

Nutzungsordnung für das Haus für Weiterbildung

(Nutzungsordnung HfW)

vom 01. Juli 1991

Gemeinderatsbeschluss:	03. Juni 1991
In-Kraft-Treten:	01. Juli 1991
1. Änderung:	01. Mai 1995
2. Änderung:	01. April 1998
3. Änderung:	30. August 2001
4. Änderung:	01. Januar 2004
5. Änderung:	01. Februar 2005
6. Änderung:	01. Februar 2012

Inhaltsübersicht:

	Seite
1. Art und Zweck der Einrichtung	2
2. Benutzerkreis	2
3. Grundsätze der Nutzung	2
4. Verhalten im HfW	3
5. Haftung	4
6. Schlüsselregelung	4
7. Nutzungsentgelte	4
8. Schlussbestimmungen	5
Anlage 1: Kategorien der Nutzer	6
Anlage 2: Gebührenordnung	7
Anlage 3: Gebühren Geschirrbruch/Verlust	9

Die Gemeinde Neubiberg erlässt für das Haus für Weiterbildung, Rathausplatz 8 – 10, 85579 Neubiberg (im Folgenden „HfW“ genannt) folgende

Nutzungsordnung für das Haus für Weiterbildung:

1. Art und Zweck der Einrichtung

- 1.1. Das HfW ist eine gemeindliche Einrichtung und wird als solche von der Gemeinde verwaltet.
- 1.2. Es dient der Erfüllung gemeindlicher Aufgaben und der Unterbringung von Einrichtungen.
- 1.3. Räumlichkeiten und Materialien des HfW können darüber hinaus für Veranstaltungen nach Maßgabe dieser Ordnung genutzt werden.
- 1.4. Für Ausstellungen gelten gesonderte Regelungen.

2. Benutzerkreis

- 2.1. Im HfW sind dauerhaft untergebracht
 - die Gemeindebibliothek
 - das Info Zentrum der Volkshochschule Neubiberg
- 2.2. Räumlichkeiten können gemäß Anlage 1 ferner genutzt werden von
 - der Gemeinde Neubiberg
 - Neubibberger Bildungs- und Sozialeinrichtungen
 - Neubibberger Vereinen
 - Sonstigen Neubibberger Organisationen
 - Gruppen und Einzelpersonen, soweit sie Neubibberger Bürger sind oder in besonderer Beziehung zur Gemeinde Neubiberg stehen
 - Neubibberger Parteien und Wählergruppen

3. Grundsätze der Nutzung

- 3.1. Jede Nutzung bedarf der gesonderten Genehmigung der Gemeinde. Auf ihre Erteilung besteht kein Rechtsanspruch.
- 3.2. Nutzungsanträge sind bei der Gemeinde rechtzeitig einzureichen, und zwar
 - bei längerfristiger Nutzung mindestens drei Monate vor dem ersten Veranstaltungstag
 - bei Einzelveranstaltungen mindestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin.
- 3.3. Die Anträge müssen Name, Anschrift und Leiter der nutzenden Organisation sowie des oder der für die Veranstaltung Verantwortlichen enthalten (Formular siehe Homepage der Gemeinde Neubiberg).
- 3.4. Die Wahrnehmung der Nutzung ist ohne Anwesenheit des oder der Verantwortlichen ausgeschlossen.

- 3.5. Eine erteilte Genehmigung berechtigt ausschließlich zur Nutzung der von der Gemeinde schriftlich zugeteilten Räumlichkeiten während der festgesetzten Zeit für den zugelassenen Zweck unter der Voraussetzung, daß der Nutzer sämtliche Bedingungen dieser Ordnung rechtsverbindlich anerkennt.
- 3.6. Politische Betätigungen jeglicher Art im Rahmen von Veranstaltungen sind nur im Einvernehmen mit der Gemeinde gestattet.
- 3.7. Beim Wegfall einer beantragten oder bereits genehmigten Nutzung hat der Nutzer die Gemeinde unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen. Dies gilt auch bei Änderungen des zugelassenen Zwecks oder beim Wechsel des oder der für die Veranstaltungen Verantwortlichen.
- 3.8. Die für die Räumlichkeiten von der Gemeinde erstellten Belegungspläne sind für alle Nutzer verbindlich. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.
- 3.9. Die Gemeinde behält sich vor, bei notwendigem Eigenbedarf – auch kurzfristig – Änderungen der erteilten Erlaubnis vorzunehmen. Ersatzansprüche gegen die Gemeinde entstehen dadurch nicht.
- 3.10. Die Beauftragten der Gemeinde sind gegenüber den Nutzern weisungsbefugt.

4. Verhalten im HfW

- 4.1. Die Nutzer verpflichten sich zur Einhaltung der Hausordnung.
- 4.2. Sie sind verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und den ordnungsgemäßen Abschluss der Veranstaltungen.
- 4.3. Die Nutzer sind verantwortlich für die rechtzeitige Antragsstellung notwendiger Einzelgenehmigungen sowie die rechtzeitige Beantragung und Abholung eines Veranstaltungsschlüssels.
Die Antragsstellung für Räume, Materialien und Schlüssel erfolgt bei der Hausverwaltung. Alle notwendigen Details zum Veranstaltungsablauf sind ebenfalls mit der Hausverwaltung zu klären. Der Notrufdienst der Hachinger Hausmeisterdienste kann nur im Notfall (siehe Anlage 4) in Anspruch genommen werden.
- 4.4. Der Notrufdienst des Hausmeisterdienstes kann nur im Notfall in Anspruch genommen werden.
Als Notfall gilt insbesondere:
 - Jede Gefahr für die Gesundheit oder das Leben von Personen,
 - Jeder bereits eingetretene oder drohende drastische Schaden an öffentlichen Gebäuden (Sturm, Wasser, Feuer, Gas),
 - Jede Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung,
 - Jede Gefährdung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung.
- 4.5. Die Nutzer haben insbesondere zu sorgen für
 - besenreine Säuberung und Lüftung der genutzten Räumlichkeiten, gründliche Reinigung der Küche,
 - gründliche Säuberung genutzter Materialien,
 - Einhaltung der Brandschutzbestimmungen, vorbeugenden Brandschutz und Anforderung evtl. notwendiger Sicherheitswachen,

- Vermeidung von Störungen anderer Bereiche des HfW sowie der Anwohner,
- ausreichenden Ordnungsdienst
- Freihalten der Feuerwehrezufahrten.

- 4.6. Die Nutzer haben sich nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung davon zu überzeugen, dass
- sämtliche Teilnehmer die genutzten Räumlichkeiten - bei Abend- und Wochenendveranstaltungen das Gebäude - verlassen haben,
 - die Beleuchtung und elektrische Geräte ausgeschaltet sind,
 - sämtliche Türen der genutzten Räumlichkeiten ordnungsgemäß verschlossen sind und
 - die genutzten Sanitäreinrichtungen sauber und funktionsfähig sind.

5. Haftung

- 5.1. Die Nutzer haben vor Veranstaltungsbeginn gegenüber der Gemeinde ausreichenden Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz nachzuweisen.
- 5.2. Die Nutzer haften für Schäden aller Art, die der Gemeinde oder Dritten aus Anlass der Nutzung entstehen. Den Nachweis, dass sie an der Entstehung des Schadens kein Verschulden trifft, haben die Nutzer zu erbringen.
- 5.3. Ein Haftungsanspruch gegenüber der Gemeinde bleibt ausgeschlossen. Der Nutzer stellt die Gemeinde von allen Ansprüchen Dritter frei.
- 5.4. Die Nutzer sind verpflichtet, die Gemeinde oder deren Beauftragte unverzüglich über besondere Vorkommnisse (Beschädigungen, Unfälle usw.) zu unterrichten

6. Schlüsselregelung

- 6.1. Es gilt die jeweils aktuelle Schlüsselregelung der Gemeinde Neubiberg.
- 6.2. Für Schlüsselverluste, Beschädigungen an der Schließanlage oder Schäden, die aus der Weitergabe von Schlüsseln an Nichtverantwortliche oder Nichtbefugte entstehen, haftet der jeweilige Antragsteller der Nutzungserlaubnis.

7. Nutzungsentgelte

- 7.1. Für die Nutzung des HfW, seiner Räumlichkeiten und der darin befindlichen Materialien sowie für den Einsatz gemeindlichen Personals und sonstiger Materialien aus Anlass der Nutzung erhebt die Gemeinde ein Entgelt. Die Höhe des Entgelts ist in einer gesonderten Gebührenordnung (Anlage 2) festgelegt.
- 7.2. Grundlage für die Berechnung des Entgelts ist der jeweilige Antrag auf Nutzungsgenehmigung.
- 7.3. Die in Anlage 1 gewährten Ermäßigungen für bestimmte Nutzergruppen finden nur bei nicht-kommerziell angelegten Veranstaltung Anwendung. Ein entsprechender Nachweis ist innerhalb von 10 Tagen nach der jeweiligen Veranstaltung zu erbringen. Bei Gewinnerzielung sinkt die Ermäßigung anteilig in Höhe des Gewinns.

- 7.4. Zahlungspflichtig ist der Antragsteller.
- 7.5. Die Erhebung des Entgelts erfolgt nach der Rücklaufkontrolle der genutzten Räumlichkeiten und Materialien durch die Hausverwaltung.
- 7.6. Das Entgelt ist binnen dreißig Tagen nach Erhalt der Rechnung bei der Gemeindekasse Neubiberg einzuzahlen oder an die Gemeinde zu überweisen.
- 7.7. Die Gemeinde behält sich vor, Kautions bis zur Höhe des berechneten Entgelts zu erheben.
- 7.8. Die Kautions ist spätestens drei Tage vor Beginn der beantragten Nutzung einzuzahlen.
- 7.9. Die Gemeinde behält sich ferner vor, bei erheblicher Verschmutzung und/oder bei Beschädigung von Räumlichkeiten oder Materialien aus Anlass der Nutzung und als Folge unsachgemäßen Umgangs sowie vorsätzlicher oder fahrlässiger Nichtbeachtung dieser Ordnung Regressansprüche an den jeweiligen Antragsteller der Nutzungsgenehmigung zu richten.

8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Für die dauerhaft untergebrachten Einrichtungen der Gemeinde gelten neben den Vorschriften dieser Ordnung die jeweils gültigen gesetzlichen, tarifvertraglichen und vertraglichen Bestimmungen sowie die ergangenen Dienstanordnungen und -anweisungen.
- 8.2. Die gesondert getroffenen Raumvereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung bleiben unberührt.
- 8.3. Für das Infozentrum der Volkshochschule gelten neben den Vorschriften dieser Ordnung die mietrechtlichen Bestimmungen im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- 8.4. Die Anlagen 1-3 sind Bestandteil dieser Nutzungsordnung.
- 8.5. Die 6. Änderung der Nutzungsordnung für das Haus für Weiterbildung tritt am 01. Februar 2012 in Kraft.

Neubiberg, den

Günter Heyland
Erster Bürgermeister

Anlage 1 zur Nutzungsordnung HfW

Kategorien der Nutzer

1. Gemeinde Neubiberg (100 % Ermäßigung)

- Gemeinderat und dessen Ausschüsse
- Gemeinderatsfraktionen (im Rahmen der Bestimmungen der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts)
- Gemeindeverwaltung

2. Neubiberger Bildungs- und Sozialeinrichtungen (100 % Ermäßigung)

- Schulen
- Kindergärten
- Kirchen und Glaubensgemeinschaften
- Altenheime

3. Sonderfälle (100 % Ermäßigung)

- Gemeindepartnerschaftsverein Neubiberg e.V.
- Umweltgartenverein Neubiberg e.V.
- Behindertenbeirat
- Umweltbeirat
- Agenda 21

4. Neubiberger Vereine (50 % Ermäßigung)

- Vereine, die in der Gemeinde Neubiberg ansässig sind bzw. den Namen Neubiberg und/ oder Unterbiberg führen.

5. Mitarbeiter der Gemeinde Neubiberg (50 % Ermäßigung)

6. Neubiberger Parteien und Wählergruppen (50 % Ermäßigung)

- Parteien und Wählergruppen mit Neubiberger Ortsverein bzw. die im Gemeinderat vertreten sind.

7. Sonstige Nutzer (keine Ermäßigung)

- Sonstige Nutzer sind Neubiberger Organisationen, Gruppen und Einzelpersonen, soweit sie Neubiberger Bürger sind oder in besonderer Beziehung zur Gemeinde Neubiberg stehen.

Die Ermäßigungen finden nur bei nicht- kommerziell angelegten Veranstaltung Anwendung (siehe Nr. 7.3. der Nutzungsordnung).

Anlage 2 zur Nutzungsordnung HFW

Entgeltordnung

1. Allgemeines

Für die Nutzung von Räumlichkeiten und Materialien im Haus für Weiterbildung wird nach Ziff. 7 der Nutzungs- und Gebührenordnung durch die Gemeinde Neubiberg ein Nutzungsentgelt erhoben.

Die Gebühren für die Nutzung der Räumlichkeiten sind eingeteilt in Kategorien der Nutzer (Anlage 1).

2. Höhe des Nutzungsentgelts

2.1 Grundbetrag je Veranstaltungstag und Räumlichkeit (einschließlich Toilettennutzung)

- Großer Saal (incl. Küche 2. Stock)	230,00 €
- Kommunikationsraum K3	120,00 €
- Kleiner Saal	120,00 €
- Kommunikationsraum K2	85,00 €
- Cafeteria (nur mit Sondergenehmigung)	100,00 €
- Clubraum	85,00 €
- UG 01	85,00 €
- UG 02	50,00 €
- UG 03	50,00 €
- UG 04	50,00 €
- UG 06	85,00 €
- Kommunikationsraum (Vorraum) zu UG 09, inkl. Küche	100,00 €
- UG 09, Saal	150,00 €
- UG 09, Saal mit Kommunikationsraum, inkl. Küche	230,00 €

2.2 Ausstellungen: Grundbetrag für Räumlichkeiten)

Flurseiten im 1. OG und Vorraum zum kleinen Saal pro Woche	25,00 €
Kleiner Saal pro Woche	200,00 €

2.3 Aufschlüsselung der Nutzerkategorien

(1) Gemeinde Neubiberg	100 % Ermäßigung
(2) Neubiberger Bildungs- und Sozialeinrichtungen	100 % Ermäßigung
(3) Sonderfälle	100 % Ermäßigung
(4) Neubiberger Vereine	50 % Ermäßigung
(5) Mitarbeiter der Gemeinde Neubiberg	50 % Ermäßigung
(6) Neubiberger Vereine und Wählergruppen	50 % Ermäßigung
(7) Sonstige Nutzer	keine Ermäßigung

Die Ermäßigungen finden nur bei nicht- kommerziell angelegten Veranstaltung Anwendung (siehe Nr. 7.3. der Nutzungsordnung).

Die Ermäßigungssätze beziehen sich ausschließlich auf die unter Ziff. 1 und 2 genannten Nutzungsentgelte.

3. Zusätzliche Nutzung

Für die Nutzung der Küche im 1. OG und der angeführten Veranstaltungsmaterialien sowie für Inanspruchnahme von gemeindlichem Personal wird keine Ermäßigung auf das Nutzungsentgelt gewährt.

- Küchennutzung (1. Stock)	40,00 €
- Geschirrtteile je Stück	0,25 €
- Besteck je Set (Messer, Gabel, Löffel, Kaffeelöffel, Kuchengabel)	0,25 €
- Reinigung Tischdecke, Standard	3,00 €
- Reinigung Tischdecke, extra lang	5,50 €
- Nachreinigung (Geschirr, Räume bei Erforderlichkeit) nach Zeitanteil Personaleinsatz	
- Personaleinsatz (je Stunde)	
• Hausverwaltungskraft	40,00 €
• Hausmeister/ Bauhof	35,00 €
• Reinigungskräfte	20,00 €

Anlage 3 zur Nutzungsordnung HfW

Zusätzliche Gebühren Geschirrbruch/Verlust

Saftglas	1,00 €
Weinglas	2,50 €
Sektglas	3,00 €
Schnapsglas	1,00 €
Bierkrug	2,50 €
Cognacschwenker	3,00 €
Sherryglas	2,00 €
Weizenglas	2,50 €
Isolierkanne	10,00 €
Kaffeetasse	3,00 €
Unterteller	2,00 €
Kaffeehaferl	1,50 €
Milchkännchen	2,50 €
Kerzenständer	1,50 €
Blumenvase	6,00 €
Kompottschale	1,50 €
Vorlegelöffel	8,00 €
Fleischgabel groß	8,00 €
Fleischgabel, klein	4,00 €
Kaffeelöffel, Kuchengabel	1,00 €
Messer	1,50 €
Gabel, Löffel	1,50 €
Dessertteller	3,00 €
Speiseteller, Suppenteller	4,00 €
Warmhaltepaste	2,00 €