

## **Satzung**

### **über die Benutzung der Mehrzweckgebäude in den Ortschaften Weddingen und Lengde sowie des Dorfgemeinschaftshauses in der Ortschaft Lochtum**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 28. Oktober 2006 (Nds. GVBl. S. 473), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 07. Dezember 2006 (Nds. GVBl. S. 575) hat der Rat der Stadt Vienenburg in seiner Sitzung am 10. Juli 2007 die nachstehende Satzung über die Benutzung der Mehrzweckgebäude in den Ortschaften Weddingen und Lengde sowie des Dorfgemeinschaftshauses in Lochtum beschlossen:

#### **§ 1**

Die Mehrzweckgebäude und das Dorfgemeinschaftshaus sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Vienenburg. Sie dienen der Verbesserung der sozialen und kulturellen Belange in den Ortsteilen Weddingen, Lengde und Lochtum und stehen für Veranstaltungen im Rahmen dieser Benutzungssatzung grundsätzlich gegen Kostenerstattung zur Verfügung.

#### **§ 2**

(1) Im Mehrzweckgebäude Weddingen können der Saal und der Mehrzweckraum genutzt werden. Im Mehrzweckgebäude Lengde und im Dorfgemeinschaftshaus Lochtum können die Mehrzweckräume und die Küche genutzt werden.

(2) Die Räume können insgesamt oder auch einzeln gemietet werden.

(3) Die Küche, sofern vorhanden, ist Bestandteil des Gebäudes. Alle Regelungen gelten für sie entsprechend.

#### **§ 3**

(1) Anträge auf Überlassung der Mehrzweckgebäude und des Dorfgemeinschaftshauses oder einzelner Räume sind möglichst vier Wochen vor der beabsichtigten Benutzung schriftlich oder mündlich bzw. fernmündlich bei der oder dem Beauftragten der Stadt Vienenburg einzureichen. Die oder der Beauftragte wird durch die Stadt Vienenburg bekannt gemacht.

(2) Die Vergabe der Räume wird grundsätzlich nach der Reihenfolge des Eingangs der Anträge vorgenommen.

(3) Die Benutzung der Mehrzweckgebäude und des Dorfgemeinschaftshauses oder einzelner Räume kann aus wichtigem Grund versagt oder widerrufen werden, insbesondere wenn

- a) die Benutzung der Einrichtung für den beabsichtigten Zeitraum bereits anderen zugesagt ist,
- b) keine Gewähr für eine ordnungsgemäße und pflegsame Benutzung der Räume und Einrichtungen besteht oder die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung nicht gewährleistet ist.

Werbeverkaufsveranstaltungen sind ausgeschlossen.

(4) Mit dem Antrag auf Überlassung von Räumen erkennt die Benutzerin oder der Benutzer die Benutzungs- und Gebührensatzung an.

(5) Ein Raum gilt erst dann als überlassen, wenn die Benutzerin oder der Benutzer die schriftliche Genehmigung erhalten hat.

(6) Die oder der Beauftragte der Stadt behält sich vor, Räume, die von Gruppen regelmäßig benutzt werden, anderen Gruppen für besondere Veranstaltungen zu überlassen, wenn die Terminüberschneidung so rechtzeitig bekannt gegeben wird, dass die regelmäßigen Benutzergruppen mindestens 14 Tage vorher benachrichtigt werden können.

(7) Vorrang für die Benutzung haben grundsätzlich gebührenpflichtige Veranstaltungen der in der jeweiligen Ortschaft ansässigen Vereine und Gruppen. Ansonsten haben gebührenpflichtige Nutzungen bei rechtzeitiger Anmeldung Vorrang vor gebührenfreier Nutzung.

#### § 4

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die ihrem Zweck entsprechende Herrichtung der gemieteten Räumlichkeiten selbst rechtzeitig vorzunehmen.

(2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat die Räumlichkeiten sowie ihre Einrichtungen und Geräte schonend und pflegsam zu behandeln.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat nach Abschluss der Veranstaltung bzw. nach Terminabsprache mit der oder dem Beauftragten die Räumlichkeiten und Einrichtungen so zu übergeben, wie sie oder er sie vorgefunden hat. Nach Absprache mit der oder dem Beauftragten kann die Endreinigung selbst vorgenommen werden. Sie oder er hat dabei insbesondere grundsätzlich nachstehende Verpflichtungen:

- a) Das Mobiliar ist entsprechend zurückzuräumen und zu säubern.
- b) In den vorhandenen Küchen ist das Geschirr ordentlich abzuwaschen und wegzustellen.
- c) Toiletten-, Theken- bzw. Teeküchenbereich sind feucht aufzuwischen, die übrigen Flächen, soweit notwendig und möglich, ebenfalls. Bei vorhandenen Teppichen sind diese mit einem Staubsauger zu reinigen. Die Entscheidung, ob eine zusätzliche gebührenpflichtige Endreinigung zu erfolgen hat, liegt bei der oder dem Beauftragten der Stadt Vienenburg.
- d) Eventuelles Leergut ist ebenfalls zum Abschluss der Veranstaltung, spätestens bei der Übergabe, zu entfernen.
- e) Der Außenbereich ist, falls erforderlich, ebenfalls zu reinigen.  
Die Endreinigung wird grundsätzlich von der oder dem Beauftragten der Stadt Vienenburg geprüft. Wird diese für nicht ausreichend befunden, wird von der oder dem Beauftragten für die von ihr oder ihm vorzunehmende Reinigungsleistung eine Entschädigung nach der Gebührensatzung erhoben. Bei ordnungsgemäßer selbst vorgenommener Endreinigung wird eine Abnahmegebühr laut Gebührensatzung erhoben. Die Entschädigung für die Endreinigung bzw. die Abnahmegebühr erhält die oder der Beauftragte. Dies entbindet die Benutzerin oder den Benutzer nicht von ihren oder seinen vorstehenden Verpflichtungen.

(4) Die Räume werden bei regelmäßig wiederkehrender Benutzung (z.B. Vereinsübungsabende) grundsätzlich nur bis 23.00 Uhr überlassen.

(5) Bei Familienfeiern und besonderen Veranstaltungen ist eine Sonderregelung zu vereinbaren. Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere § 117 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (ruhestörender Lärm) und die Bestimmungen der Verordnung zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in der Stadt Vienenburg gelten auch hier in vollem Umfang. Ausnahmegenehmigungen bedürfen einer gesonderten Genehmigung der Stadt.

(6) Sämtliche Ballspiele sind nicht gestattet.

## § 5

Beim Verlassen der Mehrzweckhäuser bzw. des Dorfgemeinschaftshauses ist dafür zu sorgen, dass sämtliche Fenster und Türen geschlossen, das Licht, alle elektrischen Geräte abgeschaltet und die Wasserhähne zugedreht sind. Die Heizkörper sind während der Heizperiode auf Frostschutzstellung zurückzudrehen.

## § 6

Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, den Weisungen der oder des Beauftragten der Stadt Vienenburg Folge zu leisten. Zuwiderhandlungen gegen die Weisungen können zum Ausschluss von der Benutzung führen.

## § 7

(1) Die Schlüssel zum Mehrzweckgebäude bzw. Dorfgemeinschaftshaus und für die einzelnen Räumlichkeiten sind bei der oder dem Beauftragten der Stadt Vienenburg abzuholen und nach Erledigung der Pflichten nach § 4 dieser Satzung umgehend zurückzugeben. Die Überlassung der Schlüssel an Dritte ist untersagt. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Schlüssel bei Verlust oder Zerstörung.

(2) Sofern DRK, Feuerwehr oder Sonstige Schlüssel zum ständigen Gebrauch erhalten haben, ist der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister ein verantwortlicher Empfangsberechtigter zu benennen. Die oder der Empfangsberechtigte haftet für die Schlüssel bei Verlust oder Zerstörung.

(3) Bei der Schlüsselübergabe sind von der Benutzerin oder dem Benutzer Beschädigungen im und am Gebäude und an Einrichtungen anzugeben.

## § 8

Für die Annahme, Aufbewahrung und Ausgabe von Garderobe und die Vergütung einer eventuellen Arbeitskraft ist die Benutzerin oder der Benutzer zuständig.

## § 9

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle eintretenden Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Veranstaltung auftreten. Sie oder er stellen die Stadt Vienenburg von Ansprüchen Dritter, die sich aus der Benutzung der zur Verfügung gestellten Räume ergeben, frei.

(2) Die Veranstalter können gegen die Stadt Vienenburg keine Ansprüche geltend machen, wenn die vereinbarte Nutzung aus Gründen, die die Stadt nicht zu vertreten hat, nicht möglich ist.

(3) Diese und weitere Bedingungen zur Verkehrssicherungspflicht werden mit der Benutzerin oder dem Benutzer durch eine gesonderte Nutzungsvereinbarung geregelt.

### § 10

Für die Benutzung der Mehrzweckgebäude bzw. des Dorfgemeinschaftshauses werden Gebühren nach einer besonderen Satzung erhoben.

### § 11

Die regelmäßige Benutzung der Mehrzweckräume durch die örtlichen Vereine und Verbände (z.B. Vereinsübungsabende) ist in gegenseitiger Absprache unter Anhörung des Ortsrates der jeweiligen Ortschaft festzulegen. Ein entsprechender Belegungsplan wird von der oder dem Beauftragten der jeweiligen Einrichtung geführt. Der Belegungsplan ist der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister der jeweiligen Ortschaft halbjährlich vorzulegen.

### § 12

Zuwiderhandlungen gegen § 4 Abs. 2 bis 4, §§ 5, 6 und 7 Abs. 1 und 3 sind Ordnungswidrigkeiten im Sinne des § 6 Abs. 2 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der jeweils geltenden Fassung.

### § 13

Diese Satzung tritt mit dem Tage der Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Goslar in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Satzungen außer Kraft:

1. Die Satzung über die Benutzung des Mehrzweckgebäudes in der Ortschaft Weddingen vom 15. Juni 1994.
2. Die Satzung über die Benutzung des Mehrzweckgebäudes in der Ortschaft Lengde vom 3. Juli 1984, zuletzt geändert durch die 1. Änderungssatzung vom 30. November 2004.
3. Die Satzung über die Benutzung des Mehrzweckgebäudes in der Ortschaft Lochtum vom 26. November 1991, zuletzt geändert durch die 2. Änderungssatzung vom 18. Mai 1999.

Vienenburg, den 11. Juli 2007

Stadt Vienenburg



Astrid Eltner  
Bürgermeisterin

