

Benutzungs- und Gebührensatzung für den Ratssaal sowie die Sitzungsräume, Rathaus 1

Vom 30.09.2011

Der Stadtrat der Stadt Mittweida hat auf Grund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 18.03.2003 (SächsGVBl. vom 31.03.2003, S. 55), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.06.2009 (SächsGVBl. S. 323, 325) und der §§ 1, 2, 9 und 10 des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 26.08.2004 (SächsGVBl. S. 418), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.05.2010 (SächsGVBl. S. 142, 144) in seiner Sitzung am 29.09.2011 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Gebührenpflicht

1. Die Benutzung des Ratssaals und der Sitzungsräume im Rathaus 1 ist gebührenpflichtig. Für deren Inanspruchnahme werden Gebühren und Auslagen nach dieser Satzung erhoben, soweit nichts anderes bestimmt ist.
2. Der Ratssaal und die Sitzungsräume werden von der Stadtverwaltung vergeben, wenn dadurch nicht die Belange der Stadtverwaltung beeinträchtigt werden.

§ 2 Gebührensschuldner

1. Schuldner der Gebühren und Auslagen ist der Antragsteller zur Nutzung des Ratssaales bzw. der Sitzungsräume sowie derjenige, der für die Gebührensschuld eines Anderen Kraft Gesetzes haftet.
2. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Entstehung der Gebühren

1. Die Gebühren entstehen mit der schriftlichen Genehmigung zur Nutzung des Ratssaales sowie der Sitzungsräume des Rathauses 1. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach den in der Anlage 1 zu dieser Satzung aufgeführten Tarifsätzen.
2. Im Falle, dass die Stadtverwaltung nicht vorher über den Ausfall eines Nutzungstermins informiert wird, werden 50% der Benutzungsgebühren und angefallene Auslagen fällig.

§ 4 Gebühren- und Auslagenfreiheit

Die Stadt kann auf Antrag des Benutzers von der Erhebung von Gebühren und Auslagen ganz oder teilweise absehen, wenn ein städtisches Interesse an der Veranstaltung vorliegt.

§ 5 Auslagen

Neben den festgesetzten Gebühren werden als Auslagen gesondert erhoben:

- Einsätze von städtischen oder von der Stadtverwaltung beauftragten Arbeitskräften bei Vermietung außerhalb der Öffnungszeiten der Stadtverwaltung.

§ 6 Fälligkeit der Gebühren

1. Die Stadtverwaltung erstellt für die Nutzung der Räume einen Gebührenbescheid.
2. Die Gebühren und Auslagen werden 7 Tage vor der Nutzung des Ratssaales bzw. der Sitzungsräume fällig.
Die Nutzung der Räume ist von der termingerechten Zahlung abhängig.
3. Wird die beantragte Nutzungszeit überschritten, so erhält der Nutzer nach der Veranstaltung einen Gebührenbescheid über die zusätzlichen Gebühren und Auslagen. Diese Gebühren und Auslagen sind 14 Tage nach Erhalt des Gebührenbescheides fällig.

§ 7 Benutzung

1. Die Vergabe der Räume erfolgt auf schriftlichen Antrag, der die Art der Nutzung, die Nutzungszeit, den/die bei der Veranstaltung anwesenden Verantwortlichen sowie Name, Anschrift und rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers beinhaltet.
2. Der Ratssaal und die Sitzungsräume können insbesondere für kommunale Körperschaften, Vereine, Organisationen und Privatpersonen (im Weiteren Antragsteller) zur Durchführung von kulturellen und anderen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.
Kommunale Veranstaltungen haben Vorrang.
Der Charakter der durchzuführenden Veranstaltungen darf dem öffentlich-rechtlichen Zweck des Rathauses nicht entgegenstehen.
3. Für Politische Parteien und Religionsgemeinschaften ist die Nutzung ausgeschlossen.
4. Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeiten den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Überlassung des Ratssaals und der Sitzungsräume ausgeschlossen.
5. Der Ratssaal und die Sitzungsräume werden nicht für Veranstaltungen mit Tieren zur Verfügung gestellt.

§ 8 Benutzerzeit

1. Der Ratssaal und die Sitzungsräume können auf jederzeitigen Widerruf im allgemeinen bis 22.00 Uhr überlassen werden.
An Sonn- und Feiertagen ist eine Raumnutzung im allgemeinen ausgeschlossen.
2. Die Benutzung kann versagt werden, wenn größere Bau- und Reinigungsarbeiten im Rathaus durchgeführt werden müssen.

§ 9 Widerruf

1. Einen Widerruf der Benutzungsberechtigung hat der Antragsteller insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Bestimmungen oder Nichterfüllung übernommener Verpflichtungen zu erwarten.
2. Ein Widerruf kann auch dann in Frage kommen, wenn der Ratssaal und die Sitzungsräume für kommunale Aufgaben der Stadtverwaltung benötigt werden. Daraus resultierende rechtliche Probleme gehen nicht zu Lasten der Stadtverwaltung.

§ 10 Benutzerrichtlinien

1. Der Antragsteller erhält erst grundsätzlich mit der Aushändigung einer schriftlichen Genehmigung das Recht zur Benutzung.
Die beantragten Räume dürfen nur für die bewilligte Zeit und für den im Antrag angegebenen Zweck benutzt werden.
Jede Abweichung von der Zustimmung, insbesondere jede Änderung der Benutzung und jede Änderung in der Person des Antragstellers sind der Stadtverwaltung anzugeben.
Der bereitgestellte Raum ist dem Antragsteller vor jeder Benutzung vom Hausmeister zuzuweisen.
2. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass das Rathausgebäude mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt ist.

§ 11 Aufsicht

1. Während der Veranstaltung führt die Stadtverwaltung die Aufsicht über die überlassenen Räume. Den Anweisungen der Aufsichtspersonen ist unbedingt Folge zu leisten.
2. Die Räume sind nach Beendigung der Veranstaltung in ordnungsgemäßem Zustand zurückzulassen.
3. Den Beauftragten der Stadtverwaltung ist der Zutritt zu den Veranstaltungen jederzeit zu gestatten. Sie sind berechtigt, die Abstellung von Ordnungswidrigkeiten zu verlangen.

§ 12 Sicherheitsvorschriften

1. Alle bau- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Der Antragsteller darf eigene oder fremde Einrichtungsgegenstände, Geräte, Kulissen usw. nur mit vorheriger Zustimmung der Stadtverwaltung in die überlassenen Räume einbringen.
2. Der Umgang mit offenem Feuer ist untersagt. Es gilt die Einhaltung der erlassenen Brandschutzordnung der Stadtverwaltung. Schäden an Sachwerten sollen durch vorbeugenden Brandschutz gemildert werden.
3. Es besteht Rauchverbot im Ratssaal und in den Sitzungsräumen. Das bestehende Rauchverbot für die Sitzungsräume bezieht sich auch auf das Foyer und die Zugänge zum Ratssaal.

§ 13

Schonende Behandlung der Einrichtung, Verbote

1. Gebäude, Einrichtungen und Geräte sind schonend und pfleglich zu behandeln.
2. Gegenstände des Antragstellers oder der Besucher der Veranstaltungen dürfen nur mit Genehmigung im Rathausgebäude untergebracht werden.
3. Das Rathausgelände darf nur nach Genehmigung zu Transportzwecken befahren werden. Jede Ausschmückung des Ratssaales und der Sitzungsräume bedarf der besonderen Zustimmung der Stadtverwaltung.
Der Leiter der Veranstaltung des Antragstellers ist für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung verantwortlich.

§ 14

Ersatzleistungen an die Stadt

Der Antragsteller haftet gegenüber der Stadt Mittweida für Beschädigungen, die durch ihn oder von Personen, die an der Veranstaltung teilnehmen, verursacht werden. Die Stadt ist berechtigt, derartige Schäden des Antragstellers beseitigen zu lassen.
Der Antragsteller ist zur Erstattung der Kosten verpflichtet, die durch die Beseitigung der Schäden entstehen.

§ 15

Freistellung der Stadt

Der Antragsteller ist verpflichtet, die Stadt von Entschädigungsansprüchen jeder Art freizustellen, die wegen Schäden aus Anlass des Besuches der Veranstaltung von dritten Personen gestellt werden können.

§ 16

Zusätzliche Regelungen

Zusätzliche Regelungen sind möglich und bedürfen der Schriftform. Dazu hat eine Abstimmung mit der Stadtverwaltung zu erfolgen.

§ 17

Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für den Ratssaal sowie die Sitzungsräume, Rathaus 1, tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Zweite Änderungssatzung zur Benutzungs- und Gebührensatzung für den Ratssaal sowie die Sitzungsräume, Rathaus 1, vom 29.03.2007 außer Kraft.

Mittweida, den 30.09.2011

Damm
Oberbürgermeister

Tarifsätze zur Benutzungs- und Gebührensatzung für den Ratssaal sowie die Sitzungsräume, Rathaus 1

	Gegenstand	Nutzungsdauer	Entgelt in Euro
1.	Bereitstellung des Ratssaales Zi. 304 (mit der Nutzung von Beschallung, Garderobe, Küche, Toilette)	je Veranstaltung bis zu 3 Stunden	85,00
1.1.	Bereitstellung des Ratssaales Zi. 304 (mit der Nutzung von Beschallung, Garderobe, Küche, Toilette)	für jede weitere angefangene Stunde	10,00
2.	Bereitstellung des kleinen Ratssaales Zi. 300-302 (mit der Nutzung von Beschallung, Garderobe, Küche, Toilette)	je Veranstaltung bis zu 3 Stunden	50,00
2.1.	Bereitstellung des kleinen Ratssaales Zi. 300-302 (mit der Nutzung von Beschallung, Garderobe, Küche, Toilette)	für jede weitere angefangene Stunde	5,00
3.	Bereitstellung der Sitzungsräume Zi. 300-301 (mit der Nutzung von Beschallung, Garderobe, Küche, Toilette)	je Veranstaltung bis zu 3 Stunden	40,00
3.1.	Bereitstellung der Sitzungsräume Zi. 300-301 (mit der Nutzung von Beschallung, Garderobe, Küche, Toilette)	für jede weitere angefangene Stunde	3,00
4.	Bereitstellung der Sitzungsräume Zi. 300; Zi. 301; Zi. 302 einzeln	je Veranstaltung bis zu 3 Stunden	30,00
4.1.	Bereitstellung der Sitzungsräume Zi. 300; Zi. 301; Zi. 302 einzeln	für jede weitere angefangene Stunde	1,50
5.	Nutzung des Flügels		10,00