



Benutzungs- und Entgeltordnung für die Räume des Bürgerhauses der Gemeinde Lichtentanne vom 25.03.2025

Der Gemeinderat der Gemeinde Lichtentanne beschließt die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Bürgerhaus der Gemeinde Lichtentanne aufgrund von §§ 2, 4 Abs. 1, 10 Abs. 2 und 73 Abs. 2 Sächsische Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 29. Mai 2024 (SächsGVBl. S. 500) geändert worden ist, § 2 und §§ 9 ff. Sächsisches Kommunalabgabengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 116), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Dezember 2023 (SächsGVBl. S. 876) geändert worden ist.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Gemeinde Lichtentanne stellt Räume des Bürgerhauses Lichtentanne zur Verfügung.
- (2) Nutzungsberechtigt sind Vereine, Nutzer mit Raumnutzungsvertrag sowie Nutzer des Standesamtes.
- (3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Überlassung der Räumlichkeiten.

§ 2 Nutzungsgegenstand

- (1) Die unentgeltliche Überlassung der Räume umfasst:
 - Mehrzweckraum I und II
 - Mehrzweckraum III

Der genannte Nutzungsgegenstand beschränkt sich auf eine Nutzung durch gemeinnützige und mildtätige Vereine. Es ist ein Zuschuss zu leisten.

- (2) Die entgeltpflichtige Überlassung der Räume umfasst:
 - Standesamt,
 - Café in Verbindung mit Standesamt,
 - Café und
 - Besprechungsraum.

Der genannte Nutzungsgegenstand beschränkt sich auf eine Nutzung durch Nutzer mit Raumnutzungsvertrag und Nutzer des Standesamtes.

- (3) Die unentgeltliche Überlassung der Räume umfasst:
 - Vereinsbüro
 - Besprechungsraum und
 - Heimatverein.

Der genannte Nutzungsgegenstand beschränkt sich auf eine Nutzung durch Vereine. Die Raumnutzung durch Vereine dient der Erfüllung der freiwilligen öffentlichen Aufgaben der Kultur- und Vereinsförderung. Vereine haben einen Zuschuss zu leisten.

§ 3 Gegenstand des Entgelts

Für die Nutzung der Räumlichkeiten erhebt die Gemeinde Lichtentanne Nutzungsentgelte (Entgelt, Zuschuss, Kaution) nach Maßgabe dieser Entgeltordnung.



§ 4 Entstehung der Entgeltschuld

Mit der Nutzung der Räumlichkeiten entsteht die Entgeltschuld.

§ 5 Entgeltschuldner

Entgeltschuldner ist der Nutzer der Räumlichkeiten. Mehrere Entgeltschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 6 Fälligkeit des Entgelts

- (1) Mit der schriftlichen Bestätigung des Termins durch die Gemeindeverwaltung ist das Entgelt oder der Zuschuss sowie die Kautions innerhalb von 14 Kalendertagen fällig.
- (2) Die Begleichung des Entgelts, des Zuschusses und der Kautions erfolgt per Überweisung an das Konto der Gemeinde Lichtentanne bei der Sparkasse Zwickau

IBAN: DE18 8705 5000 2249 0007 97 BIC: WELADED1ZWI.

§ 7 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung der jeweiligen Räumlichkeit erhebt die Gemeinde Lichtentanne ein Nutzungsentgelt, soweit nicht eine unentgeltliche Überlassung nach § 8 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung möglich ist.
- (2) Die Nutzungsentgelte sowie eine etwaige Kautions sind der Anlage 1 zu entnehmen.
- (3) Tritt die Gemeinde Lichtentanne von einer Überlassung nach § 15 Abs. 1 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zurück werden im Voraus erstattete Entgelte erstattet. Bei einem Rücktritt gemäß § 15 Abs. 2 der Benutzungs- und Entgeltordnung ist eine Entgelterstattung ausgeschlossen.

§ 8 Unentgeltliche Überlassung

Von der Zahlung der Nutzungsentgelte sind befreit:

- die Gemeinde Lichtentanne für Gremientätigkeiten des Gemeinderates, seiner Ausschüsse, der Ortschaftsräte sowie sonstige Veranstaltungen (Informationsveranstaltungen, Wahlen etc.),
- Schulen, Kindertageseinrichtungen, Jugendclubs und sonstige Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde sowie
- Vereine.

§ 8 Zuschuss

Bei einer Überlassung an Vereine ist von diesen ein Zuschuss zu leisten. Die Höhe des Zuschusses ist der Anlage 1 zu entnehmen.



§ 9 Nutzung

- (1) Die Räumlichkeiten können für Feierlichkeiten, Tagungen, Seminare, Tischgespräche und Vereinstätigkeiten kurzzeitig überlassen werden.
- (2) Im Rahmen dieser Nutzung wird die Nutzung von Wasser und Strom gewährt. Zusätzliche Nutzungsmöglichkeiten sind der Anlage 1 zu entnehmen.
- (3) Der Nutzungszeitraum ist im Raumnutzungsvertrag festgelegt.
- (4) Der Antrag zur Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt unter Angabe
 - des Namens, der Adresse und der Telefonnummer des Nutzers sowie
 - der zu nutzenden Räumlichkeit, dem Tag der Nutzung sowie dem Nutzungszweck

auf elektronischem Wege an Gebäudeverwaltung Lichtentanne (gebäudeverwaltung@gemeinde-lichtentanne.de).

Unter Berücksichtigung von Kapazität, Belangen der Gemeindeverwaltung und zweckentsprechender Nutzungsabsicht erfolgt durch die Gebäudeverwaltung auf elektronischem Weg die Terminbestätigung oder -absage.

- (5) Nach der Terminbestätigung ist das Nutzungsentgelt fällig. Wenn das Nutzungsentgelt nicht entrichtet wird, wird der Termin für andere Nutzer wieder freigegeben.
Die Ausfertigung des Raumnutzungsvertrages für die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt nach Begleichung des Entgelts und wird auf elektronischem Wege an den Nutzer übermittelt. Der Raumnutzungsvertrag ist vom Nutzer zu unterzeichnen und an die Gemeinde Lichtentanne, Gebäudeverwaltung, zurückzusenden.
- (6) Eine Überlassung für politische Zwecke ist grundsätzlich ausgeschlossen.

§ 10 Übergabe der Räumlichkeiten

- (1) Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch den Schlüsselverantwortlichen. Die zeitliche Abstimmung über die Schlüsselübergabe erfolgt in Absprache mit dem Schlüsselverantwortlichen.
- (2) Die Grundlage für die Übergabe ist der Raumnutzungsvertrag.
- (3) Die Räumlichkeiten werden in einem sauberen und ordentlichen Zustand übergeben.

§ 11 Rücknahme der Räumlichkeiten

- (1) Die Rücknahme der Räumlichkeiten erfolgt durch den Schlüsselverantwortlichen. Der Schlüssel ist hierbei an diesen wieder zurückzugeben.
- (2) Der entstandene Abfall ist durch den Nutzer zu entsorgen.
- (3) Die Räumlichkeiten sind im Zustand der Übergabe zurückzugeben. Das Reinigungsmaterial wird zur Verfügung gestellt.
- (4) Die Rückzahlung der Kautions erfolgt, wenn die Räumlichkeiten nach Überprüfung im ursprünglichen Zustand vorgefunden werden.

§ 12 Standesamt

- (1) Das Standesamt ist von den Nutzungsmodalitäten der §§ 8 – 11 ausgenommen.
- (2) Das Standesamt wird dem Nutzer für den Zeitraum der Eheschließung durch die Standesbeamtin zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Terminvergabe erfolgt unter Berücksichtigung der Kapazität durch das Standesamt.
- (4) Nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides ist das Nutzungsentgelt fällig.
- (5) Das Standesamt wird am Tag der Eheschließung durch die Standesbeamtin geöffnet und wieder verschlossen.
- (6) Das Werfen von Reis, Konfetti u. ä. ist in den Räumlichkeiten und auf dem Gelände des Bürgerhauses untersagt.



§ 13 Sicherheitsvorschriften

- (1) Die Brandschutzvorschriften sind zwingend einzuhalten.
- (2) Das Parken ist nur auf dafür vorgesehenen Parkplätzen erlaubt. Die Feuerwehrezufahrten sind frei zu halten.
- (3) Pyrotechnische Gegenstände dürfen nicht abgebrannt werden.
- (4) Die Gemeinde Lichtentanne ist berechtigt, die Räumlichkeiten durch Verwaltungsbedienstete zu betreten, um Nachprüfungen der Raumnutzungen durchzuführen.

§ 14 Benutzungsvorschriften

- (1) Das Bürgerhaus ist ein unter Denkmalschutz stehendes Gebäude. Die Räumlichkeiten und darin enthaltene Gegenstände sind pfleglich zu behandeln.
- (2) Die überlassenen Räumlichkeiten dürfen nur zu dem genehmigten Zweck genutzt werden.
- (3) Eine Überlassung an Dritte ist ausgeschlossen.
- (4) Das Betreten anderer nicht gemieteter Räume ist untersagt.
- (5) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- (6) Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten grundsätzlich nicht erlaubt.

§ 15 Rücktritt

- (1) Die Gemeinde Lichtentanne als auch der Nutzer sind berechtigt, von dem Raumnutzungsvertrag unter Einhaltung einer Frist von 2 Wochen vor Nutzungsbeginn zurückzutreten.
- (2) Die Gemeinde Lichtentanne behält sich das Recht vor, von der Überlassung jederzeit – auch noch am Nutzungstag – ohne Leistung von Schadensersatz zurückzutreten, wenn sie Kenntnis darüber erlangt, dass die Inhalte der Veranstaltung ganz oder teilweise menschenverachtend, volksverhetzend, gewaltverherrlichend, pornografisch, sexistisch, rassistisch oder anderweitig strafbar sind bzw. die Belange des Jugendschutzes oder die Belange der Öffentlichkeit verletzt werden.

§ 16 Benutzerpflichten

Die Nutzer und deren Gäste sind verpflichtet, den Anordnungen der Beschäftigten der Gemeinde Lichtentanne Folge zu leisten. Die für das Objekt Verantwortlichen üben das Hausrecht aus. Die zur Verfügung gestellte Einrichtung, das Inventar sowie gegebenenfalls zur Verfügung gestellte Technik sind pfleglich zu behandeln.

§ 17 Haftung

- (1) Der Nutzer haftet im gesetzlichen Umfang für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die während der Nutzung von ihm, seinen Mitarbeitern oder sonstigen Vertragspartnern sowie Teilnehmenden an der Feierlichkeit verursacht werden. Dies gilt auch für Schäden an Einrichtungsgegenständen und der technischen Ausstattung.
- (2) Der Nutzer hat für die Dauer der Überlassung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (3) Die Benutzung der Räumlichkeiten geschieht auf eigene Gefahr. Die Gemeinde Lichtentanne haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Sie haftet nicht für vom Nutzer eingebrachte Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.) sowie dafür, dass sich der Raum für den Zweck der beabsichtigten Nutzung im Einzelnen eignet.
- (4) Der Nutzer ist verpflichtet Schäden, die er zu vertreten hat oder die während der Nutzung aufgetreten sind, unverzüglich zu melden.



§ 18 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Entgeltordnung vom 01.12.2015 außer Kraft.

Lichtentanne, den 25.03.2025

Tino Obst

Bürgermeister

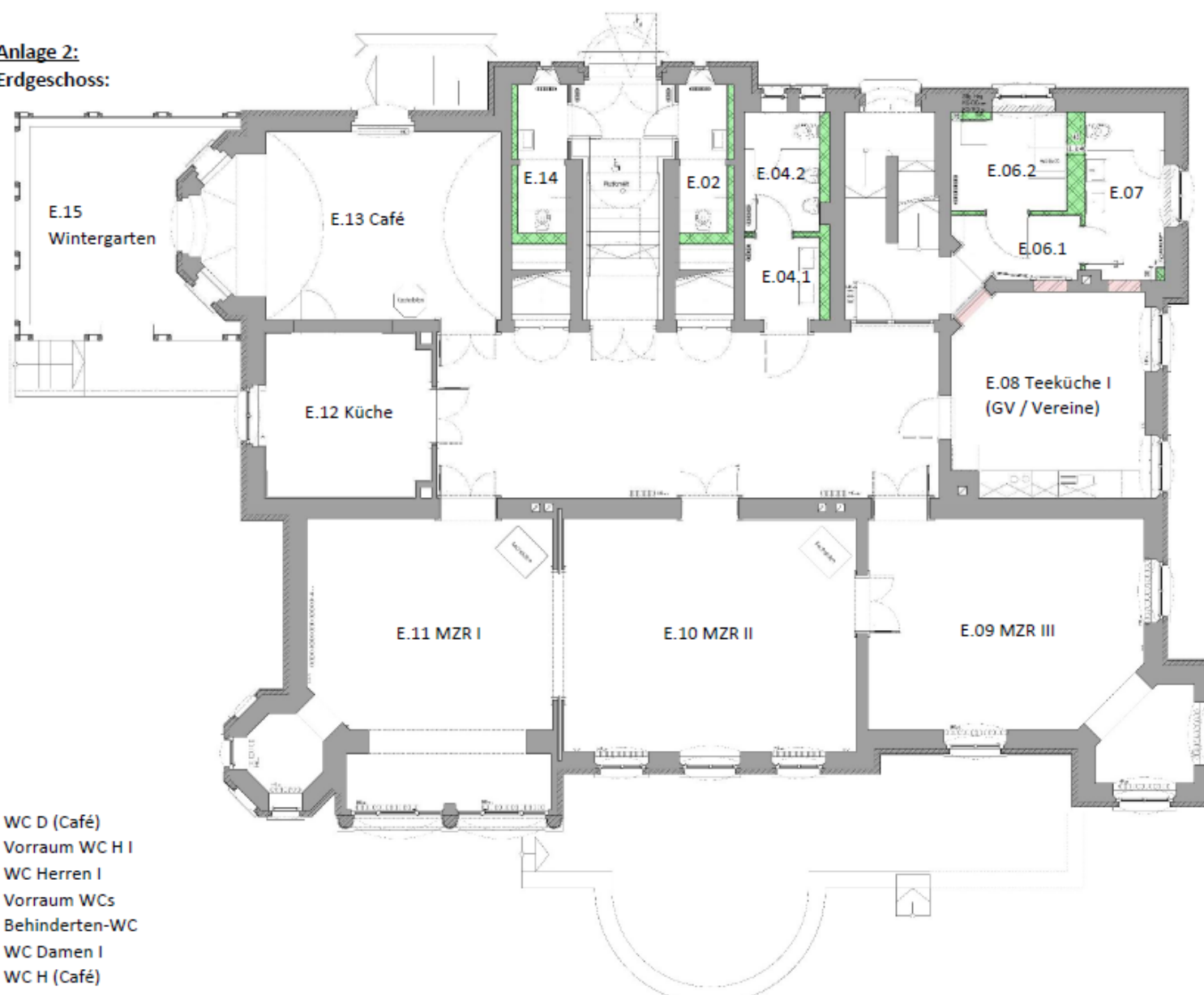


Anlage 1:

Raum (s. Anlage 2)	Entgelt	Kaution	Zuschuss	zusätzliche Nutzungsmöglichkeit	Überlassung für
Mehrzweckraum I und II		50,00 €	60,00 € pro Nutzung	E.04.1, E.04.2, E.07, E.06.1, E.06.2	gemeinnützige und mildtätige Vereine
Mehrzweckraum III		50,00 €	30,00 € pro Nutzung	E.04.1, E.04.2, E.07, E.06.1, E.06.2	
Café	150,00 € (ganztägig) 75,00 (3 Stunden)	100,00		E.02, E.14, E.06.1, E.06.2	Nutzer mit Raumnutzungsvertrag und Nutzer Standesamt
Café in Verbindung mit Standesamt	50,00 € (2 Stunden)	100,00 €		E.02, E.14, E.06.1, E.06.2	
Standesamt	130,00 €			O.04.1, O.04.2, O.06.1, O.06.2, O.07	
Besprechungsraum	90,00 € (ganztägig) 15,00 € pro Stunde	50,00 €	10,00 € pro Nutzung	O.04.1, O.04.2, E.06.1, E.06.2,	Nutzer mit Raumnutzungsvertrag / Vereine
Vereinsbüro			5,00 € pro Nutzung	O.04.1, O.04.2, O.06.1, O.06.2, O.07	Vereine
Heimatverein			10,00 € pro Nutzung	O.04.1, O.04.2, O.06.1, O.06.2, O.07	



Anlage 2:
Erdgeschoss:



- E.02 WC D (Café)
- E.04.1 Vorraum WC H I
- E.04.2 WC Herren I
- E.06.1 Vorraum WCs
- E.06.2 Behinderten-WC
- E.07 WC Damen I
- E.14 WC H (Café)



Obergeschoss:

