

Satzung (Benutzungsordnung)

der Stadt Bargteheide über die Benutzung von städtischen Räumen und die Erhebung von Benutzungsgebühren für städtische Räume

Aufgrund des § 4 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 23. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 529), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57) sowie der §§ 1,2 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 22. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 564), zuletzt geändert durch Gesetz vom 06. Februar 2001 (GVOBl. Schl.-H. S. 14) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung vom 09. März 2004 folgende Satzung erlassen:

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Allgemeines

1. Städtische Räume und ihre Ausstattungen stehen vorrangig für den Zweck zur Verfügung, für den sie geschaffen (gewidmet) worden sind.
2. Soweit eine ordnungsgemäße Erfüllung nach Abs. 1 unbeschadet bleibt, können in den Einrichtungen andere mit den baulichen und betrieblichen Verhältnissen verträgliche Benutzungen gestattet werden. Ein Anspruch auf die Benutzung städtischer Räume außerhalb ihres Widmungsrahmens durch Dritte besteht nicht.

§ 2 Anträge auf Benutzungen

1. Anträge auf Überlassung von Einrichtungen nach § 1 Abs. 2 sind rechtzeitig vor der geplanten Benutzung schriftlich zu stellen.
2. Der Antrag soll die Angabe des Benutzungsgrundes, die Benennung einer verantwortlichen Person, die Anzahl der voraussichtlich teilnehmenden Personen, Tag und Dauer der Benutzung sowie die Art der benötigten Einrichtungen (Tische, Stühle pp.) enthalten. Die als verantwortlich bezeichnete Person muss volljährig und unbeschränkt geschäftsfähig sein.

§ 3 Benutzungserlaubnis

1. Die Benutzungserlaubnis wird unbeschadet etwaiger Rechte Dritter schriftlich erteilt.
2. Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen erteilt werden und ist jederzeit widerruflich. Bei Widerruf besteht kein Ersatzanspruch.
3. Die Benutzungserlaubnis kann von einer angemessenen Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.

§ 4 Benutzungszeiten

1. Die Benutzungszeiten werden im Genehmigungsbescheid mit Datum sowie der Anfangs- und Endzeit angegeben. Schulräume können nach Abschluss der Benutzung durch die Schulen längstens bis 22.00 Uhr überlassen werden. Während der Ferien können Schulräume grundsätzlich nicht benutzt werden.
2. In den Benutzungszeiten sind die Zeiten für das Aufräumen und die Freimachung enthalten.

§ 5 Aufsicht und Hausrecht

1. Die Aufsicht und die Verantwortung für die Benutzung obliegt dem Benutzer / der Benutzerin bzw. der in der Anmeldung/ dem Antrag als verantwortlich bezeichneten Person.
2. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin übt das Hausrecht aus. In den Schulen üben die Schulleiter / die Schulleiterinnen oder deren Vertreter / Vertreterinnen das Hausrecht aus, bei Abwesenheit die Hausmeister / Hausmeisterinnen, in den übrigen Räumen üben die Hausmeister / Hausmeisterinnen oder die Beauftragten der Stadt das Hausrecht aus.
3. Den in Absatz 2 genannten Personen ist jederzeit ein ungehinderter und unentgeltlicher Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren. Den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten. Sie sind berechtigt bei Nichtbefolgung ihrer Anordnungen, bei ungehörigem Verhalten des Benutzers / der Benutzerin oder der Teilnehmer der Veranstaltung, bei Verstößen gegen diese Satzung, bei Gefahr im Verzuge und bei Störungen der öffentlichen Sicherheit die Benutzung des Gebäudes zu untersagen oder einzelne Personen von der Benutzung auszuschließen.

§ 6 Pflichten des Benutzers/ der Benutzerin

1. Der Benutzer/ die Benutzerin darf die überlassenen Räumlichkeiten nur für die angemeldete Benutzung nutzen und trägt die Verantwortung, dass durch die Veranstaltung die öffentliche Sicherheit nicht gefährdet wird.
2. Die Räume und ihre Einrichtungen werden in dem bestehenden Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht Mängel unverzüglich beim Hausmeister/ der Hausmeisterin schriftlich gemeldet werden.
3. Die zu den überlassenen Räumen gehörigen Einrichtungsgegenstände – wie Tische, Stühle, Werkzeug etc.- - sowie die Sanitäreinrichtungen gelten als mit überlassen, sofern der Veranstaltungs-/Benutzungszweck dies erfordert. Gebäude und Anlagen sowie Einrichtungen und Geräte sind pfleglich zu behandeln und zu schonen.
4. Der Benutzer/ Die Benutzerin ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Beschaffenheit der Zufahrtswege, Außenanlagen und Parkplätze vor der Benutzung zu prüfen und sicherzustellen, dass keine Gefährdungen im Rahmen der Benutzung auftreten.
5. Den Benutzern kann gestattet werden, eigene Geräte oder Gegenstände, die für die Benutzung/Veranstaltung benötigt werden, mitzubringen oder in den Räumen aufzubewahren.
6. Änderungen an dem bestehenden Zustand dürfen nur mit Zustimmung des Hausmeisters/ der Hausmeisterin vorgenommen werden. Sie sind nach Schluss der Benutzung/Veranstaltung zu beheben.

7. Der Benutzer / Die Benutzerin ist verpflichtet, die überlassenen Räumlichkeiten im aufgeräumten und besenreinen Zustand zu übergeben. Soweit die Abnahme durch den Hausmeister / die Hausmeisterin eine überdurchschnittliche Verunreinigung ergibt, erteilt er nach der jeweiligen Benutzung / Veranstaltung einem Fachunternehmen den Auftrag für eine Reinigung der überlassenen Räumlichkeiten. Die Kosten sind vom Benutzer zu tragen.
8. Soweit eine Bestuhlung und / oder ein Tischaufbau oder eine bestimmte Einrichtung notwendig und zulässig ist, obliegt dies dem Benutzer / der Benutzerin. Tische und Stühle sowie ggfs. andere Einrichtungsgegenstände sind nach Weisung des Hausmeisters / der Hausmeisterin bzw. nach dem Bestuhlungs-/Möblierungsplan aufzubauen – und soweit notwendig, auch zu säubern- und abzubauen und in den dafür vorgesehenen Aufbewahrungsflächen abzustellen.
9. Soweit in den überlassenen Räumlichkeiten vorhanden, ist jede Veränderung der Bühne hinsichtlich der bestehenden technischen Einrichtungen untersagt. Zusätzliche Beleuchtungskörper bzw. Schalt- und Steuergeräte dürfen nur vorbehaltlich der Genehmigung durch die Stadt durch fachkundiges Personal angebracht werden. Sie müssen den Regeln der Technik entsprechen
10. In den städtischen Gebäuden ist das Rauchen grundsätzlich untersagt. Im Stadthaus sowie im Ganztagszentrum können Ausnahmen zugelassen werden; diese sind im Bewilligungsbescheid festzuhalten.
11. Der Benutzer / Die Benutzerin ist verpflichtet, die für die Durchführung der Benutzung etwa erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Zustimmungen anderer Personen oder Stellen einzuholen sowie das für die Durchführung der Benutzung / Veranstaltung erforderliche Personal (z.B. Ordner, Kassierer, Sanitäter etc.) auf seine Kosten zu stellen. Der Benutzer / Die Benutzerin hat im Übrigen dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer der Veranstaltung keine anderen als die im Erlaubnisbescheid genannten Räumlichkeiten aufsuchen.
12. Speisen und Getränke dürfen nur mit Genehmigung der Stadt ausgegeben werden. Die Ausgabe und der Verkauf von Spirituosen ist nicht gestattet. Ausnahmen sind nur nach Genehmigung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin zulässig. Sonderregelungen durch Pacht oder Überlassungsverträge und Nutzungsvereinbarungen sind zulässig.
13. Nach Beendigung der Benutzung / der Veranstaltung muss der / die verantwortliche Benutzer / Benutzerin so lange anwesend sein, bis alle Teilnehmer das Gebäude verlassen haben. Er / Sie übergibt die überlassenen Räumlichkeiten anschließend an den Hausmeister / die Hausmeisterin. Hierbei sind eventuell aufgetretene Schäden zu melden. Soweit eine Übergabe an den Hausmeister / die Hausmeisterin zum Zeitpunkt des Endes der Benutzung / der Veranstaltung nicht möglich ist, hat der / die verantwortliche Benutzer / Benutzerin dafür Sorge zu tragen, dass er / sie nach Einweisung durch den Hausmeister / die Hausmeisterin die genutzten Räumlichkeiten sowie das Gebäude ordnungsgemäß verschließt. Die Übergabe der genutzten Räumlichkeiten sowie der ausgehändigten Schlüssel hat spätestens bis zum nächsten Werktag um 08.00 Uhr an den Hausmeister / die Hausmeisterin zu erfolgen.

§ 7 Haftung

1. Der Benutzer / Die Benutzerin haftet der Stadt für alle Schäden, die aus Anlass der Benutzung entstehen. Dies gilt auch für Beschädigungen der dazugehörigen Außenanlagen. Die Stadt ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Benutzers / der Benutzerin beseitigen zu lassen.
2. Eine Haftung der Stadt und ihrer Beauftragten für Schäden, die Benutzern, den Veranstaltungsteilnehmern oder Dritten entstehen, ist ausgeschlossen. Die Stadt haftet ferner nicht, wenn Garderobe, Fahrräder, Motorfahrzeuge oder sonstige Gegenstände abhanden kommen oder beschädigt werden.

3. Der Benutzer / Die Benutzerin ist verpflichtet, die Stadt von Ansprüchen freizuhalten, die Veranstaltungsteilnehmern oder Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume und Ausstattungen geltend machen.
4. Die Stadt haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen und sonstige die Benutzung behindernde Ereignisse.
5. Die Stadt übernimmt für die von dem Benutzer / der Benutzerin eingebrachten Gegenstände keine Verantwortung; diese lagern ausschließlich auf Gefahr des Benutzers / der Benutzerin in den zugewiesenen Räumen. Dies gilt auch für die Garderobe.

II. Gebührenregelungen

§ 8 Gebühr

Für die Benutzung städtischer Räume, Einrichtungen und Gegenstände sowie die Inanspruchnahme von Leistungen wird eine Gebühr erhoben.

§ 9 Höhe der Benutzungsgebühren, Auslagen

1. Die Gebühr für die Benutzung des Ganztagszentrums beträgt:

Erdgeschoss:

1.0 Saal

Benutzung bis 3 Stunden	128,00 EUR
Benutzung über 3 Stunden	256,00 EUR

1.2 Teilbereichsnutzung des Saales

Benutzung bis 3 Stunden	64,00 EUR
Benutzung über 3 Stunden	128,00 EUR

2. Die Gebühr für die Benutzung des Stadthauses beträgt:

1.0 Veranstaltungssaal

Benutzung bis 3 Stunden	103,00 EUR
Benutzung über 3 Stunden	206,00 EUR

2.0 Großer Gruppenraum im Erdgeschoss

Benutzung bis 3 Stunden	41,00 EUR
Benutzung über 3 Stunden	82,00 EUR

3.0 Übrige Gruppenräume

	20,00 EUR
--	-----------

3. Die Gebühr für die Benutzung anderer städtischer Räume beträgt:

1.0 Schulungsraum des Hilfszentrums	206,00 EUR
2.0 Aula, Gemeinschaftsräume	60,00 EUR
3.0 Sitzungsräume	30,00 EUR
4.0 Klassenräume	30,00 EUR
5.0 Fachunterrichtsräume	30,00 EUR
6.0 übrige Räume	15,00 EUR

4. Soweit in Absatz 1 bis 3 nicht gesondert aufgeführt, bezieht sich die Gebühr auf eine Benutzungsdauer bis zu 3 Stunden. Bei einer längeren Benutzungsdauer erhöht sich die Gebühr um die Hälfte des jeweiligen Gebührensatzes.
5. Bei einer Überschreitung der genehmigten Benutzungsdauer nach § (1) Nr. 1 und (2) Nr. 1 und 2 wird der jeweils nächsthöhere Tarif fällig. Bei verspäteter Schlüsselübergabe je angefangener Stunde 50,00 EUR (§ 6 Absatz 13).
6. Für die Inanspruchnahme des Hausmeisters / der Hausmeisterin wird ungeachtet einer etwaigen Gebühr bzw. Gebührenbefreiung eine Personalkostenauslage von 20 EUR je angefangener halber Stunde erhoben; ausgenommen sind Benutzungen der Stadt sowie ihrer Einrichtungen.
7. Die Kosten für die Sonderreinigung gemäß § 6 Absatz 7 der Satzung trägt der Benutzer / die Benutzerin in tatsächlicher Höhe; hierfür kann zusammen mit der Benutzungsgebühr eine Sicherheitsleistung in Höhe der Benutzungsgebühr erhoben werden.
8. Ist abzusehen, dass genehmigte Benutzungen nicht in Anspruch genommen werden, ist dies spätestens zwei Wochen vor der Inanspruchnahme mitzuteilen. Bei späterer Mitteilung kann eine Ausfallgebühr in Höhe der für die genehmigte Benutzung fälligen Gebühr festgesetzt werden.
9. Bei Benutzern, die nicht Einwohner/Einwohnerinnen der Stadt Bargteheide im Sinne des § 6 der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein sind, erhöht sich die Gebühr um 25%.
10. Bei gewerblicher Benutzung ist der dreifache Gebührensatz zu zahlen.

§ 10

Gebührenermäßigungen- und befreiungen

1. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin kann die Gebühr ermäßigen. Dies gilt nicht für die Kosten und Auslagen, die im Zusammenhang mit der Benutzung anfallen.
2. Gebührenfrei sind:
 1. Die Benutzungen nach § 1 Absatz 1 der Satzung, Benutzungen der Stadt Bargteheide und ihrer Einrichtungen und Benutzungen der in der Stadtvertretung Bargteheide vertretenen Fraktionen
 2. Nutzungen durch Körperschaften, Vereinigungen und Stiftungen mit Sitz in Bargteheide zu gemeinnützigen und mildtätigen Zwecken im Sinne des Steuerrechts, soweit es sich um sportliche, kulturelle oder soziale Benutzungen/ Veranstaltungen handelt, die Nutzung nicht auf kommerzielle / gewerbliche Gewinnerzielung ausgerichtet ist und ein Ortsbezug besteht.
 3. Bei Veranstaltungen gem. vorstehenden Ziffern 1 und 2, bei denen Eintrittsgelder erhoben werden, beträgt die Benutzungsgebühr die Hälfte des jeweiligen Gebührensatzes.

§ 11
Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist der Benutzer / die Benutzerin. Mehrere Gebührenpflichtige aus einem Bescheid haften als Gesamtschuldner.

§ 12
Entstehung der Gebührenpflicht, Fälligkeit, Sicherheitsleistung

1. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Benutzungsgenehmigung.
2. Die Gebühr und eine festgesetzte Sicherheitsleistung wird mit der Bekanntgabe des Genehmigungsbescheides fällig; sie ist vor der Durchführung der Veranstaltung bzw. der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten zu zahlen.

§ 13
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Bargteheide, den 02. April 2004

Werner Mitsch

Bürgermeister