

Nutzungssatzung für den Gemeindesaal der Gemeinde Hoppegarten

Auf Grund des § 3, § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), **zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I Nr. 32) ~~zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 23.09.2008 (GVBl. I/08 S. 202, 207)~~** und § 2, § 4, § 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der jeweils gültigen Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Hoppegarten in ihrer Sitzung am **XX.XX.XXXX** folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Der Gemeindesaal ist eine der Allgemeinheit dienende öffentliche Einrichtung. Er steht insbesondere für verwaltungsinterne, aber auch für kulturelle und gesellschaftliche Veranstaltungen zur Verfügung. Eigentümer des Gemeindesaales ist die Gemeinde Hoppegarten. Zum Gemeindesaal gehören die Nebengelasse wie Foyer, Küche und Sanitärbereiche sowie der Innenhof (Gemeindesaal) (Anlage 3). Die Nutzungssatzung regelt die Nutzung des Gemeindesaals auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.

§ 2 Nutzungsgenehmigung

(1) Der Antrag auf Nutzung von Räumlichkeiten im Gemeindesaal ist rechtzeitig **und schriftlich mindestens 6 Wochen** vor der geplanten Nutzung bei der Gemeindeverwaltung, Fachbereich II/**Gebäudemanagement** bzw. - soweit hiermit beauftragt - bei der zuständigen Hausverwaltung zu stellen. Ein Anspruch auf Zustimmung zur Nutzung besteht nicht. Sie wird nur im Rahmen freier Kapazitäten gewährt und wenn die beantragte Nutzung dem gemeindlichen Interesse nicht entgegensteht. Hinsichtlich der Berücksichtigung von Anmeldungen gilt der Grundsatz der zeitlichen Priorität (Tag der Antragstellung). Bei mehreren Anmeldungen auf denselben Termin erfolgt die Auswahl wie nachfolgend: Veranstaltungen der Gemeinde, der Gemeindeverwaltung einschließlich der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse, sowie dann Vereine und Bürger der Gemeinde vor allen anderen Nutzern. Die Entscheidung obliegt hierbei der Gemeindeverwaltung nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Vor Beginn der Nutzung wird zwischen dem Nutzer und der Gemeinde Hoppegarten (Gemeinde) eine schriftliche Nutzungsvereinbarung geschlossen. Diese Verpflichtung entfällt bei der Nutzung durch die Gemeinde, Gemeindeverwaltung einschließlich der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse.

(3) Mit der Nutzungsvereinbarung geht der Nutzer ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis ein. Die Nutzungs- und Hausordnung des Gemeindesaales ist Bestandteil der Nutzungsvereinbarung und einzuhalten. Eine Änderung des vereinbarten Nutzungszwecks ist - wie auch die Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte - ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Gemeinde nicht zulässig.

(4) Die Nutzungsvereinbarung kann widerrufen oder versagt werden, wenn:

- die Nutzung dem gemeindlichen Interesse entgegensteht oder andere wichtige Gründe dies erfordern,
- Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass während der Veranstaltung vom Nutzer oder Teilnehmern der Veranstaltung Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten begangen werden,
- die Zahlung der Nutzungsgebühr und der Kautions nicht fristgerecht erfolgt ist,
- vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Satzung und/oder die Hausordnung verstoßen wird oder in der Vergangenheit verstoßen wurde,
- der Inhaber der Genehmigung die Räumlichkeiten ohne schriftliche Zustimmung anderen überlässt oder in der Vergangenheit überlassen hat,
- bei Vermietung an politische Parteien, die Zielsetzungen verfolgen, die gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung, das Bestehen und die Sicherheit des Bundes und der Länder gerichtet sind.

§ 3 Sicherheitsvorschriften

Die Nutzung des Gemeindesaales über die zugelassene Höchstbesucherzahl von 199 Personen hinaus ist unzulässig. Bauordnungsrechtliche und brandschutztechnische Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen. Auflagen der Gemeinde sind zu beachten. Für die Nutzung des Gemeindesaales gelten

im Übrigen die Bestimmungen der Brandenburgischen Versammlungsstättenverordnung (BbgVStättV). Die Überlassung befreit nicht von der Einholung eventuell erforderlicher behördlicher Genehmigungen und der Zahlung der damit verbundenen Gebühren bzw. Entgelte.

§ 4 Haftung/Versicherung

(1) Die Gemeinde übergibt dem Nutzer die Räumlichkeiten im Gemeindesaal in ordnungsgemäßem Zustand. Der Nutzer prüft vor Nutzung die Räumlichkeiten sowie deren Einrichtung und Ausstattung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck und stellt durch den Verantwortlichen sicher, dass schadhafte Anlagen und Ausstattungen nicht genutzt werden.

(2) Der Nutzer haftet unabhängig vom Verursacher für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen, Ausstattungen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen des Nutzungsverhältnisses entstehen. Parallele Ansprüche gegen den Schädiger bleiben unberührt. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

(3) Die Gemeinde erhebt vorab für Veranstaltungen im Saal eine Kautions für eventuell entstehende Schäden.

(4) Für Garderobe, Geld und/oder Wertsachen sowie für selbsteingebrachte Gegenstände haftet der Nutzer selbst. Er stellt die Gemeinde von eventuellen Entgeltansprüchen Dritter einschließlich möglicher GEMA-Ansprüche frei.

(5) Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte sowie der Zugänge bzw. Zugangswege zu den Räumen und Anlagen stehen. Unberührt bleibt die Haftung für vorsätzlich verursachte Schäden.

(6) Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

(7) Der Nutzer hat bei Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. ~~Zum Vertragsabschluss bzw. zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt hat der Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen, sowie die Prämienzahlungen nachzuweisen.~~

§ 5 Verhaltensregeln

Die Nutzer des Gemeindesaales haben sich rücksichtsvoll zu verhalten und alles zu unterlassen, was den Ablauf von Veranstaltungen oder Nutzungen oder andere Benutzer stört. Dem Charakter des Nutzungsgegenstandes als Gemeindesaal ist Rechnung zu tragen. Alle Einrichtungsgegenstände und Ausstattungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Das Verhalten hat sich im Übrigen nach der Nutzungs- und Hausordnung zu richten, die Anlage dieser Satzung ist (Anlage 2). Für ihre Einhaltung und Beachtung ist der Nutzer verantwortlich.

§ 6 Rechte der Bediensteten und Beauftragten der Gemeinde

(1) Den Bediensteten und Beauftragten der Gemeinde ist der Zutritt zu den Veranstaltungen der Nutzer jederzeit gestattet.

(2) Die Bediensteten und Beauftragten der Gemeinde sind berechtigt, entsprechend den Bestimmungen geltender Sicherheitsvorschriften dieser Nutzungssatzung und der Nutzungs- und Hausordnung, Weisungen zu erteilen. Diesen Weisungen ist Folge zu leisten.

(3) Schwere oder wiederholte Übertretungen berechtigen die Gemeinde, die Nutzungsgenehmigung umgehend zu entziehen und künftige Nutzungsanträge abzulehnen.

§ 7 Gebühren

Die Erhebung von Nutzungsgebühren erfolgt nach der Nutzungsgebührenordnung für den Gemeindesaal der Gemeinde Hoppegarten, die Anlage dieser Satzung ist (Anlage 1).

Überarbeitung vom 07.08.2018

**§ 8
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Hoppegarten, den **XX.XX.XXXX**

Karsten Knobbe
Bürgermeister

-Siegel-

ENTWURF

Bekanntmachungsanordnung

Hiermit ordne ich die Bekanntmachung der Nutzungssatzung für den Gemeindesaal der Gemeinde Hoppegarten vom **XX.XX.XXXX** im „Amtsblatt für die Gemeinde Hoppegarten mit den Ortsteilen Dahlwitz-Hoppegarten, Hönow und Münchehofe“ **XX. Jahrgang, Ausgabe XX/XXXX** an.

Hoppegarten, den **XX.XX.XXXX**

Karsten Knobbe
Bürgermeister

-Siegel-

ENTWURF

Anlage 1

Nutzungsgebührenordnung für den Gemeindesaal der Gemeinde Hoppegarten

§ 1 Anwendungsbereich

Der Gemeindesaal ist eine der Allgemeinheit dienende öffentliche Einrichtung. Eigentümer des Gemeindesaales ist die Gemeinde Hoppegarten (im weiteren Gemeinde genannt). Zum Gemeindesaal gehören die Nebengelasse wie Foyer, Küche, Sanitärbereiche und der Innenhof mit den vertraglich festgelegten Flächen (im weiteren Gemeindesaal genannt). Für die Nutzung des Gemeindesaales werden Gebühren nach dieser Gebührenordnung erhoben. Ausgenommen sind hiervon Veranstaltungen der Gemeinde, der Gemeindeverwaltung einschließlich der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse. Die Nutzungsgebührenordnung regelt die Entgelterhebung des Gemeindesaales auf öffentlich-rechtlicher Grundlage.

§ 2 Abgegoltene Kosten

- (1) Mit der Nutzungsgebühr sind die üblichen Kosten für Bewirtschaftung, Abnutzung, Heizung, **Trinkwasser, Schmutzwasserentsorgung**, Beleuchtung und Reinigung der benutzten Räumlichkeiten und deren Ausstattung einschließlich der Nutzung der dazugehörigen sanitären Einrichtungen und Verkehrsflächen abgegolten.
- (2) In der Nutzungsgebühr für die Räumlichkeiten nach § 6 ~~I und II~~ sind Auf- und Abbauarbeiten für die Bestuhlung und der Bühne enthalten.
- (3) In der Nutzungsgebühr für die weitergehenden Leistungen nach § 6 ~~II IV~~ ist bei den Leistungen 1-2 die Einweisung in die Bedienung der technischen Ausstattung enthalten.
- (4) Musikübertragungen oder -aufführungen sind vom Nutzer bei der GEMA anzumelden. Er trägt als Veranstalter die GEMA-Gebühren.
- (5) Erfordert die verursachte Verschmutzung der Einrichtung eine spezielle, mit zusätzlichen Kosten verbundene Reinigung, wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe der für die Gemeinde entstehenden zusätzlichen Kosten zuzüglich eines Verwaltungskostenaufschlages von 5 % erhoben.

§ 3 Schuldner der Nutzungsgebühr

- (1) Die Nutzungsgebühr wird von demjenigen geschuldet, der ~~denie~~ für die Erteilung der Nutzungsgenehmigung erforderlichen **Antrag Nutzungsvereinbarung** im eigenen bzw. fremden Namen unterschreibt, sowie von demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird (Nutzer).
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 4 Fälligkeit und Zahlung der Nutzungsgebühr

- (1) Die Nutzungsgebühr sowie die Kautions sind **bis spätestens** eine Woche vor der Veranstaltung fällig; maßgeblich ist hierbei die Wertstellung auf dem zur Zahlung angegebenen Konto.
- (2) Kosten, deren Höhe erst nach der Veranstaltung ermittelt werden können, werden zusätzlich in Rechnung gestellt und sind mit einer Frist von zwei Wochen nach Zahlungsaufforderung zu entrichten.
- (3) Die Kautions wird nach erfolgter beanstandungsfreier Abnahme nach der Veranstaltung zurückgezahlt.
- (4) Absagen haben schriftlich zu erfolgen. Für Absagen bereits verbindlich angemeldeter Raumzeiten werden folgende Gebühren erhoben:

	20% der Kosten	50% der Kosten	100% der Kosten
Gemeindesaal	4 Wochen	2 Wochen	1 Woche (vor der geplanten Veranstaltung)

Wird bis vier Wochen vor der Veranstaltung schriftlich angezeigt, dass der Gemeindesaal nicht genutzt wird, wird keine Gebühr fällig. In besonderen, begründeten Fällen erhebt die Gemeinde

Hoppegarten keine Gebühr, wenn diese unvorhergesehen und unerwartet (z.B. Krankheit, Verletzung durch Unfall, Tod) eintreten sollten.

§ 5 Gebührenbefreiung

(1) Schulen und Kindertagesstätten in gemeindeeigener Trägerschaft können den Gemeindesaal inklusive der Technik unentgeltlich nutzen. ~~sofern die Nutzung nicht mit einem finanziellen Erlös (Eintritt, Teilnahme oder Standgebühren, Spendengeldern o. ä.) verbunden ist.~~

(2) Für ~~Kinder und Jugendliche bis 18 Jahren sowie deren Übungs- oder Kursleiter aus~~ ortsansässige Vereine bzw. ~~aus~~ langjährig in der Gemeinde Hoppegarten tätige Vereine mit überwiegend Hoppegartner Mitgliedern bzw. Hoppegartner Benutzern, ist die Nutzung des Gemeindesaales einmal im Jahr ~~zu 50%~~ kostenfrei. ~~sofern die Nutzung nicht mit einem finanziellen Erlös (Eintritt, Teilnahme oder Standgebühren, Spendengeldern o. ä.) verbunden ist.~~

(3) Über eine darüber hinausgehende Befreiung von Nutzungsgebühren entscheidet der Hauptausschuss der Gemeinde Hoppegarten im Vorfeld auf Antrag. Der Hauptausschuss kann die Entscheidung im Einzelfall oder für im Voraus bestimmte Fälle auf den Bürgermeister übertragen.

(4) Ist die Nutzung des Gemeindesaals für den Nutzer mit einem finanziellen Erlös (Eintrittsgeld) verbunden, so verpflichtet sich der Nutzer einer Person, die einen Schwerbehinderten begleitet (Assistenz) kostenfrei Eintritt zu gewähren, sofern der begleitete Schwerbehinderte in seinem Schwerbehindertenausweis das Merkzeichen B (Die Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson ist nachgewiesen) eingetragen hat.

§ 6 Gebührentarif

Für die Nutzung von Räumlichkeiten und von weitergehenden Leistungen im Gemeindesaal ~~wirderden entsprechend der Nutzungsart~~ je angefangener Nutzungsstunde bzw. einschließlich Vor- und Nachbereitungszeiten ein Nutzungsentgelt von 100,00 € ~~folgende Nutzungsgebühren~~ erhoben:

~~I. Nutzung Für unentgeltliche Veranstaltungen wird folgende Gebühr festgesetzt: mit der Nutzungsart öffentliche oder geschlossene Veranstaltung (ohne finanziellen Erlös)~~

~~Je Nutzungsstunde: 1. Stunde 25,00 € ab 2. Stunde 10,00 €~~

~~Angefangene Stunden werden voll berechnet.~~

~~II. Nutzung für entgeltliche Veranstaltungen mit der Nutzungsart öffentliche Veranstaltung (mit finanziellem Erlös z.B. Eintritt, Teilnahme oder Standgebühren, Spendengelder o. ä.)~~

~~Für die Nutzung der Räumlichkeiten im Gemeindesaal werden folgende Gebühren festgesetzt:~~

~~1. Stunde 75,00 € ab 2. Stunde 30,00 €~~

~~Für Vor- und Nachbereitungszeiten (Bühnenproben, „Warmingsen“, Technikcheck), soweit diese außerhalb der Nutzungszeit liegen, werden Gebühren wie unter § 6 I. zu 50% erhoben.~~

II. Für weitergehende Leistungen werden gesondert wie folgt Gebühren erhoben.

Für die Nutzung der Räumlichkeiten im Gemeindesaal werden folgende Gebühren **pauschal je angefangener Nutzungsstunde** festgesetzt:

1. Nutzung der Tontechnik im Saal	70,00 €
2. Nutzung des Beamers im Saal	50,00 €
3. Nutzung von Geschirr und Gläsern	30,00 €
4. Nutzung von Müllbehältnis	20,00 €
5. Nutzung des Flügels	50,00 €
6. Stimmen des Flügels	80,00 €

Die Einweisung in die Bedienung der Tontechnik und des Beamers im Saal erfolgt ausschließlich durch einen hauseigenen Techniker.

Die Gemeinde erhebt vorab für Veranstaltungen im Gemeindesaal eine Kautionshöhe in Höhe von ~~€ 200,00 bis 400,00~~ € 400,00 bis 600,00 für eventuell entstehende Schäden. Die Höhe richtet sich nach der Gefährdungsbeurteilung. Diese steht im pflichtgemäßen Ermessen der Gemeindeverwaltung bzw. -sofern übertragen- im pflichtgemäßen Ermessen der zuständigen Hausverwaltung. Die Kautionshöhe ist vor der Veranstaltung ~~bei der zuständigen Hausverwaltung~~ auf dem zur Zahlung angegebenen Konto zu hinterlegen und wird nach Veranstaltungsende, wenn die Abnahme der Räume beanstandungsfrei erfolgte, zurückgezahlt.

§ 78

Mahnung und Beitreibung

Die bei der Mahnung und der Beitreibung entstandenen Gebühren und die zusätzlich entstandenen Verwaltungsgebühren richten sich nach der jeweils geltenden Fassung des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Brandenburg und der dazu ergangenen Kostenordnung.

Anlage 2

Nutzungs- und Hausordnung des Gemeindesaals der Gemeinde Hoppegarten

Die Gemeinde Hoppegarten ist Eigentümerin des Gemeindesaals. Die folgende Nutzungs- und Hausordnung soll einen reibungslosen Betrieb für alle Nutzer sicherstellen. Sie dient der Regelung zur Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit in den Räumlichkeiten des Gemeindesaals. Wir erwarten die Einhaltung der Hausordnung, einen respektvollen Umgang mit den übrigen Nutzern und einer pfleglichen Behandlung der Räume und Einrichtungen.

- (1) Die Übergabe der Nutzungsgegenstände an den Nutzer wird am Beginn der Nutzungszeit im Übergabeprotokoll festgehalten und am Ende der Nutzungszeit durch ein Übernahmeprotokoll übernommen. Der Nutzer prüft die Beschaffenheit zusammen mit der übergebenden Person und wird in die Einrichtung und Geräte eingewiesen. Zur Vermeidung von unnötigen Personalkosten erfolgt die Rücknahme regelmäßig am darauffolgenden ~~Werk~~Arbeits~~tag~~ bis 10:00 Uhr in Absprache mit der Gemeindeverwaltung bzw. – soweit erfolgt – mit der von ihr beauftragten Hausverwaltung. Auf dem Nutzer bekannte eingetretene Schäden ist durch diesen hinzuweisen.
- (2) Der Gemeindesaal ist in einem ordentlichen Zustand zurückzugeben. Dies beinhaltet das Entfernen aller angebrachten Dekoration sowie die Übergabe im besenreinen Zustand. Grobe Verschmutzungen sind sofort ~~mit seifenfreiem Wasser~~ zu entfernen. Anfallender Müll oder Reste sind in dem bereitgestellten Müllbehälter und keinesfalls in den auf dem Grundstück stehenden Müllbehältern zu entsorgen.
- (3) Dekorationen an den Wänden ~~sind in allen Räumlichkeiten des Gemeindesaals nicht gestattet. dürfen nur mittels der dafür vorgesehenen Halterungen vorgenommen werden.~~ Die Decken dürfen ~~ebenfalls~~ nicht für die Befestigung von Dekorationen oder Gegenständen genutzt werden. Der Nutzer haftet – unabhängig vom Verursacher – für sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die von ihm oder Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung vorgenommen werden, wie auch für Verschlechterungen der Mietsache. Er trägt die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen den bauordnungsrechtlichen und brandschutztechnischen Sicherheitsvorschriften entsprechen.
- (4) Jede Art von Werbung, Gewerbeausübung und Verkauf im Gemeindesaal und auf dem ihn umgebenden Gelände bedürfen der besonderen Erlaubnis der Gemeinde. Für die Erteilung einer solchen Erlaubnis kann die Gemeinde ein nach freiem Ermessen bestimmtes besonderes Entgelt verlangen.
- (5) Der Nutzer hat durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass der Gemeindesaal nebst angrenzenden Räumen nach Beendigung der Veranstaltung umgehend geräumt bzw. verlassen wird. Für Beginn und Ende der Veranstaltung ist ~~der die~~ im Nutzungsvertrag vereinbarte ~~Nutzungszeitraum~~ maßgeblich.
- (6) Nach Beendigung der Veranstaltung ist das Licht abzuschalten, sind die Fenster zu schließen und die Türen abzusperrern. Elektrische Geräte sind grundsätzlich abzuschalten.
- (7) Das Inventar darf nicht aus dem Gemeindesaal entfernt werden.
- (8) Die Ausstattungsgegenstände sind nach ihrer Benutzung an den dafür vorgesehenen Platz aufzuräumen und bei Verschmutzung zu säubern.
- (9) Das Rauchverbot im Gemeindesaal und den angrenzenden Räumen ist zwingend zu beachten.
- (10) Tiere dürfen nicht ins Haus genommen werden.
- (11) Die Verwendung von offenem Feuer und Licht und besonders feuergefährlichen Stoffen ist nicht gestattet; ebenso ist das Abbrennen von Saalfeuerwerk bzw. die Verwendung von

Tischfeuerwerk oder sonstigem Konfetti bereits aus schadensrechtlichen Gründen nicht gestattet.

- (12) Die Rettungswege im Gebäude müssen während der Veranstaltungen freigehalten werden. Während der Nutzung des Gemeindesaals müssen alle Türen in Rettungswegen unverschlossen und jederzeit zugänglich sein.
- (13) Sämtliche Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten der Gemeinde sowie der Aufsichtsbehörde muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.
- (14) Die Vorschriften des Landesimmissionsschutzgesetzes zum Schutz vor Lärmbelästigung sind einzuhalten. Weiterhin dürfen Geräte, die der Schallerzeugung oder der Schallwiedergabe dienen, nur in solcher Lautstärke benutzt werden, dass unbeteiligte Personen nicht gestört werden. Verstöße gegen die vorgenannten Punkte können gemäß jeweils geltender Fassung des Landesimmissionsschutzgesetzes als Ordnungswidrigkeit geahndet werden. Bei Überschreitungen behält sich die Gemeinde das Recht zur Unterbrechung der Veranstaltung vor. Entstehende Schadenersatzansprüche treffen den Nutzer.

