

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
7. Änderung:	01. Juli 2012
8. Änderung:	01. Mai 2019
9. Änderung:	01. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

	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	5
8. Datenschutz	5
9. Schlussbestimmungen	6
Anlage 1: Nutzerkategorien sowie deren Ermäßigung (Stand 01.10.2019)	7
Anlage 2: Gebührenordnung	8
Anlage 3: Materialwert bzw. Gebühren bei Materialbeschädigung/Verlust	10

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
 - das Büro der Musikschule Unterhaching e.V. (Infostelle Neubiberg)
- 2.2. Räumlichkeiten können gemäß Anlage 1 ferner genutzt werden von
 - der Gemeinde Neubiberg
 - Grundschulen und Kinderbetreuungseinrichtungen mit direkter Bindung an die Gemeinde Neubiberg
 - örtlich ansässigen Behörden
 - Neubiberger Vereinen und sonstigen Organisationen, weitere öffentliche Einrichtungen, Parteien/Wählergruppen
 - Verantwortlichen im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen gemäß Beschluss des Gemeinderats/Ausschusses
 - sonstige örtliche Nutzer

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.

- 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 Feuerwehzufahrten.

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 für ausreichenden Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz gegenüber der Gemeinde zu sorgen und diesen bei Aufforderung 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 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. Datenschutz

- 8.1. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten der Gemeinde Neubiberg und über Ihre Rechte nach dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner/innen in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte den Informationsschreiben der Verwaltung. Die Informationen finden Sie unter <http://www.neubiberg.de/home/informationen/datenschutzerklaerung> oder erhalten Sie bei der Verwaltung.
- 8.2. Die in dieser Ordnung beschriebene Datenverarbeitung erfolgt nach den jeweils gültigen Rechtsgrundlagen (BayDSG i.V.m. der DSGVO) und ausschließlich zu dem in der Ordnung festgelegten Zweck. Eine Zweckänderung bedarf ausdrücklich der Einwilligung des Betroffenen.

9. Schlussbestimmungen

- 9.1. 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.
- 9.2. Die gesondert getroffenen Raumvereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung bleiben unberührt.
- 9.3. Für das InfoZentrum der Volkshochschule SüdOst und für das Büro der Musikschule Unterhaching e.V. (Infostelle Neubiberg) gelten neben den Vorschriften dieser Ordnung die mietrechtlichen Bestimmungen im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- 9.4. Die Anlagen 1-3 sind Bestandteil dieser Nutzungsordnung.
- 9.5. Die 9. Änderung der Nutzungsordnung für das Haus für Weiterbildung tritt am 01. Januar 2020 in Kraft.

Laut Beschluss des Haupt- und Finanzausschusses vom 04.11.2019

Neubiberg, den 07.11.2019

gez.

Günter Heyland

Erster Bürgermeister

Anlage 1: Nutzerkategorien sowie deren Ermäßigung (Stand 01.10.2019)**1. Gemeinde Neubiberg: (100 % Ermäßigung)**

- Gemeinderat und dessen Ausschüsse
- Gemeinderatsfraktionen (im Rahmen der Bestimmungen der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts)
- Gemeindeverwaltung
- Beratungsgremien nach der Geschäftsordnung
- Assoziierte und unterstützende Vereinigungen, Initiativen und Vereine, die unmittelbar und überwiegend gemeindliche Aufgaben übernehmen

2. Grundschulen und Kinderbetreuungseinrichtung mit direkter Bindung an die Gemeinde Neubiberg (100 % Ermäßigung)

- Grundschulen Neubiberg und Unterbiberg
- Kinderbetreuungseinrichtungen im Auftrag /mit vertraglicher Bindung an die Gemeinde

3. örtlich ansässige Behörden (100 % Ermäßigung)

- Universität der Bundeswehr München
- Weiterführende Neubiberger Schulen
- Zweckverband weiterführender Schulen (Geschäftsstelle)

4. Neubiberger Vereine und sonstigen Neubiberger Organisationen, weiteren öffentliche Neubiberger Einrichtungen, Parteien und Wählergruppen, Beschäftigte der Gemeindeverwaltung Neubiberg (50 % Ermäßigung)

- Vereine und sonstige Organisationen sowie weitere öffentliche Einrichtungen, die in der Gemeinde Neubiberg ansässig sind bzw. den Namen Neubiberg und/ oder Unterbiberg führen (inkl. Kirchen und Glaubensgemeinschaften sowie Altenheime)
- Parteien und Wählergruppen mit Neubiberger Ortsverein bzw. die im Gemeinderat vertreten sind.
- Beschäftigte der Gemeindeverwaltung Neubiberg

5. Verantwortlichen im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen gemäß Beschluss des Gemeinderats/Ausschusses (Ermäßigung entsprechend Beschluss des Gemeinderates/Ausschusses)

- Zur Durchführung der drei Traditionsveranstaltungen Hauptstraßenfest, Herbstmarkt und Weihnachtsdult, gemäß Beschluss des Sozial- und Kulturausschusses vom 26.10.2009

6. Sonstige örtliche Nutzer (keine Ermäßigung)

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

Anlage 2: Gebührenordnung

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)

Die Veranstaltungstechnik im großen Saal, 2. OG ist gemeindlichen Veranstaltungen, Kooperationsveranstaltungen und von der Gemeinde unterstützten Veranstaltungen vorbehalten. Eine Nutzung durch Einzelpersonen oder Privatveranstaltungen bedarf einer Einzelgenehmigung.

2. Höhe des Nutzungsentgelts

2.1 Grundbetrag je Veranstaltungstag und Räumlichkeit (einschließlich Toilettennutzung)

• Großer Saal (incl. Küche 2. Stock)	250,00 €
• Kleiner Saal	120,00 €
• Kommunikationsraum K1	100,00 €
• Kommunikationsraum K2	100,00 €
• Kommunikationsraum K3	60,00 €
• Kommunikationsraum K4	120,00 €
• UG 09, Saal (vorbehaltlich schriftlicher Zustimmung VHS)	150,00 €
• UG 09, Saal mit Kommunikationsfläche, inkl. Küche	200,00 €

2.2 Ausstellungen: Grundbetrag für Räumlichkeiten)

• Flurseiten im 1. OG und Foyers	pro Woche	100,00 €
----------------------------------	-----------	----------

2.3 Aufschlüsselung der Nutzerkategorien

(1)	Gemeinde Neubiberg	100 % Ermäßigung
(2)	Grundschulen und Kinderbetreuungseinrichtungen mit direkter Bindung an die Gemeinde Neubiberg	100 % Ermäßigung
(3)	örtlich ansässigen Behörden	100 % Ermäßigung
(4)	Neubiberger Vereinen und sonstigen Organisationen, weitere öffentliche Einrichtungen, Parteien/Wählergruppen	50 % Ermäßigung
(5)	Verantwortlichen im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen gemäß Beschluss des Gemeinderats/Ausschusses	Ermäßigung gemäß Beschluss
(6)	sonstige örtliche Nutzer	keine Ermäßigung

Die Ermäßigungen finden nur bei nicht-kommerziell angelegten Veranstaltungen 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. Die Nutzer aus den Kategorien 1-3 sind vom Entgelt für die Nutzung von mobiler Veranstaltungstechnik (z.B. Beamer) befreit.

- | | |
|--|---------|
| • Küchennutzung (1. Stock) | 50,00 € |
| • Geschirrtile je Stück | 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 | 35,00 € |
| ▪ Hausmeister/ Bauhof | 30,00 € |
| ▪ Reinigungskräfte | 18,50 € |
| ▪ Hilfskräfte | 10,00 € |
| • Portabler Beamer | 30,00 € |

Anlage 3: Materialwert bzw. Gebühren bei Materialbeschädigung/Verlust

1. Allgemeines

Wird bei der Rücklaufkontrolle Materialbeschädigung/-verlust festgestellt, erhebt die Gemeinde nach Ziff. 7 der Nutzungsordnung eine Gebühr für Reparatur bzw. Ersatzbeschaffung in der zum Zeitpunkt des Schadens anfallenden realen Höhe bzw. bis zum Wert einer notwendigen Ersatzbeschaffung.

2. Gebühren

Die angesetzten Gebühren entsprechen dem aktuellen Wiederbeschaffungswert und betragen derzeit:

Glas

• Saftglas	1,00 €
• Weinglas	3,00 €
• Sektglas	3,50 €
• Bierglas	2,50 €
• Weißbierglas	2,50 €
• Glasschüssel groß	12,00 €
• Glasschüssel klein	6,00 €
• Dessertschale	1,50 €
• Milchkännchen	2,50 €
• Zuckerstreuer	2,50 €
• Windlicht	2,50 €
• Salz-/Pfefferstreuer	1,00 €
• Tischvase	4,00 €
• Teelichtglas	2,50 €

Porzellan

• Dessertteller	3,50 €
• Speiseteller, Suppenteller	4,50 €
• Suppentasse	3,50 €
• Kaffeetasse	3,50 €
• Untertasse	2,00 €
• Kaffeebecher	2,00 €

Bestecke

• Kaffeelöffel, Kuchengabel	1,00 €
• Messer, Gabel, Esslöffel	1,50 €
• Vorlegelöffel	8,00 €
• Fleischgabel, groß	8,00 €
• Fleischgabel, klein	4,00 €
• Brotmesser	8,00 €
• Salatbesteck	6,00 €
• Tortenheber	4,00 €



Divers

- | | |
|------------------------|---------|
| • Isolierkanne | 10,00 € |
| • Vorlegeplatten groß | 8,00 € |
| • Vorlegeplatten klein | 4,00 € |
| • Thermogefäß | 70,00 € |