

Benutzungs- und Gebührensatzung für das Vereinszimmer in der Grundschule

Aufgrund von §§ 4, 10 und 142 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) in Verbindung mit §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes hat der Gemeinderat der Gemeinde Holzmaden am 09.03.2015 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für das Vereinszimmer in der Grundschule beschlossen:

I. Benutzungsregelungen

§ 1 Verwaltung und Aufsicht

1. Verwaltung

Das Vereinszimmer in der Grundschule wird vom Bürgermeisteramt Holzmaden verwaltet. Die Benutzer sind an die Weisungen des Bürgermeisteramtes und dessen Beauftragten gebunden.

2. Aufsicht

Bei der Benutzung des Vereinszimmers durch Schule, Vereine oder Organisationen tragen die Verantwortlichen die Lehrer, Vorstände der Vereine und Organisationen, Übungsleiter oder die von diesen dem Bürgermeisteramt mitgeteilten verantwortlichen Personen.

Anordnungen des Bürgermeisteramtes und dessen Beauftragten ist Folge zu leisten.

§ 2 Nutzungsberechtigte

1. Regelmäßige Nutzung

Das Vereinszimmer mit Küche steht der Schule und den örtlichen Vereinen und Organisationen bei Bedarf regelmäßig zur Verfügung.

Hierfür wird in Zusammenarbeit zwischen der Gemeindeverwaltung, den benutzenden Vereinen und Organisationen ein Belegungsplan aufgestellt. Im Belegungsplan ist Zeit und Dauer der Benutzung durch die einzelnen Gruppen verbindlich festgelegt.

2. Sonstige Veranstaltungen

Die Benutzung des Vereinszimmers für besondere Veranstaltungen ist nur auf vorherigen schriftlichen Antrag möglich.

Das Bürgermeisteramt entscheidet über die Anträge, im Zweifelsfall der Gemeinderat.

3. Die private Nutzung ist auf den folgenden Personenkreis beschränkt:

- a) Einwohner im Sinne von § 10 der GemO.
- b) Personen, die in Holzmaden aufgewachsen sind, d. h. bis zum 18. Lebensjahr mindestens 10 Jahre in Holzmaden gewohnt haben.
- c) Personen, die mindestens 10 Jahre in Holzmaden gewohnt haben und durch Verwandte in gerader Linie noch einen Bezug zur Gemeinde haben.
- d) Personen, die seit mindestens 10 Jahren aktives Mitglied in einem örtlichen Verein oder einer örtlichen Organisation sind.
- e) Personen, die mindestens seit 10 Jahren einen Arbeitsplatz in Holzmaden haben.

Der Inhalt bzw. Zweck der Veranstaltung muss im Nutzungsberechtigten selbst begründet sein.

§ 3 Benutzungszeit

Regelmäßige Nutzung und sonstige Veranstaltungen dürfen sich grundsätzlich wie folgt ausdehnen:

1. Die regelmäßige Nutzung maximal bis 23:00 Uhr und
2. sonstige Veranstaltungen bis zum in der Genehmigung festgelegten Zeitpunkt. Aufräumarbeiten müssen spätestens eine Stunde nach dem festgelegten Zeitpunkt beendet sein.

§ 4 Sonstige Veranstaltungen

1. Die Überlassung des Vereinszimmers ist mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung beim Bürgermeisteramt schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss genaue Angaben über die Art und Zeitdauer der Veranstaltung enthalten.
2. Der Benutzer ist für die Erfüllung aller die Benutzung betreffenden feuer-, sicherheits- sowie ordnungs- und verkehrspolizeilichen Vorschriften verantwortlich.
3. Der Aufbau für die Veranstaltung ist mit dem Bürgermeisteramt oder dessen Beauftragten zu vereinbaren.
4. Jegliche Beschädigung der Räumlichkeiten oder von Einrichtungsgegenständen ist unverzüglich dem Bürgermeisteramt oder dessen Beauftragtem zu melden.

§ 5 Sicherheitsvorschriften

1. Fluchttüren dürfen nicht verstellt werden und müssen sichtbar ausgewiesen sein.
2. Rettungswege dürfen zu keiner Zeit der Veranstaltung unpassierbar sein.

§ 6 Bewirtschaftung des Vereinszimmers

1. Die Bewirtschaftung erfolgt grundsätzlich durch den Benutzer selbst.
2. Andere Regelungen sind mit dem Bürgermeisteramt oder dessen Beauftragten abzustimmen.

§ 7 Ordnung im Vereinszimmer

1. Die Räume und Einrichtungen mit den Außenanlagen sind schonend zu behandeln. Schäden sind sofort zu melden.
2. Alle benutzten Räume und Einrichtungsgegenstände sind nach Schluss einer Veranstaltung vom Benutzer unverzüglich und einwandfrei zu reinigen. Die Räume sind grundsätzlich besenrein, bei Bedarf auch nass, zu reinigen. Die Toilettenräume und die Küche sind grundsätzlich nass zu reinigen.
3. Alle dem Benutzer übergebenen Einrichtungsgegenstände einschließlich Küchenausstattung werden nach Beendigung des Übungsbetriebs oder nach Veranstaltungen dem Beauftragten des Bürgermeisteramtes zurückgegeben. Für fehlende oder beschädigte Gegenstände hat der Benutzer Ersatz zu leisten.
4. Für die Abfallbeseitigung hat der Veranstalter selbst zu sorgen.

§ 8 Ferienregelung

Das Vereinszimmer bleibt während der Sommerferien sowie vom 24. Dezember bis 6. Januar geschlossen. Das Bürgermeisteramt kann auf Antrag Ausnahmen zulassen.

§ 9 Haftung

1. Die Benutzung des Vereinszimmers geschieht auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer.
2. Die Benutzer haften für alle während des regelmäßigen Betriebs oder während sonstiger Veranstaltungen entstandenen Beschädigungen und Verluste der überlassenen Räume und Einrichtungen. Der jeweilige Abschluss einer Haftpflichtversicherung wird empfohlen.
3. Für Garderobe, abhanden gekommene oder liegengelassene Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
4. Aus der Verwahrung und der Benutzung der in das Vereinszimmer verbrachten Geräte und sonstigen Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

§ 10 Fundsachen

Fundsachen sind beim Bürgermeisteramt oder dessen Beauftragtem abzugeben. Das Fundamt der Gemeinde verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 11 Verstoß gegen die Benutzungsregelungen

Bei Verstoß gegen die Benutzungsregelungen ist der Benutzer auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen ordnungsgemäßen Räumung des Vereinszimmers verpflichtet. Benutzer, die wiederholt oder erheblich gegen die Regelungen verstoßen, können von der Benutzung des Vereinszimmers durch Beschluss des Gemeinderates ausgeschlossen werden.

II. Benutzungsgebühren

§ 12 Gebührenerhebung

Für die Benutzung des Vereinszimmers werden Gebühren nach folgenden Bestimmungen erhoben.

§ 13 Gebührenschuldner

1. Schuldner der Gebühren ist der Veranstalter und der Antragsteller.
2. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 14 Gebührenfreiheit

1. Das Vereinszimmer steht den örtlichen Vereinen und Organisationen zum regelmäßigen Betrieb entsprechend dem erlassenen Belegungsplan unentgeltlich zur Verfügung und stellt einen Beitrag der Gemeinde Holzmaden zur Förderung der Vereine und Organisationen dar.
2. Jedem örtlichen Verein und Organisation steht das Vereinszimmer samt Einrichtungsgegenständen und Küche einmal jährlich für eine eintägige Veranstaltung gebührenfrei zur Verfügung. Dieses Recht ist bei Nichtausübung nicht übertragbar. Es entsteht gegenüber der Gemeinde auch kein Erstattungsanspruch.
3. Örtlichen Vereinen und Organisationen, die ein Jubiläum feiern, steht das Vereinszimmer 2 Tage gebührenfrei zur Verfügung. Die Tage können innerhalb eines Kalenderjahres frei gewählt werden.
4. In begründeten Einzelfällen kann von den Gebühren nach § 15 und 16 befreit oder können diese ermäßigt werden.

§ 15 Gebühren

	bis 6 Stunden	über 6 Stunden
1. Vereinszimmer mit Küche	€ 70,00	€ 90,00

Die Gebühren enthalten die Nebenkosten.

2. Die Gebühren verdoppeln sich bei auswärtigen Nutzern.
3. Die Gebühren erhöhen sich um 20 % bei Privatnutzern, die Einwohner der Gemeinde im Sinne von § 10 der Gemeindeordnung sind.

§ 16 Sonderleistungen

1. Be- und Abstuhlung und die Endreinigung des Vereinszimmers sind grundsätzlich vom Benutzer selbst zu leisten. Die Nachreinigung durch den Hausmeister wird pro Stunde nach dem tatsächlichen Aufwand abgerechnet.
2. Ist über die reine Zeit der Einweisung des Benutzers und der Abnahme des Vereinszimmers hinaus die Anwesenheit des Hausmeisters erforderlich, wird pro Stunde ebenfalls der tatsächliche Aufwand berechnet.
3. Zerstörte oder nicht mehr brauchbare Einrichtungsgegenstände werden dem Verursacher zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt.

§ 17 Entstehung, Fälligkeit und Kautio

1. Die Gebühr entsteht mit der Genehmigung der Veranstaltung durch das Bürgermeisteramt.
2. Die Gebühr ist mit der Genehmigung der Veranstaltung fällig und kostenfrei an die Gemeindekasse zu bezahlen.
3. Das Bürgermeisteramt kann im Einzelfall eine Kautio erheben.

§ 18 Ausfall angemeldeter Veranstaltungen

1. Wird vom Benutzer bzw. Antragsteller eine ihm bereits verbindlich zugesagte Veranstaltung abgesagt, so ist von ihm die Hälfte der nach § 15 zu erhebenden Gebühr zu entrichten.
2. Das gilt nicht, wenn der Benutzer bzw. Antragsteller den Ausfall der Veranstaltung nicht zu vertreten hat, und die Absage mindestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich beim Bürgermeisteramt eingegangen ist oder das Vereinszimmer für andere gebührenpflichtige Veranstaltungen vergeben werden konnte.

III. Schlussvorschriften

§ 19 Anwendungsbereich

1. Die Benutzungs- und Gebührensatzung wird jedem Benutzer bekanntgegeben.
2. Die Benutzungs- und Gebührensatzung gilt auch für die Schule, soweit sich nicht einzelne Bestimmungen ausschließlich auf Vereine oder andere Benutzer beziehen.
3. Die Benutzungs- und Gebührensatzung liegt im Vereinszimmer zur Einsichtnahme auf.

§ 20 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt:
10.03.2015
AZ: 211.231

Susanne Jakob
Bürgermeisterin