis über eine ausreichende Haftpflichtversicherung gefordert werden, damit etwaige im Zusammenhang mit der Nutzung entstandene Schäden abgedeckt sind. Ferner kann die Hinterlegung einer angemessenen Sicherheit in Geld verlangt werden.

§ 9 Nutzungsentgelt und Zahlungsfälligkeit

(1) Für die Nutzung der Anlagen der Stadt Crivitz wird ein Nutzungsentgelt erhoben, zu dessen Zahlung der Nutzer verpflichtet ist. Das Nutzungsentgelt entsteht und wird fällig mit der Erteilung der Nutzungsgenehmigung, bei unbefugter Nutzung mit deren Beginn. Sind mehrere Nutzer verpflichtet, so haften sie als Gesamtschuldner. Die einzelnen Entgeltregelungen sind in den Anhängen aufgeführt.

(2) Das Nutzungsentgelt ist vom Nutzer/Veranstalter vor Beginn der Veranstaltung auf das Konto der Amtskasse des Amtes Crivitz (*oder in bar im Amt oder im Bürgerhaus*) zu entrichten. Der Nachweis dafür ist bei der Schlüsselaushändigung zu erbringen.

(3) Entgelte für nicht genannte Anlagen, sind separat zu erfragen.

§ 10 Entgeltschuldner

(1) Das Nutzungsentgelt wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Nutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag unterschreibt sowie von demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird.

(2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 12 Inkrafttreten

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Entgeltordnung zur Nutzung von Räumlichkeiten der Stadt Crivitz vom 19.04.2018 außer Kraft.

Crivitz, 03.09.2019



B. Bruschi-Gamm

Bürgermeisterin



Datum der öffentlichen Bekanntmachung gem. Hauptsatzung der Stadt: 04.09.2019

Datum der erneuten öffentlichen Bekanntmachung gem. Hauptsatzung der Stadt: 19.10.2022

Anhang 1

Nutzung des Bürgerhauses, des Kulturhauses Wessin und des Dorfgemeinschaftshauses Kladow

1. Anschriften

Bürgerhaus Crivitz, Rathausstr. 1, 19089 Crivitz
Kulturhaus Wessin, Am Kulturhaus 10, 19089 Crivitz OT Wessin
Dorfgemeinschaftshaus Kladow, Parkweg 2, 19089 Crivitz OT Kladow

2. Nutzung

ist entsprechend in der Gesamtordnung geregelt und einzuhalten.

3. Entgelte

(1) Die Nutzung der Anlagen nach § 2 Absatz 1 der Gesamtordnung ist unentgeltlich.

(2) Gemeinnützig anerkannten Vereinen (nach § 52 Abgabenordnung) mit Sitz in der Stadt Crivitz und deren Ortsteilen werden für Vorstandssitzungen sowie Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt. (angelehnt an die Nutzung der Sportstätten)

(3) Die Nutzungsentgelte für die Anlage **Dorfgemeinschaftshaus Kladow** betragen:

für das gesamte Haus 15,00 €/Stunde über 8 Stunden 120,00 €/Tag

Die Nutzungsentgelte für die Anlage **Kulturhaus Wessin** betragen:

1) Für den Saal EG 15,00 €/Stunde über 8 Stunden 160,00 €/Tag

2) Für den Saal OG 7,50 €/Stunde über 8 Stunden 60,00 €/Tag

Die Nutzungsentgelte für die Anlage **Bürgerhaus** betragen:

1) Für den Saal EG/Begegnungsstätte 15,00 €/Stunde über 8 Stunden 120,00 €/Tag

2) Für den Versammlungsraum EG

(ohne Küchennutzung) 7,50 €/Stunde über 8 Stunden 60,00 €/Tag

(mit Küchennutzung) 15,00/Stunde über 8 Stunden 120,00 €/Tag

3) Das Bürgermeisterzimmer ist für Gremien der Stadtvertretung nutzbar bzw. vorbehalten.

(4) Gemeinnützig anerkannte Vereine (nach § 52 Abgabenordnung) erhalten für die Nutzung mit Ausnahme von § 11 Abs.2 einen Rabatt von 50 % auf die jeweiligen Nutzungsentgelte.

(5) Ein Antrag auf Gebührenbefreiung oder Ermäßigung aus Gründen des öffentlichen Wohls kann durch Entscheidung des/der Bürgermeisters/in gewährt werden.

(6) Auswärtige zahlen einen Aufschlag von 100% auf die jeweiligen Nutzungsentgelte.

(7) Nutzung des Trauzimmers beträgt 60,00 €/Trauung

4. Anmeldung

Anmeldungen sind grundsätzlich für alle drei Häuser im Bürgerhaus bei der Bürgerhauskoordinatorin bzw. in der Bibliothek des Bürgerhauses möglich. Kontakt siehe www.stadt-crivitz.de

Die Anmeldung kann auch vor Ort vorgenommen werden.

Für das Dorfgemeinschaftshaus Kladow ist vor Ort Frau Beate Prieske erste Ansprechpartnerin.

Für das Kulturhaus Wessin ist Frau Heike Volckmann vom Kultur- und Sportverein Wessin erste Ansprechpartnerin.

Anhang 2

Marktplatz allgemein

1. Ort

Zum Markt gehört die Fläche des Marktpodestes (Flur 36 Flurstück 150) sowie die umliegenden Parkplätze.

2. Nutzung

(1) Es gilt die Gesamtordnung vom 03.09.2019.

(2) Alle Personen haben sich auf dem Markt so zu verhalten, dass Verunreinigungen des Platzes unterbleiben. Entstandene Verunreinigungen sind umgehend durch den Verursacher zu beseitigen.

(3)-Während und nach den Veranstaltungen ist der Veranstalter verantwortlich für die Sauberkeit des Marktes.

3. Entgelte

(1) Für Veranstaltungen auf dem Markt werden durch die Stadt Crivitz Einzelentscheidungen entsprechend der geplanten Veranstaltung getroffen.

(2) Gemeinnützige Vereine der Stadt Crivitz können den Marktplatz kostenfrei nutzen. Die Antragstellung erfolgt übers Amt, Sachgebiet Gewerbe.

Anhang 3

Wochenmarkt auf dem Marktplatz der Stadt Crivitz

1. Ort

Der Wochenmarkt findet auf der Fläche des Marktpodestes? (Flur 36 Flurstück 150) sowie der umliegenden Parkplätze statt.

In Ausnahmefällen kann auf einen anderen von der Stadt Crivitz zu bestimmenden Platz ausgewichen werden.

2. Nutzungszeit

(1) Der Wochenmarkt findet immer donnerstags statt.

(2) Marktzeiten: Aufbau von 07:00 Uhr bis 08:00 Uhr

Abbau am Donnerstag von 17:00 Uhr bis 18:00 Uhr

3. Nutzer

(1) Es soll jedem die Teilnahme am Wochenmarkt gestattet werden, der eine Reisegewerbe-karte gemäß § 50 und § 60 c der Gewerbeordnung besitzt oder als Kleinerzeuger Waren aus eigener Herstellung anbietet.

(2). Alle Marktbesucher, ihre Gehilfen und Marktbesucher haben auf dem Wochenmarkt die Hausordnung einzuhalten. Für die Reinhaltung der Standflächen sind die Standinhaber verantwortlich.

4. Standplätze

(1) Es dürfen nur Standplätze eingenommen werden, die durch die Marktaufsicht genehmigt und konkret zugewiesen wurden. Ein Anspruch auf einen bestimmten Standplatz besteht nicht.

(2) Die Standplätze werden jeweils für einen Markttag zugewiesen. Die Tageserlaubnis wird auf mündlichen Antrag von der Marktaufsicht für den jeweiligen Markttag mündlich erteilt und richtet sich nach den vorhandenen freien Standplätzen und nach dem Bedarf bestimmter Waren an dem jeweiligen Markttag. Die Erteilung der Tageserlaubnis liegt im Ermessen der Marktaufsicht. Die Erstattung von ausgebliebenen Gewinn bzw. von Fahrkosten bleibt ausgeschlossen.

(3) Der zugewiesene Standplatz darf nur für den eigenen Geschäftsbetrieb benutzt werden. Eine Überlassung des Standplatzes an andere Personen, das Gestatten der Mitbenutzung oder eigenmächtiger Platztausch sind unzulässig.

5. Verkaufseinrichtungen

(1) Als Verkaufseinrichtungen sind Verkaufswagen, Anhänger und Stände sowie Lieferfahrzeuge, von denen direkt verkauft wird, zugelassen. Sie müssen standfest sein und den geltenden Arbeitsschutz- und sonstigen Bestimmungen sowie den Hygienevorschriften entsprechen.

(2) Die Vordächer müssen mindestens eine lichte Höhe von 2,10 m, gemessen ab Platzoberfläche, haben und dürfen umliegende Verkaufseinrichtungen nicht beeinträchtigen bzw. behindern. Kisten und Behälter dürfen nicht höher als 1,40 m gestapelt werden.

6. Waren

(1) Der Kreis der anzubietenden Waren ergibt sich aus der Verordnung über die Regelung der Wochenmärkte nach § 67 Abs. 2 der Gewerbeordnung vom 24. September 1992 (GVOBl. MV S. 592). Ist die Vergabe der vorhandenen Standplätze erschöpft, können weitere Anbieter von Waren von dem jeweiligen Markttag ausgeschlossen werden.

(2) Die Marktaufsicht befindet im Einzelfall über die Zulassung einer bestimmten Warenart.

(3) Grundsätzlich ausgeschlossen vom Handel auf dem Markt sind:
Waffen und Gegenstände, die als Waffen gehandhabt werden können
Arzneimittel jeder Art
Jugendgefährdende Schriften, Filme und Tonträger
rassistisches Material, einschließlich der Symbole solcher Organisationen
pyrotechnische Artikel

(4) An Zeiten des Wochenmarktes darf Werbung für Parteien und Organisationen und das Verteilen oder der Verkauf von Artikeln von Parteien und Organisationen nicht erfolgen.

7. Marktaufsicht

(1) Die Marktaufsicht übt ein Mitarbeiter des Amtes Crivitz aus. Die Anweisungen der Marktaufsicht sind unverzüglich zu befolgen.

(2) Die Stadt Crivitz kann durch die Marktaufsicht aus sachlich gerechtfertigten Gründen im Einzelfall den Zutritt zum Wochenmarkt je nach den Umständen befristet oder räumlich begrenzt untersagen. Ein sachlich gerechtfertigter Grund liegt insbesondere dann vor, wenn gegen diese Gesamtordnung oder gegen eine den Wochenmarkt betreffende ergangene Anordnung gröblich oder wiederholt verstoßen wird. Ein sachlich gerechtfertigter Grund ist auch, wenn von einer Branche mehrere Händler anwesend sind.

(3) Der Marktaufsicht sowie den Beauftragten anderer zuständiger Ämter ist zur Ausübung ihrer Amtsgeschäfte jederzeit Zutritt zu den Verkaufsständen und Fahrzeugen zu gestatten. Die Marktbesucher sind verpflichtet, diesen Personen über ihren Betrieb Auskunft zu geben und sich auf Verlangen auszuweisen.

8. Entgelte

(1) Die Inanspruchnahme einer Fläche auf dem Marktplatz ist gebührenpflichtig.

(2) Gebührenpflichtiger ist der Benutzer des Marktes. Benutzer im Sinne des Satzes 1 ist auch der Eigentümer der feilgebotenen Waren oder der aufgestellten Einrichtungen. Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

(3) Die Gebühren für den Marktplatz betragen 4,50 € pro laufenden Meter und Tag. Die Standgebühr wird nach der Größe des zugewiesenen Standes (Frontlänge in Metern) berechnet. Bei der Festlegung der Frontlänge werden angefangene Frontmeter auf volle Frontmeter aufgerundet.

(4) Die zu entrichtenden Marktgebühren werden mit Zuweisung eines Standes fällig und sind am jeweiligen Markttag - in der Regel vormittags - an den mit der Kassierung der Standgebühren beauftragten Mitarbeiter des Amtes Crivitz zu zahlen.

Anhang 4

Nutzung der Festwiese

1. Ort

Fläche an der Weinbergstraße am Crivitzer See (zwischen Taubenhaus und Caravan-Stellplatz), Flur 31, Flurstück 28/3, 29 und Flur 32 Flurstück 1 mit der Nutzungsart Sport-, Freizeit- und Erholungsfläche.

2. Nutzung und Genehmigung der Festwiese am Crivitzer See

- (1) Die Festwiese ist für jedermann zugänglich. Es gilt die Gesamtordnung....
- (2) Die Festwiese ist unterteilt
 - in den Caravan-Stellplatz mit 6 Stellplätzen (in westlicher Richtung mit 35m Breite und von der Böschung zum Gehweg bis hin an den Grüngürtel zum See und einer Tiefe von 20 m) und einer Zufahrtsbreite von 4 m beginnend am Eingang zur Festwiese (Schranke am Taubenhaus) und weiter unmittelbar parallel zum Gehweg bis hin zu den Stellplätzen
 - sowie in den verbleibenden Flächenanteil zur anderweitigen Nutzung.
- (3) Die Nutzung für Vereine ist mindestens 1 Woche vorher schriftlich mit dem Zweck der Veranstaltung, Datum und der Zeitdauer bei der Bürgerhauskoordinatorin zu beantragen.
- (4) Auf Antrag kann die Stadt die Benutzung der Festwiese für gesellschaftliche Begegnungen und kommerzielle Zwecke genehmigen. Diese ist 6 Wochen vorher schriftlich mit dem Zweck für die Nutzung, dem Datum und der Zeitdauer im Amt Crivitz, Amtsstr. 5, 19089 Crivitz zu beantragen.
- (5) Sollten die Wetterverhältnisse ein Befahren mit Fahrzeugen unmittelbar vor und während der Veranstaltung (Bodenaufweichungen) nur schwerlich ermöglichen, kann die Stadt jederzeit die Genehmigung widerrufen.
- (6) Die Genehmigung zur Nutzung der Festwiese bezieht sich ausschließlich auf die Platzüberlassung für den jeweiligen Antragsteller. Der Antragsteller zur Nutzung der Festwiese ist vor Beginn seiner Nutzung in die Begrenzung zum Caravanstellplatz hin einzuweisen. Die Zufahrt und der Caravanstellplatz sind für den Zeitraum der Nutzung des Antragstellers sichtbar mit weißer Farbe abzugrenzen.

3. Umfang der Nutzung sowie Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit

- (1) An der zur Nutzung frei gegebenen Fläche dürfen keine eigenmächtigen Veränderungen vorgenommen werden.
- (2) Die jeweilige Veranstaltung nach § 1 Abs. 3 und 4 ist so durchzuführen, dass eine Behinderung der Anlieger und Verkehrsteilnehmer nicht eintritt. Eventuell ergehende Weisungen von Polizeibeamten sowie weisungsbefugten Personen des Amtes und der Stadt ist unverzüglich Folge zu leisten.
- (3) Eine gegenseitige Störung der unterschiedlichen Nutzer ist zu vermeiden.
- (4) Durch die Lage der Festwiese über den See zum Krankenhaus, ohne Hindernis für eine Schallausbreitung, ist die Lärmbegrenzung nach der technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm auf der Grundlage des Bundesimmissionsschutzgesetzes § 48 (BImSchG) einzuhalten.

(5) Für alle im Zusammenhang mit der Durchführung einer Veranstaltung entstehenden Schäden oder Unfälle haften die Nutzer. Die Sicherheit seiner Geräte, Baulichkeiten (Festzelte, Karusselle, Fahrzeuge u.a.) haben die Nutzer zu gewährleisten.

(6) Nach Beendigung der Veranstaltung ist durch die Nutzer dafür Sorge zu tragen, dass der ursprüngliche Zustand der in Anspruch genommenen Fläche wiederhergestellt wird.

4. Entgelte

(1) Vereine der Stadt können die Festwiese kostenlos nutzen.

(2) Nachgewiesene Kosten für den Stromverbrauch, und Wasserverbrauch und Abwasserentsorgung können auf die Nutzer umgelegt werden.

(3) Gebühren für Nutzer für gesellschaftliche und gewerbliche Zwecke
55,- Euro / Tag für jeden weiteren Tag sind
50,- Euro zu entrichten

(4) Für eine kommerzielle Nutzung kann eine Kautions von 250,00 € erhoben werden.

5. Entgelte in besonderen Fällen

(1) Von der Erhebung einer Gebühr kann teilweise oder ganz abgesehen werden, wenn
- hoheitliche Aufgaben wahrgenommen werden oder
- Öffentliches Interesse an der Nutzung einem gemeinschaftlichen Zweck entspricht.

6. Fälligkeit

(1) Die Entgelte für die Festwiese sind spätestens 7 Tage vor Nutzungsbeginn zu überweisen oder in der Kasse beim Amt einzuzahlen. Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Übergabe des Platzes wieder erstattet.

7. Rückerstattung von Gebühren

(1) Der Nutzer hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühren, auch nicht anteilmäßig, wenn er die beantragte Zeitdauer unterschreitet.

Anhang 5

Nutzung des Wohnmobilstellplatzes auf der Festwiese

1. Ort

separat gekennzeichnete Fläche an der Weinbergstraße am Crivitzer See (zwischen Festwiese und Kleingartenanlage)

2. Nutzung

(1) Es gilt die Gesamtordnung...

(2) Der Wohnmobilstellplatz ist ausschließlich für Wohnmobile und Caravans zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung ist nicht zulässig. Die Zufahrt und der Stellplatz für die Caravanings erfolgt von der Einfahrt, beginnend am Taubenhaus, im Abstand von 4m von der Böschung aus. Der Wohnmobilstellplatz ist von seiner hinteren Grenze in die Festwiese hinein mit 20m festgelegt. An der Zufahrt zum Wohnmobilstellplatz informiert eine Hinweistafel über die Zufahrt, die Stellplatznutzung sowie über die Benutzung der Einrichtung für Abwässer.

(3) Sollten die Wetterverhältnisse ein Befahren mit Fahrzeugen (Bodenaufweichungen) nur schwerlich ermöglichen, kann die Stadt jederzeit den Platz sperren.

(4) Für alle im Zusammenhang mit der Nutzung entstehenden Schäden oder Unfälle haften die Nutzer. Die Sicherheit ihrer Geräte, Baulichkeiten, Fahrzeuge haben die Nutzer zu gewährleisten.

(5) Eine gegenseitige Störung der unterschiedlichen Nutzer ist zu vermeiden.

(6) Abfälle sind nur in dafür entsprechend vorgesehene und gekennzeichnete Orte zu entsorgen.

3. Genehmigung

Eine Antragstellung ist nicht notwendig.

4. Entgelte

Für die Nutzung ist ein Entgeltautomat aufgestellt. Das Entgelt für einen Stellplatz / 24 h beträgt 10,- € incl. Wasser, Strom und Abwasserentsorgung.

Die Abwasserentsorgung ohne Übernachtung beträgt 10,-€. Sie ist am Entgeltautomaten zu entrichten.

Der Entgeltautomat wird durch die Bürgerhauskoordinatorin betreut.

Anhang-6

Nutzung der Schulen in Trägerschaft der Stadt

1. Anschriften

Grundschule "Fritz Reuter", Schulstr. 1
und Regionale Schule, Straße der Freundschaft 19a in Crivitz

2. Nutzung und Genehmigung

- (1) Es gilt die Gesamtordnung in der Fassung vom:
- (2) Insbesondere für die Schulen bezieht sie sich auf außerschulische administrative Tätigkeiten, die nicht mit Lehr- und Lernmitteln, dem inneren und äußeren Schulablauf sowie den zeitlich begrenzten Zeiten der Raumvergabe für Veranstaltungen des öffentlichen Interesses in Verbindung stehen.
- (3) Der Schulleiter entscheidet eigenverantwortlich über eine zeitweise Vermietung von Räumlichkeiten im öffentlichen Interesse und setzt den/ die Bürgermeister/in in Kenntnis.
- (4) Die Anträge sind im Sekretariat zu hinterlegen.

3. Nutzungszeiten

Die Räumlichkeiten der Schulen stehen jeweils nach Beendigung der regulären Unterrichtszeit zur Verfügung. Die Benutzungszeiten sind zwischen Schulleiter und Veranstalter festzulegen. Ausnahmen nur in Absprache mit dem/ der Schulleiter/ in.

4. Hausrecht

- (1) Das Hausrecht übt der/die Schulleiter/in oder eine von ihm/ihr bestimmte Person aus.

5. Entgelte

- (1) Für städtische Veranstaltungen ist die Nutzung kostenfrei.
- (2) Für ehrenamtliche oder gemeinnützige Angebote zur Arbeit mit Kindern und Jugendlichen außerhalb der Schulzeiten können die Räumlichkeiten kostenlos zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Für andere Veranstaltungen, insbesondere kommerzieller Natur, wird ein Benutzungsentgelt festgelegt.
- (4) Die Zahlung der Benutzungsgebühr erfolgt im Voraus im Sekretariat und wird der Schulkontierung zugeschrieben.
- (5) Die Nutzungsentgelte für die Nutzung schulischer Räumlichkeiten betragen:
 - Klassenraum je Zeitstunde 5,00 Euro
 - Fachunterrichtsraum je Zeitstunde 5,00 Euro
 - Aula je Stunde 15,00 Euro Euro, 100,00 Euro/Tagx
 - Nutzung der Küche 60,00 Euro/ Tag
 - Nutzung der Essräume je Stunde 15,00 Euro

Jede angefangene Zeitstunde der Benutzungszeiten wird voll angerechnet.