

Satzung über die Benutzung des Seminarraumes im IT- und Bildungszentrum der Gemeinde Oberschneiding (Benutzungssatzung)

Aufgrund der Art. 23 und 24 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern - GO - erlässt die Gemeinde Oberschneiding, Landkreis Straubing-Bogen für den Seminarraum im IT- und Bildungszentrum folgende Benutzungssatzung:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt die Benutzung des Seminarraumes im IT- und Bildungszentrum in Oberschneiding, Straubinger Straße 19.

§ 2 Widmungszweck

Die Gemeinde Oberschneiding (nachfolgend Gemeinde) stellt den Seminarraum im Rahmen der nachfolgenden Nutzungsregeln natürlichen und juristischen Personen sowie verfassungskonformen Personenvereinigungen zur Durchführung von Veranstaltungen zur Verfügung. Veranstaltungen, welche dem Image des IT- und Bildungszentrums schaden könnten, können von der Nutzung ausgeschlossen werden.

§ 3 genehmigungsfreie Veranstaltungen

Keiner weiteren Genehmigung bedürfen alle zur Wahrnehmung der hoheitlichen Aufgaben der Gemeinde dienenden Veranstaltungen. Diese haben vor allen anderen Nutzungen absoluten Vorrang. Zum Zwecke der Terminplanung sind diese rechtzeitig anzumelden.

§ 4 genehmigungspflichtige Veranstaltungen

- (1) Alle unter § 3 nicht genannten Veranstaltungen bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch die Gemeinde. Der entsprechende Antrag hierfür muss spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin bei der Gemeinde gestellt werden. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht. Bei der Vergabe gilt die Reihenfolge der Anmeldung.
- (2) Für private Feiern wird der Seminarraum nicht zur Verfügung gestellt.
- (3) Der jeweilige Veranstalter erhält eine Benutzungsgenehmigung. Mit der Nutzungserlaubnis erhält der Veranstalter diese Nutzungsordnung ausgehändigt. Ihre Regelungen sind verbindlich, soweit nicht ausnahmsweise anderslautende Vereinbarungen zwischen der Gemeinde und dem Veranstalter getroffen worden sind.

- (4) Bei Vorliegen einer Hausordnung für das IT- und Bildungszentrum sind diese Regelungen ergänzend zu dieser Benutzungsordnung ebenfalls verbindlich.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn:
- a) Öffentliche Interessen oder wichtige Gründe dies erfordern.
 - b) Durch die Benutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Benutzer zu erwarten ist.
 - c) Vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Satzung verstoßen wird.
 - d) Der Inhaber dieser Erlaubnis die gemeindlichen Räume ohne schriftliche Zustimmung Dritten überlässt.
 - e) Die Art der geplanten Veranstaltung gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung verstößt oder Verstöße gegen Sitte und Anstand vermuten lässt.

§ 5 Leistungen

- (1) Der Schulungsraum kann entweder als Konferenz- und Zuhörerraum oder Schulungs- und Unterrichtsraum ausgestattet werden.
- (2) Bei der Nutzung als Konferenz- und Zuhörerraum sind folgende Leistungen inbegriffen:
- a) Bestuhlung (bis zu 90 Plätze)
 - b) Rednerpult
 - c) Beamer mit WLAN
 - d) Lautsprecheranlage
 - e) Telefonanlage (für Gespräche ins deutsche Festnetz kostenlos)
 - f) Benutzung der Sanitäreinrichtungen im Erdgeschoss
- (3) Bei der Nutzung als Schulungs- und Unterrichtsraum sind folgende Leistungen inbegriffen:
- a) Ausstattung wie bei Punkt 2, allerdings ohne Bestuhlung und zusätzlich
 - b) bis zu 16 Bürotische mit 32 Bürostühlen
- (4) Eine Bewirtung ist bei rechtzeitiger Anmeldung gegen Aufpreis möglich.

§ 6 Nutzungsentgelt

- (1) Alle nach dieser Satzung genehmigungspflichtigen Benutzungen sind entgeltpflichtig (Benutzungsgebühr).
- (2) Die Benutzungsgebühr entsteht mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung.
- (3) Die Höhe der Benutzungsgebühr richtet sich nach der gültigen Gebührensatzung.

§ 7 Haftung

- (1) Der Veranstalter haftet der Gemeinde für alle anlässlich bei der von ihm durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden. Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Darüber hinaus verzichtet der Veranstalter in Schadensfällen gegenüber der Gemeinde und ihren Bediensteten auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffsansprüche und stellt ferner die Gemeinde und ihre Bediensteten von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Räumen stehen. Dies gilt nicht, wenn der jeweilige Schaden allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde oder eines Bediensteten zurückzuführen ist.
- (3) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die vor, während oder nach einer Veranstaltung dem Veranstalter, seinen Beauftragten, den Gästen und Besuchern oder den eingebrachten Gütern durch Dritte oder höhere Gewalt entstehen. Dies gilt auch für Gegenstände, die an der Garderobe abhandenkommen. Vom Veranstalter eingebrachte Güter lagern auf seine Gefahr in den zugewiesenen Räumen.
- (4) Wird die Durchführung einer Veranstaltung aus Gründen unmöglich, welche die Gemeinde nicht zu vertreten hat, trägt der Veranstalter seine Kosten selbst.
- (5) Die Gemeinde behält sich vor, die Hinterlegung einer Sicherheit in Höhe von bis zu 500,00 Euro je Veranstaltung zu verlangen.

§ 8 Nutzung

- (1) Ein von der Gemeinde bestimmter Vertreter übergibt die zugewiesenen Räume mit der entsprechenden Ausstattung und Möblierung in ordnungsgemäßem Zustand, wovon sich der Veranstalter bei Übergabe zu überzeugen hat. Beanstandungen sind bei der Übergabe zu melden.
- (2) Bei der Übergabe werden dem Veranstalter die erforderlichen Schlüssel ausgehändigt.
- (3) Das Herrichten der Räume vor der Veranstaltung obliegt dem Veranstalter. Bei gebührenpflichtigen Veranstaltungen wird der Schulungsraum in der gewählten Nutzungsart (Konferenz- oder Schulungsraum) zur Verfügung gestellt.
- (4) Mit den Vorbereitungen kann in der Regel am Vorabend der Veranstaltung begonnen werden, sofern dies bei der Anmeldung angegeben und von der Gemeinde erlaubt wurde. Aufräumarbeiten sind bis spätestens 12 Uhr des Folgetages zu beenden und die Räume mit den überlassenen Schlüsseln an den Beauftragten der Gemeinde zurückzugeben.
- (5) Alle überlassenen Räume, Möbel und Ausstattungsgegenstände sind schonend zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln oder Schrauben in Fußböden, Wänden oder Decken ist nicht gestattet. Dekorationen und andere eingebrachte Gegenstände sind vor der Rückgabe zu entfernen.

- (6) Die Benutzung von Einweggeschirr und Einwegbesteck ist nicht gestattet. Die Gemeinde hält Gläser, Bestecke und Geschirr zur Benutzung bereit. Abhanden gekommene oder beschädigte Teile müssen ersetzt werden.
- (7) Für die Benutzung der Spülmaschine ist die Bedienungsanleitung verbindlich zu beachten.
- (8) Eventuell erforderliche Einstellungen an den technischen Gebäudeeinrichtungen, insbesondere an der Heizungsanlage sowie der Abwasserhebeanlage dürfen nur durch Beschäftigte der Gemeinde ausgeführt werden. Eigenmächtiges Verstellen der Regelungen ist untersagt.
- (9) Die Überlassung der Räume beinhaltet alle Verbrauchskosten für Heizung, Wasser, Abwasser und Stromverbrauch. Der Veranstalter ist gehalten auf sparsamen Verbrauch zu achten.

§ 9 Reinigung

- (1) Die Reinigung der Räume und Einrichtungen sowie des Geschirrs und des Außengeländes obliegt dem Veranstalter und wird bei Rückgabe der Räume durch den Beauftragten der Gemeinde kontrolliert.
- (2) Sofern die Reinigung nicht ordnungsgemäß ausgeführt wurde, kann der Beauftragte der Gemeinde eine Nachreinigung verlangen oder selbst auf Kosten des Veranstalters durchführen lassen.
- (3) Die Reinigungsarbeiten können auch grundsätzlich von der Gemeinde durchgeführt werden. Die hierfür anfallenden Kosten hat der Veranstalter zu erstatten. Von der Reinigungspflicht nach § 9 Abs. 1 wird der Veranstalter dadurch entbunden.

§ 10 sonstige Verpflichtungen

- (1) Das Hausrecht in dem Gebäude übt der Bürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person aus. Diesen Personen ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (2) Vor Veranstaltungsbeginn hat sich der Veranstalter vom ordnungsgemäßen Zustand der Fluchtwege und der Feuerlöscher zu überzeugen. Die gekennzeichneten Fluchtwege dürfen nicht verstellt oder anderweitig als zum vorgegebenen Zweck benutzt werden. Alle Fluchttüren müssen während der Veranstaltung von innen zu öffnen sein.
- (3) Die Parkplätze beim IT- und Bildungszentrum dürfen genutzt werden. Auf die Einhaltung der Verkehrssicherheit ist zu achten.

- (4) Unbeteiligte Personen dürfen durch Geräuschemissionen, insbesondere von Lautsprechern, Tonwiedergabegeräten, Rundfunk- und Fernsehempfängern sowie Musikinstrumenten außerhalb des IT- und Bildungszentrums nicht gestört werden.
- (5) Weitergehende gesetzliche Bestimmungen wie z.B. Gaststätten- und Sperrzeitenverordnungen, Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit, erforderliche Aufführungsrechte usw. bleiben unberührt. Der Veranstalter ist verpflichtet, alle eventuell hierzu erforderlichen Genehmigungen wie z.B. gaststättenrechtliche Genehmigungen, GEMA usw. rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen und einzuholen und damit verbundene Gebühren zu entrichten.

§ 11 Rechtswirksamkeit

Sollte eine der vorgenannten Regelungen nicht rechtswirksam sein, verlieren die anderen Regelungen dadurch nicht ihre Gültigkeit.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 1. Juli 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung vom 9. Juli 2012 außer Kraft.

Oberschneiding, den 28. Juni 2021

Gemeinde Oberschneiding

Ewald Seifert
Erster Bürgermeister



