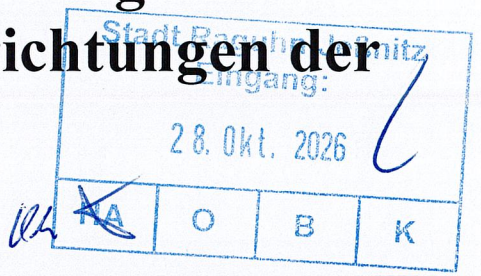
Ordnung über die Überlassung und Nutzung öffentlicher Einrichtungen der Stadt Raguhn-Jeßnitz (Benutzungsordnung)



Aufgrund des § 24 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) hat die Stadt Raguhn-Jeßnitz folgende Benutzungsordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich und Nutzungszweck

1. **Einrichtungen:**

   Die Stadt Raguhn-Jeßnitz unterhält als öffentliche Einrichtungen zur Förderung des kulturellen, sozialen und gesellschaftlichen Gemeinschaftslebens folgende Objekte in ihren Ortsteilen:

   - **Altjeßnitz:** Gemeindeamt
   - **Marke:** Gemeinderaum und Kulturraum
   - **Raguhn:** Begegnungsstätte
   - **Retzau:** Dorfgemeinschaftshaus
   - **Thurland:** Gemeindeamt
   - **Tornau vor der Heide:** Kulturraum

2. **Nutzungsarten und Beschränkungen:**

   Die Objekte stehen auf schriftlichen Antrag für Tagungen, Versammlungen, Ausstellungen sowie private und betriebliche Feierlichkeiten zur Verfügung.

   - **Ausschluss:** dauerhafte gewerbliche Nutzungen sind unzulässig.
   - **Kommerzielle Nutzungen:** Sonstige kommerzielle Veranstaltungen erfordern die ausdrückliche Zustimmung des jeweiligen Ortschaftsrates.
   - **Sicherheitsvorbehalt:** Eine Überlassung entfällt, wenn eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit, Ordnung oder des örtlichen Friedens zu befürchten ist.
   - **Dauernutzung:** Ortsansässige Vereine schließen für langfristige Nutzungen gesonderte Vereinbarungen ab.
   - **Nutzungsbegrenzung:** Pro Ortsteil kann zeitgleich nur eine öffentliche Einrichtung überlassen werden.

3. **Umfang der Überlassung:**

   Die Bereitstellung umfasst: a) Die Veranstaltungsräume samt Inventar (ohne Tischwäsche)

   b) Die zugehörige Küche inklusive Ausstattung, soweit vorhanden.

   c) Die Sanitäranlagen.

4. **Genehmigungsvorbehalt:**

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Jede Nutzung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung.

§ 2 Antragstellung und Vergabe

1. **Voraussetzungen:**

   Teilnahme- und antragsberechtigt sind voll geschäftsfähige Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Der Antrag ist unter Verwendung des offiziellen Formulars („Antrag zur Nutzung einer öffentlichen Einrichtung der Stadt Raguhn-Jeßnitz") einzureichen, welches auf der Internetseite der Stadt zur Verfügung steht. Die Gestattung erfolgt im Einvernehmen mit der für das jeweilige Objekt beauftragten Person.

2. **Erforderliche Antragsangaben:**

   Der Antrag (unabhängig davon, ob kostenpflichtig oder gebührenbefreit) muss folgende Angaben enthalten:

   - Kontaktdaten der antragstellenden Person bzw. Firma (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
   - Art und Anlass der Veranstaltung
   - Datum sowie genauer Beginn und voraussichtliches Ende
   - Erwartete Anzahl der Teilnehmenden / Gäste

3. **Vergabekriterien bei Terminüberschneidungen:**

   Gehen für denselben Zeitraum mehrere Anträge für eine Einrichtung ein, entscheidet grundsätzlich der Zeitpunkt des Eingangsstempels.

   - **Vorrang:** Gebührenpflichtige Nutzungen haben Vorrang vor gebührenfreien Anträgen.
   - **Ausnahmen:** Über begründete Abweichungen entscheidet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister.

§ 3 Abwicklung, Pflichten und Rückgabe

1. **Gebührenzahlung:**

   Die Benutzungsgebühr richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung und ist spätestens zwei Wochen vor dem Nutzungstermin an die Stadtkasse zu überweisen.

2. **Nutzungsvertrag und Absagen:**

   Die Raumüberlassung wird durch einen schriftlichen Vertrag geregelt, der mit Auflagen versehen werden kann.

   - **Absage durch Nutzende:** Kann die Veranstaltung aus Gründen, die die antragstellende Person zu vertreten hat, nicht stattfinden, ist die Stadt unverzüglich, spätestens jedoch 5 Tage vor dem Termin, schriftlich zu

informieren. In diesem Fall wird eine Bearbeitungsgebühr nach der Verwaltungskostenordnung erhoben.
    - **Rücktritt durch die Stadt:** Bei wichtigem Grund kann die Gestattung widerrufen oder versagt werden. Ein Anspruch auf Schadensersatz oder Bereitstellung eines Ersatzobjektes besteht nicht.
3. **Behördliche Genehmigungen:**

   Alle erforderlichen öffentlich-rechtlichen Erlaubnisse oder GEMA-Anmeldungen hat die antragstellende Person auf eigene Kosten einzuholen und dem Objektverantwortlichen auf Verlangen vorzulegen.

4. **Übergabe und Mängelanzeige:**

   Die Schlüssel- und Objektübergabe erfolgt durch die zuständige oder beauftragte Person. Etwaige Vorschäden oder Mängel sind sofort zu dokumentieren. Ohne fristgerechte Anzeige gilt das Objekt als einwandfrei übernommen.

5. **Rückgabe und Reinigung:**
    - **Rückgabefrist:** Das Objekt ist am Folgetag (spätestens erster Werktag) der Nutzung bis zu dem mit der zuständigen oder beauftragten Person vereinbarten Zeitpunkt im ordnungsgemäßen Zustand zu übergeben.
    - **Reinigungsvorgaben:** Es sind die bereitgestellten Reinigungsmittel zu verwenden. Fliesen-, Linoleum- und Parkettböden sind feucht zu wischen. Der Abfall ist fachgerecht in den vorgesehenen Behältern zu entsorgen. Das Mobiliar ist gereinigt an seinen Ursprungsort zurückzustellen.
    - **Beanstandungen:** Bei unzureichender Reinigung kann eine Nachreinigung verlangt werden. Wird dieser Aufforderung nicht nachgekommen, wird eine Fachfirma auf Kosten der antragstellenden Person beauftragt.

§ 4 Ordnung und Sicherheit während der Nutzung

1. **Aufsichtspflicht:**

   Während der gesamten Nutzungsdauer muss die antragstellende Person oder eine von ihr benannte, volljährige und voll geschäftsfähige Vertretung vor Ort sein. Die Kontaktdaten der verantwortlichen Person sind bei der Beantragung der Nutzung schriftlich zu hinterlegen.

2. **Betriebs- und Ruhezeiten:**
    - Die Einrichtungen dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung genutzt werden. Die Hausordnung ist einzuhalten. Verstöße berechtigen zum sofortigen Abbruch der Veranstaltung.
    - Zur Vermeidung von Lärmbelästigungen gilt die Gefahrenabwehrverordnung der Stadt Raguhn-Jeßnitz.
    - In allen Gebäuden gilt ein absolutes Rauchverbot.
3. **Verlassen des Objekts:**

   Beim Verlassen der Räumlichkeiten ist sicherzustellen, dass:

    - Sämtliche Fenster und Türen verschlossen sind
    - Beleuchtung und elektrische Geräte ausgeschaltet sind

- Die Wasserhähne vollständig geschlossen sind
- Die Heizkörper auf Frostschutz eingestellt sind

§ 5 Haftung

1. **Haftung der Nutzenden:**

   Die antragstellende Person haftet für alle Schäden an Gebäuden, Räumen und Inventar, die durch sie, ihre Erfüllungsgehilfen oder Gäste verursacht werden. Beschädigungen sind der zuständigen oder beauftragten Person unverzüglich zu melden. Die Instandsetzungskosten trägt die antragstellende Person.

2. **Haftungsausschluss der Stadt:**

   Die Stadt Raguhn-Jeßnitz übernimmt keine Haftung für Verlust, Beschädigung oder Diebstahl von eingebrachten Gegenständen, Kleidung oder Wertsachen der Nutzenden und ihrer Gäste. Für Beschädigungen an auf den Parkflächen abgestellten Fahrzeugen wird ebenfalls keine Haftung übernommen.

§ 6 Hausrecht und Schlüsselgewalt

1. **Hausrecht:**

   Das Hausrecht verbleibt bei der Stadt Raguhn-Jeßnitz und wird im Alltag durch die zuständige oder beauftragte Person wahrgenommen. Die Stadt behält sich das Recht vor, in begründeten Fällen ein Hausverbot auszusprechen.

2. **Schlüsselgewalt:**

   Die Ausgabe und Rücknahme der Gebäudeschlüssel erfolgt ausschließlich durch die zuständige oder beauftragte Person.

§ 7 Gebühren

Für die Nutzung der Räumlichkeiten und Anlagen werden Gebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührenordnung der Stadt Raguhn-Jeßnitz erhoben.

§ 8 Ordnungswidrigkeiten

1. **Tatbestände:**

   Ordnungswidrig im Sinne des § 8 Abs. 6 Satz 1 KVG LSA handelt, wer vorsätzlich oder leichtfertig: a) Eine Einrichtung ohne gültige schriftliche Vereinbarung nutzt oder unvollständige Angaben im Antrag macht (§ 2 Abs. 1 u. 2),

   b) Entstandene Mängel oder Schäden nicht unverzüglich anzeigt (§ 3 Abs. 4 u. 5),

   c) Den Abfall nicht ordnungsgemäß entsorgt (§ 3 Abs. 5),

d) Erforderliche Nachweise oder Auskünfte verweigert (§ 3 Abs. 3),

e) Das Inventar oder die Räumlichkeiten beschädigt oder zweckentfremdet nutzt (§ 4 Abs. 2),

f) Ruhestörenden Lärm verursacht (§ 4 Abs. 2).

2. **Geldbuße:**

   Die Ordnungswidrigkeit kann gemäß § 8 Abs. 6 Satz 2 KVG LSA mit einer Geldbuße von bis zu **5.000,00 Euro** geahndet werden.

§ 9 Sprachliche Gleichstellung

Alle in dieser Ordnung verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers).

§ 10 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.