

AMTSEBLATT

Amtsblatt für die Gemeinde Wustermark
mit den Ortsteilen:
Buchow-Karpzow, Elstal, Hoppenrade, Priort, Wustermark



Jahrgang 14 / Nr. 3 Wustermark, 28. Februar 2007

www.wustermark.de

Benutzungs- und Entgeltordnung für die gemeindeeigenen Räume in der
Gemeinde Wustermark3

Amtliche Bekanntmachungen

Benutzungs- und Entgeltordnung für die gemeindeeigenen Räume in der Gemeinde Wustermark

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Wustermark hat in ihrer Sitzung am 01.02.2007 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die gemeindeeigenen Räume in der Gemeinde Wustermark erlassen:

Benutzungs- und Entgeltordnung für die gemeindeeigenen Räume in der Gemeinde Wustermark

1. Geltungsbereich

Die nachstehenden Regelungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind anzuwenden für folgende gemeindeeigenen Räume im Gemeindegebiet Wustermark:

- a) Bürgerbegegnungsstätte im Ortsteil Buchow-Karpzow, Parkstr. 9 a
- b) Bürgerbegegnungsstätte im Ortsteil Elstal, Ernst-Walter-Weg 6
- c) Bürgerbegegnungsstätte im Ortsteil Hoppenrade, Potsdamer Str. 14 b
- d) Bürgerbegegnungsstätte im Ortsteil Priort, Chaussee 26 f
- e) Bürgerbegegnungsstätte im Ortsteil Wustermark, Gemeindeteil Wernitz, Dorfstr. 15
- f) Bürgerbegegnungsstätte im Ortsteil Wustermark, Gemeindeteil Wustermark, Mühlenweg 7
- g) Schul- und Klassenräume in der Grundschule im Ortsteil Wustermark, Hamburger Str. 8 – einschließlich der Schulaula
- h) Schul- und Klassenräume in der Oberschule im Ortsteil Elstal, Schulstr. 16 – einschließlich der Schulaula
- i) Sporthalle in der Grundschule im Ortsteil Wustermark, Hamburger Str. 8
- j) Sporthalle der Oberschule im Ortsteil Elstal, Rudi-Nowack-Str. 1

2. Nutzungsberechtigung und Nutzungszweck

- 2.1 Nutzungsberechtigte sind Vereine, Organisationen, Interessengemeinschaften und Einzelpersonen mit Sitz bzw. Wohnsitz im Gemeindegebiet.
- 2.2 Die Nutzung kann zugelassen werden für als im Sinne der gemeindlichen Aufgaben und Anliegen anzuerkennende Veranstaltungen – insbesondere im Bereich der Jugendarbeit, der Sozialarbeit, der Seniorenbetreuung und des Sports.
- 2.3 Daneben können kleinere nichtöffentliche Veranstaltungen im Familien- und Freundeskreis stattfinden.
- 2.4 Interessenten, die nicht ihren Sitz oder Wohnsitz in der Gemeinde Wustermark haben, kann nach einer an den vorgenannten Regelungen orientierten Einzelfallprüfung eine Nutzung der Räume zugesagt werden.

3. Vermietung / Nutzungsüberlassung

3.1 Bürgerbegegnungsstätten

Die Vermietung und Nutzungsüberlassung der Bürgerbegegnungsstätten wird auf der Grundlage dieser Benutzungs- und Entgeltordnung jeweils durch schriftliche Vereinbarung mit der Gemeinde geregelt. An Personen außerhalb der Gemeindeverwaltung können Zuständigkeiten zur Vergabe und zum Abschluss der Nutzungsvereinbarung übertragen werden.

Die Räume der Bürgerbegegnungsstätten stehen außerhalb der durch die Gemeinde selbst nicht beanspruchten Zeiten täglich von 08.00 Uhr bis einschließlich 01.00 Uhr des nächsten Tages zur Verfügung. Eine Nutzung über diese Zeiten hinaus wird nur in begründeten Fällen ermöglicht und bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Gemeinde.

Die jeweilige Nutzung der Räumlichkeiten wird in einem Vergabebuch nach verbindlich vorgegebenem Muster protokolliert. Die Eintragung im Vergabebuch ersetzt nicht die zusätzlich abzuschließende Nutzungsvereinbarung. Die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung können das Vergabebuch in digitaler Form führen.

Die Reihenfolge der Vermietung oder Nutzungsüberlassung für die Bürgerbegegnungsstätten richtet sich grundsätzlich nach dem Eingang der Anträge, die schriftlich zu stellen sind und aus denen mindestens die Art und Dauer der Nutzung sowie die zu erwartenden Teilnehmer und deren Anzahl ersichtlich sein müssen. Reservierungen der Räume sind für die Nutzer verbindlich und frühestens ein Jahr vor dem Tag der beabsichtigten Nutzung möglich.

Mit der Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung erkennen die Antragsteller die Bedingungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung an. Ein Anspruch auf Überlassung der Räume – etwa auch zu einer bestimmten Zeit – besteht grundsätzlich nicht; insbesondere dann nicht, wenn Belange der Gemeinde verletzt werden könnten.

3.2 Schulräume – mit Ausnahme der Schulaulen – und Sporthallen

Die Benutzung der Schulräume – mit Ausnahme der Schulaulen – sowie der Sporthallen wird grundsätzlich nur außerhalb der für schulische Belange oder Unterrichtszwecke beanspruchten Zeit ermöglicht.

Eine über 23.00 Uhr hinausgehende Nutzung wird nur in schriftlich begründeten Ausnahmefällen zugelassen und bedarf der vorherigen Zustimmung der Gemeinde.

Die Sportgeräte in den Sporthallen stehen ausschließlich für den schulischen Gebrauch zur Verfügung. Jede anderweitige Benutzung ist untersagt.

Unter Berücksichtigung dieser Regelungen gelten die unter Ziffer 3.1 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung aufgeführten Bestimmungen sinngemäß.

3.3 Schulaulen

Die Benutzung der Schulaulen wird grundsätzlich nur in Zeiten ermöglicht, in denen sie für schulische oder gemeindliche Belange nicht benötigt werden.

Eine über 01.00 Uhr hinausgehende Nutzung ist nur in begründeten Ausnahmefällen statthaft und bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Gemeinde.

Dies berücksichtigend gelten die ansonsten unter Ziffer 3.1 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung aufgeführten Bestimmungen sinngemäß.

4. Nutzungsentgelte / Pfand

Für die Überlassung der unter Ziffer 1. dieser Benutzungs- und Entgeltordnung genannten Räume wird ein Entgelt erhoben.

Das Entgelt beträgt je Nutzungstag für die unter

- Ziffer 1. Buchstabe a) bis f) dieser Ordnung aufgeführten Räume sowie für die unter Ziffer 1. Buchstabe g) und h) genannten Schul- und Klassenräume

- | | |
|--|-----------|
| - außerhalb der Heizperiode
(01. Mai – 30. September) | 50,00 EUR |
| - während der Heizperiode
(01. Oktober – 30. April) | 60,00 EUR |

- Ziffer 1. Buchstabe g) und h) dieser Ordnung aufgeführten Schulaulen sowie die unter Ziffer 1. Buchstabe i) und j) genannten Sporthallen
 - außerhalb der Heizperiode (01. Mai – 30. September) 150,00 EUR
 - während der Heizperiode (01. Oktober – 30. April) 180,00 EUR
- Ziffer 2.4 genannten Nutzer das Doppelte der vorstehenden Entgeltsätze.

Für die Sicherung der abschließenden Reinigung und ordnungsgemäßen und vollständigen Rückgabe der Räume sowie des Inventars wird ein zusätzliches Pfand von 50,00 EUR erhoben. Nach ordnungsgemäßer, vollständiger und sauberer Rückgabe der Räume wird das Pfand erstattet. Bei festgestellten Mängeln in der Reinigung sowie als Ersatz für beschädigtes oder untergegangenes Inventar wird das Pfand ganz oder teilweise einbehalten. Darüber hinaus gehende Schadensersatzforderungen behält sich die Gemeinde vor.

5. Zahlungspflichtiger und Zahlung des Benutzungsentgeltes sowie des Pfandes

Zur Zahlung des Nutzungsentgeltes ist derjenige verpflichtet, der die Nutzung beantragt hat. Es ist mindestens 10 Werktage vor Beginn der Nutzung auf das Konto der Gemeindekasse Wustermark oder bar in der Gemeindeverwaltung einzuzahlen. Die Zahlung des Nutzungsentgeltes ist dem Vergabeberechtigten spätestens bei der Schlüsselübergabe nachzuweisen.

Zur Zahlung des Pfandes ist ebenfalls derjenige verpflichtet, der die Nutzung beantragt hat. Das Pfand ist vor der Schlüsselübergabe beim Vergabeberechtigten zu hinterlegen.

6. Hausrecht

Das Hausrecht wird durch den Bürgermeister sowie durch die von ihm hierzu beauftragten Personen sowie darüber hinaus durch den Nutzer im Rahmen der mit ihm geschlossenen Vereinbarung und der daraus entstehenden Rechte ausgeübt. Für die Anwendung des Hausrechtes gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

7. Vergabe der Räume / Nutzungsvereinbarung

Die Gemeinde schließt mit dem jeweiligen Nutzer eine privatrechtliche Nutzungsvereinbarung ab.

Die Nutzungsvereinbarung kann mit Auflagen verbunden sein; sie kann durch die Gemeinde jederzeit – auch mündlich – widerrufen werden, wenn die Nutzung der Nutzungsvereinbarung oder gesetzlichen Bestimmungen widerspricht.

8. Ermäßigung oder Erlass des Nutzungsentgeltes

Der Bürgermeister wird ermächtigt, für Veranstaltungen, bei denen die in Ziffer 2.2 genannten Voraussetzungen besonders gefördert oder gewährt werden, das Nutzungsentgelt zu ermäßigen oder zu erlassen.

Dabei sind die Grundsätze der Gleichheit und der Gleichmäßigkeit zu wahren. Soweit gerechtfertigt, kann dabei auch stundenweise abgerechnet werden.

9. Haftung und Schadensersatz

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen oder Einrichtungen, Einrichtungsgegenständen, Anlagen sowie den Zugangswegen, Zufahrten oder Parkplätzen durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entstehen.

Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Nutzung selbst oder durch von ihm Beauftragte auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzer übernimmt für die Dauer der Nutzung die der Gemeinde Wustermark als Eigentümerin obliegenden Verkehrssicherungspflichten.

Der Nutzer stellt die Gemeinde Wustermark von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Anlagen, Räumlichkeiten und Geräte sowie der Zugänge und Zufahrten oder Parkplätze stehen, frei.

Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Wustermark und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragten. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gemäß § 836 BGB unberührt.

Unbeschadet der vorstehenden Regelungen sind sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, der Gemeinde Wustermark unverzüglich anzuzeigen. Hierzu zählt insbesondere auch der Verlust von Schlüsseln.

10. Rückgabe der Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten sind in dem gleichen Zustand wieder zu übergeben, wie sie vorgefunden wurden. Bei Beanstandungen wird zunächst das hinterlegte Pfand weiter einbehalten. Darüber hinaus gehende Forderungen behält sich die Gemeinde Wustermark ausdrücklich vor.

11. Beachtung von gesetzlichen Vorschriften

Der Nutzer verpflichtet sich, sämtliche gesetzlichen Vorschriften oder aufgrund von Rechtsverordnungen oder Satzungen zu berücksichtigende Bestimmungen zu beachten. Hierzu gehört insbesondere die Einhaltung der Lärmschutzbestimmungen nach dem Landesimmissionsschutzgesetz. Bei Nicht-Beachtung ist der Vergabeberechtigte gehalten, die Nutzung der Räumlichkeiten mit sofortiger Wirkung zu untersagen. Das gezahlte Nutzungsentgelt wird in diesen Fällen nicht zurück erstattet.

12. Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Benutzungs- und Entgeltordnung für die gemeindeeigenen Begegnungsstätten der Gemeinde Wustermark sowie die Entgeltordnung für die Benutzung von Klassen- und Sporträumen der Gemeinde Wustermark – jeweils in der seit dem 01.07.2003 gültigen Fassung – außer Kraft.

Wustermark, 22. Februar 2007

gez. Drees
Bürgermeister

Impressum

- 1. Auflage und Bezug:** Das Amtsblatt für die Gemeinde Wustermark wird in ausreichender Auflage hergestellt. Es erscheint in unregelmäßigen Abständen nach Bedarf und ist kostenfrei an der Bürgerinformation des Rathauses, Hoppenrader Allee 1, 1. Obergeschoss, 14641 Wustermark, erhältlich. Einzelne Exemplare können gegen Erstattung der Portokosten von 1,45 EUR schriftlich angefordert werden bei der: Gemeinde Wustermark, Bürgerinformation, Hoppenrader Allee 1, 14641 Wustermark. Ein laufender Bezug ist gegen Erstattung der Portokosten ebenfalls möglich.
- 2. Herausgeber:** Gemeinde Wustermark, Der Bürgermeister, Hoppenrader Allee 1, 14641 Wustermark.
- 3. Redaktion:** Gemeinde Wustermark, Bürgerservice, Hoppenrader Allee 1, 14641 Wustermark. Tel.: 03 32 34 / 73-0, Fax: 03 32 34 / 73-250
E-Mail: buergeramt@wustermark.de
- 4. Der kostenfreie Nachdruck** von Teilen des Amtsblattes ist mit entsprechender Quellenangabe gestattet.