

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 derzeit geltenden Fassung beschließt der Stadtrat der Lutherstadt Eisleben in seiner Sitzung am folgende Neufassung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Gemeinschaftshäuser der Lutherstadt Eisleben.

§ 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

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

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

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).

(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.

§ 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 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 bzw. den Beauftragten der Ortschaft 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) Gesetzlich vorgeschriebene Veranstaltungen, wie Wahlen oder Anhörungen, Veranstaltungen der Lutherstadt Eisleben oder 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 bzw. dem Beauftragten der Ortschaft 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.

(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.
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-Immissionsgesetzes 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 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.
- (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 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%.

§ 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 bzw. ein Beauftragter der Ortschaft 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.

(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.

(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.

§ 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 Nutzungsnehmer als Anlage zu diesem Vertrag zur Verfügung gestellt.

§ 9 Inkrafttreten, weitere Regelungen

Die Neufassung der Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am in Kraft.
Gleichzeitig treten mit Bekanntgabe die bisher geltenden Regelungen für die Nutzung der Gemeinschaftshäuser und Räume durch Dritte außer Kraft.

Lutherstadt Eisleben, den

Carsten Staub
Bürgermeister

Anlage 1 - Nutzungsvertrag inklusive Datenschutzinformationen

Anlage 2 - Entgeltabelle

Anlage 3 - Übergabeprotokoll

Anlage 4 - Rückgabeprotokoll