

Satzung

über die Nutzung öffentlicher Räume der Stadt Lützen mit 2. Änderung (Nutzungssatzung öffentlicher Räume)

Aufgrund der §§ 5, 8 und 45 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288) in der derzeitigen Fassung in Verbindung mit § 5 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405) in der zurzeit gültigen Fassung, beschließt der Stadtrat der Stadt Lützen in seiner Sitzung am 27.10.2015 mit Beschluss-Nr. 84/2015 nachfolgende Satzung /am 30.11.2021 die 1. Änderung / am 25.06.24 folgende 2. Änderung:

§ 1

Gegenstand

Für die Nutzung öffentlicher Räume der Stadt Lützen werden nach Maßgabe dieser Satzung und dem Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist (Anlage 1), Gebühren erhoben.

§ 2

Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Benutzung und Überlassung folgender Räumlichkeiten bzw. Einrichtungen der Stadt Lützen

Bezeichnung	Ortschaft	Anschrift
Versammlungsraum	Lützen	Göteborger Straße 1
Dorfgemeinschaftshaus	Röcken	Teichstraße 26a
Gemeindezentrum	Gostau	Stößwitzer Straße 5
Vereinszimmer	Lösau	Alte Provinzialstraße 5
Dorfgemeinschaftshaus	Muschwitz	Safranberg 120
Dorfgemeinschaftshaus	Meuchen	Clara-Zetkin-Str. 21
Dorfgemeinschaftshaus	Starsiedel	Dr.-Stöwesand-Str. 13
Dorfgemeinschaftshaus	Großgörschen	Scharnhorstraße 17

§ 3

Nutzungszweck

- 1.) Die in § 2 dieser Satzung benannten Räumlichkeiten sind öffentliche Einrichtungen der Stadt Lützen. Sie stehen für öffentliche und private Veranstaltungen, zu gemeinnützigen Zwecken, zur Förderung des künstlerischen oder wissenschaftlichen Lebens, zur Jugend- und Erwachsenenbildung, zur Heimatpflege, zur Gesundheitspflege oder zur sozialen Betreuung den Einwohnern und Vereinen der Stadt Lützen zur Verfügung, soweit sie nicht für den Verwaltungsgebrauch benötigt werden.
- 2.) Die Räumlichkeiten in § 2 dieser Satzung stehen den Einwohnern der Stadt Lützen auch für sonstige private Festlichkeiten (Geburtstage, Schulanfang, Jugendweihe, Hochzeit, usw.) zur Verfügung.
- 3.) Auf die Aufrechterhaltung der Räumlichkeiten oder Teilflächen oder Anlageneinrichtungen als öffentliche Einrichtung besteht kein Rechtsanspruch.

§ 4

Antrag, Behandlung des Antrages

- 1.) Die Nutzung ist spätestens 2 Wochen vor der beabsichtigten Veranstaltung bei der Stadtverwaltung Lützen schriftlich zu beantragen. Dazu ist der, als Anlage 2 dieser Satzung, beigefügte Erlaubnisantrag zu verwenden.

- 2.) Ändern sich die dem Erlaubnisantrag zugrunde liegenden tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse, so hat dies der Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

§ 5

Erteilung der Benutzungserlaubnis

- 1.) Die Benutzungserlaubnis ist zu erteilen, soweit Versagungsgründe nach Abs. 2 nicht entgegenstehen und für die beabsichtigte Nutzungsart und Nutzungszeit hinsichtlich der beantragten Räumlichkeit freie Kapazitäten bestehen.
- 2.) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn
1. die beabsichtigte Nutzung nach der Zweckbestimmung der Räumlichkeit unzulässig ist;
 2. zur beabsichtigten Nutzungszeit in beantragter Räumlichkeit eine Veranstaltung der Stadt Lützen durchgeführt werden soll oder dieser zu dienstlichen Zwecken benötigt wird (Eigenbedarf);
 3. die Räumlichkeit wegen seiner Lage, Beschaffenheit oder Ausstattung für die beabsichtigte Nutzung nicht geeignet ist.
 4. Tatsachen, die die Annahme rechtfertigen, dass der Antragsteller die für die Benutzung der Räumlichkeit erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzt, insbesondere der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat.
 5. Tatsachen, die die Annahme rechtfertigen, dass die beabsichtigte Nutzung zu einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung führt oder einen Schaden für die Räumlichkeit erwarten lässt und eine Gefahren- oder Schadensabwendung nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich ist.
 6. die beabsichtigte Benutzung im Übrigen gegen höherrangiges Recht verstößt.
- 3.) Soweit für eine Räumlichkeit für bestimmte Nutzungszeiten mehrere Anträge vorliegen, ist die Benutzungserlaubnis demjenigen Antragsteller zu erteilen, dessen Zulassungsantrag zeitlich früher bei der Stadtverwaltung eingegangen ist; maßgeblich ist insoweit die schriftliche Eintragung der Veranstaltung in das geführte Terminbuch.
- 4.) Die Benutzungserlaubnis ist schriftlich zu erteilen. Sie ist nur insoweit zu begründen, als sie vom Zulassungsantrag abweicht.
- 5.) Die Benutzungserlaubnis kann unter Auflagen, Bedingungen und dem Vorbehalt des Widerrufs oder der nachträglichen Aufnahme, Änderung oder Ergänzung einer Auflage sowie befristet erteilt werden. Um die Erfüllung von mit der Benutzungserlaubnis verbundenen Verpflichtungen zu gewährleisten, kann eine Sicherheitsleistung bis zur Höhe der für die Erfüllung der Verpflichtung voraussichtlich anfallenden Kosten verlangt werden. Weiterhin kann die Erteilung der Benutzungserlaubnis vom Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung gegen Personen- und Sachschäden abhängig gemacht werden.
- 6.) Die Benutzungserlaubnis kann ganz oder teilweise widerrufen werden, wenn dies zur
1. Durchführung von Veranstaltungen der Stadt Lützen,
 2. Durchführung von dringlichen Bau- und Instandsetzungsarbeiten,
 3. Abwendung von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung,
 4. aufgrund von fehlender Genehmigung, Bewilligungen oder Erlaubnissen gemäß Abs. 8
- erforderlich ist. Eine Entschädigung für die mit dem Widerruf verursachten Vermögensnachteile wird in diesen Fällen nicht gewährt.
- 7.) Die Übertragung der Benutzungserlaubnis auf Dritte ist unzulässig.

- 8.) Eine Benutzungserlaubnis entbindet nicht von der Pflicht, nach anderen Vorschriften erforderliche behördliche Entscheidung wie Genehmigungen, Erlaubnisse oder Bewilligungen einzuholen.

§ 6 Haftung

- 1.) Der Nutzer haftet für alle der Stadt Lützen durch die Nutzung entstandenen Schäden an den Räumen, Einrichtungs- oder Ausstellungsgegenständen sowie Außenanlagen ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder, Gäste oder Beauftragte etc. verursacht wurde.
- 2.) Bei Verlust oder Beschädigung von Einrichtungs- oder Ausstellungsgegenstände sowie Schlüssel, ist der daraus entstandene Schaden durch den Nutzer zu ersetzen.
- 3.) Der Nutzer stellt die Stadt Lützen von allen Ansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Einrichtung durch ihn oder Dritte geltend gemacht werden.
- 4.) Die Stadt Lützen übernimmt keine Haftung für in den genutzten Einrichtungen abhanden gekommene Gegenstände des Nutzers, seiner Mitglieder, Gäste oder Beauftragten usw.

§7 Hausrecht

- 1.) Die Stadt Lützen übt das Hausrecht über die im § 2 genannten Einrichtungen aus. Sie wird dabei durch von ihr bestimmte Bedienstete vertreten.
- 2.) Dem durch die Stadt Lützen bestimmten Bediensteten ist jederzeit Zutritt zu der jeweils zur Nutzung überlassenen Einrichtung zu gewähren und dessen Anweisung ist Folge zu leisten.

§8 Entstehen, Fälligkeit und Zahlung

- 1.) Die Gebühr entsteht mit Erteilung der Genehmigung. Die Gebühren nach § 9 werden spätestens 3 Werktage vor Nutzungsbeginn fällig. Sie sind bis zu diesem Tage auf das Konto der Stadt Lützen unter Angabe des bekannt gegebenen Zahlungsgrundes zu überweisen. Als Zahltag gilt der Tag der Gutschrift.
- 2.) Langfristig beantragte Termine können in begründeten Fällen bis zu 2 Wochen vor dem Termin ohne Entrichtung der Nutzungsgebühr zurückgezogen werden.
- 3.) Werden vereinbarte Termine von der Stadt Lützen widerrufen, entfällt die Zahlung.
- 4.) Wird die Nutzung aufgrund des Verlustes der Nutzungsberechtigung durch Verstoß gegen die Satzung, die Genehmigung oder die Nutzungsbedingungen untersagt, erfolgt keine Erstattung; die Gebühr ist zu entrichten. Sollte der Termin für diese Nutzung neu vergeben werden, kann die Gebühr erlassen werden.

§9 Gebührenmaßstab und Gebührensatz

- 1.) Der Gebührenmaßstab und der Gebührensatz bestimmen sich nach der Anlage 1 Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- 2.) Anfallende Kosten aufgrund von erforderlichen Sonderreinigungen trägt der Nutzer. Die Reinigung wird abhängig von den genutzten Räumen berechnet und von der durch die Stadt Lützen beauftragten Reinigungsfirma ausgeführt.
- 3.) Wird für die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen des Nutzers die Unterstützungsleistung des Hausmeisters/Objektverantwortlichen in Anspruch genommen, kann dem Arbeitsumfang entsprechend eine Pauschale je Stunde und Person verlangt werden.

- 4.) Für Nutzungen nach § 3 Abs. 2 dieser Satzung wird eine Kautions in Höhe von 100,00 € bis 200,00 € je Nutzung vom Nutzer gefordert, die nach ordnungsgemäßer Nutzung der Räume zurückgezahlt wird.
- 5.) Für Nutzungen nach § 3 Abs. 1 dieser Satzung kann eine Kautions vom Nutzer gefordert werden, die nach ordnungsgemäßer Nutzung der Räume zurückgezahlt wird.

§10 Gebührenreduzierung

- 1.) Über den Antrag auf Gebührenbefreiung bzw. –reduzierung entscheidet im Einzelfall der Bürgermeister der Stadt Lützen.
- 2.) Von den Gebühren sind
 - a.) der Schul- und Kindertagesstättenbetrieb,
 - b.) Veranstaltungen der Stadt Lützen, sowie
 - c.) Veranstaltungen nach § 3 Abs.1 dieser Satzung

freigestellt

§11 Rückgabe

Sämtliche Dekoration und eingebrachte Gegenstände sind bis zur Rückgabe der überlassenen Räume zu entfernen. Umgeräumte Tische und Stühle sind an ihren ursprünglichen Standorten aufzustellen. Der Termin für die Rückgabe der Räume wird in der Benutzungserlaubnis festgelegt.

§12 Reinigung und Müllentsorgung

- 1.) Die Reinigung der genutzten Räume und Einrichtungen sowie des Geschirrs und des Außengeländes obliegt dem Nutzer. Die ordnungsgemäße Reinigung wird bei der Rückgabe an die Stadt Lützen durch dessen Beauftragten kontrolliert. Dieser kann, sofern die Reinigung nicht ordnungsgemäß ausgeführt wurde, eine Nachreinigung verlangen oder auf Kosten des Nutzers durchführen lassen.
- 2.) Der Nutzer trägt auch die Verantwortung für die Beseitigung des angefallenen Mülls.

§13 Feuerwehrezufahrt

Während der gesamten Nutzungsdauer hat der Nutzer dafür Sorge zu tragen, dass die Feuerwehrezufahrt und der Zugang zum Gebäude, sowie die Löschwasserentnahmestellen ständig freigehalten werden.

§14 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend ab dem 01.01.2022 in Kraft.

Lützen, den 01.12.2021



Weiß
Bürgermeister



- Dienstsiegel -