

Richtlinie über die Nutzung und Vergabe kommunaler Räume und die Erhebung von Nutzungsentgelten (Raumnutzungsrichtlinie)

Auf der Grundlage des § 28 Abs. 2 Ziff. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202, 207) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oranienburg in Ihrer Sitzung am 24.09.2012 die folgende Richtlinie beschlossen:

§ 1 Gegenstand

Diese Richtlinie regelt das Verfahren zur Nutzungsüberlassung von Räumen in den kommunalen Objekten der Stadt Oranienburg an Dritte sowie die Höhe der Nutzungsentgelte. Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung besteht nicht.

§ 2 Geltungsbereich

Folgende kommunale Räume können auf Antrag zur Nutzung an Dritte überlassen werden:

1. Schulen
 - Klassenraum
 - Aula/Speiseraum
2. Kindertagesstätten
 - Gemeinschaftsraum/Foyer
 - Sportraum/Bewegungsraum/Turnraum/Mehrzweckraum
 - Gruppenraum
3. Dorfgemeinschaftshäuser
 - Dorfgemeinschaftshaus Malz, Saal
 - Gutshaus Schmachtenhagen, Gemeinschaftsraum
 - Dorfgemeinschaftshaus Zehlendorf, Saal
 - Dorfgemeinschaftshaus Wensickendorf
 - Gemeinschaftsraum Sporthalle Germendorf
4. Sporthallen, Hallenfelder, Umkleidekabinen
5. Bürgerzentrum
 - Bürgersaal
 - Foyer
 - Küche
 - Beratungsraum (OG)
 - Beratungsraum (EG)
 - Beratungs- und Schulungsraum
6. Regine-Hildebrandt-Haus
 - Veranstaltungsraum (vorn)

- Veranstaltungsraum (hinten)
 - Küche
 - Gemeinschaftsbüro
 - Beratungs- und Computerraum
7. Verwaltungsgebäude Schloßplatz 1, Haus 1
- kleiner Konferenzraum
 - großer Konferenzraum
8. Eltern-Kind-Treff
- Projektküche, Seminar- und Beratungsraum, Eltern-Kind-Gruppenraum
 - Sport- und Bewegungsraum

§ 3 Nutzer

Nutzer können sein:

- Vereine, Verbände, Organisationen mit ihrem Wirkungsschwerpunkt in der Stadt Oranienburg,
- politische Vereinigungen und Parteien in der Stadt Oranienburg,
- Personengruppen und Bürgerinitiativen,
- natürliche Personen,
- sonstige juristische Personen des privaten- oder öffentlichen Rechts.

§ 4 Art der Nutzung

(1) Zulässig sind folgende Nutzungen:

1. Einzelnutzungen:

- Veranstaltungen zur Förderung gemeinnütziger Zwecke;
- Veranstaltungen zu Versammlungs- und Schulungszwecken
- Kulturveranstaltungen;
- Feierlichkeiten nichtkommerzieller Art von Vereinen, Verbänden und Organisationen;
- Sport: Veranstaltungen zu Trainings- und Übungszwecke, Wettkämpfe und Turniere;
- sonstige Veranstaltungen, die im öffentlichen bzw. allgemeinen Interesse liegen.

2. Regelmäßige Nutzungen:

- Trainings-, Übungs- und Probenzwecke;
- Vereinsarbeit.

(2) Die Nutzung der Räume der Verwaltung beschränkt sich auf die Durchführung von Versammlungen, Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen, Kongressen, Kolloquien und ähnlichen Veranstaltungen der unter § 3 erster Strich genannten Nutzer. Diese Räume stehen auch den Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oranienburg neben dem Fraktionsraum zur Verfügung.

(3) Zulässig sind ferner Bildungsveranstaltungen kommerzieller Nutzer in Schulen und Kindertagesstätten, sofern diese in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem gesetzlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag dieser Einrichtungen stehen.

(4) Unzulässige Nutzungen sind:

- Feierlichkeiten von Privatpersonen (z. B. Familienfeiern) mit Ausnahme in den unter § 2 Ziff. 3 genannten Räumlichkeiten, sofern die veranstaltenden Personen ihren Hauptwohnsitz in Oranienburg innehaben;
- Veranstaltungen, deren Zwecke oder Inhalte den Strafgesetzen zuwider laufen oder sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten;
- Veranstaltungen, auf denen verfassungswidriges Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es vom Nutzer selbst oder von Besuchern der Veranstaltung;
- Veranstaltungen, die eine Störung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit befürchten lassen;
- Veranstaltungen in den Kindertagesstätten, die nicht im weitesten Sinne mit der Tagesbetreuung, der Bildung und Erziehung der Kinder im Zusammenhang stehen.

§ 5 Nutzungsentgelte

(1) Die Nutzung der kommunalen Räume ist entgeltpflichtig. Zahlungspflichtig ist, wer die Nutzung beantragt hat.

(2) Bei Einzelnutzung bemisst sich die Höhe des Nutzungsentgeltes nach der Nutzungszeit. Grundlage der Entgeltberechnung bilden die Sätze gem. Anlage. Für kommerzielle Nutzungen wird ein angemessenes Nutzungsentgelt einzelvertraglich vereinbart, jedoch mind. das 1,5-fache der Sätze gem. Anlage. Innerhalb der Heizperiode (vom 01.10. eines Jahres bis zum 31.03. des Folgejahres) wird ein Zuschlag von 10 % des ermittelten Nutzungsentgeltes erhoben.

(3) Bei regelmäßiger Nutzung berechnet sich das Nutzungsentgelt nach der Zahl der im vereinbarten Zeitraum möglichen Nutzungstermine und der regelmäßigen Nutzungsdauer je Nutzungstag auf der Grundlage des jeweiligen Stundensatzes gem. Anlage.

(4) Die Forderung zur Zahlung des Nutzungsentgeltes entsteht mit Erteilung der Genehmigung. Bei Einzelnutzung ist das Nutzungsentgelt spätestens 5 Werktage vor dem Tag der Nutzung zu zahlen. Es ist bis zu diesem Tage unter Angabe des mit dem im Vertrag bekannt gegebenen codierten Zahlungsgrundes zu zahlen. Bei regelmäßiger Nutzung ist das Nutzungsentgelt anteilig zu dem auf das Kalenderjahr ermittelten Nutzungsentgeltes bis zum 15. August des laufenden Jahres und bis zum 15. Februar des Folgejahres zu zahlen.

(5) Auf Verlangen der Stadt Oranienburg ist sowohl bei Einzel- als auch bei regelmäßiger Nutzung eine Kautions in Höhe von 100,00 € zu hinterlegen. Diese wird nach ordnungsgemäßer Abwicklung der Nutzung erstattet. Die Kautions sichert Ansprüche der Stadt Ora-

Oranienburg auf Ersatz von Schäden, Reinigungskosten, Zahlungsansprüche und sonstige Ansprüche aus dem Nutzungsverhältnis.

(6) Ermäßigungen und Befreiung zur Zahlung des Nutzungsentgeltes regeln sich nach der Richtlinie der Stadt Oranienburg über die Gewährung von Zuwendungen.

§ 6 Verfahren

(1) Der Antrag auf Erteilung einer Nutzungsgenehmigung ist mindestens ein Monat vor dem Nutzungstermin schriftlich bei der Stadt Oranienburg, Schloßplatz 1 mit mindestens folgenden Angaben zu stellen:

- Namen und Anschrift des Antragstellers/Veranstalter,
- telefonische und ggf. elektronische Erreichbarkeit,
- Bezeichnung des Objektes und der Räume, die angemietet werden sollen,
- Datum, Art und Dauer der geplanten Veranstaltung unter Berücksichtigung der Vor- und Nachbereitungszeiten und möglicher Besonderheiten.

Die Vordrucke der Stadt Oranienburg sollen hierfür verwendet werden.

(2) Über die Nutzungsgenehmigung wird zwischen dem Antragsteller und der Stadt Oranienburg ein Vertrag geschlossen.

(3) Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Stadt Oranienburg aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Termine.

§ 7 Nutzungsgrundsätze

(1) Städtische Veranstaltungen haben bei der Überlassung grundsätzlich Vorrang. Schulische Veranstaltungen in Schulen gehen allen anderen vor. Nutzer aus Oranienburg haben denen aus anderen Gemeinden Vorrang. Für die Überlassung von Sporthallen ist folgende Prioritätenfolge einzuhalten (Priorität von a) nach d) fallend):

- a) Schulsport (Schulen in Trägerschaft der Stadt Oranienburg)
- b) schulergänzende sportliche Nutzungen und sportliche Nutzungen im besonderem kommunalen und öffentlichen Interesse
- c) Vereinssport (Mitgliedschaft im Kreissportbund e. V.)
- d) sonstige Nutzung

(2) Als übliche Nutzungszeit gilt für:

- Schulräume die Zeit von 07:00 bis 20:00 Uhr innerhalb der Unterrichtstage
- Kita-Räume die Öffnungszeit der jeweiligen Kindertagesstätte
- Sporthallen die Zeit von 07:30 bis 22:00 Uhr an allen Wochentagen

- Gemeinschaftshäuser und sonstige Räumlichkeiten an allen Wochentagen von 7:30 bis 22:00 Uhr. Von diesen Zeiten kann im Einzelfall abgewichen werden.

Die Gewährung der ganzjährigen Nutzung der Schulsporthallen unterliegt dem Schuljahresrhythmus (01.08. - 31.07.).

(3) Die überlassenen Räume dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung nach Maßgabe der erteilten Genehmigung genutzt werden. Eine Nutzungsüberlassung an Dritte ist nicht zulässig.

Die Nutzung darf nur in Anwesenheit des Verantwortlichen (Antragstellers) oder einer bereits mit der Antragstellung von ihm verbindlich benannten Aufsicht führenden Person stattfinden. Diese ist für Ordnung und Sicherheit sowie für die Einhaltung der in dieser Richtlinie und in der objektspezifischen Nutzungsordnung enthaltenen Bestimmungen persönlich verantwortlich.

(4) Die Räume und Anlagen, Einrichtungen und Geräte sind schonend und pfleglich zu behandeln.

Gegenstände des Nutzers dürfen nur mit Genehmigung der Stadt Oranienburg untergebracht werden. Die beabsichtigte Verabreichung von Speisen und Getränken bedarf der schriftlichen Einwilligung der Stadt Oranienburg.

(5) Mit der Erteilung der Nutzungsgenehmigung verpflichtet sich der Nutzer zur Einhaltung dieser Richtlinie und der Bestimmungen der jeweiligen einrichtungsspezifischen Nutzungsordnung.

(6) Alle genutzten Räume einschließlich der Nebenräume sind nach der Nutzung in der vorgefundenen Ordnung bzw. sauber herzurichten. Sofern der Nutzer dem nicht oder unzureichend nachkommt, wird eine zusätzliche Reinigungspauschale für die Reinigung in Höhe von 50,00 € fällig.

§ 8 **Haftung**

(1) Der Nutzer haftet für alle durch die Nutzung entstandenen Schäden an den Räumen, Einrichtungs- oder Ausstellungsgegenständen sowie Außenanlagen ohne Rücksicht darauf, ob die Schäden durch ihn, seine Mitglieder, Gäste oder Beauftragte usw. verursacht wurden.

(2) Bei Verlust oder Beschädigung von Einrichtungs- oder Ausstattungsgegenständen sowie Schlüsseln ist der daraus entstandene Schaden durch den Nutzer zu ersetzen.

(3) Der Nutzer stellt die Stadt Oranienburg von allen Ansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Einrichtungen durch ihn oder Dritte geltend gemacht werden, es sei denn, es liegt auf Seiten der Stadt Oranienburg Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor.

(4) Die Stadt Oranienburg übernimmt keine Haftung für in den genutzten Einrichtungen abhanden gekommene Gegenstände des Nutzers, seiner Mitglieder, Gäste oder Beauf-

tragten, usw., es sei denn es liegt auf Seiten der Stadt Oranienburg Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor.

§ 9 Hausrecht

(1) Während des Zeitraums der Nutzung übt die nach § 7 Abs. 3 benannte Person das Hausrecht über die zur Nutzung überlassenen Räume aus. Die Wahrnehmung des Hausrechts durch Bedienstete der Stadt Oranienburg bleibt hiervon unberührt.

(2) Dem durch die Stadt Oranienburg bestimmten Bediensteten ist jederzeit Zutritt zu der jeweils zur Nutzung überlassenen Einrichtung zu gewähren (Besichtigungsrecht). Dieser ist berechtigt, sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei Verstößen gegen diese Richtlinie oder Strafgesetzen die sofortige Beendigung der Nutzung anzuordnen.

§ 10 Widerruf der Nutzungsgenehmigung

(1) Eine erteilte Nutzungsgenehmigung kann verändert oder widerrufen werden, wenn

- aus wichtigem Grund unerwarteter Eigenbedarf der Stadt eintritt oder
- die Räumlichkeiten und Anlagen auf Grund unvorhersehbarer technischer und baulicher Mängel gesperrt werden müssen.

(2) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn schwerwiegend oder fortlaufend gegen Bestimmungen dieser Richtlinie und/oder der einrichtungsspezifischen Nutzungsordnung verstoßen wird. Sie wird widerrufen, wenn erkennbar ist, dass die Nutzung insbesondere gegen die Ausschlussgründe nach § 4 Abs. 4 dieser Richtlinie verstößt.

(3) Die Nutzungsgenehmigung kann bei Einzelnutzung widerrufen werden, wenn das Nutzungsentgelt nicht bis spätestens zu dem nach § 5 Abs. 3 bestimmten Zeitpunkt entrichtet worden ist. Bei regelmäßiger Nutzung kann die Nutzungsgenehmigung widerrufen werden, wenn der Nutzer mit der Zahlung des Nutzungsentgeltes um mehr als einem Monat im Verzug ist.

(4) Im Falle des Abs. 1 wird die Stadt bemüht sein, eine anderweitige geeignete Räumlichkeit zur Verfügung zu stellen. Bereits gezahltes Nutzungsentgelt wird im Falle des Abs. 1 dem Nutzer erstattet.

(5) Werden vereinbarte Termine aus Gründen, die der Nutzer zu vertreten hat, von diesem nicht wahrgenommen, ist das Nutzungsentgelt dennoch zu entrichten. In begründeten Fällen können bereits genehmigte Einzelnutzungen auf Antrag gegen Erstattung bereits entrichtetem Nutzungsentgelt storniert werden. Der Antrag muss bis spätestens 2 Wochen vor dem Termin bei der Stadt Oranienburg eingegangen sein.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Bereits im Zeitpunkt des Inkrafttretens der Richtlinie bestehende rechtskräftige Miet-/Nutzungsverträge über regelmäßige Nutzungen werden zum nächstmöglichen Zeitpunkt an die Bestimmungen dieser Richtlinie angepasst.

Oranienburg, den 25.09.2012

Hans-Joachim Laesicke
Bürgermeister

Anlage: Nutzungsentgelte (nächste Seite)

Anlage

Nutzungsentgelte

a) Schulen

(Comenius-Grundschule
 Havelschule Grundschule
 Grundschule Sachsenhausen
 Waldschule Grundschule
 Grundschule Germendorf
 Neddermeyer-Grundschule
 Grundschule Friedrichsthal
 Grundschule „Friedrich-Wolf“
 Torhorst-Gesamtschule
 Jean-Clermont-Schule)

alle Schulen:

Klassenraum	- Bis einschl. 5 Stunden	12,- €/h
	- über 5 bis einschl. 8 Stunden	10,- €/h
	- Tagessatz (über 8 Stunden)	90,- €/h

Aula/Essenraum

Schule	Bis einschl. 5 Stunden € je Stunde	Über 5 bis einschl. 8 Stunden € je Stunde	Über 8 Stunden Tagessatz € pauschal
Comeniusschule	20	18	180
Havelschule	35	30	300
Waldschule	27,50	24	240
Grundschule Germendorf	20	18	180
Neddermeyer Grundschule	35	30	300
Grundschule Friedrichsthal	20	18	180
Grundschule „Friedrich-Wolf“	20	18	180
Torhorst Gesamtschule	27,50	24	240
Jean-Clermont-Schule	20	18	180

b) Kindertagesstätten

Kita „Flax & Krümel“	Sportraum (klein)	4	4	36
Kita „Krümelhausen“	Gemeinschaftsraum/Foyer	10	9	80
Kita „Friedrich Fröbel“	Turnraum	6	5	45
Kita „Knirpsenland“	Turnraum	6	5	45
Kita „Rappelkiste“	Bewegungsraum	6	5	45
Kita „Bäkestrolche“	Mehrzweckraum	10	9	80
Kita „Pusteblume“	Bewegungsraum	6	5	45
alle Kitas	Gruppenraum	4	4	36

c) Sporthallen

kleine Einfeldhallen mit je einem Feld

(Schmachtenhagen, Waldschule, Lehnitz, Germendorf, Grundschule Sachsenhausen, Hinter dem Schloss)

große Einfeldhallen mit je zwei Feldern

Jean-Clermont-Schule, Havelschule, Torhorst-Gesamtschule)

Dreifeldhalle mit drei Feldern

(Friedrichsthal)

Nutzergruppen aus Oranienburg

Hallen mit einem Feld (kleine Einfeldhalle) 11,50 € je angefangene Nutzungsstunde

Hallen mit zwei Feldern (große Einfeldhalle) je Feld 8,- € „

Hallen mit mehr als zwei Feldern je Feld 8,- € „

Nutzergruppen aus anderen Gemeinden

Hallen mit einem Feld (kleine Einfeldhalle) 20,- € je angefangene Nutzungsstunde

Hallen mit zwei Feldern (große Einfeldhalle) je Feld 15,- € „

Hallen mit mehr als zwei Feldern je Feld 15,- € „

alle Hallen

kommerzielle Nutzung je Feld 50,- € „

d) Sonstige Nutzungsobjekte/Gemeinschaftshäuser

Raum	Bis einschl. 5 Stunden € je Stunde	Über 5 bis einschl. 8 Stunden € je Stunde	Über 8 Stunden Tagessatz € pauschal
Bürgerzentrum			
Saal	20	16	160
Foyer	16	12	120
Küche	10	10	90
Versammlungsraum (EG)	12	10	90
Versammlungsraum (OG)	6	5	54
Beratungs- und Schulungsraum	12	10	90
Regine-Hildebrandt-Haus			
Veranstaltungsraum vorn und hinten	20	16	160
Veranstaltungsraum vorn oder hinten	12	10	90
Küche	5	5	45
Gemeinschaftsraum	6	5	45
Gemeinschaftsbüro	6	6	45
Dorfgemeinschaftshaus Malz – Saal	16	12	120
Gutshaus Schmachtenhagen – Gemeinschaftsraum	12	10	90
Dorfgemeinschaftshaus Zehlendorf – Saal 1/1	20	16	160
Saal 1/2	12	10	90
Dorfgemeinschaftshaus Wensickendorf	16	12	120
Verwaltung Haus 1			
Kleiner Konferenzraum	12	10	90
Großer Konferenzraum	20	16	160
Turnhalle Germendorf Gemeinschaftsraum	6	5	45
Eltern-Kind-Treff			
Projektküche, Seminar- und Beratungsraum, Eltern-Kind-Gruppenraum (jeweils)	5	4,50	40
Sport- und Bewegungsraum	35	30	300