

Synopse zur Neufassung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Dorfgemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben und ihrer Ortschaften

Ursprungsfassung	Änderungen	Begründung/ Erläuterungen
Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben und ihrer Ortschaften Auf der Grundlage der §§ 4, 5 und 45 Abs. 2 Punkt 6. des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 17.06.2014 – in der zur Zeit geltenden Fassung beschließt der Stadtrat der Lutherstadt Eisleben in seiner Sitzung am 18.05.2021 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben.	Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben und ihrer Ortschaften Auf der Grundlage der §§ 4, 5 und 45 Abs. 2 Punkt 6. des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 17.06.2014, zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Juni 2025 (GVBl. LSA S. 410) – in der derzeitig geltenden Fassung beschließt der Stadtrat der Lutherstadt Eisleben in seiner Sitzung am folgende Neufassung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben. und in seiner Sitzung am 04.06.2024 die 1. Änderung.	
§ 1 Geltungsbereich (1) Die folgend aufgeführten Gemeinschaftshäuser sind Einrichtungen / Objekte der Lutherstadt Eisleben. Sie stehen mit ihren Räumlichkeiten für Sitzungen der kommunalen Gremien und Veranstaltungen zur Gemeinschaftspflege, Freizeitgestaltung, Förderung des kulturellen Lebens, der Heimatpflege, des Brauchtums und der Gesundheitsförderung sowie Familienfeiern zur Verfügung. 1. Saal im Dorfgemeinschaftshaus, Lindenplatz 6, Ortschaft Burgsdorf; 2. Saal im Dorfgemeinschaftshaus, Allstedter Straße 19, Ortschaft Osterhausen; 2.1 Mehrgenerationenhaus, Bornstedter Straße, Ortschaft Osterhausen	§ 1 Geltungsbereich (1) Die folgend aufgeführten Gemeinschaftshäuser sind Einrichtungen / Objekte der Lutherstadt Eisleben. Sie stehen mit ihren Räumlichkeiten für Sitzungen der kommunalen Gremien und Veranstaltungen zur Gemeinschaftspflege, Freizeitgestaltung, Förderung des kulturellen Lebens, der Heimatpflege, des Brauchtums und der Gesundheitsförderung sowie Familienfeiern zur Verfügung. 1. Ortschaft Burgsdorf, Saal im Dorfgemeinschaftshaus, Lindenplatz 6 2.1. Ortschaft Osterhausen, Saal im Dorfgemeinschaftshaus, Allstedter Straße 19 2.2. Ortschaft Osterhausen, Mehrgenerationenhaus, Bornstedter Straße	Im Finanzausschuss am 11.08.2026 wurde festgelegt, dass das Mehrgenerationenhaus in Osterhausen noch vermietet werden kann, bis die Entscheidung der Fördermittel für den Jugendclub vorliegt.

3.1. Amtshof, Lawekestraße 4, Ortschaft Hedersleben 3.1.1. Großer Saal 1. OG; 3.1.2. Gastraum EG; 3.2. Dorfgemeinschaftshaus, August-Heine-Straße 11, Ortschaft Oberrißdorf (Fremdverwaltung: Mansfelder Hausverwaltung GbR), 4.1. Bürgerhaus, Lindenweg 20, Ortschaft Volkstedt; 4.2. Vereinshaus, Schulstraße 6a, Ortschaft Volkstedt Kleiner Raum; 5. Mehrzweckgebäude, Ernst-Thälmann-Straße 9, Ortschaft Polleben; 6.1. Mehrzweckgebäude, Am Wald, Ortschaft Schmalzerode; 6.2. Gemeindehaus, Rundweg 1, Ortschaft Schmalzerode; 7. Saal im Dorfgemeinschaftshaus, Hermann-Heyne-Str. 36, Ortschaft Bischofrode 8. „Gut Peter“, Lutherweg 21, OT Unterrißdorf (Nutzungsvereinbarung mit Natur- und Heimatfreunde Unterrißdorf e.V.); 8.1. kleiner Saal; 8.2. großer Saal; 9. Mehrzweckgebäude, Wimmelburger Straße 19, Ortschaft Wolferode; 9.1. Saal 9.2. Gastraum. (2) Die kommerzielle Nutzung und die Nutzung für religiöse Zwecke, für politische Parteien und Wählervereinigungen, für Wahlkampfveranstaltungen, Parteitage oder sonstige politische Veranstaltungen ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Veranstaltungen der kommunalen Gremien und der Feuerwehren (kommunale Wahlen, Jahreshauptversammlungen der Feuerwehren).	3.1. Ortschaft Hedersleben, Amtshof, Lawekestraße 4 3.1.1. Großer Saal 1. OG 3.1.2. Gastraum EG 3.2. Ortschaft Oberrißdorf, Dorfgemeinschaftshaus, August-Heine-Straße 11 (Fremdverwaltung: Mansfelder Hausverwaltung GbR), 4.1. Ortschaft Volkstedt, Bürgerhaus, Lindenweg 20 4.2. Ortschaft Volkstedt, Vereinshaus, Schulstraße 6a, Kleiner Raum 5. Ortschaft Polleben, Mehrzweckgebäude, Ernst-Thälmann-Straße 9 6.1. Ortschaft Schmalzerode, Mehrzweckgebäude, Am Wald 6.2. Ortschaft Schmalzerode, Gemeindehaus, Rundweg 1 7. Ortschaft Bischofrode, Saal im Dorfgemeinschaftshaus, Hermann-Heyne-Str. 36 8. Ortschaft Unterrißdorf, „Gut Peter“, Lutherweg 21 (Nutzungsvereinbarung mit Natur- und Heimatfreunde Unterrißdorf e.V.); 8.1. kleiner Saal 8.2. großer Saal 9. Ortschaft Wolferode, Mehrzweckgebäude, Wimmelburger Straße 19 9.1. Saal 9.2. Gastraum (2) Die kommerzielle Nutzung und die Nutzung für religiöse Zwecke, für politische Parteien und Wählervereinigungen, für Wahlkampfveranstaltungen, Parteitage oder sonstige politische Veranstaltungen sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Veranstaltungen der kommunalen Gremien und der Feuerwehren (kommunale Wahlen, Jahreshauptversammlungen der Feuerwehren).	Für das Objekt im Punkt 3.1.2 werden Fördermittel für ein Jugendclub akquiriert. Eine Vermietung ist dann nicht mehr möglich. Aus reiner Formsache wird der Zusatz unter § 1 Absatz 1 Nr. 3.2. und 8. gestrichen. Die Fremdvermietung bleibt bestehen und ist einheitlich in der Entgeltabelle in der Anlage 2 ersichtlich.
---	--	---

(3) Die Nutzung kann an jedem Tag des Jahres erfolgen, sofern dem keine besonderen Bestimmungen des Gesetzes über die Sonn- und Feiertage (FeiertG LSA) entgegenstehen. (4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Einrichtungen / Objekte besteht nicht.	(3) In der Ortschaft Osterhausen ist eine kommerzielle Nutzung in den in § 1 Abs. 1 Nr. 2 genannten Objekt möglich. Das Nutzungsentgelt laut Anlage 2 (Entgelttabelle) ist hierfür doppelt so hoch anzusetzen, wie für eine private Nutzung. (4) Die Nutzung kann an jedem Tag des Jahres erfolgen, sofern dem keine besonderen Bestimmungen des Gesetzes über die Sonn- und Feiertage (FeiertG LSA) entgegenstehen. (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Einrichtungen / Objekte besteht nicht.	Nur Osterhausen möchte die kommerzielle Nutzung als einzige Ortschaft in die Benutzungs- und Entgeltordnung mit aufnehmen.
§ 2 Nutzungsvertrag (1) Die Überlassung erfolgt auf der Grundlage eines abzuschließenden Nutzungsvertrages entsprechend Anlage 1. Die Verwaltung der Lutherstadt Eisleben erhält das Original unverzüglich nach Vertragsabschluss. Für die im § 1 Abs. 1 unter den Punkten 3.1, 3.2, 7 und 8 genannten Einrichtungen sind auf der Grundlage der bestehenden Verträge grundsätzlich Nutzungsverträge gemäß nachstehender Regeln zu erlassen. (2) Der Nutzungsvertrag ist rechtzeitig, d.h., möglichst 4 Wochen, aber höchstens 12 Monate und spätestens 1 Woche vor der beabsichtigten Nutzung zu beantragen. Eine rückwirkende Nutzungsbeantragung ist nicht zulässig. Dies gilt auch für kostenermäßigte Nutzungen gemäß § 4 Abs. 2. (3) Grundsätzlich richtet sich die Reihenfolge der Nutzungen nach dem Tag des Abschlusses des Nutzungsvertrages. Gesetzlich vorgeschriebene Veranstaltungen, wie Wahlen oder Anhörungen, Veranstaltungen der Lutherstadt Eisleben oder	§ 2 Nutzungsvertrag (1) Die Überlassung erfolgt auf der Grundlage eines abzuschließenden Nutzungsvertrages entsprechend Anlage 1. Die Verwaltung der Lutherstadt Eisleben erhält das Original unverzüglich nach Vertragsabschluss. Für die im § 1 Abs. 1 unter den Punkten 3.1, 3.2, 7, 8 und 9 genannten Einrichtungen sind auf der Grundlage der bestehenden Verträge grundsätzlich Nutzungsverträge gemäß nachstehenden Regeln zu erlassen. (2) Die auf dem Vertrag abgefragten Angaben müssen vollständig und leserlich ausgefüllt werden. Der Zweck der Veranstaltung ist kurz zu bezeichnen. Der geschlossene Nutzungsvertrag wird durch den Ortsbürgermeister oder einem durch ihn Beauftragten bzw. Verantwortlichen gegengezeichnet. (3) Der Nutzungsvertrag ist rechtzeitig, d.h., möglichst 4 Wochen, aber höchstens 12 Monate und spätestens 1 Woche vor der beabsichtigten Nutzung zu beantragen. Eine rückwirkende Nutzungsbeantragung ist nicht zulässig. Eine kurzfristige Anmietung und abweichend der in Satz 1 genannten Fristen ist nur nach Absprache mit dem Ortsbürgermeister bzw. des Beauftragten möglich. Dies gilt auch für kostenermäßigte Nutzungen gemäß § 4 Abs. 2. (4) Grundsätzlich richtet sich die Reihenfolge der Nutzungen nach dem Tag des Abschlusses des Nutzungsvertrages. Gesetzlich vorgeschriebene Veranstaltungen, wie Wahlen oder Anhörungen, Veranstaltungen der Lutherstadt Eisleben oder	Die Nutzungsverträge werden in den genannten Punkten mit dem Heimat- oder Sportverein auf Grundlage der Benutzungs- & Entgeltordnung geschlossen. Der Absatz 2 ist auf Grund der bisherigen Praxis mit den Nutzungsverträgen hinzuzufügen. In einigen Ortschaften wurden kurzfristige Nutzungen angefragt. Daher ist abweichende Frist mit Absprache festzulegen. Um die Beantragung und die Arbeit der Ortsbürgermeister/ innen zu vereinfachen, wird das Datum in den Verwendungszweck integriert.

deren Ortschaften und öffentliche Veranstaltungen der Vereine oder Verbände sind privaten Veranstaltungen vorzuziehen. (4) Die Übergabe der Objekte erfolgt am Tag vor dem Nutzungstermin und die Rückgabe erfolgt spätestens am Tag nach der Nutzung oder nach individuellen Vereinbarungen. Vom Inhalt dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist der Nutzer dabei in Kenntnis zu setzen und noch offen gebliebene Fragen sind zu erläutern. (5) Der Vertrag ist nicht übertragbar und ist jederzeit kündbar, wenn nach erteilter Genehmigung Tatsachen bekannt werden, dass der beantragte Nutzungszweck nicht dem tatsächlichen Nutzungszweck entspricht. (6) Die Nutzung kann versagt werden, wenn Erkenntnisse vorliegen, die die zuverlässige ordnungsgemäße Nutzung durch den Antragsteller in Frage stellt. (7) Die Nutzung darf nur zu dem angegebenen Zweck erfolgen, Unter- oder Weitervermietung ist nicht gestattet. Der Nutzer muss an der Veranstaltung oder Feierlichkeit im Regelfall selbst teilnehmen und überwiegend anwesend sein. Sofern es sich bei dem Nutzer nicht um eine natürliche Person handelt, ist ein Beauftragter zu benennen, für den die Pflichten des Satzes 1 entsprechend gelten. (8) Vom Ortsbürgermeister oder einer/m Beauftragten wird für die Objekte / Räumlichkeiten ein Kalender über die Belegung geführt. Jede Nutzung ist unter Angabe des Antragstellers bzw. des Nutzers und des Nutzungszweckes sowie des Nutzungszeitraumes im Kalender zu dokumentieren. Dies umfasst auch die gem. § 4 Abs. 2 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung kostenreduzierten (auch regelmäßig wiederkehrende) Nutzungen.	deren Ortschaften und öffentliche Veranstaltungen der Vereine oder Verbände sind privaten Veranstaltungen vorzuziehen. (5) Die Übergabe der Objekte erfolgt am Tag vor dem Nutzungstermin und die Rückgabe erfolgt spätestens am Tag nach der Nutzung oder nach individuellen Vereinbarungen. Vom Inhalt dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist der Nutzer dabei in Kenntnis zu setzen und noch offen gebliebene Fragen sind zu erläutern. (6) Der Vertrag ist nicht übertragbar und ist jederzeit kündbar, wenn nach erteilter Genehmigung Tatsachen bekannt werden, dass der beantragte Nutzungszweck nicht dem tatsächlichen Nutzungszweck entspricht. (7) Die Nutzung kann versagt werden, wenn Erkenntnisse vorliegen, die die zuverlässige ordnungsgemäße Nutzung durch den Antragsteller in Frage stellt. (8) Die Nutzung darf nur zu dem angegebenen Zweck erfolgen, Unter- oder Weitervermietung ist nicht gestattet. Der Nutzer muss an der Veranstaltung oder Feierlichkeit im Regelfall selbst teilnehmen und überwiegend anwesend sein. Sofern es sich bei dem Nutzer nicht um eine natürliche Person handelt, ist ein Beauftragter zu benennen, für den die Pflichten des Satzes 1 entsprechend gelten. (9) Vom Ortsbürgermeister oder einer/m Beauftragten wird für die Objekte / Räumlichkeiten ein Kalender über die Belegung geführt. Jede Nutzung ist unter Angabe des Antragstellers bzw. des Nutzers und des Nutzungszweckes sowie des Nutzungszeitraumes im Kalender zu dokumentieren. Dies umfasst auch die gem. § 4 Abs. 2 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung kostenreduzierten (auch regelmäßig wiederkehrende) Nutzungen. Die Entscheidung über die Belegung der § 1 Abs. 1 genannten Objekte obliegt dem Ortsbürgermeister. Ausgenommen davon sind die Objekte unter Punkt 3.1., 3.2, 8 und 9.	Das war eine Forderung durch die Ortsbürgermeisterinnen und Ortsbürgermeister.
---	--	---

(9) Die Lutherstadt Eisleben ist berechtigt, die verbindlichen Verträge aus wichtigem Grund (insbesondere Eigennutzung) zu kündigen. Eine Kündigung wegen Eigennutzung bei Wahlen erfolgt entschädigungsfrei.	(10) Die Lutherstadt Eisleben ist berechtigt, die verbindlichen Verträge aus wichtigem Grund (insbesondere Eigennutzung) zu kündigen. Eine Kündigung wegen Eigennutzung bei Wahlen erfolgt entschädigungsfrei.	
§ 3 Nutzungsbedingungen (1) Zum Schutze des Allgemeinwohls und im Interesse der Gesundheit besteht ein Rauchverbot sowie ein Verbot des offenen Feuers innerhalb der Einrichtungen / Objekte. Darüber hinaus sind die Bestimmungen des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) i.V.m. den ergänzenden Rechtsvorschriften (z.B. TA Lärm), ruhestörenden Lärm betreffend, durch die Nutzer einzuhalten. Weiterhin sind alle rechtlichen Bestimmungen im Rahmen der Nutzung des Objektes einzuhalten. Dies betrifft insbesondere das Jugendschutzgesetz (JuSchG), das Gewerbe- und Gaststättenrecht, Versammlungsrecht sowie rechtliche Normen zur Durchführung von Veranstaltungen und die Einhaltung des Brandschutzes. Alle für die Veranstaltungen erforderlichen Genehmigungen sowie bei Bedarf die GEMA Erlaubnis sind von den Nutzern rechtzeitig einzuholen. Die anfallenden Kosten für Genehmigungen und Gebühren tragen die Nutzer. Wird gegen die Bestimmungen der beiden vorstehenden Sätze verstoßen, kann die Nutzung mit sofortiger Wirkung beendet werden. (2) Der anmeldende Nutzungsberechtigte muss volljährig sein und Gewähr für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung bieten. (3) Zur Durchsetzung der Benutzungs- und Entgeltordnung ist die Lutherstadt Eisleben ermächtigt, gesonderte Hausordnungen zu erlassen. Diese sollten u.a. die folgenden Punkte enthalten: 1. Die Nutzer haben die gemieteten Räumlichkeiten sowie ihre Einrichtungen und die Geräte schonend und pfleglich zu behandeln.	§ 3 Nutzungsbedingungen (1) Zum Schutze des Allgemeinwohls und im Interesse der Gesundheit besteht ein Rauchverbot sowie ein Verbot des offenen Feuers innerhalb der Einrichtungen / Objekte. Darüber hinaus sind die Bestimmungen des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) i. V. m. den ergänzenden Rechtsvorschriften (z.B. TA Lärm), ruhestörenden Lärm betreffend, durch die Nutzer einzuhalten. Weiterhin sind alle rechtlichen Bestimmungen im Rahmen der Nutzung des Objektes einzuhalten. Dies betrifft insbesondere das Jugendschutzgesetz (JuSchG), das Gewerbe- und Gaststättenrecht, Versammlungsrecht sowie rechtliche Normen zur Durchführung von Veranstaltungen und die Einhaltung des Brandschutzes. Alle für die Veranstaltungen erforderlichen Genehmigungen sowie bei Bedarf die GEMA-Erlaubnis sind von den Nutzern rechtzeitig einzuholen. Die anfallenden Kosten für Genehmigungen und Gebühren tragen die Nutzer. Wird gegen die Bestimmungen der beiden vorstehenden Sätze verstoßen, kann die Nutzung mit sofortiger Wirkung beendet werden. (2) Der anmeldende Nutzungsberechtigte muss volljährig sein und Gewähr für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung bieten. (3) Zur Durchsetzung der Benutzungs- und Entgeltordnung ist die Lutherstadt Eisleben ermächtigt, gesonderte Hausordnungen zu erlassen. Diese sollten u.a. die folgenden Punkte enthalten: 1. Die Nutzer haben die gemieteten Räumlichkeiten sowie ihre Einrichtungen und die Geräte schonend und pfleglich zu behandeln.	

2. Bei Beschädigungen im und am Gebäude und von Einrichtungsgegenständen sowie Inventar sind die Nutzer verpflichtet, den Schaden zu melden und zu ersetzen. 3. Zur Einhaltung der Vorschriften des Bundes-Immissionssgesetzes zu den Nacht- und Ruhezeiten sind nach 22:00 Uhr Musikanlagen so zu bedienen, dass im und am Objekt Zimmerlautstärke herrscht. 4. Neben der Pflicht, die gesetzlichen Regelungen zum Lärmschutz einzuhalten, verpflichten sich die Nutzer, unnötigen Lärm oder andere Störungen zu vermeiden und auf die angrenzenden Anwohner Rücksicht zu nehmen. 5. Das Verwenden von Pyrotechnik (inkl. Tischfeuerwerke) jeglicher Art ist nicht gestattet. 6. Beim Verlassen ist dafür zu sorgen, dass sämtliche Fenster und Türen geschlossen, das Licht, alle elektrischen Geräte, Heizkörper (Frostschutz) abgeschaltet und die Wasserhähne zugedreht sind. Die Haupttür ist ordnungsgemäß zu verschließen.	2. Bei Beschädigungen im und am Gebäude und von Einrichtungsgegenständen sowie Inventar sind die Nutzer verpflichtet, den Schaden zu melden und zu ersetzen. 3. Zur Einhaltung der Vorschriften des Bundes-Immissionssgesetzes zu den Nacht- und Ruhezeiten sind nach 22:00 Uhr Musikanlagen so zu bedienen, dass im und am Objekt Zimmerlautstärke herrscht. 4. Neben der Pflicht, die gesetzlichen Regelungen zum Lärmschutz einzuhalten, verpflichten sich die Nutzer, unnötigen Lärm oder andere Störungen zu vermeiden und auf die angrenzenden Anwohner Rücksicht zu nehmen. 5. Das Verwenden von Pyrotechnik (inkl. Tischfeuerwerke) jeglicher Art ist nicht gestattet. 6. Beim Verlassen ist dafür zu sorgen, dass sämtliche Fenster und Türen geschlossen, das Licht, alle elektrischen Geräte, Heizkörper (Frostschutz) abgeschaltet und die Wasserhähne zugedreht sind. Die Haupttür ist ordnungsgemäß zu verschließen.	
§ 4 Nutzungsentgelt (1) Die Lutherstadt Eisleben erhebt für die in § 1 Abs. 1 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung genannten Einrichtungen / Objekte, die in der Anlage 2 aufgeführten Nutzungsentgelte. Die Betriebskosten sind im Nutzungsentgelt enthalten. Die Anlage 2 ist Bestandteil der Benutzungs- und Entgeltordnung. (2) Für Sportvereine, Vereine der Kultur- und Heimatpflege, Fördervereine der Ortsfeuerwehren der Lutherstadt Eisleben und deren Ortschaften oder vereinsähnliche Zusammenschlüsse von Personen, die gemeinnützig tätig sind und die ihren Sitz in der Lutherstadt Eisleben haben, welche die Einrichtung / Objekte zu ihrem Vereinszweck nutzen, wird ein Nachlass von 75 v.H. der Nutzungsentgelte gemäß Benutzungs- und Entgeltordnung (Anlage 2) gewährt.	§ 4 Nutzungsentgelt (1) Die Lutherstadt Eisleben erhebt für die in § 1 Abs. 1 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung genannten Einrichtungen / Objekte, die in der Anlage 2 aufgeführten Nutzungsentgelte. Die Betriebskosten sind im Nutzungsentgelt enthalten. Die Anlage 2 ist Bestandteil der Benutzungs- und Entgeltordnung. (2) Für Sportvereine, Vereine der Kultur- und Heimatpflege, Fördervereine der Ortsfeuerwehren der Lutherstadt Eisleben und deren Ortschaften oder vereinsähnliche Zusammenschlüsse von Personen, die steuerlich gemeinnützig tätig sind und die ihren Sitz in der Lutherstadt Eisleben haben, welche die Einrichtung / Objekte zu ihrem Vereinszweck nutzen, wird ein Nachlass von 75 v. H. der Nutzungsentgelte gemäß Benutzungs- und Entgeltordnung (Anlage 2) gewährt. Die Gemeinnützigkeit ist durch den Freistellungsauftrag vom Finanzamt bei der Beantragung vorzulegen. Eine Nutzung der Objekte der in Satz 1 genannten Zusammenschlüsse unter 2 Stunden pro Tag sind kostenfrei.	Die Ergänzungen in dem Absatz 2 waren Forderungen durch die Ortsbürgermeisterinnen und Ortsbürgermeister.

(3) Das Entgelt ist binnen 7 Tagen nach Abschluss des Nutzungsvertrages fällig. Wird der Nutzungsvertrag erst 4 Wochen oder später vor der Veranstaltung abgeschlossen, ist das Nutzungsentgelt unverzüglich zu entrichten. Bei nicht fristgerechter Zahlung ist der Nutzungsgeber berechtigt, die Nutzung zu verweigern bzw. an Dritte weiter zu vergeben. (4) Zur Zahlung des Entgeltes ist derjenige verpflichtet, der die Benutzung der Objekte / Räumlichkeiten bei der Lutherstadt Eisleben, bzw. bei deren Beauftragten, beantragt bzw. den Nutzungsvertrag schließt. (5) Das Nutzungsentgelt ist von den Nutzern auf das Konto der Lutherstadt Eisleben zu überweisen: Commerzbank Halle BIC: DRESDEFF800 IBAN: DE76 8008 0000 07971 52700 Verwendungszweck: NUZ-Jahr-Ortschaft-Vertragsnummer. (6) Bei den in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung genannten Entgelten und Pauschalen handelt es sich um Nettobeträge. Die hierauf entfallende Umsatzsteuer richtet sich nach dem zum Zeitpunkt der Veranstaltung jeweils gültigen Umsatzsteuersatz. Ab dem 01.01.2025 wird zzgl. zu den Entgelten und Pauschalen die gesetzlich gültige Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.	(3) Das Entgelt ist binnen 7 Tagen nach Abschluss des Nutzungsvertrages fällig. Wird der Nutzungsvertrag erst 4 Wochen oder später vor der Veranstaltung abgeschlossen, ist das Nutzungsentgelt unverzüglich zu entrichten. Bei nicht fristgerechter Zahlung ist der Nutzungsgeber berechtigt, die Nutzung zu verweigern bzw. an Dritte weiter zu vergeben. (4) Zur Zahlung des Entgeltes ist derjenige verpflichtet, der die Benutzung der Objekte / Räumlichkeiten bei der Lutherstadt Eisleben, bzw. bei deren Beauftragten, beantragt bzw. den Nutzungsvertrag schließt. (5) Das Nutzungsentgelt ist von den Nutzern auf das Konto der Lutherstadt Eisleben zu überweisen: Commerzbank Halle IBAN: DE76 8008 0000 0797 1527 00 BIC: DRESDEFF800 Verwendungszweck: BEO - Jahr - Ortschaft - Datum der Mietung. (6) Bei den in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung genannten Entgelten und Pauschalen handelt es sich um Nettobeträge. Die hierauf entfallende Umsatzsteuer richtet sich nach dem zum Zeitpunkt der Veranstaltung jeweils gültigen Umsatzsteuersatz. Ab dem 01.01.2025 wird zzgl. zu den Entgelten und Pauschalen die gesetzlich gültige Umsatzsteuer in Rechnung gestellt. Bei der Mietzahlung handelt es sich um einen Nettobetrag. Sollten auf Grund von gesetzlichen Änderungen, der Anwendung des § 2 b UStG (ab 1.1.2027), Entscheidungen des Bundesfinanzhofes bzw. des Europäischen Gerichtshofes oder durch Verwaltungsanweisungen des Bundesfinanzministeriums die Leistungen aus diesem Vertrag als umsatzsteuerbar und umsatzsteuerpflichtig anzusehen sein, schuldet der Nutzungsnehmer zusätzlich zum Nettobetrag die darauf entfallende gesetzliche Umsatzsteuer, aktuell in Höhe von 19%.	Auf Grund der gesetzlichen Änderung ist der Absatz zu ändern.
§ 5 Nutzungsdauer, Übergabe Einrichtung / Objekte (1) Die Nutzungsdauer der Einrichtungen / Objekte nach § 1 Abs. 1 ist grundsätzlich wie folgt gestaffelt:	§ 5 Nutzungsdauer, Übergabe Einrichtung / Objekte (1) Die Nutzungsdauer der Einrichtungen / Objekte nach § 1 Abs. 1 ist grundsätzlich wie folgt gestaffelt:	

1. Die Regelnutzungsdauer beträgt 24 Stunden (ganztägig), 2. Nutzungen von weniger als 5 Stunden gelten als halbtägig, 3. Nutzungen, die länger als 24 Stunden aber nicht länger als 48 Stunden andauern, gelten als zweitägig. (2) Der jeweilige Ortsbürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person übergibt die zur Nutzung genehmigte Einrichtung / Objekt in einem ordentlichen gebrauchsfähigen Zustand gemäß den Regelungen § 2 Abs. 4 zum Beginn der genehmigten Nutzung an die Nutzer. (3) Mit der Übergabe der Einrichtung / des Objektes werden die Nutzer ebenfalls ermächtigt, das Hausrecht und die Schließgewalt in der Einrichtung / Objekt auszuüben. Die Rechte der Lutherstadt Eisleben oder deren Beauftragten bezüglich des Hausrechts bleiben davon unberührt. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht gestattet. (4) Vor Beendigung der genehmigten (auch gem. § 4 Abs. 2 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entgeltreduzierten) Nutzung sind die Nutzer verpflichtet, die zur Nutzung übergebenen Räumlichkeiten und das Inventar zu reinigen und in der Weise wieder herzurichten, dass eine anschließende uneingeschränkte Nutzung wieder möglich ist. Der bei der Nutzung angefallene Abfall ist durch die Nutzer auf eigene Rechnung zu entsorgen. (5) Die / das genutzte Einrichtung / Objekt sind von den Nutzern endgereinigt gemäß den Regelungen des § 2 Abs. 4 nach der bewilligten Nutzung an den Ortsbürgermeister oder einem Beauftragten zu übergeben. Die Zeit der Reinigung zählt zur Nutzungszeit. Kommt er der Reinigungspflicht auch nach Aufforderung innerhalb von 48 Stunden nicht nach, wird eine Reinigungspauschale in Höhe von 250,00 Euro zusätzlich zum Entgelt in Rechnung gestellt.	1. Die Regelnutzungsdauer beträgt 24 Stunden (ganztägig), 2. Nutzungen von weniger als 5 Stunden gelten als halbtägig, 3. Nutzungen, die länger als 24 Stunden aber nicht länger als 48 Stunden andauern, gelten als zweitägig. (2) Der jeweilige Ortsbürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person bzw. ein Verantwortlicher übergibt die zur Nutzung genehmigte Einrichtung / Objekt in einem ordentlichen gebrauchsfähigen Zustand gemäß den Regelungen § 2 Abs. 4 zum Beginn der genehmigten Nutzung an die Nutzer. (3) Mit der Übergabe der Einrichtung / des Objektes werden die Nutzer ebenfalls ermächtigt, das Hausrecht und die Schließgewalt in der Einrichtung / Objekt auszuüben. Die Rechte der Lutherstadt Eisleben oder deren Beauftragten bezüglich des Hausrechts bleiben davon unberührt. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht gestattet. (4) Vor Beendigung der genehmigten (auch gem. § 4 Abs. 2 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entgeltreduzierten) Nutzung sind die Nutzer verpflichtet, die zur Nutzung übergebenen Räumlichkeiten und das Inventar zu reinigen und in der Weise wieder herzurichten, dass eine anschließende uneingeschränkte Nutzung wieder möglich ist. Der bei der Nutzung angefallene Abfall ist durch die Nutzer auf eigene Rechnung zu entsorgen. (5) Die / Das genutzte Einrichtung / Objekt sind von den Nutzern endgereinigt gemäß den Regelungen des § 2 Abs. 4 nach der bewilligten Nutzung an den Ortsbürgermeister oder einem Beauftragten zu übergeben. Die Zeit der Reinigung zählt zur Nutzungszeit. Kommt er der Reinigungspflicht auch nach Aufforderung innerhalb von 48 Stunden nicht nach, wird eine Reinigungspauschale in Höhe von 250,00 Euro zusätzlich zum Entgelt in Rechnung gestellt.	In der Ortschaft Hedersleben, Oberrißdorf, Unterrißdorf und Wolferode sind weder der Ortsbürgermeister/in oder eine von ihm/ihr beauftragte Person tätig.
---	--	--

(6) Bei jeder Übergabe (vor und nach der Nutzung) erfolgt durch beide bei der Übergabe beteiligten Parteien eine Überprüfung der zu übergebenden Einrichtung und des Inventars auf Vollständigkeit und Gebrauchsfähigkeit. Festgestellte Mängel (Unvollständigkeit, Verlust und Beschädigung) werden schriftlich mit Datum und Uhrzeit der Übergabe im Übergabeprotokoll dokumentiert.	(6) Bei jeder Übergabe (vor und nach der Nutzung) erfolgt durch beide bei der Übergabe beteiligten Parteien eine Überprüfung der zu übergebenden Einrichtung und des Inventars auf Vollständigkeit und Gebrauchsfähigkeit. Festgestellte Mängel (Unvollständigkeit, Verlust und Beschädigung) werden schriftlich mit Datum und Uhrzeit der Übergabe im Übergabeprotokoll dokumentiert.	
§ 6 Haftung (1) Die Nutzer sind während der bewilligten Nutzung für die Verkehrssicherungspflicht der Einrichtung / des Objektes verantwortlich. Für die Zuwegung haben die Nutzer die notwendige Streu- und Räumpflicht zu erfüllen. Die Nutzer haben sicherzustellen, dass die Zufahrt zu den Gemeinschaftshäusern jederzeit ungehindert möglich ist und Rettungswege freigehalten werden. Für abgestellte Fahrzeuge jeglicher Art wird keine Haftung übernommen. (2) Soweit gesetzlich zulässig, haftet die Lutherstadt Eisleben nicht für Personen oder Sachschäden, die durch Nutzer oder Besucher der Einrichtungen / Objekte verursacht werden oder ihnen durch Verschulden Dritter, aus Anlass oder im Rahmen der Nutzung von Räumlichkeiten, zugefügt werden. Sie haftet nur für solche Schäden, die durch Mängel am Gebäude, deren Anlagen und den überlassenen Geräten entstehen. Im Übrigen ist eine Haftung für Schäden ausgeschlossen, soweit sie nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten vom Beauftragten der Lutherstadt Eisleben beruht. (3) Die Lutherstadt Eisleben haftet nicht für die Möglichkeit der Durchführung von Veranstaltungen. Das gilt insbesondere, wenn die Veranstaltung in Folge höherer Gewalt (Feuer-, Wasser- und Sturmschäden, Stromausfall, etc.) nicht durchführbar ist. (4) Die vor, während und nach der Nutzungsdauer aufbewahrten Gegenstände, Lebensmittel, Getränke, Dekorationen, Geschirr, Musikanlagen usw., die nicht im Eigentum der Stadt stehen, sind durch die Lutherstadt Eisleben nicht gegen Beschädigung, Diebstahl oder sonstigen Verlust versichert.	§ 6 Haftung (1) Die Nutzer sind während der bewilligten Nutzung für die Verkehrssicherungspflicht der Einrichtung / des Objektes verantwortlich. Für die Zuwegung haben die Nutzer die notwendige Streu- und Räumpflicht zu erfüllen. Die Nutzer haben sicherzustellen, dass die Zufahrt zu den Gemeinschaftshäusern jederzeit ungehindert möglich ist und Rettungswege freigehalten werden. Für abgestellte Fahrzeuge jeglicher Art wird keine Haftung übernommen. (2) Soweit gesetzlich zulässig, haftet die Lutherstadt Eisleben nicht für Personen oder Sachschäden, die durch Nutzer oder Besucher der Einrichtungen / Objekte verursacht werden oder ihnen durch Verschulden Dritter, aus Anlass oder im Rahmen der Nutzung von Räumlichkeiten, zugefügt werden. Sie haftet nur für solche Schäden, die durch Mängel am Gebäude, deren Anlagen und den überlassenen Geräten entstehen. Im Übrigen ist eine Haftung für Schäden ausgeschlossen, soweit sie nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten vom Beauftragten der Lutherstadt Eisleben beruht. (3) Die Lutherstadt Eisleben haftet nicht für die Möglichkeit der Durchführung von Veranstaltungen. Das gilt insbesondere, wenn die Veranstaltung in Folge höherer Gewalt (Feuer-, Wasser- und Sturmschäden, Stromausfall, etc.) nicht durchführbar ist. (4) Die vor, während und nach der Nutzungsdauer aufbewahrten Gegenstände, Lebensmittel, Getränke, Dekorationen, Geschirr, Musikanlagen usw., die nicht im Eigentum der Stadt stehen, sind durch die Lutherstadt Eisleben nicht gegen Beschädigung, Diebstahl oder sonstigen Verlust versichert.	

(5) Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner. Auf Verlangen der Stadt haben die Nutzer zur Abdeckung ihrer Verpflichtungen eine angemessene Haftpflichtversicherung nachzuweisen. (6) Die Nutzer haften für alle Schäden (auch Verlust) an Geschirr, Glas und Besteck in Höhe von 2,00 Euro für jedes beschädigte oder verlorene Teil. (7) Bei Schäden an anderem Inventar und an der Einrichtung nebst Außenanlagen und bei Beschädigung bzw. Verlust der Schlüssel für die Einrichtung / Objekt haften die Nutzer bis zur Höhe des Wiederbeschaffungs- bzw. Wiederinstandsetzungswertes. (8) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Rückgabe der jeweiligen Einrichtung / Objekt kann in begründeten Fällen von den Nutzern eine Kautions in Höhe von bis zur zweifachen Höhe des jeweiligen Nutzungsentgeltes erhoben werden.	(5) Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner. Auf Verlangen der Stadt haben die Nutzer zur Abdeckung ihrer Verpflichtungen eine angemessene Haftpflichtversicherung nachzuweisen. (6) Die Nutzer haften für alle Schäden (auch Verlust) an Geschirr, Glas und Besteck in Höhe von 2,00 Euro für jedes beschädigte oder verlorene Teil. Alle anderen entstandenen Schäden sind in Höhe des Neuwertes bzw. einer Reparatur zu ersetzen. (7) Für Schäden, die durch den Mieter, dessen Beauftragten oder Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Mieter. Ihm obliegt die Beweispflicht, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat. (8) Bei Schäden an anderem Inventar und an der Einrichtung nebst Außenanlagen und bei Beschädigung bzw. Verlust der Schlüssel für die Einrichtung / Objekt haften die Nutzer bis zur Höhe des Wiederbeschaffungs- bzw. Wiederinstandsetzungswertes. (9) Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Rückgabe der jeweiligen Einrichtung / Objekt kann in begründeten Fällen von den Nutzern eine Kautions in Höhe von bis zur zweifachen Höhe des jeweiligen Nutzungsentgeltes erhoben werden.	Auf Grund der Praxis soll dieser Satz in die BEO neu aufgenommen werden. Der Absatz ist für uns als Stadt zur Absicherung.
§ 7 Sprachliche Gleichstellung Die in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gebrauchten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.	§ 7 Sprachliche Gleichstellung Die in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gebrauchten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.	
	§ 8 Datenschutzbestimmungen Die Datenschutzhinweise nach Art. 13 DSGVO für die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser werden dem Nutzer als Anlage zu diesem Vertrag zur Verfügung gestellt.	Der § 8 wurde neu hinzugefügt.

§ 8 Inkrafttreten, weitere Regelungen	§ 9 Inkrafttreten, weitere Regelungen	
(1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.06.2021 in Kraft. Die Änderungen treten nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten mit Bekanntgabe die bisher geltenden Regelungen für die Nutzung der Gemeinschaftshäuser und Räume durch Dritte außer Kraft.	Die Neufassung der Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am in Kraft. Die Änderungen treten nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten mit Bekanntgabe die bisher geltenden Regelungen für die Nutzung der Gemeinschaftshäuser und Räume durch Dritte außer Kraft.	
Anlage 1 Nutzungsvertrag Anlage 2 Entgelttabelle Anlage 3 Übergabeprotokoll Anlage 4 Rückgabeprotokoll Lutherstadt Eisleben, den 21.05.2021 Carsten Staub Bürgermeister	Lutherstadt Eisleben, den Carsten Staub Bürgermeister Anlage 1 - Nutzungsvertrag inklusive Datenschutzinformationen Anlage 2 - Entgelttabelle Anlage 3 - Übergabeprotokoll Anlage 4 - Rückgabeprotokoll	Die Datenschutzinformationen gehören mit zum Nutzungsvertrag.
Anlage 1 Nutzungsvertragsnummer: Nutzungsvertrag Zwischen der Lutherstadt Eisleben, vertreten durch den Bürgermeister Herrn Carsten Staub Markt 1 06295 Lutherstadt Eisleben i.A Ortsbürgermeister/in /Beauftragter der Ortschaft - Nutzungsgeber - 	Anlage 1 Nutzungsvertragsnummer: Nutzungsvertrag Zwischen der Lutherstadt Eisleben, vertreten durch den Bürgermeister Herrn Carsten Staub Markt 1 06295 Lutherstadt Eisleben i.A Ortsbürgermeister/in / Beauftragter der Ortschaft - Nutzungsgeber - 	

und Frau/Herr Anschrift: Tel.-Nr.: oder Verein/Organisation/Firma vertreten durch mit Sitz in Anschrift: Tel.-Nr.: - Nutzungsnehmer - wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen: 1. Der Nutzungsnehmer nutzt die Räumlichkeiten im Gebäude / Dorfgemeinschaftshaus gemäß § 1 Abs. 1 Benutzungs- und Entgeltordnung: 2. Der Nutzungsnehmer führt eine Veranstaltung / private Feier zu folgendem Zweck: 	und Frau/Herr Anschrift: Tel.-Nr.: oder Verein/Organisation/Firma vertreten durch mit Sitz in Anschrift: Tel.-Nr.: - Nutzungsnehmer - wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen: 1. Der Nutzungsnehmer nutzt die Räumlichkeiten im Gebäude / Dorfgemeinschaftshaus gemäß § 1 Abs. 1 Benutzungs- und Entgeltordnung: 2. Der Nutzungsnehmer führt eine Veranstaltung / private Feier zu folgendem Zweck: 	
---	---	--

Anzahl der Teilnehmer:

(Bei Überschreitung der in den Anlage 2 aufgeführten maximalen Anzahl der Teilnehmer ist die Zustimmung des Fachbereiches Kommunalentwicklung / Bau einzuholen. Der Nutzungsvertrag wird nur bei dessen Zustimmung wirksam.)

3. Nutzungszeit:

Datum der Veranstaltung:

- ☐ halbtägig (weniger als 5 Stunden)
- ☐ ganztägig (5 – 24 Stunden)
- ☐ zweitägig (länger als 24 Stunden aber nicht länger als 48 Stunden)

4. Das **Entgelt** für die Nutzung der Räumlichkeiten beträgt gemäß der geltenden Benutzungs- und Entgeltordnung: €.

Das Entgelt wird fällig am:

Es ist auf das folgende **Konto** der Lutherstadt Eisleben zu überweisen:

Commerzbank Halle

BIC: DRESDEFF800

IBAN: DE76 8008 0000 0797 1527 00

Anzahl der Teilnehmer:

(Bei Überschreitung der in den Anlage 2 aufgeführten maximalen Anzahl der Teilnehmer ist die Zustimmung des Fachbereiches Kommunalentwicklung / Bau einzuholen. Der Nutzungsvertrag wird nur bei dessen Zustimmung wirksam.)

3. Nutzungszeit:

Datum der Veranstaltung:

- ☐ halbtägig (weniger als 5 Stunden)
- ☐ ganztägig (5 – 24 Stunden)
- ☐ zweitägig (länger als 24 Stunden aber nicht länger als 48 Stunden)

4. Das **Entgelt** für die Nutzung der Räumlichkeiten beträgt gemäß der geltenden Benutzungs- und Entgeltordnung: €.

Das Entgelt wird fällig am:

Es ist auf das folgende **Konto** der Lutherstadt Eisleben zu überweisen:

Commerzbank Halle

BIC: DRESDEFF800

IBAN: DE76 8008 0000 0797 1527 00

Verwendungszweck: NUZ-Jahr-Ortschaft-Vertragsnummer Sollte das Entgelt bis zur Fälligkeit nicht eingegangen sein, ist die Stadt berechtigt, die Räumlichkeiten weiter zu vergeben. 5. Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt am: Bei der Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt eine Überprüfung der übergebenen Einrichtung und des Inventars auf Vollständigkeit und Gebrauchsfähigkeit. Es ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen, welches Bestandteil dieses Vertrages wird. 6. Die Räumlichkeiten sind endgereinigt ☐ am Tage nach der Veranstaltung / Feier ☐ zurückzugeben. Es ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen, welches Anlage des Vertrages wird. Der Nutzungsnehmer haftet für Schäden am Nutzungsgegenstand, an den Einrichtungsgegenständen und am Inventar, die er verursacht hat.	Verwendungszweck: BEO - Jahr - Ortschaft - Datum der Veranstaltung Sollte das Entgelt bis zur Fälligkeit nicht eingegangen sein, ist die Stadt berechtigt, die Räumlichkeiten weiter zu vergeben. 5. Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt am: Bei der Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt eine Überprüfung der übergebenen Einrichtung und des Inventars auf Vollständigkeit und Gebrauchsfähigkeit. Es ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen, welches Bestandteil dieses Vertrages wird. 6. Die Räumlichkeiten sind endgereinigt ☐ am Tage nach der Veranstaltung / Feier ☐ zurückzugeben. Es ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen, welches Anlage des Vertrages wird. Der Nutzungsnehmer haftet für Schäden am Nutzungsgegenstand, an den Einrichtungsgegenständen und am Inventar, die er verursacht hat.	
---	---	--

Im Übrigen gilt für die Benutzung der Räumlichkeiten durch den Nutzungsnehmer **die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben und ihrer Ortschaften** in der geltenden Fassung. Diese wurden dem Nutzungsnehmer zur Kenntnis gegeben.

Des Weiteren gelten die Rechte und Pflichten der **Hausordnung** des Gebäudes.

Die Hausordnung ist sichtbar in den Räumlichkeiten zur Einsicht ausgehängt.

Lutherstadt Eisleben, den

.....

Nutzungsgeber

Lutherstadt Eisleben

i.A. Ortsbürgermeister/in / Beauftragter

Lutherstadt Eisleben, den

.....

Nutzungsnehmer

Im Übrigen gilt für die Benutzung der Räumlichkeiten durch den Nutzungsnehmer **die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben und ihrer Ortschaften** in der geltenden Fassung. Diese wurden dem Nutzungsnehmer zur Kenntnis gegeben.

Des Weiteren gelten die Rechte und Pflichten der **Hausordnung** des Gebäudes.

Die Hausordnung ist sichtbar in den Räumlichkeiten zur Einsicht ausgehängt.

Lutherstadt Eisleben, den

.....

Nutzungsgeber

Lutherstadt Eisleben

i.A. Ortsbürgermeister/in / Beauftragter

Lutherstadt Eisleben, den

.....

Nutzungsnehmer

Informationen gemäß Art. 13 Datenschutz-
Grundverordnung (DSGVO)
zur Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser



Die Lutherstadt Eisleben verarbeitet personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Beantragung, dem Abschluss und der Durchführung von Nutzungsverträgen für die Dorfgemeinschaftshäuser. Die nachfolgenden Informationen erläutern Art, Umfang und Zweck der Datenverarbeitung.

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragte

Verantwortlicher für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist:

Stadtverwaltung Lutherstadt Eisleben
vertreten durch den Bürgermeister Carsten Staub
Markt 1
06295 Lutherstadt Eisleben
Telefon: 03475 655-0
E-Mail: poststelle@lutherstadt-eisleben.de

Die Datenschutzbeauftragte der Lutherstadt Eisleben ist unter der vorstehenden Postanschrift sowie per E-Mail unter datenschutz@lutherstadt-eisleben.de erreichbar.

2. Betroffener Personenkreis und verarbeitete Daten

Betroffene Personen sind natürliche Personen, die ein Dorfgemeinschaftshaus beantragen oder nutzen, sowie gesetzliche oder bevollmächtigte Vertreterinnen und Vertreter und sonstige Ansprechpersonen von Vereinen, Organisationen oder Unternehmen, die als Nutzungsnehmer auftreten.

Je nach Einzelfall werden insbesondere folgende Daten verarbeitet:

- Stammdaten und Kontaktdaten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer und gegebenenfalls E-Mail-Adresse,
- Angaben zur Vertretungsbefugnis sowie zum vertretenen Verein, zur Organisation oder zum Unternehmen,
- Angaben zum Nutzungszweck, zum Veranstaltungsdatum, zur Nutzungsdauer und zur Teilnehmerzahl,
- Vertrags-, Abrechnungs- und Zahlungsdaten einschließlich Nutzungsvertragsnummer und Entgelthöhe,

- Angaben aus Übergabe-, Rückgabe- und Schadensprotokollen sowie gegebenenfalls Daten zur Geltendmachung oder Abwehr von Ansprüchen.

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die Daten werden zur Bearbeitung der Anfrage, zur Anbahnung, zum Abschluss und zur Durchführung des Nutzungsvertrages, zur organisatorischen Abwicklung der Nutzung einschließlich Übergabe und Rückgabe, zur Abrechnung des Nutzungsentgelts sowie zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung vertraglicher Ansprüche verarbeitet.

Soweit die betroffene Person selbst Vertragspartei ist, erfolgt die Verarbeitung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Soweit Daten von Vertreterinnen, Vertretern oder Ansprechpersonen eines Vereins, einer Organisation oder eines Unternehmens verarbeitet werden, erfolgt die Verarbeitung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO in Verbindung mit §§ 4 und 5 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) und der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben und ihrer Ortschaften. Die Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO, insbesondere in Verbindung mit § 24 Abs. 3 der Kommunkassen- und Buchführungsverordnung Sachsen-Anhalt (KomKBVO).

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Innerhalb der Lutherstadt Eisleben erhalten nur diejenigen Beschäftigten und mit der Vertragsabwicklung oder Objektübergabe betrauten Personen Zugriff auf die Daten, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Eine Übermittlung an externe Empfänger erfolgt nur, soweit dies erforderlich und rechtlich zulässig ist, insbesondere an Kreditinstitute oder Zahlungsdienstleister, eingesetzte Auftragsverarbeiter und IT-Dienstleister sowie im Bedarfsfall an Rechtsanwälte, Gerichte, Vollstreckungsstellen oder sonstige zuständige öffentliche Stellen.

5. Drittlandübermittlung und automatisierte Entscheidungen

Eine Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland außerhalb der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums oder an eine internationale Organisation ist nicht beabsichtigt. Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling findet nicht statt.

6. Dauer der Speicherung

Die Daten werden zunächst für die Dauer der Anbahnung und vollständigen Abwicklung des Nutzungsverhältnisses gespeichert. Daten, die danach nur noch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung möglicher Ansprüche benötigt werden, werden grundsätzlich bis zum Ablauf der regelmäßigen Verjährungsfrist von drei Jahren nach §§ 195 und 199 BGB aufbewahrt. Die Frist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der jeweilige Anspruch entstanden ist und die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen. Bei offenen Ansprüchen oder laufenden Rechtsstreitigkeiten erfolgt die Löschung erst nach deren abschließender Erledigung.

Soweit die Daten Bestandteil kommunaler Bücher oder Belege sind, gelten die Aufbewahrungsfristen des § 24 Abs. 3 KomKBVO: Bücher sind zehn Jahre und Belege sieben Jahre aufzubewahren. Ergeben sich Zahlungsgrund und zahlungspflichtige oder empfangsberechtigte Person nicht aus den Büchern, sind die Belege ebenfalls zehn Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Beschlussfassung über den jeweiligen Jahresabschluss folgenden Haushaltsjahres. Nach Ablauf der maßgeblichen Fristen werden die Daten gelöscht, sofern keine weitergehende gesetzliche oder archivrechtliche Aufbewahrungspflicht besteht.

7. Bereitstellung der Daten

Die für die Identifizierung des Nutzungnehmers, die Vertragsdurchführung und die Abrechnung erforderlichen Angaben müssen bereitgestellt werden. Ohne diese Angaben kann der Nutzungsvertrag nicht abgeschlossen oder durchgeführt werden. Die Angabe einer Telefonnummer und einer E-Mail-Adresse ist freiwillig, soweit sie nicht im Einzelfall für eine kurzfristige organisatorische Abstimmung erforderlich ist.

8. Rechte der betroffenen Personen

Betroffene Personen haben nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen insbesondere folgende Rechte:

- Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten nach Art. 15 DSGVO,
- Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung unvollständiger Daten nach Art. 16 DSGVO,
- Löschung personenbezogener Daten nach Art. 17 DSGVO, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder sonstigen Ausschlussgründe entgegenstehen,

- Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO,
- Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen,
- Widerspruch nach Art. 21 Abs. 1 DSGVO gegen Verarbeitungen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation der betroffenen Person ergeben.

Zur Ausübung der Rechte kann sich die betroffene Person an die Lutherstadt Eisleben oder an die Datenschutzbeauftragte wenden.

9. Beschwerderecht

Betroffene Personen haben nach Art. 77 DSGVO das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren, wenn sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt. Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
 Otto-von-Guericke-Straße 34a, 39104 Magdeburg
 Postanschrift: Postfach 1947, 39009 Magdeburg
 Telefon: 0391 81803-0
 Telefax: 0391 81803-33
 E-Mail: poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de