

Eingereicht durch:	Amt für Bürgerservice	Datum:	04.04.2022
--------------------	-----------------------	--------	------------

Beratungsfolge	Termin	Behandlung
Gemeindevertretung Treplin	25.04.2022	öffentlich

## **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin**

### **Beschlussvorschlag:**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Treplin beschließt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin gemäß Anlage.

### **Sachdarstellung:**

Nach dem Ausbau des Obergeschosses in der Amtsscheune Treplin wird die Benutzungs- und Entgeltordnung an die örtlichen Gegebenheiten angepasst.

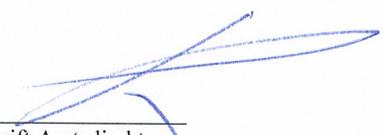
Folgende Änderungen werden neu in die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin eingearbeitet:

- Im § 1 Geltungsbereich werden die Räumlichkeiten im Erdgeschoss und im Obergeschoss einzeln benannt.
- Im § 5 Benutzungsentgelte werden die Benutzungsentgelte für die Räume im Erdgeschoss und im Obergeschoss aufgeteilt.
- Im § 6 Entgeltfreiheit wurden die Veranstaltungen der Jagdgenossenschaft und der Freiwilligen Feuerwehr Treplin, mit Ausnahme von Ausbildungsveranstaltungen in Verantwortung des Amtes Lebus neu mit aufgenommen.
- Im § 8 Fälligkeit wird das Wort mindestens gegen das Wort spätestens ausgetauscht.

In der Anlage 1 wurden folgende Änderungen eingearbeitet:

- Bei der Aufzählung der übergebenen Räumlichkeiten und Ausstattungen werden die Räume Saal und Vereinsraum einzeln genannt. Die nichtzutreffende Räumlichkeit soll gestrichen werden.
- Bei der Zahlung des Benutzungsentgeltes wird das Wort mindestens gegen das Wort spätestens ausgetauscht.

Die Änderungen sind in den Entwürfen rot markiert.

  
Unterschrift Amtsdirektor

  
Fachamt



**Benutzungs- und Entgeltordnung  
für die Amtsscheune  
in der Gemeinde Treplin  
vom 00.00.2022**

Aufgrund der §§ 3, 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I/07 Nr. 19 S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23.06.2021 (GVBl. I/21 Nr. 21) hat die Gemeindevertretung Treplin in ihrer Sitzung am 00.00.2022 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin beschlossen.

**§ 1  
Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die **folgenden** Räumlichkeiten der Amtsscheune in der Gemeinde Treplin, Lindenstraße 9 a:

1. **Untergeschoss**
  - a. **Saal**
  - b. **Küche**
  - c. **Toiletten**
  
2. **Obergeschoss**
  - a. **-Vereinsraum**

**§ 2  
Widmung**

- (1) Die Amtsscheune ist eine öffentliche gemeindliche Einrichtung. Es dient der Nutzung für:
  - a) Tagungen, Sitzungen, Ausstellungen,
  - b) geschlossene Vereins-, Familien-, Betriebsveranstaltungen,
  - c) öffentlich nichtkommerzielle Veranstaltungen und
  - d) öffentlich kommerzielle Veranstaltungen.
  
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet die Gemeindevertretung Treplin.

**§ 3  
Benutzung**

- (1) Die Benutzer der Amtsscheune haben diese schonend und pfleglich zu behandeln. Sie sind verpflichtet, verursachte oder von ihnen festgestellte Schäden unverzüglich dem Objektverantwortlichen zu melden.
  
- (2) Innerhalb der Amtsscheune hat sich jeder Benutzer und Besucher so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar, behindert oder belästigt wird.
  
- (3) Beim Verlassen der Amtsscheune ist durch die Benutzer darauf zu achten, dass alle Fenster und Türen verschlossen sind.
  
- (4) Aus etwaigen Terminvormerkungen kann der Benutzer Rechte irgendwelcher Art nicht herleiten.

## § 4

### Antragsverfahren/Benutzungsvereinbarung

- (1) Die Benutzung der Amtsscheune ist rechtzeitig, mindestens 10 Tage vor der geplanten Benutzung, schriftlich beim Amt Lebus für die Gemeinde Treplin bzw. Objektverantwortlichen zu beantragen.
- (2) Die Benutzungsvereinbarung wird zwischen dem Amt bzw. Objektverantwortlichen und dem Benutzer geschlossen. Zur Schlüsselübergabe ist vom Benutzer der Einzahlungs- bzw. Überweisungsnachweis über das Benutzungsentgelt vorzulegen.
- (3) Benutzungserlaubnisse werden widerruflich erteilt. Einen Widerruf haben die Benutzer insbesondere bei einer nicht ordnungsgemäßen Benutzung oder den Verstoß gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf Entschädigung.
- (4) Ein Rechtsanspruch auf Abschluss einer Benutzungsvereinbarung bzw. Antragsbewilligung zur Benutzung besteht nicht.
- (5) Die Amtsscheune kann täglich genutzt werden.
- (6) Für eine langfristige Benutzung besteht die Möglichkeit, mit der Gemeinde Treplin gesonderte Vereinbarungen zu treffen.
- (7) Eine Überlassung der Amtsscheune durch die berechtigten Benutzer an Dritte ist nicht zulässig.

## § 5

### Benutzungsentgelte

- (1) Die Gemeinde erhebt für die Benutzung der Amtsscheune ein pauschales Benutzungsentgelt. Abweichungen und Ausnahmen regelt § 6.

- (2) Entgelte für die Benutzung der Amtsscheune:

#### a. Saal

- |           |   |
|-----------|---|
| 130,00 €  | pauschal für den Saal im Erdgeschoss (incl. Küchenbenutzung und Toiletten) für einen Tag (24 Stunden)   |
| 15,00 €/h | pauschal für den Saal im Erdgeschoss (inkl. Küchenbenutzung und Toiletten) stundenweise (max. 3h pro Tag)   |
| 230,00 €  | pauschal für den Saal im Erdgeschoss (incl. Küchenbenutzung und Toiletten) für gewerbliche Benutzung (z.B. Verkaufsveranstaltungen, Tanzveranstaltungen) für einen Tag (24 Stunden)     |
| 30,00 €/h | pauschal für den Saal im Erdgeschoss (inkl. Küchenbenutzung und Toiletten) für gewerbliche Benutzung (z.B. Verkaufsveranstaltungen, Tanzveranstaltungen) stundenweise (max. 3h pro Tag) |

#### b. Vereinsraum

- |         |   |
|---------|---|
| 60,00 € | pauschal für den Vereinsraum im Obergeschoss (incl. Küchenbenutzung und Toiletten) für einen Tag (24 Stunden) |
|---------|---|

- 10,00 €/h pauschal für den Vereinsraum im Obergeschoss (inkl. Küchenbenutzung und Toiletten) stundenweise (max. 3h pro Tag)
- 120,00 € pauschal für den Vereinsraum im Obergeschoss (inkl. Küchenbenutzung und Toiletten) für gewerbliche Benutzung (z.B. Verkaufsveranstaltungen, Tanzveranstaltungen) für einen Tag (24 Stunden)
- 20,00 €/h pauschal für den Vereinsraum im Obergeschoss (inkl. Küchenbenutzung und Toiletten) für gewerbliche Benutzung (z.B. Verkaufsveranstaltungen, Tanzveranstaltungen) stundenweise (max. 3h pro Tag)
- (3) Zusätzlich ist bei der Schlüsselübergabe eine Kautionsleistung in Höhe von 100,00 € beim Objektverantwortlichen zu hinterlegen. Diese Kautionsleistung dient als Sicherheitsleistung für die im § 7 aufgeführten Sachverhalte.

## § 6 Entgeltfreiheit

- (1) Für nachfolgende Veranstaltungen werden keine Benutzungsentgelte nach § 5 (2 a und b) erhoben:  
Sitzungen, Tagungen, Besprechungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, der Amtsverwaltung, des Amtsausschusses, Bürgerversammlungen sowie Versammlungen und Veranstaltungen in der Gemeinde ansässigen Vereine und Kirchengemeinden, der Jagdgenossenschaft und Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr Treplin (ausgenommen Ausbildungsveranstaltungen in Verantwortlichkeit des Amtes Lebus).
- (2) Auf Antrag können Benutzer von der Zahlung befreit werden, wenn hierfür ein besonderes öffentliches Interesse besteht. Die Entscheidung hierüber trifft die Gemeindevertretung Treplin.

## § 7 Reinigung

- (1) Die Reinigung der in Anspruch genommenen Räume und Einrichtungen hat im unmittelbaren Anschluss an die Benutzung so zu erfolgen, dass eine nachfolgende Benutzung dadurch weder beeinträchtigt noch verzögert werden darf und eine unmittelbare Weiterbenutzung jederzeit möglich ist.
- (2) Sollten nach Übergabe Verschmutzungen festgestellt werden, die eine zusätzliche Reinigung im Innen- oder Außenbereich notwendig machen, wird seitens der Gemeinde Treplin, die hinterlegende Kautionsleistung gem. § 5 Absatz 2 in Anspruch genommen.

## § 8 Fälligkeit

Die Einzahlung bzw. Überweisung erfolgt **spätestens** 10 Tage vor der geplanten Benutzung in der Kasse des Amtes Lebus bzw. auf das Konto der Gemeinde Treplin, BIC: BYLADEM 1001, IBAN: DE 71 1203 0000 0000 507814.

## § 9 Haftung

- (1) Die Benutzer haften der Gemeinde Treplin gegenüber für alle Schäden, die an den Anlagen, den Einrichtungsgegenständen oder den Gerätschaften während der Benutzung entstehen. Mängel und Beschädigungen an den Anlagen, Einrichtungsgegenständen oder Gerätschaften sowie die Vollständigkeit des Geschirrs sind im Protokollbuch zu vermerken.
- (2) Jeder entstandene Schaden ist dem Objektverantwortlichen unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die auf Grund der Verletzung der Anzeigepflicht entstehen, haftet ebenfalls der Benutzer.
- (3) Das Betreten und Benutzen der Amtsscheune erfolgt auf eigene Gefahr. Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Treplin, die sich aus der Benutzung der Amtsscheune ergeben, sind ausgeschlossen. Für liegengeliebene Gegenstände sowie für vom Benutzer eigene eingebrachte Dekorationen, Geräte und Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- (4) Der Benutzer hat für seine Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen und alle etwa notwendigen Genehmigungen einzuholen.
- (5) Die Gemeinde Treplin kann verlangen, dass der Benutzer zur Abdeckung der Verpflichtungen, die sich aus Abs. 1 bis 3 ergeben, eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese eine Woche vor der Veranstaltung dem Objektverantwortlichen nachweist oder eine angemessene Sicherheitsleistung eine Woche vor der Veranstaltung zahlt.
- (6) Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige, die Veranstaltungen beeinträchtigende Ereignisse haftet die Gemeinde Treplin dem Benutzer nur dann, wenn ihr vorsätzliches Verschulden oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune Treplin tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin vom **21.11.2016** außer Kraft.

Lebus, den 00.00.2022

Bartsch  
Amtdirektor

## Benutzungsvereinbarung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin

Zwischen:

der Gemeinde Treplin,  
vertreten durch das Amt Lebus,  
Breite Straße 1,  
15326 Lebus

-Eigentümer-

und:

Name/Vorname /Verein:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon:

Benutzungszweck:

-Benutzer-

### Benutzungszeitraum:

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_  
oder  
am: \_\_\_\_\_

Die Gemeinde Treplin stellt dem Benutzer die Amtsscheune wie folgt zur Verfügung:

1. die Räume **Saal / Vereinsraum (nichtzutreffendes bitte streichen)** in einem sauberen Zustand,
2. das Mobiliar und die Einrichtungsgegenstände in einem intakten Zustand,
3. die Teeküche mit der kompletten Einrichtung und den voll funktionsfähigen elektrischen Geräten.

In sämtlichen Räumen besteht Rauchverbot. (Brandenburgisches Nichtraucherschutzgesetz – BbgNiRSchG, §§ 2 und 7 vom 18. Dezember 2007, zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 1 des Gesetzes vom 25. Januar 2016).

Der Benutzer ist verpflichtet:

1. zu lüften,
2. zur ordnungsgemäßen Behandlung der Fußböden,
3. Türen und Fenster nach Nutzung zu schließen bzw. bei Unwetter geschlossen zu halten,
4. für auftretende Schäden, Verluste, Verunreinigungen etc. zu haften,
5. Schäden unverzüglich zu melden,
6. zur Übergabe der Räume nach der Veranstaltung wie folgt:
  - nach Benutzung der Küche ist feucht zu wischen
  - die Reinigung der Geräte nach Benutzung
  - zur besenreinen Übergabe der Räume nach der Veranstaltung
  - Reinigung der Tische
  - Müllentsorgung erfolgt durch den Nutzer

Die Entgelte sowie Rechte und Pflichten des Benutzers ergeben sich aus der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin in der jeweils gültigen Fassung, welche Inhalt dieser Vereinbarung ist. Der Benutzer erkennt die geltende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Amtsscheune in der Gemeinde Treplin an.

Das Benutzungsentgelt beträgt: ..... EURO

Die Einzahlung bzw. Überweisung des Benutzungsentgeltes muss **spätestens** 10 Tage vor der geplanten Benutzung in der Kasse des Amtes Lebus bzw. auf das Konto der Gemeinde Treplin, BIC: BYLADEM 1001, IBAN: DE 71 1203 0000 0000 507814 erfolgen.

Übergabe-Datum: .....  
Objektverantwortliche(r) ..... Benutzer

Die Rückgabe erfolgt am ..... um ..... Uhr

- Vorkommnisse: ja / nein
- Schadenersatzgeltendmachung seitens der Gemeinde Treplin gegenüber dem Benutzer: ja / nein

Bemerkungen:.....

.....

.....  
Objektverantwortliche(r)

.....  
Benutzer

