



Beschlussvorlage	Vorlage-Nr:	VO/14/933
	Status:	öffentlich
	Datum:	09.10.2014
Federführend:	Bericht im Ausschuss:	Sabine Kählert
Amt für soziale Dienste	Bericht im Rat:	Horst Lichte
	Bearbeiter:	Sabine Kählert
Entwurf einer Benutzungsordnung für das Stadtteilbüro in der Pommerstr. 99		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	
27.10.2014	Ausschuss für Jugend, Sport, Soziales, Kultur und Bildung	

A: Sachbericht**B: Stellungnahme der Verwaltung****C: Prüfungen:**

1. Umweltverträglichkeit

2. Kinder- und Jugendbeteiligung

D: Finanzielle Auswirkungen**E: Beschlussempfehlung****Zu A und B: Sachbericht / Stellungnahme der Verwaltung**

In der Anlage befindet sich ein Entwurf für eine Benutzungsordnung für das Stadtteilbüro. Leider können Kosten deckende Nutzungsgebühren noch nicht ermittelt werden, weil der Gewerbemietvertrag einschließlich Festsetzung der monatlich zu leistenden Miete noch nicht endverhandelt ist. Dies war bislang nicht möglich, weil Schlussrechnungen (teilweise bestritten vom Bauherrn) für die abschließende Festsetzung der Herstellungskosten teilweise noch nicht vorliegen. Zudem darf darauf hingewiesen werden, dass der Mietvertrag eine Laufzeit von 25 Jahren wegen der langfristigen Finanzierung zur Einwerbung von günstigen Kreditmitteln geschlossen werden soll. Aus diesem Grund war es erforderlich einen Entwurf für einen Pachtvertrag rechtsanwaltlich prüfen zu lassen. Die Prüfungsergebnisse wurden zwischenzeitlich an das von WABE beauftragte Unternehmen, EFVA Baubetreuungs- und Unternehmensberatungs-GmbH, übermittelt und um einen weiteren Gesprächstermin für gemeinsame Abstimmungen sowie Klärung der Mietkalkulation gebeten. Aufgrund des Wunsches einiger Ausschussmitglieder eine Benutzungsordnung für das Stadtteilbüro zu verabschieden, wurde anliegender Entwurf gefertigt. Leider können noch keine Angaben zur Kosten deckenden Nutzungsgebühr gemacht werden. Weiter ist durch den Ausschuss zu entscheiden, auf welche Gruppen bzw. welchen Personenkreis die Nutzung begrenzt werden soll und für welche eine Kostenpflicht entstehen soll. Hierzu wird verwaltungsseitig um Vorschläge gebeten, die in den beigegefügt Entwurf aufgenommen werden können.

Sobald die Mietkalkulation und die Kosten aus dem ebenfalls noch nicht vorliegenden Servicevertrag für die Reinigung vorliegen, wird im Rahmen der Kalkulation der Nutzungsgebühr erneut über die Benutzungsordnung zu beraten sein.

Bis dahin wird verwaltungsseitig empfohlen, den Nutzerinnen und Nutzern eine Gebühr in Höhe von 1,66 €/Std. für die Nutzung von Schulraum zu berechnen, damit keine rückwirkende Belastung bis zum Abschluss des Mietvertrages erfolgen muss.

Zu C: Prüfungen

1. Umweltverträglichkeit

entfällt

2. Kinder- und Jugendbeteiligung

entfällt

Zu D: Finanzielle Auswirkungen / Darstellung der Folgekosten

entfällt

Zu E: Beschlussempfehlung

Dem Entwurf für eine Benutzungsordnung für das Stadtteilbüro in der Pommernstraße 99 in Tornesch wird zugestimmt. Die Verwaltung wird gebeten, die Verhandlungen zum Abschluss des Gewerbemietvertrages abzuschließen und aus der daraus ersichtlichen Miete nebst Nebenkostenvorauszahlungen sowie den Kosten aus dem Servicevertrag für die Reinigung einen Vorschlag für die Bemessung der Nutzungsgebühr zu erarbeiten und den damit vervollständigten Entwurf zur Sitzung im Februar 2015 erneut zur Beratung vorzulegen. Bis dahin wird die Verwaltung gebeten, den Nutzerinnen und Nutzern eine Gebühr in der Höhe der bislang für die Nutzung von Schulräumen der Stadt Tornesch in Höhe von 1,66 €/Std. in Rechnung zu stellen.

gez.

Roland Krügel
Bürgermeister

Anlage/n:

Entwurf für eine Benutzungsordnung für das Stadtteilbüro

ENTWURF

Benutzungsordnung für das Stadtteilbüro Pommernstraße 99 in 25436 Tornesch

Präambel

Das Stadtteilbüro soll ein Ort für Beratungsangebote, soziale Projekte, Migrationsarbeit und Projekte im Quartier Pommernstraße in Tornesch sein.

§ 1 Allgemeines

1. Die Räume des Stadtteilbüros können Vereinen, Verbänden, Organisationen sowie Privatpersonen nach vorheriger Anmeldung bei Stadt Tornesch für Veranstaltungen (Versammlungen, Vorträge, Kurse, Interessengruppen u. ä.) zur Verfügung gestellt werden.
2. Die Vergabe des Stadtteilbüros erfolgt auf schriftlichen Antrag, der bei dem/der Bürgermeister/in der Stadt Tornesch spätestens 2 Wochen vor Nutzung, einzureichen ist.
Die Genehmigung zur Nutzung erfolgt schriftlich durch die Stadt Tornesch.
Sie wird unter folgenden Auflagen erteilt:
 - Der/Die Antragstellerin übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der geplanten Veranstaltung. Er/sie hat den Namen des die Veranstaltung leitenden Verantwortlichen anzugeben.
 - Der/Die Antragstellerin hat den Nachweis zu erbringen, das er/sie gegen das Risiko von Haftungsfällen versichert ist.
3. Die Überlassung erfolgt in jedem Fall nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Widerrufs.
4. Die Schlüsselausgabe sowie die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten erfolgt durch den/die Hausmeister/in der Begegnungsstätte POMM 91 oder den/die von der Stadt Tornesch beauftragte Person.
5. Die Benutzung erstreckt sich auf den Hauptraum mit Küchenzeile und den Sanitärbereich.
6. Die Stadt erhebt zur Deckung des Aufwandes für die Unterhaltung und den Betrieb des Stadtteilbüros Benutzungsentgelte nach dieser Benutzungsordnung.
7. Veranstaltungen von Parteien sind nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.
8. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung des Stadtteilbüros oder Erteilung der Genehmigung besteht nicht.

§ 2

Allgemeine Ordnungsbestimmungen

1. Die Benutzer verpflichten sich
 - alle Einrichtungsgegenstände schonend und pfleglich zu behandeln
 - die vereinbarten Nutzungszeiten strikt einzuhalten
 - das Stadtteilbüro in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen
 - das Rauchen in den Räumen zu unterlassen
 - alle für die Durchführung der geplanten Veranstaltungen erforderlichen behördlichen Erlaubnisse einzuholen sowie sämtliche Abgaben wie z.B. GEMA-Gebühren zu tragen.
2. Die bau- und brandschutzrechtlichen Vorschriften sowie sämtliche Gesetze und Rechtsvorschriften (Gaststättenrecht, Jugendschutzgesetz, Gesetz zum Schutz von Nichtrauchern) sind einzuhalten.
3. Die Vorschriften und Bedienungsanleitungen für Lüftungs-, Heizungs- und sonstigen elektrischen Anlagen sind zu beachten.
Die Benutzer haften für alle Schäden an Baulichkeiten, Geräten oder sonstigen Einrichtungen, die bei der Benutzung entstehen. Reparaturkosten und sonstige Kosten infolge unsachgemäßer Bedienung sind vom Verursacher zu tragen.
Beschädigungen an Einrichtungsgegenständen, Geschirr sowie am Gebäude sind vom Verursacher sofort und unaufgefordert zu melden.

§3 Haftung und Schadenersatz

1. Die Stadt Tornesch übernimmt keine Haftung für vom Veranstalter eingebrachte Gegenstände.
2. Für den Verlust, die Beschädigung oder den Diebstahl von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen übernimmt die Stadt Tornesch keine Haftung.
3. Bei Überlassung von Räumen für öffentliche Versammlungen haben die Veranstalter die Bestimmungen des Versammlungsgesetzes zu beachten.
4. Die Stadt Tornesch und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften für keinerlei Personen- oder Sachschäden, die den Benutzern bzw. den Besuchern des Stadtteilbüros im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume einschließlich der dazu gehörigen technischen Anlagen, Geräte und Einrichtungen sowie der Außenanlagen mit den dazugehörigen Zuwegungen entstehen, es sei denn, dass die Schäden auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt Tornesch oder ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zurückzuführen sind.

§ 3 Benutzungsentgelte

1. Für die Nutzung des Stadtteilbüros durch Dritte wird
 - pro Nutzungstag ein Entgelt in Höhe von _____
 - pro Stunde _____
 - für das Wochenende (Sa, So) _____festgesetzt. Die Gebühr ist vor Nutzung an die Stadtkasse Tornesch zu entrichten.
2. Die Stadt Tornesch behält sich vor, für die Nutzung des Stadtteilbüros eine Kautionshöhe von _____ zu erheben.
3. Mit dem Benutzungsentgelt sind neben der Raummiete auch die Kosten für Heizung, Strom, Wasser und Reinigung abgegolten. Bei Feststellung einer über das normale Maß hinausgehenden Verunreinigung der zur Verfügung gestellten Räume behält sich die Stadt Tornesch die Inregressnahme der Verursacher in Höhe der Kosten für die erforderliche Sonderreinigung vor.

§ 4 Zahlungsverpflichtung, Fälligkeit und Abrechnung

1. Die auf Antrag zugelassenen Benutzer/innen (Veranstalter(Innen)) sind zur Zahlung der Gebühren und etwaiger Auslagen verpflichtet. Mehrere Benutzer/innen haften als Gesamtschuldner.
Die Gebühren werden zu dem in der Rechnung angegebenen Zeitpunkt fällig. Sie sind an die Stadt Tornesch zu überweisen.
2. Für Veranstaltungen, bei denen Eintrittsgelder erhoben werden, sind Eintrittskarten zu verwenden. Die Stadt Tornesch ist berechtigt, den Kartenverkauf zu prüfen.
3. Für alle entgeltpflichtigen Veranstaltungen sind entsprechende Abrechnungen spätestens 10 Tage nach der Veranstaltung bei der Stadt Tornesch vorzulegen.
4. Zur Ermittlung der Gebührenschuldner und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Benutzungsordnung ist die Verwendung folgender bei der Stadt Tornesch vorliegenden Daten gem. § 13 Abs. 3 Nr. 4 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz-LKSG) vom 09.02.2000 (Gesetz- und Verordnungsblatt Schl.-Holst. GVBl. 2000,169) in der zur Zeit geltenden Fassung zulässig:
 - personenbezogene Daten aus den Steuerdateien (Gewerbsteuerdatei und Gewerbesteuerakten sowie Grundsteuerdatei und Grundsteuerakten) und aus den allgemeinen Abgabendateien
 - Angabe aus den Dateien für das Einwohnermeldewesen

Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Benutzungsentgelte nach dieser Benutzungsordnung weiterverarbeitet werden.

§ 5
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt rückwirkend ab _____ in Kraft.

Tornesch, den _____

Stadt Tornesch

Roland Krügel
Bürgermeister