



Leitfaden

für die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen in der Gemeinde Michendorf

Die folgenden Ausführungen sollen dazu dienen, den Ortsvorstehern, Ortsbeiräten, Vereinen und sonstigen Vereinigungen eine Anleitung zur Planung und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen wie Dorffeste, Fastnachten, Osterfeuern, Sommerfeste u. a. zu geben.

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
1. Veranstalter	
1.1. Wer kann Veranstalter sein?	3
1.2. Was bedeutet es, Veranstalter zu sein?	3
1.3. Wer trägt die Kosten?	3
2. Veranstaltung	
2.1. Was ist im Zusammenhang mit der Planung zu beachten	4
2.2. Welche Veranstaltung ist genehmigungsfrei, welche ist genehmigungspflichtig?	4
2.2.1. Veranstaltungsort	5
2.2.2. Besondere genehmigungspflichtige Tatbestände bei Veranstaltungen im Freien	5
2.2.3. Sonstige Anmerkungen und Hinweise	7
2.2.4. Jugendschutz	8
3. Veranstalterpflichten	
3.1. Was muss ich wo beantragen?	9
3.2. Was muss ich im Umgang mit Künstlern beachten? (Vertragsgestaltung)	10
3.3. Wie muss ich mich haftungsrechtlich absichern?	10
4. Sonstige Informationen	
4.1. Exkurs Künstlersozialkasse	12
4.2. GEMA	12
4.3. Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung	14

Anlagen

- I. Checkliste für öffentliche Veranstaltungen
- II. Antragsformulare
- III. Verwaltungsgebührensatzung
- IV. Ordnung der Gemeinde Michendorf über die Festsetzung privatrechtlicher Entgelte für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf

1. Veranstalter

1.1. Wer kann Veranstalter sein?

Veranstalter können sowohl natürliche als auch juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts sein (z.B. Gemeinden, Kirchen, eingetragene Vereine, GmbH). So kann ein Dorf- oder Sommerfest von natürlichen Personen organisiert und durchgeführt werden, diese haften dann jedoch persönlich. Ebenso haftet bei einem sog. Organisationskomitee jeder einzeln; es handelt sich hierbei jeweils um nicht rechtsfähige Personenvereinigungen, die keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen. Auch die Feuerwehr besitzt keine eigene Rechtspersönlichkeit. Eine von ihr geplante Veranstaltung läge daher im Verantwortungsbereich der Gemeinde Michendorf; die Gemeinde wäre dann Veranstalter. Ein örtlicher eingetragener Verein wiederum kann als juristische Person Veranstalter sein, was auch zu empfehlen ist, da die eingetragenen Vereine eine entsprechende Haftpflichtversicherung haben (sollten).

1.2. Was bedeutet es, Veranstalter zu sein?

Die Zuordnung als Veranstalter entscheidet wesentlich darüber, wem gegenüber Personen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schäden erleiden, ihre Schadenersatzansprüche geltend machen können - Stichwort: **Veranstalterhaftung**. Dem Veranstalter obliegt die **Verkehrssicherungspflicht** bei öffentlichen Veranstaltungen gegenüber Teilnehmern, Besuchern sowie gegenüber jeder sonstigen sich dort aufhaltenden Person. Eine Verkehrssicherungspflicht obliegt jedem, der dadurch eine Gefahrenlage für Dritte schafft, dass er auf einem Grundstück oder in einem Gebäude einen öffentlichen Verkehr eröffnet oder zulässt, wobei es unerheblich ist, ob er zugleich Eigentümer des Grundstücks ist. Für die Eigenschaft als Veranstalter ist ausschlaggebend, dass derjenige/ diejenigen Person(en) nach außen erkennbar als Veranstalter auftritt / auftreten. Die Bandbreite der Verkehrssicherungspflichten umfasst Warn-, Hinweis- und Instruktionspflichten, Auswahl- und Überwachungspflichten sowie Kontroll-, Organisations- und Fürsorgepflichten.

1.3. Wer trägt die Kosten?

Der Veranstalter ist verantwortlich für die Kostenplanung, Auftragsvergabe und Abrechnung. Ist die Gemeinde Michendorf Veranstalter, müssen alle Kosten frühzeitig und detailliert dargelegt werden. Alle Zahlungsvorgänge (Einnahmen und Ausgaben) sind dabei über das Kulturbüro bzw. die Gemeindegasse abzurechnen. Bei der Veranstaltungsplanung ist darauf zu achten, dass Voraussetzung für eine Kostenbeteiligung eine rechtzeitige Anmeldung der Gelder im Haushalt ist. Ohne eine entsprechende Deckung kann die Gemeinde nicht Veranstalter werden.

2. Veranstaltung

2.1. Was ist im Zusammenhang mit der Planung zu beachten?

- a) Die Planung einer Veranstaltung soll rechtzeitig begonnen werden.
- b) Der Veranstalter ist zu bestimmen.
- c) Erstellung eines Veranstaltungskonzeptes einschließlich eines Kostenplanes. Bei der Kostenermittlung sind auch die notwendigen Nebenkosten für die erforderlichen Ausnahmegenehmigungen und sonstigen Gebühren zu berücksichtigen.
- d) Es ist zu prüfen, welche genehmigungsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sein müssen.
- e) Es wird eine rechtzeitige Abstimmung mit den betroffenen Behörden empfohlen. Hier sind insbesondere die zulässigen Veranstaltungszeiten im Vorfeld abzustimmen und auf ihre Genehmigungsfähigkeit prüfen zu lassen.
- f) Die erforderlichen Ausnahmegenehmigungen für genehmigungspflichtige Veranstaltungsteile sind rechtzeitig bei den zuständigen Behörden zu beantragen. Für die Beantragung der erforderlichen Ausnahmegenehmigungen im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde Michendorf ist die Veranstaltungsanzeige vollständig auszufüllen und rechtzeitig einzureichen.
- g) Bei größeren Veranstaltungen ist ein Sicherheitskonzept zu erarbeiten und ggf. mit der Polizei und der örtlichen Ordnungsbehörde abzustimmen. Hierzu ist ein aussagefähiger Lageplan vorzubereiten.
- h) Die Terminabstimmungen zu erforderlichen Abnahmen sind rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn durchzuführen. Während der Veranstaltung muss ein ständig erreichbarer kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung stehen.
- i) Die Veranstaltung sollte rechtzeitig im Kulturkalender angekündigt werden.

2.2. Welche Veranstaltung ist genehmigungsfrei, welche ist genehmigungspflichtig?

Dem Grundsatz nach ist jede Veranstaltung genehmigungsfrei. Jedoch kann nach den Umständen des Einzelfalles eine Genehmigungspflicht für bestimmte Veranstaltungsteile bestehen. Diesbezüglich wird jedem Veranstalter empfohlen sich rechtzeitig vor der beabsichtigten Veranstaltung mit dem Ordnungsamt in Verbindung zu setzen, um zu klären, für welche Veranstaltungsteile eine Genehmigungspflicht besteht und welche Behörde für die Bearbeitung der Ausnahmegenehmigungen zuständig ist. Die Verantwortung zur Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu beachten sind, liegt immer beim Veranstalter. Aus diesem Grund sind neben den haftungsrechtlichen Fragen in Vorbereitung einer Veranstaltung auch die

ordnungsrechtlichen Aspekte zu berücksichtigen.

Nachfolgend sind die wichtigsten Hinweise und die zu beachtenden Normen zur Vorbereitung einer Veranstaltung zusammengefasst. Siehe auch Abschnitt „Was muss ich wo beantragen?“

2.2.1. Veranstaltungsort

Für Veranstaltungsorte auf **privaten Grundstücken Dritter** (betrifft auch kommunale Grundstücke, die nicht dem öffentlichen Verkehrsraum zugeordnet sind oder auch sonst keiner allgemeinen öffentlichen Nutzung unterliegen) ist eine Nutzungsvereinbarung mit dem Grundstückseigentümer abzuschließen.

Für Veranstaltungsorte im **öffentlichen Verkehrsraum** ist eine Sondernutzungserlaubnis nach dem Straßenrecht zu beantragen. Die Zuständigkeit für die Erteilung der Sondernutzungserlaubnis liegt hier bei der Kommune. Darüber hinaus bedarf es für die Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum der Erlaubnis der zuständigen Straßenverkehrsbehörde zur **Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum** auf der Grundlage der Straßenverkehrsordnung. Bereits bei der Beantragung der Veranstaltung bei der Straßenverkehrsbehörde ist ein aussagefähiger Beschilderungsplan für die beabsichtigte geänderte Verkehrsführung und Sperrung des Veranstaltungsgeländes im öffentlichen Verkehrsraum sowie der Nachweis über eine bestehende Veranstalterhaftpflichtversicherung einzureichen. Die Umsetzung der Verkehrsanordnung obliegt, einschließlich der Bereitstellung der erforderlichen Verkehrszeichen, dem Veranstalter selbst. Das Gleiche gilt für die Durchführung eines **Festumzuges**.

2.2.2 . Besondere genehmigungspflichtige Tatbestände bei Veranstaltungen im Freien

- Abspielen von **Tonwiedergabegeräten** im Freien (Discomusik, Livemusik jeglicher Art etc.)
Beantragung einer Ausnahmegenehmigung zum Abspielen von Tonwiedergabegeräten im Freien nach dem Landesimmissionsschutzgesetz unabhängig vom zeitlichen Rahmen und vom Zeitpunkt der Darbietung beim Ordnungsamt der Gemeinde Michendorf. Ausnahme vom Schutz der **Nachtruhe**. Für Programmpunkte in der Zeit zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr, die geeignet sind die Nachtruhe zu stören, ist eine Ausnahmegenehmigung vom Schutz der Nachtruhe bei der Abteilung Öffentliche Ordnung der Gemeinde Michendorf zu beantragen. Im Rahmen einer Interessenabwägung zwischen den schutzwürdigen Belangen der betroffenen Anwohner und den Interessen

der Veranstalter sowie bei Vorliegen der Voraussetzungen, wird im Einzelfall eine ermessensfehlerfreie Entscheidung getroffen. (Grundsatz: Die schutzwürdigen Interessen der betroffenen Anwohner auf eine ungestörte Nachtruhe sind entsprechend der gesetzlichen Regelungen und nach herrschender Meinung ein besonders hohes und schützenswertes Rechtsgut, welches gegen die Interessen des Veranstalters an der Durchführung der Veranstaltung und den damit verbundenen Beschränkungen gegeneinander abzuwiegen ist.)

- **Abbrennen eines Lagerfeuers**

Das Abbrennen eines Lagerfeuers während der Veranstaltung bedarf auf der Grundlage des Landesimmissionsschutzgesetzes einer Erlaubnis durch den Bereich Verwaltungsdienstleistungen der Gemeinde Michendorf.

- **Abbrennen eines Feuerwerkes der Klasse 2**

Für das Abbrennen eines Feuerwerkes der Klasse 2 (handelsübliches Silvesterfeuerwerk) bedarf es in der Zeit vom 02.01. bis 30.12. eines jeden Jahres auf der Grundlage der 1. Sprengstoffverordnung einer Ausnahmegenehmigung durch die Abteilung Öffentliche Ordnung. Einer gesonderten Erlaubnis bedarf es nicht, wenn das Feuerwerk durch einen Erlaubnis- oder Befähigungsscheininhaber abgebrannt wird.

- **Abbrennen eines Feuerwerkes der Klassen 3 und 4**

Das Abbrennen von Feuerwerken der Klassen 3 und 4 (Großfeuerwerk) ist ausschließlich einem Erlaubnisinhaber (Pyrotechniker) nach dem Sprengstoffrecht vorbehalten. Dieses Feuerwerk ist durch den Erlaubnisinhaber 2 Wochen vor dem beabsichtigten Abrennzeitpunkt unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen bei der Abteilung Öffentliche Ordnung anzuzeigen.

Darüber hinaus muss der **Veranstalter** zum Abbrennen eines Feuerwerkes der Klassen 3 und 4 auf der Grundlage des Landesimmissionsschutzgesetzes eine Ausnahmegenehmigung beantragen. Die Abbrennzeiten für ein solches Feuerwerk sind auf max. 30 min. begrenzt. In den Monaten Mai, Juni oder Juli müssen die Feuerwerke bis 23:00 Uhr beendet sein. In den übrigen Monaten müssen diese Feuerwerke um 22:30 Uhr beendet sein.

- **Veranstaltungswerbung im öffentlichen Verkehrsraum**

Sofern die Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum beworben werden soll (Plakatierung) ist eine Sondernutzungserlaubnis bei der jeweils örtlich zuständigen Behörde (in der Gemeinde Michendorf - Verwaltungsdienstleistungen) auf der Grundlage der straßenrechtlichen Bestimmungen zu beantragen. Sofern andere Möglichkeiten (Medien) genutzt werden, ist dies auf Grundlage zivilrechtlicher Bestimmungen zwischen den Parteien zu vereinbaren.

2.2.3. Sonstige Anmerkungen und Hinweise

- a) Die Abgabe von **Speisen und Getränken** unterliegt dem Gaststättenrecht. Hierzu hat der Veranstalter im Vorfeld zu prüfen, inwiefern dieser vorübergehende Gaststättenbetrieb im Einzelfall der Anzeigepflicht unterliegt. Grundsätzlich sind alle Gewerbetreibenden, die bereits einen Gaststättenbetrieb mit Alkoholausschank im stehenden Gewerbe oder im Reisegewerbe betreiben, von der Anzeigepflicht zum vorübergehenden Gaststättenbetrieb befreit. Entsprechende Auskünfte erteilen die Mitarbeiter/innen des Bürgerservices.
- b) Ist im Rahmen der Veranstaltung die Durchführung eines **Marktes** geplant (ab 12 Händler), ist beim Bürgerservice der Gemeinde Michendorf (Gewerbeangelegenheiten) eine Marktfestsetzung auf der Grundlage der Gewerbeordnung zu beantragen. Mit der Marktfestsetzung gelten dann die sog. Marktprivilegien, die auch einen Verkauf an Sonn- und Feiertagen zulassen.
- c) Der Aufbau **fliegender Bauten** (Festzelte mit einer Grundfläche von mehr als 75 m², Bühnen u. ä.) ist im Vorfeld der Veranstaltung der Bauaufsicht des Landkreises Potsdam-Mittelmark anzuzeigen. Die für den Aufbau der fliegenden Bauten erforderlichen Unterlagen sind durch den Veranstalter bereitzuhalten.
- d) Veranstaltungen mit einer besonderen **Brandgefährdung** sind auf der Grundlage des § 34 des Brandenburgischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes dem örtlichen Aufgabenträger (Abteilung Bürgerservice und Verwaltungsdienstleistungen der Gemeinde Michendorf, Brandschutz) 2 Wochen vor dem beabsichtigten Beginn der Veranstaltung anzuzeigen. Bei diesen Veranstaltungen hat der Veranstalter auf seine Kosten eine Brand-sicherheitswache einzurichten.
- e) Es ist zu prüfen, ob alle **lebensmittelhygienischen Voraussetzungen** zur Abgabe von Speisen und Getränken erfüllt sind. Hier ist eine Abstimmung mit dem Gesundheitsamt erforderlich.
- f) Wie wird die **Sicherheit** der Veranstaltungsbesucher gewährleistet? Kommt ein Sicherheitsdienst zum Einsatz, sind die Bestimmungen der Bewachungsverordnung durch dieses Unternehmen einzuhalten. Hinweis: Es ist nicht Aufgabe der Polizei eine Veranstaltung abzusichern. Die Aufgabe der Polizei beschränkt sich darauf, die öffentliche Sicherheit und Ordnung aufrecht zu erhalten und Straftaten zu verhindern.

- g) Welche Vorkehrungen sind zur Absicherung von Erstmaßnahmen bei **medizinischen Notfällen** getroffen? Entsprechend der Besucherzahlen kann das Erfordernis bestehen einen Sanitäts- und Rettungsdienst vorzuhalten.
- h) Veranstaltungen, die musikalisch umrahmt werden, unterliegen der Anzeigepflicht bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (**GEMA**). Anzeigepflichtig ist der Veranstalter.
- i) Die Durchführung einer **Tombola** im Rahmen der Veranstaltung unterliegt der Erlaubnispflicht durch die Abteilung Öffentliche Ordnung. Eine Tombola darf nicht der Gewinnerzielung dienen.
- j) Steht im Verhältnis zur Besucherzahl eine ausreichende Zahl an **Toiletten** für die Veranstaltungsbesucher zur Verfügung? Stehen für Lebensmittelhändler separate Toiletten und Handwaschgelegenheiten zur Verfügung?
- k) Ist die **Abfallentsorgung** geregelt?
- l) Stehen für die Besucher der Veranstaltung ausreichend **Parkplätze** zur Verfügung?
- m) Ist die **Medienversorgung** (Strom/Wasser) auch im Hinblick auf die Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten (Kreuzung von Besucherwegen durch Kabel und Schläuche) geklärt und sind die Versorgungspunkte und Verteilereinrichtungen angemessen gesichert?
- n) Sind alle haftungsrechtlichen Fragen geklärt? (**Veranstalterhaftpflicht**, siehe 4.3.)

Die zu erteilenden Ausnahmegenehmigungen können gemäß der geltenden verwaltungsverfahrensrechtlichen Vorschriften mit Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) versehen werden. Abschließend wird darauf hingewiesen, dass die erforderlichen Ausnahmegenehmigungen und Anzeigen aufgrund landes- und ortsrechtlicher Bestimmungen der Gebührenpflicht unterliegen. Diese Gebühren sind bei der Kostenplanung mit zu berücksichtigen.

2.2.4. Jugendschutz

Grundsätzlich sind bei Veranstaltungen auch die Jugendschutzrichtlinien einzuhalten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass es Vorschriften für die Abgabe von alkoholischen Getränken an Jugendliche gibt, die einzuhalten sind. Die Abgabe von Branntwein und branntweinhaltigen Getränken ist an Kinder und Jugendlichen nicht

gestattet. Alle Mitarbeiter im Ausschankbereich sind über die Jugendschutzrichtlinien zu informieren. Zudem ist ein Auszug aus dem Jugendschutzgesetz am Ausschank anzubringen. Bei Veranstaltungen durch anerkannte Träger der Jugendhilfe gilt bis 22:00 Uhr keine Altersbeschränkung. Von 22:00 Uhr bis 24:00 Uhr dürfen Jugendliche ab 14 Jahren anwesend sein, ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene. Bei Tanzveranstaltungen durch andere Veranstalter ist der Zutritt generell erst ab 16 Jahren erlaubt, auch hier dürfen ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene ab 18 Jahren anwesend sein.

3. Veranstalterpflichten

3.1. Was muss ich wo beantragen?

Was?

Abfallentsorgung

Ausnahme vom Schutz der Nachtruhe

Ausnahme zum Abspielen von
Tonwiedergabegeräten im Freien

Brandschutz

Festumzug

Feuerwerk

fliegende Bauten

GEMA

Haftpflichtversicherung

Künstlersozialkasse

Traditionsfeuer

lebensmittelhygienische Angelegenheiten

Marktfestsetzung

Sanitätsdienst / Ersthelfer

Sicherheitskonzept

Sondernutzungserlaubnis für Plakatierung

Sondernutzungserlaubnis für
Veranstaltungsort

Wo?

Dienstleistungsunternehmen

Abteilung Öffentliche Ordnung

Abteilung Öffentliche Ordnung

Abteilung Bürgerservice und
Verwaltungsdienstleistungen

Straßenverkehrsbehörde des
Landkreises Potsdam-Mittelmark

Abteilung Öffentliche Ordnung

Bauaufsicht des Landkreises

Potsdam-Mittelmark

www.gema.de

Versicherungsgesellschaft

www.kuenstlersozialkasse.de

Abteilung Öffentliche Ordnung

Gesundheitsamt des Landkreises
Potsdam-Mittelmark

Bürgerservice

Hilfsorganisationen

Polizei und Abteilung Öffentliche
Ordnung

Verwaltungsdienstleistungen

Abteilung Bauen und Öffentliche
Ordnung

straßenverkehrsrechtliche Anordnung	Straßenverkehrsbehörde des Landkreises Potsdam-Mittelmark
Toiletten	Dienstleistungsunternehmen
Tombola	Abteilung Öffentliche Ordnung
Veranstaltungssicherheit	Wachschutzunternehmen
vorübergehender Gaststättenbetrieb	Bürgerservice

3.2. Was muss ich im Umgang mit Künstlern beachten? (Vertragsgestaltung)

Werden vom Veranstalter Künstler (Musiker, Gruppen, Bands, Artisten) gebucht, ist entscheidend, mit wem welche vertraglichen Beziehungen bestehen. Denkbar ist ein Vertrag des Veranstalters mit dem Künstler selber oder aber mit einer Agentur, die den Künstler vermittelt. Man kann Verträge mündlich oder schriftlich schließen, sollte aber schon aus Beweis Zwecken immer die Schriftform wählen. Zukünftige Verträge sollten immer auf schriftlicher Basis erfolgen, auch wenn man vielleicht in der Vergangenheit mit „Handschlag“, einer Quittung und barer Entlohnung gute Erfahrungen gemacht hat und die Künstler gut kennt. Soweit der Veranstalter die Möglichkeit hat, die Vertragsinhalte zu bestimmen (das Vertragsangebot also von ihm erstellt wird), sollte der Vertrag bestimmte Mindestinhalte enthalten:

1. eindeutige Bestimmung der Vertragspartner
2. eindeutige Regelungen zu Veranstaltungsort und -zeit
3. finanzielle Fragen (Aufsplittung von Honorar und sonstigen Kosten, wie Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Ausweisung von Umsatzsteuer, Zahlungsmodalitäten)
4. Regelungen zu Folgen, falls der Künstler ausfällt - Schadensersatz oder Vertragsstrafe oder Ersatztermin

Stellt der Künstler den Vertrag, hat der Veranstalter den Vertragsinhalt genau zu prüfen und Änderungen zu verhandeln, soweit er die Anforderungen des Künstlers nicht erfüllen kann.

3.3. Wie muss ich mich haftungsrechtlich absichern?

Zur Absicherung seines Privatvermögens benötigt jeder Veranstalter eine Haftpflichtversicherung für den Fall, dass ein Dritter vom Veranstalter aufgrund einer gesetzlichen Haftpflichtbestimmung Schadenersatz verlangt. Die Schadenssummen können leicht Millionenhöhe annehmen, z.B. wenn ein Dritter sich eine solch schwere Verletzung zuzieht, die in einer Querschnittslähmung endet. Als Verursacher hat man für sämtliche Kosten aufzukommen, die im Zusammenhang mit dieser Querschnittslähmung entstehen (Behandlungskosten, Verdienstausschlag, Umbaukosten für Haus und Auto, Betreuungskosten usw.).

Die Schadenmöglichkeiten (Personen- und Sachschäden) können vielfältige Ursachen haben z.B.:

- nicht gesicherte Kabel
- überfüllte Tribünen und nachdrückende Besucher
- überhöhte Lautstärke
- mangelhafte Absperrungen
- umstürzende Boxentürme oder explodierende Beleuchtungskörper
- mangelnde Eignung des Ordnungsdienstes
- mangelhaft aufgebaute bzw. gesicherte Bühnen
- unzureichende Absicherung von offenem Feuern (Lagerfeuer)

Die Veranstalterhaftpflicht übernimmt für den Veranstalter:

- Die Prüfung, ob in welcher Höhe eine Verpflichtung zum Schadenersatz besteht.
- Die Wiedergutmachung des Schadens in Geld, wenn der Anspruch begründet ist.
- Die Abwehr von unberechtigten Ansprüchen. Dazu gehören die Prozess-führung in einem Rechtsstreit mit dem Geschädigten und die Übernahme der evt. anfallenden Verfahrenskosten.

Die vereinbarten Versicherungssummen sollten

EUR 5.000.000,- pauschal für Personen- und Sachschäden

EUR 1.000.000,- für Vermögensschäden betragen.

Mitversichert sind neben dem Veranstalter vom Veranstalter mit der Vorbereitung und Durchführung, Beaufsichtigung, Leitung und Überwachung der Veranstaltung betraute Personen.

Schäden, die diesem Personenkreis untereinander entstehen sind im Regelfall aber nicht abgesichert, dies müsste zusätzlich mit dem Versicherer vereinbart werden.

Werden für die Veranstaltung besondere Events (Bungeejumping, Feuerwerk, Bierkistenstapeln usw.) Künstler, Imbissbetreiber o.ä. gebunden, so haben diese möglichst eine eigene Haftpflichtversicherung vorzuweisen, die dann eintritt, wenn dieser Personenkreis Schäden an Dritten zu verantworten hat.

Gemietete Bühnen, Zelte, Musikinstrumente, Leinwände sollten über den Eigentümer versichert sein. Eingesetzte Tiere und KFZ müssen immer eine eigene Versicherung vorweisen.

Es empfiehlt sich immer vor der Veranstaltung mit dem Haftpflichtversicherer die Planung durchzusprechen, um die umfassende Absicherung sicher zustellen.

Die Kosten für eine Veranstaltung mit etwa 500 geplanten Besuchern liegen bei ca. 150,- €. Empfehlenswert wäre, sich ein Gesamtangebot für alle durch den jeweiligen Veranstalter im Jahr geplanten Feste einzuholen.

Vereine sollten generell über eine Haftpflichtversicherung verfügen, mit dieser wären Veranstaltungen, soweit diese durch den Verein durchgeführt werden, bereits abgedeckt.

4. Sonstige Informationen

4.1. Exkurs Künstlersozialkasse (KSK)

Was ist die Künstlersozialversicherung?

Das ist für selbständige Künstler und Publizisten die Renten- und Krankenversicherung und seit 1995 auch die Pflegeversicherung, zur Hälfte zahlt sie der Künstler ein, die anderen 50% übernimmt der Bund und das einzelne Unternehmen, das einen Künstler engagiert

Was ist die Künstlersozialabgabe?

Ein Unternehmen, das den selbst. Künstler verpflichtet, zahlt für die Inanspruchnahme des Künstlers quasi einen Arbeitgeberanteil – eben diese Abgabe. Sie wird nach einem bestimmten Satz - der jährlich schwankt - von der Künstlersozialkasse erhoben - 2014 liegt er bei 5,2 % der gezahlten Gage. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt seit 2007 die Prüfung der Abgabepflicht und kann aufgrund ihres größeren Personalstamms systematisch die einzelnen „verwertenden Unternehmen“ erfassen.

Die KSK hat Informationsschriften im Internet hinterlegt - da gibt es weitere Informationen: www.kuenstlersozialkasse.de oder unter der Telefonnummer 0 180 3 / 57 51 00.

4.2. GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte)

Überprüfen Sie selbst: Ist Ihre Form der Musikknutzung vergütungspflichtig?

Die wichtigsten Arten der vergütungspflichtigen öffentlichen Musikknutzung im Überblick:

Aufführungen sind persönliche Auftritte von Berufsmusikern, aber auch Hobbymusikern (z. B. in Konzertsälen und Gaststätten oder bei Vereinsfesten). Vorführungen sind die Darbietung von Filmen oder Diaschauen (z. B. im Kino oder

Gemeinderaum).

Wiedergabe ist das Abspielen von Ton- oder Bildtonträgern, Radio- oder Fernsehsendungen (z. B. in Geschäften, auf öffentlichen Plätzen oder Gaststätten, aber auch durch Computer, Internetradios und mit Hilfe von Speichermedien wie z. B. USB-Sticks oder MP3-Playern).

Sendung ist die Verbreitung von Musik, z. B. durch Radio und Fernsehen.

Vermieten oder Verleihen ist die Überlassung von Ton- oder Bildtonträgern an andere Personen. Beim Vermieten geschieht dies gegen Bezahlung (z. B. in Videotheken), beim Verleihen dagegen kostenlos (z. B. in öffentlichen Büchereien).

Herstellung von Ton- und Bildtonträgern ist die Vervielfältigung musikalischer Werke (z. B. auf CDs, DVDs und CD-ROMs bei Multimediaprodukten und beim Verkauf von vorbespielten tragbaren Mediaabspielgeräten wie z. B. MP3-Playern). Wenn Sie allerdings zu rein privaten Zwecken Musik vervielfältigen, haben Sie die Vergütung bereits beim Erwerb des Leermediums und des Vervielfältigungsgeräts als Teil des Kaufpreises mitbezahlt.

Musik im Internet und anderen digitalen Netzen (z. B. Promotion auf Websites, Ondemand- Dienste und Podcastings).

Weitere Informationen und Formblätter finden Sie im Internet:

www.gema.de/musiknutzer

Anmeldungen (formlos oder Formulare im Internet herunterladen) über:

Bezirksdirektion Berlin

Keithstraße 7

10787 Berlin

Telefon: (030) 2 12 92 0

Email: bd-b@gema.de

Fax: (030) 2 12 92 795

Die Zusammenarbeit mit der GEMA ist einfach:

1. Melden Sie die geplante Musiknutzung vorher an.
2. Bezahlen Sie die Vergütung.
3. Bei der Aufführung von Live-Musik schicken Sie nach der Veranstaltung zusätzlich noch eine Musikfolge der aufgeführten Werke an die GEMA.
4. Damit ist die Angelegenheit für Sie erledigt.

In vielen Fällen gibt es reduzierte Tarife. Der Nachlass beträgt in der Regel 10 bis 20 Prozent. Die Rabatte gelten zum Beispiel für Mitglieder von Nutzer-vereinigungen,

Berufsvertretungen und anderen Verbänden, mit denen die GEMA sogenannte Gesamtverträge abgeschlossen hat.

Vielleicht besteht auch für Ihre Musikknutzung die Möglichkeit, reduzierte Tarife in Anspruch zu nehmen. Einzelheiten dazu erfahren Sie bei der für Sie zuständigen GEMA-Bezirksdirektion, wo man Sie gerne beraten wird.

- **Ihre Meldung an die GEMA**

Informieren Sie einfach Ihre zuständige GEMA-Bezirksdirektion, welche Art der Musikknutzung Sie beabsichtigen (z. B. Konzert, Hintergrundmusik, Musik in Gaststätten etc.).

- **Lizenzberechnung durch die GEMA**

Die GEMA berechnet aufgrund Ihrer Angaben nach dem entsprechenden Tarif. Alle GEMA-Tarife für Musikkaufführungen und -wiedergaben finden Sie unter: www.gema.de/ad-tarife

- **Ihr Lizenzerwerb**

Für eine Einzelnutzung schickt Ihnen die GEMA eine Rechnung. Bei Dauernutzungen bietet Ihnen die GEMA einen Vertrag an. Mit der Bezahlung der Vergütung besitzen Sie die Lizenz der GEMA zur Musikknutzung.

4.3. Ansprechpartner in der Gemeinde Michendorf

Kulturbüro

Bianca Kislak
033205 598 21

Bürgerservice

Bettina Krämer
033205 598 40
Maike Winkler
033205 598 41
Veronika Nagler
033205 598 42

Öffentliche Ordnung

Anja Düring
033205 598 13
Marie Chantal Herr
033205 598 48

Verwaltungsdienstleistungen

Monika Heinrich
033205 598 59

Brandschutz

Bernd Hildebrand
033205 598 58

Checkliste - Öffentliche Veranstaltungen

Bezeichnung	Erforderlich ja / nein	Liegt vor Datum
Nutzungsvereinbarung Veranstaltungsort		
Baugenehmigung Gebäude Landkreis Potsdam- Mittelmark		
Veranstaltungskonzept (Aufbau, Ablauf)		
Finanzkonzept (voraussichtliche Kosten, Kalkulation der Einnahmen)		
Sicherheitskonzept (Fluchtwege, Brandschutz, Toiletten, Parkplätze, Sicherheitskräfte, Versicherungsschutz)		
Veranstaltungsantrag Ordnungsamt - Ausnahmeantrag Nachtruhe - Ausnahmeantrag bei Benutzung von Tongeräte		
Speisen- und Getränke (Gagev-Antrag)		
Anzeige GEMA		
Haftpflichtversicherung		
Toiletten Bauaufsicht Landkreis Potsdam-Mittelmark		

Absender/ Antragsteller:

Eingangsstempel der Gemeinde

--

Gemeinde Michendorf
Der Bürgermeister
- Bauen und Öffentliche Ordnung -
Potsdamer Straße 33
14552 Michendorf

Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung vom Abbrennverbot pyrotechnischer Gegenstände gemäß § 23 der ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz und Anzeige nach § 12 Absatz 2 Landesimmissionsschutzgesetz des Landes Brandenburg (LImSchG)

Ich beantrage die Freistellung vom Verwendungsverbot des § 24 Abs. 1 der Ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz. Für das Feuerwerk werden ausschließlich Feuerwerkskörper der Klasse II verwendet.

Ort des Abbrennens:

14552 Michendorf OT _____

Straße und Hausnummer: _____

ich bin Eigentümer/in des Grundstückes: ja
 nein (bitte Eigentümer angeben)

Eigentümer ist: _____
(Name, Vorname, Anschrift)

Anlass:

Ich möchte die pyrotechnischen Gegenstände

- am _____

- in der Zeit von _____ bis _____ Uhr (maximal 30 Minuten) abbrennen.

Hinweis: Das Feuerwerk muss in den Monaten Mai bis einschließlich August um 22.00 Uhr, im Juni und Juli um 22.30 Uhr beendet sein.

Datum, Unterschrift des Antragsstellers

Absender/Telefon Nr. Antragsteller:

Eingangsstempel der Gemeinde

--

Gemeinde Michendorf
-Der Bürgermeister-
Verwaltungsdienstleistungen
Potsdamer Straße 33
14552 Michendorf

Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zum Abbrennen eines Lagerfeuers gemäß § 7 Absatz 2 Landesimmissionsschutzgesetz des Landes Brandenburg (LImSchG)

Ich beantrage die Ausnahmegenehmigung zum Abbrennen eines Lagerfeuers:

Ort des Abbrennens:

- 14552 Michendorf OT _____

- Straße und Hausnummer: _____

- ich bin Eigentümer/in des Grundstückes: ja
 nein (bitte Eigentümer angeben)

Eigentümer ist: _____
(Name, Vorname, Anschrift)

Falls Sie nicht Eigentümer des Grundstückes sind auf dem Sie das Lagerfeuer durchführen möchten, ist vorher das Einverständnis des Eigentümers einzuholen.

Ich möchte das Lagerfeuer

- am _____

- in der Zeit von _____ bis _____ Uhr abbrennen.

Ich genehmige der Gemeinde Michendorf bei Rückständen die Durchführung eines Kontenabrufverfahrens laut § 93b AO.

Datum, Unterschrift des Antragsstellers

Name, Anschrift, Telefon des Antragsteller/in

Eingangsstempel der Gemeinde

Gemeinde Michendorf
-Der Bürgermeister-
Verwaltungsdienstleistungen
Potsdamer Straße 33
14552 Michendorf

Antrag auf Genehmigung Plakatierung

Ich beantrage die Genehmigung von Plakaten in öffentlichem Straßenraum:

Anlass der Veranstaltung: _____

Dauer des Aushanges (Datum von - bis): _____

Plakatgröße: _____ Anzahl: _____

Befestigung an: _____

Ort der Nutzung:

- | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Wilhelmshorst | <input type="checkbox"/> Wildenbruch | <input type="checkbox"/> Michendorf |
| <input type="checkbox"/> Langerwisch | <input type="checkbox"/> Fresdorf | <input type="checkbox"/> Stücken |

Liegt eine Gebührenbefreiung vor ?:

- | | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Behörden | <input type="checkbox"/> Gemeindezugehörigkeit | <input type="checkbox"/> Kulturträger |
| <input type="checkbox"/> Gemeinnützigkeit | <input type="checkbox"/> nicht wirtschaftliche Infostände | |

Sonstiges: _____

Ich genehmige der Gemeinde Michendorf bei Rückständen die Durchführung eines Kontenabrufverfahrens laut § 93b AO.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller, Stempel

Name, Anschrift, Telefon des Antragsteller/in

Tel. _____

Eingangsstempel der Gemeinde

Gemeinde Michendorf
Der Bürgermeister
- Bauen und Öffentliche Ordnung -
Potsdamer Straße 33
14552 Michendorf

Antrag auf Genehmigung einer Sondernutzung

Ich beantrage die Genehmigung einer Sondernutzung für:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Aufstellen eines Verkaufstandes | <input type="checkbox"/> Aufstellen eines Gerüsts |
| <input type="checkbox"/> Aufstellen von Werbeträgern / Hinweistafeln | <input type="checkbox"/> Errichten eines Bauzaunes |
| <input type="checkbox"/> Aufstellen von Warenträgern / Auslagen | <input type="checkbox"/> Lagerung von Baustoffen / sonst. Material |
| <input type="checkbox"/> Aufstellen eines Informationsstandes | <input type="checkbox"/> Aufstellen eines Containers |
| <input type="checkbox"/> Außenbewirtschaftung (Gastronomie) | <input type="checkbox"/> Durchführung von Filmarbeiten |
| <input type="checkbox"/> Holzpoller | <input type="checkbox"/> _____ |

Zeitraum Tageweise (Datum von-bis) <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> für die Monate <input type="text"/> bis <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> eines jeden Jahres <input type="checkbox"/> des laufenden Jahres		
<input type="checkbox"/> ganzjährig			
Ort (Straße, Hausnummer, genaue Lage – Lageplan umseitig) _____ _____			
Länge <input type="text"/>	Breite <input type="text"/>	Höhe <input type="text"/>	m² m³ <input type="text"/>
Bezeichnung der Maßnahme _____			
Begründung der Notwendigkeit _____			
Ausführendes Unternehmen (Name, Anschrift, Telefon) _____			
Name des Verantwortlichen vor Ort _____			

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Name, Anschrift, Telefon des Antragsteller/in

Eingangsstempel der Gemeinde

--

Gemeinde Michendorf
Der Bürgermeister
- Bauen und Öffentliche Ordnung -
Potsdamer Straße 33
14552 Michendorf

Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung zur Benutzung von Tonträgern gemäß § 11 Abs. 4 Landesimmissionsschutzgesetz des Landes Brandenburg (LImSchG)

Ich beantrage die Ausnahmegenehmigung zur Benutzung von Tonträgern im besonderen privaten Interesse:

Grund: _____

Ort der Beschallung:

-14552 Michendorf OT _____

- Straße und Hausnummer: _____

- Ich bin Eigentümer/-in des Grundstücks: ja

nein (bitte Eigentümer angeben)

Eigentümer ist: _____
(Name, Vorname, Anschrift)

Die Benutzung von Tonträgern soll

- am _____

- in der Zeit von _____ bis _____ Uhr stattfinden.

Hinweis: Eine Ausnahmegenehmigung wird zum Schutz der Allgemeinheit und der Nachbarschaft unter Bedingungen erteilt und ist mit Auflagen verbunden.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Aufgrund der §§ 3 und 28 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 13. März 2012 (GVBl. I/12, Nr. 16) in der jeweils gültigen Fassung und der §§1 und 2 sowie 4 und 5 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl. I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. November 2012 (GVBl. I/12, Nr. 37) in der jeweils gültigen Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Michendorf in ihrer Sitzung am 18.02.2013 folgende Satzung beschlossen:

Satzung der Gemeinde Michendorf über die Erhebung von Verwaltungsgebühren und Auslagen (Verwaltungsgebührensatzung)

§ 1 Allgemeines

- (1) Für Verwaltungstätigkeiten der Gemeinde Michendorf werden nach Maßgabe dieser Satzung Gebühren und Auslagen erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben.
- (2) Die Erhebung von Gebühren aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt davon unberührt.
- (3) Entscheidungen über Rechtsbehelfe sind ebenfalls Verwaltungstätigkeiten.

§ 2 Gebühren

- (1) Die Erhebung der Gebühren bemisst sich nach dem Gebührentarif, der im § 11 dieser Satzung aufgeführt ist.
- (2) Sind für die Festlegung von Gebühren Mindest- und Höchstsätze bestimmt, so sind das Maß des Verwaltungsaufwandes und der Wert des Gegenstandes zugrunde zu legen.
- (3) Bei der Vornahme mehrerer gebührenpflichtiger Verwaltungstätigkeiten nebeneinander ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (4) Die Gebühr für die Vornahme einer Verwaltungstätigkeit kann bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden, wenn die Verwaltungstätigkeit
 - a) vor ihrer Beendigung zurückgenommen,
 - b) ganz oder teilweise abgelehnt wird.
- (5) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

§ 3 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Für Entscheidungen über Rechtsbehelfe wird nur dann eine Gebühr erhoben, wenn der Verwaltungsakt, gegen den Widerspruch erhoben wird, gebührenpflichtig ist und wenn der Widerspruch zurückgewiesen wird.
- (2) Bleibt ein Rechtsbehelf erfolglos, betragen die Gebühren über den Rechtsbehelf höchstens 50 v.H. der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung festzusetzen war.
- (3) Wird einem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs.1 abzuleitende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme auf höchstens 25 v.H.
- (4) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Gebühren teilweise oder ganz zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§ 4 Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 1. mündliche Auskünfte;
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten
 - a) Besuch von Schulen;
 - b) Arbeits- und Dienstleistungssachen;
 - c) Zahlung von Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen, Ruhegelder und Witwen- und Waisengeldern;
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit;
 - e) Sozialhilfe- und Jugendhilfeangelegenheiten;
 3. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge;
 4. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist;
 - b) Kirchen und andere Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, einschließlich ihrer Verbände, Anstalten und Stiftungen, Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Lasten zu legen ist.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über den im Absatz 1 hinaus genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Die Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 5 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit besondere Auslagen notwendig, so hat der Gebührenschuldner sie ohne Rücksicht darauf, ob eine Gebühr zu entrichten ist, zu erstatten.

(2) Als Auslagen gelten insbesondere:

1. Postgebühren für die Zustellung von Nachnahmen und für Ladungen von Zeugen und Sachverständigen.
Erfolgt die Zustellung durch Bedienstete der Behörde, so werden die für die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehende Postgebühren erhoben;
2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren;
3. Reisekosten, die bei Dienstreisen entstehen;
4. Zeugen- und Sachverständigengebühren;
5. Beträge, die anderen Behörden oder Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind;
6. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen;
7. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen;
8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Durchschriften, Abschriften, Auszüge, Fotokopien nach den im Gebührentarif enthaltenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit Behörden und Gebietskörperschaften des Landes Brandenburg werden, soweit die Gegenseitigkeit verbürgt ist, Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 10,00 € übersteigen.

§ 6 Gebührenpflichtiger

- (1) Wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat, ist zur Zahlung der Gebühren verpflichtet.
- (2) Gebührenpflichtig nach § 3 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Gebührenpflichtige sind Gesamtschuldner.

§ 7 Entstehung der Gebührenpflicht

- (1) Mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder der Rücknahme des Antrages entsteht die Gebührenpflicht.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 8 Fälligkeit

Die Fälligkeit der Verwaltungsgebühr und der Erstattung der Auslagen ist 14 Tage nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides.

§ 9 Vorauszahlungen

Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung eines angemessenen Gebührevorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Gebührenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 10 Übergabe der Ergebnisse der Verwaltungstätigkeit

Die Übergabe des Ergebnisses der Verwaltungstätigkeit wird in der Regel von der vorherigen Zahlung der Verwaltungsgebühr und der zu erstattenden Auslagen abhängig gemacht.

§ 11 Gebührentarif zur Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Michendorf

Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr in €
1.	Fotokopien und Computerauszüge	
1.1.	Kopien und Auszüge bis zum Format DIN A 4 für jede angefangene Seite	0,50
1.2.	Kopien und Auszüge Format DIN A 3 für jede angefangene Seite	1,00
2.	Beglaubigungen von Zeugnissen, Unterschriften, Handzeichen, Abschriften Auszügen, Ablichtungen, Zeichnungen, Plänen u.ä. für jede Seite	3,00
3.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmegewilligungen, Bescheinigungen, Stellungnahmen und schriftliche Aufnahmen eines Antrages, soweit keine andere Gebühr vorgeschrieben ist, je angefangene halbe Stunde	11,00
4.	Erstellen von Löschungs- und Vorrangsbewilligungen	8,00
5.	Löschung von Grunddienstbarkeiten, Rangrücktritt	8,00
6.	Negativzeugnis im Zusammenhang mit Grundstücksverkäufen	40,00
7.	Erschließungsbeitragsbescheinigung	
7.1	ohne Kostenabgabe	5,00
7.2	mit Angabe der voraussichtlich entstehenden Kosten	13,00
8.	Akteneinsicht	
8.1	Einsicht in Akten, Karteien, Register, und dgl., soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind	
8.1.1	Grundgebühr	2,50
8.1.2	bei erhöhtem Arbeitsaufwand	bis 10,00
8.2	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Prognosen	
8.2.1	Grundgebühr	8,00
8.2.2	zuzüglich je angefangene Seite	3,00
9.	Auskünfte und Bescheinigungen zu Steuer- und sonstigen Abgabenangelegenheiten	
9.1	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos/Personenkontos für jedes Haushaltsjahr	3,00
9.2	Zweitausfertigung von Steuer- und sonstigen Bescheiden und Quittungen	3,00
9.3	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre, für jedes Jahr	6,00
10.	Ersatz einer Hundemarke	3,00
11.	Erteilung oder Änderung von Grundstücksnummern auf Antrag des Grundstückseigentümers oder -verfügungsberechtigten	12,50

12.	Archiv	
12.1	schriftliche Auskünfte aus Urkunden und alten Akten	3,00
12.2	für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird	1,00
13.	Rechtsbehelfe Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 3 der Verwaltungsgebührensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf Erfolg hat, soweit die angefochtene Verwaltungstätigkeit nicht auf Grund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen worden ist bzw. abgelehnt wurde	12,50 bis 50,00
	a) Die Gebühr richtet sich bei Widersprüchen gegen Maßnahmen mit einem bestimmten Streitwert nach folgender Tabelle	
	bis 150,00 €	12,50
	über 150,00 € bis 500,00 €	20,00
	über 500,00 € bis 2.500,00 €	25,00
	über 2500,00 € bis 50.000,00 €	50,00
	über 50.000,00 € bis 100.000,00 €	75,00
	bis 500.000 € je 10.000 €	5,00
	darüber je 2.500,00 €	6,00
	b) gegen andere Maßnahmen (ohne Streitwert)	
	mindestens	12,50
	höchstens	50,00
14.	Auslagen für Fundtiere	
14.1	Verwahrungsgrundgebühr pro Tier/pro angefangenen Tag	25,00
14.2	Betreuungskosten pro angefangene Stunde	15,00
14.3	Transportkosten KFZ je km	0,40
14.4	Endreinigung Zwinger	20,00
15.	Ausleihe Tierfalle pro Tag	5,00
16.	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und mit besonderem Aufwand verbunden sind, für jede angefangene halbe Stunde	11,00

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Michendorf vom 26.02.2004 und die Satzung zur 1. Änderung der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Michendorf vom 28.10.2005 außer Kraft.

Michendorf, 13.02.2013


Reinhard Mirbach
Bürgermeister



Ordnung der Gemeinde Michendorf über die Festsetzung privatrechtlicher Entgelte für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf

Auf der Grundlage der §§ 3 Abs.1 und 28 Abs. 2 Nr. 9 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 23.September 2008 (GVBl. I S. 202, 207), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Michendorf in ihrer Sitzung am 07. Mai 2012 folgende Entgeltordnung für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf zur Haus- und Benutzungsordnung in der Fassung vom 17.03.2012 beschlossen:

Vom Nutzer pro Stunde zu entrichtendes Entgelt:

Gemeindezentrum OT Fresdorf, Kähnsdorfer Straße 1

Raumbezeichnung	Gr.1	Gr.2	Gr. 3	Gr. 4
Gemeindezentrum	--	6,00 €	9,00 €	15,00 €
Küchenbenutzung	--		2,00 €	

Gemeindezentrum OT Langerwisch, Neu-Langerwisch 26

Raumbezeichnung	Gr.1	Gr.2	Gr.3	Gr.4
Saal ohne Küchenbenutzung	--	8,00 €	12,00 €	20,00 €
Saal mit Küchenbenutzung	--	11,00 €	15,00 €	23,00 €
Technik	--	10,00 € pro Tag	20,00 € pro Tag	frei zu verhandeln
Terrasse mit Freifläche	--		3,00 €	

Gemeindezentrum „Zum Apfelbaum“ OT Michendorf, Potsdamer Straße 64

Raumbezeichnung	Gr. 1	Gr.2	Gr.3	Gr. 4
Großer Saal	--	125,00 € pro Tag	250,00 € pro Tag	frei zu verhandeln
Kleiner Saal	--	50,00 € pro Tag	100,00 € pro Tag	frei zu verhandeln
Technik	--	60,00 € pro Tag	120,00 € pro Tag	frei zu verhandeln
Freifläche	--	50,00 € pro Tag	100,00 € pro Tag	frei zu verhandeln
Vereinsraum im OG	--	8,00 €	12,00 €	20,00 €
Küche EG	--	10,00 €	15,00 €	20,00 €
Küche OG	--		3,00 €	

Anmerkung:

- a) Ein Tag im Sinne dieser Ordnung ist die an einem Tag durchgeführte Veranstaltung.
Dabei ist es unerheblich wie lange die Veranstaltung dauert. Geht die Veranstaltung über 24.00 Uhr hinaus und endet in der Nacht, wird kein neuer Tag angerechnet.
- b) Die Entgelte für die Nutzung der Säle, der Technik und der Freifläche des Gemeindezentrums Michendorf sowie der Technik des Gemeindezentrums Langerwisch für eine gewerbliche Nutzung (Gruppe 4) sind mit dem Träger der Veranstaltung frei auszuhandeln. Die Entgelte der Gruppe 3 dürfen jedoch nicht unterschritten werden.

Bürgerhaus OT Wildenbruch, Kunersdorfer Straße 15

Raumbezeichnung	Gr.1	Gr.2	Gr.3	Gr. 4
Gemeindezentrum	--	8,00 €	12,00 €	20,00 €
Küchenbenutzung	--	3,00 €		

Gemeindezentrum OT Wilhelmshorst, Dr.-Albert-Schweitzer-Straße 9 - 11

Raumbezeichnung	Gr.1	Gr.2	Gr.3	Gr. 4
Kleiner Saal	--	6,00 €	10,00 €	15,00 €
Großer Saal	--	8,00 €	12,00 €	20,00 €
Küchenbenutzung	--	3,00 €		

Gemeindezentrum OT Stücken, Stückener Dorfstraße 17

Raumbezeichnung	Gr.1	Gr.2	Gr.3	Gr. 4
Gemeindezentrum	--	6,00 €	10,00 €	15,00 €

Die Auf- und Abbauezeiten werden zu den jeweiligen Stundentarifen mit 50 % berechnet. Die Toilettenbenutzung ist im Entgelt enthalten.

Weiterhin können Kosten für Desinfektionen je nach Aufwand erhoben werden.

Die Benutzung des Geschirrs ist in der Küchennutzung enthalten.

Es wird zusätzlich ein einmaliger Verwaltungsbeitrag in Höhe von 8,00 € für jede beantragte Nutzung erhoben.

Bei Veranstaltungen von Veranstaltern der Gruppe 2 kann das Entgelt nach Tagessätzen abgerechnet werden. Die Höhe des Tagessatzes ist auf der Grundlage der Stundensätze für eine fiktive fünfständige Nutzung zu berechnen.

Definition der Nutzgruppen

Gruppe 1

Gemeindevertretung Michendorf, die gewählten Gremien der Gemeindevertretung (Ausschüsse, Arbeitsgruppen, Fraktionen), Ortsbeiräte, Gemeindeverwaltung Michendorf, örtliche kirchliche Einrichtungen, eingetragene Vereine, Vereinigungen, Verbände und Kinder- und Jugendeinrichtungen, im Gemeindegebiet vertretenen Parteien (Orts- und Gemeindeverbände), soweit die geplante Veranstaltung nicht auf die Erzielung von Gewinn gerichtet ist,

Gruppe 2

- eingetragene Vereine, Vereinigungen, Verbände, im Gemeindegebiet vertretenen Parteien (Orts- und Gemeindeverbände), soweit der Veranstalter mit der geplanten Veranstaltung einen wirtschaftlichen Gewinn erzielen will,
- Veranstaltungen von Privatpersonen (Einwohner der Gemeinde Michendorf),

Gruppe 3

- eingetragene Vereine, Vereinigungen, Verbände, politische Parteien/Ortsgruppen außerhalb der Gemeinde Michendorf, soweit die geplante Veranstaltung nicht auf die Erzielung von Gewinn gerichtet ist,
- Veranstaltungen von Privatpersonen (Einwohner außerhalb der Gemeinde Michendorf),

Gruppe 4

sonstige Veranstalter, welche nicht unter Gruppe 1, 2 und 3 genannt sind und mit der Veranstaltung einen wirtschaftlichen Gewinn erzielen wollen.

Der/Die Bürgermeister/in kann in besonderen Ausnahmefällen ganz oder teilweise auf die Erhebung eines Entgeltes auf Grund eines schriftlichen Antrages verzichten.

Inkrafttreten

Die Ordnung der Gemeinde Michendorf über die Festsetzung privatrechtlicher Entgelte für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für die Gemeinde Michendorf in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnung der Gemeinde Michendorf über die Festsetzung privatrechtlicher Entgelte für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf vom 14.05.2007 außer Kraft.

Michendorf, 14.05.2012



Reinhard Mirbach
Bürgermeister



Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Ordnung der Gemeinde Michendorf über die Festsetzung privatrechtlicher Entgelte für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf, welche die Gemeindevertretung der Gemeinde Michendorf am 07.05.2012 (Beschluss Nr. 22/2012) beschlossen hat, wird im Amtsblatt für die Gemeinde Michendorf am 18.05.2012 öffentlich bekannt gemacht.

Michendorf, 14.05.2012



Reinhard Mirbach
Bürgermeister

