

Benutzungsordnung der Mehrzweckhalle der Gemeinde Satow

Für die Benutzung der Mehrzweckhalle wird durch Beschlussfassung der Gemeindevertretung Satow vom 25.09.2008 folgende Ordnung erlassen:

1. Allgemeines

1.1 Die Mehrzweckhalle ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Satow. Sie dient der Schule sowie dem sportlichen und kulturellen Leben der Gemeinde.

1.2 Von den Benutzern wird erwartet, dass sie die Halle und ihre Einrichtungen sauber halten sowie schonend und pfleglich behandeln.

1.3 Nachstehende Benutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit der Halle. Sie dient dem Ziel, einen reibungslosen Ablauf des Betriebes zu gewährleisten. Ihre Beachtung liegt daher im Interesse aller Benutzer.

2. Überlassung

2.1 Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Halle besteht nicht. Mit der Benutzung der Halle unterwirft sich der Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in der Halle aufhalten.

2.2 Die Benutzung der Halle durch die Schule bedarf im Rahmen des lehrplanmäßigen Sportunterrichts keiner besonderen Genehmigung. Die Schulleitung stellt vor Beginn eines jeden Schuljahres einen Plan für die Benutzung der Halle durch die Schule auf und informiert die Gemeindeverwaltung. Änderungen sind ebenfalls mitzuteilen.

2.3 Dem Sportunterricht der Schule soll während der üblichen Unterrichtszeit der Vorrang eingeräumt werden. Siehe hierzu auch Punkt 3.4.

2.4 Für die Benutzung der Mehrzweckhalle werden auf Grundlage des § 1 Absatz 3 des Kommunalabgabengesetzes M-V Entgelte nach der „Entgeltordnung für die Benutzung der Mehrzweckhalle in der Gemeinde Satow“ erhoben. Ein Nutzungsvertrag ist abzuschließen.

3. Überlassung zu Veranstaltungen

3.1 Die Überlassung der Halle für Veranstaltungen erfolgt nur auf schriftlichen Antrag. Dieser ist mindestens ein halbes Jahr vor der Veranstaltung im Sekretariat der Gemeindeverwaltung Satow einzureichen. Dabei sind anzugeben:

- a) Art der Veranstaltung
- b) Beginn und Ende der Veranstaltung
- c) Verantwortlicher Leiter
- d) ob und durch wen Bewirtung (Speisen und Getränke) erfolgt.

Über die Anträge entscheidet der Hauptausschuss bzw. die Gemeindevertretung.

3.2 Die Halle darf nur zu dem im Antrag genannten Zweck benutzt werden. Eine eigenmächtige Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

- 3.3 Die Überlassung der Halle zu nichtsportlichen Veranstaltungen soll unter Berücksichtigung bestehender Belegungspläne sowie im Hinblick auf Auslastung durch Schule und Sportvereine vorzugsweise in den Ferien und an den Wochenenden erfolgen.
- 3.4 Sobald der Veranstaltungskalender aufgestellt ist, sind die in ihm aufgeführten Veranstaltungen vorrangig.
- 3.5 Übliche und regelmäßige Veranstaltungen mit örtlichem Charakter örtlicher Vereine und Organisationen erhalten die Belegungszusage erst nach Aufstellung des Veranstaltungskalenders.
- 3.6 Für jede Veranstaltung ist der Gemeinde ein volljähriger Verantwortlicher zu benennen, der für den ordnungsgemäßen Betriebsablauf zuständig ist. Er haftet dafür, dass Schäden durch unsachgemäße oder mutwillige Behandlung unterbleiben. Der Verantwortliche muss während der Veranstaltung anwesend sein. Der Veranstalter hat für ausreichenden Ordnungsdienst zu sorgen.
- 3.7 Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten. Bei jeder Veranstaltung ist eine vom Veranstalter zu organisierende Feuerwache anwesend. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter im Rahmen der Gebührenordnung der Feuerwehr.
- 3.8 Die Halle mit Nebenräumen muss nach der Veranstaltung vom Veranstalter so gesäubert werden und hergerichtet sein, dass sie wieder besenrein zu Verfügung steht. Außerdem sind alle bei der Veranstaltung verwendeten Einrichtungsgegenstände bestens zu reinigen. Beschädigte und unbrauchbar gewordene Einrichtungsgegenstände sind von den Veranstaltern nach dem jeweiligen Beschaffungswert zum Zeitwert der Beschädigung zu vergüten. Eine vom Hallenwart für erforderlich gehaltene außerordentliche Reinigung ist vom Veranstalter unverzüglich durchzuführen. Wird dieser Aufforderung nicht fristgerecht nachgekommen, wird die angeordnete Reinigung auf Kosten des Veranstalters einem Dritten übertragen.
- 3.9. Dekorationen in der Halle und in den Nebenräumen dürfen nur an den dafür vorgesehenen Einrichtungen und im Einvernehmen mit dem Hallenwart angebracht werden. Sie sind auf ein vertretbares Maß zu beschränken. Feuerpolizeiliche Vorschriften sind zu beachten.
- 3.10 Die höchstzulässige Besucherzahl ist auf 600 Personen festgelegt.
- 3.11 Die Veranstalter sind verpflichtet, die Zufahrt freizuhalten. Es wird empfohlen, Sanitäter zu bestellen.
- 3.12 Bei bewirtschafteten Veranstaltungen in der Halle haben die Veranstalter die Pflicht, die Bestuhlung aufzustellen. Für Beschädigungen leistet der Veranstalter gegenüber der Gemeinde Ersatz in der Höhe des Anschaffungspreises zum Zeitpunkt der Beschädigung. Vor und nach der Benutzung überprüft der Hallenwart mit dem Verantwortlichen des Veranstalters die Bestuhlung und sonstigen Einrichtungsgegenstände.
- 3.13 Die Hallenübergabe erfolgt in Form eines Durchganges und eines schriftlichen Übergabeprotokolls des Hallenwarts und des Veranstalters.
- 3.14 Der Hallenboden ist bei nichtsportlichen Veranstaltungen grundsätzlich mit einem Schutzbelag abzudecken. Sowohl das Einbringen des Schutzbelages als auch das Aufstellen der Bühne (bei Bedarf) werden von den Gemeindearbeitern vorgenommen.
- 3.15 Einbauten in der Halle, wie z.B. Getränkestände, zusätzliche Bar usw. sind unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- a) Die Einbauten können bei Veranstaltungen aufgestellt werden.
- b) Der Stand darf nicht fahrbar, sondern muss leicht aufzubauen und leichtgewichtig sein.
- c) Die Gemeindeverwaltung hat die Tragfähigkeit des Bodens oder aber die Konstruktion zu prüfen. Eine Punktbelastung des Bodens muss durch die Konstruktion vermieden werden.
- d) Will ein Veranstalter einen Stand aufstellen, hat er dies schriftlich mindestens acht Wochen vorher bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen.

4. Überlassung für den Sport- und Übungsbetrieb

4.1 Die Benutzung der Halle durch die Schule und die Vereine geschieht im Rahmen eines Belegungsplanes. Dieser Plan wird von der Gemeindeverwaltung im Benehmen mit den Beteiligten aufgestellt. Er ist für alle verbindlich und einzuhalten. Können Meinungsverschiedenheiten über den Belegungsplan nicht im Einvernehmen mit den Betroffenen geklärt werden, entscheidet der Hauptausschuss der Gemeindevertretung Satow. Die Zuteilung von Übungszeiten im Rahmen dieses Planes gilt als schriftliche Genehmigung. Der Belegungsplan wird bei Bedarf überprüft und neu erstellt.

4.2 Die Halle darf von der Schule, den Vereinen und sonstigen Benutzern nur unter Aufsicht eines verantwortlichen Lehrers bzw. eines Ausbildungs- oder Übungsleiters (nachfolgend Aufsicht führende Person genannt) betreten werden. Aus Sicherheitsgründen ist die Halle nach dem Einlass vom Hallenwart zu verschließen.

Beim Benutzen der Halle durch die Schule, die Vereine und die sonstigen Benutzer muss die Aufsicht führende Person dauernd anwesend sein. Sie hat darauf zu achten, dass die Benutzungsordnung eingehalten wird. Der Einlass in die Halle erfolgt erst, wenn die Aufsicht führende Person für die einzelne Gruppe anwesend ist. Sie hat auch als letzte die Halle zu verlassen.

4.3 Für den Sportunterricht kann die Schule neben den fest eingebauten beweglichen Turngeräten sämtliche Kleingeräte benutzen. Die Aufsicht führende Person ist dafür verantwortlich, dass die Geräte vollzählig und in einwandfreiem Zustand wieder zurück gebracht werden.

4.4 Die Vereine und die Sporttreibenden können die fest eingebauten sowie die größeren beweglichen Turngeräte mitbenutzen. Den Vereinen wird die Nutzung und Lagerung vereinseigener, für den Übungsbetrieb notwendiger Geräte und Gegenstände in der Halle gestattet. Die Gemeinde übernimmt hierfür keine Gewähr.

4.5 Die Schule, die Vereine und die sonstigen Benutzer bauen die Geräte selbst auf und ab und zwar unmittelbar vor und nach der Beendigung des Sportunterrichts, des Übungsbetriebes oder der Veranstaltung. Die Aufsicht führende Person hat vor der Benutzung die Geräte auf ihre Sicherheit zu überprüfen.

4.6 Beim Betreten der Halle hat im Eingangsbereich ein Wechsel von Straßenschuhen zu Turnschuhen zu erfolgen. Mit Turnschuhen, die als Straßenschuhe in Verwendung sind, darf die Halle nicht betreten werden. Es dürfen in der Halle lediglich Hallenturnschuhe mit heller, abriebfester Sohle getragen werden. Für das Fußballspiel sind Softbälle zu benutzen.

4.7 Der Einlass in die Halle erfolgt um 15:45 Uhr, wenn der Übungs- und Trainingsbetrieb um 16:00 Uhr beginnt. Die abendliche Benutzung der Halle endet einschließlich duschen und ankleiden spätestens um 22.00 Uhr.

4.8 Der Belegungsplan ist Bestandteil der Benutzungsordnung. Jede Benutzung ist in einem Belegungsbuch durch den trainierenden Verein bzw. die Gruppe festzuhalten.

4.9 Die Halle ist während der Sommerferien der Schule vier Wochen für den Übungsbetrieb geschlossen.

5. Verwaltung und Aufsicht

5.1 Die Halle und ihre Einrichtung werden durch das Ordnungsamt verwaltet.

5.2 Die laufende Aufsicht obliegt dem Hallenwart. Er übt im Auftrag der Gemeinde das Hausrecht aus und sorgt für Ordnung und Sicherheit innerhalb der Halle und der dazugehörigen Außenanlagen, Parkplätze und Zugangswege. Seinen im Rahmen der Benutzungsordnung getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten. Der Hallenwart ist insoweit gegenüber der Schule, den Vereinen und den sonstigen Benutzern weisungsberechtigt. Er hat das Recht, Personen die seinen Anordnungen nicht nachkommen und die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen, sofort aus der Halle zu verweisen.

6. Ordnungsvorschriften

6.1 Die Benutzer der Halle haben das Gelände und ihre Einrichtung zu schonen und sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden. Grundsätzlich dürfen die Benutzer nur die jeweils zur Benutzung überlassenen Räume betreten.

6.2 Die Bedienung und Wartung der technischen Anlagen erfolgt durch den Hallenwart. Dies gilt insbesondere für die Bedienung der Heizungs- und Lüftungsanlage sowie der elektrischen Anlagen, einschl. Lautsprecheranlage. Über Ausnahmen entscheidet der Hallenwart.

6.3 Auf Drucksachen, die auf Veranstaltungen in der Halle hinweisen, ist der Veranstalter anzugeben. Die Gemeinde kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorgelegt wird. Plakatanschläge und jede andere Art der Werbung im Innern und Äußeren des Hallenbereichs bedürfen der Zustimmung des Hallenwarts.

6.5 Wird die Halle vor Ablauf der vorgesehenen Zeit verlassen, so ist der Hallenwart persönlich zu verständigen. Das Gleiche gilt, wenn auf die zugeteilte Zeit verzichtet wird.

6.6 Untersagt ist

- a) Einstellen von Fahrrädern, Gerätschaften (mit Ausnahme von Sportgeräten) usw.
- b) das Wegwerfen von Abfällen, Kaugummi usw. und das Ausspucken auf den Fußboden.
- c) das Mitbringen von Tieren

7. Verlust von Gegenständen, Fundsachen

7.1 Die Gemeinde haftet nicht für Verlust oder Beschädigungen von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer sowie von eingebrachten Sachen. Das Gleiche gilt auch für Fundgegenstände und im Außenbereich der Halle abgestellte Fahrzeuge.

7.2 Fundsachen sind beim Hallenwart abzugeben.

7.3 Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche, werden die Fundsachen beim Ordnungsamt der Gemeinde abgeliefert. Das Ordnungsamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

8. Haftung, Beschädigungen

8.1 Die Gemeinde überlässt dem Nutzer die Halle und deren Einrichtungen, Räume und die Geräte in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

8.2 Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich und grob fahrlässig verursacht worden ist.

Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

8.3 Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

9. Inkrafttreten

9.1 Diese Benutzungsordnung tritt am 01.10.2008 in Kraft.

9.2 Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 27.06.2008 außer Kraft.

Satow, den 26.09.2008

(Ort und Datum der Ausfertigung)

gez. Elfie Krüger

Bürgermeisterin