

Benutzungs- und Entgeltordnung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald über die Nutzung von Räumen in kommunalen Verwaltungsgebäuden, Schulen und anderen städtischen Einrichtungen

Auf der Grundlage der § 22 Abs. 3 Nr.11 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.06.2004 (GVOBl M-V S. 205) in der derzeit geltenden Fassung i.V.m. § 1 Abs. 3 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.04.2005 (GVOBl M-V S. 146) in der derzeit geltenden Fassung hat die Bürgerschaft der Universitäts- und Hansestadt Greifswald die erste Änderung der Benutzungs- und Entgeltordnung über die Nutzung von Räumen in kommunalen Verwaltungsgebäuden, Schulen und anderen städtischen Einrichtungen in ihrer Sitzung am 04.11.2013 beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich, Räumlichkeiten, Nutzungszweck, Nutzerkreis, Konditionen

- (1) Diese Ordnung gilt für die Nutzung der in Absatz 2 beschriebenen Räume durch Dritte.

Sie findet keine Anwendung auf Mitglieder des nachstehend bezeichneten Personenkreises:

- a. Ämter und Mitarbeiter der Stadtverwaltung im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit
- b. Mitglieder der Bürgerschaft, ihre Fraktionen und Ausschüsse sowie Ortsteilvertretern in Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit
- c. Ausschüsse des Kreistages Vorpommern Greifswald

soweit ausschließlich die beschriebenen Nutzungszwecke verfolgt werden.

- (2) Räumlichkeiten im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind Versammlungs-, Sitzungs-, Schulungs- und Mehrzweckräume in den in der Anlage A abschließend aufgezählten kommunalen Verwaltungsgebäuden und Schulen.

Kindertagesstätten stehen nicht für eine Nutzung im Sinne dieser Ordnung zur Verfügung.

- (3) Veranstaltungen im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind Mitgliederversammlungen, Fachvorträge, Tagungen, Informations- und Kulturveranstaltungen u.ä., deren Durchführung im öffentlichen Interesse liegt bzw. gemeinnützigen Charakter trägt.

Ausgeschlossen ist die Nutzung der Räume zur Durchführung politischer Veranstaltungen.

Die Nutzung der Räume für Veranstaltungen zu kommerziellen oder privaten Zwecken ist grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Universitäts- und Hansestadt Greifswald.

Bildungs- und Freizeitangebote privater Anbieter für Schüler in städtischen Schulgebäuden können nach Prüfung und Entscheidung durch die Universitäts- und Hansestadt Greifswald zugelassen werden.

- (4) Die Räumlichkeiten können den nachfolgenden Nutzergruppen zur Verfügung gestellt werden:
- a) Körperschaften, Vereinigungen und Stiftungen, die glaubhaft gemacht haben, dass sie ausschließlich gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne des §§ 51 ff Abgabenordnung verfolgen. Zum Nachweis der Gemeinnützigkeit ist auf Verlangen der aktuelle Freistellungsbescheid zur Körperschafts- und Gewerbesteuer vorzulegen.
 - b) Mitgliedern der Bundesregierung und Mitgliedern der Landesregierung in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit
- (5) Die Nutzungsmöglichkeiten bestehen zu den in der Anlage A bezeichneten Zeiten und Konditionen, soweit die Räume nicht für dienstliche Zwecke benötigt werden.
- (6) Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Räume besteht nicht.

§ 2 Anmeldeverfahren zur Nutzung von Räumen

- (1) Nutzungsinteressenten haben die beabsichtigte Nutzung in der Regel mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim zuständigen Amt (siehe Anlage A) schriftlich per Formblatt (siehe Anlage B) anzumelden. Das zuständige Amt entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen dieser Benutzung- und Entgeltordnung und erteilt eine schriftliche Antwort.
- (2) Vor der Nutzung wird mit der Nutzerin oder dem Nutzer eine schriftliche Nutzungsvereinbarung (siehe Anlage C) abgeschlossen.

§ 3 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Nutzung der Räume erhebt die Universitäts- und Hansestadt Greifswald zur anteiligen Deckung der Kosten privatrechtliche Entgelte nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften.
Der Nutzerkreis nach § 1 Abs. 4 (b) ist in Funktion der Ausübung seines Amtes von der Entgeltzahlung entbunden.
- (2) Das Entgelt für die Raumnutzung richtet sich nach der Art der Räumlichkeit, der Dauer der Nutzung und der angemeldeten oder – wenn eine Anmeldung derselben nicht erfolgt ist – der tatsächlich in Anspruch genommenen bzw. erforderlichen Leistungen. Sofern Technik benutzt wird, ist darauf ein gesondertes Entgelt zu entrichten.

Die Tarife werden auf die halbe Stunde genau abgerechnet.

Es gelten die Tarife entsprechend Anlage D.

§ 4 Schuldner

- (1) Schuldner der Entgelte ist derjenige,
 - a) der den Benutzungsantrag stellt,
 - b) der die Räume tatsächlich nutzt,
 - c) in dessen Interesse die Inanspruchnahme erfolgt oder
 - d) der die Schuld gegenüber der Universitäts- und Hansestadt Greifswald übernimmt.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
- (3) Die Entgelte dieser Ordnung werden unbeschadet der Ansprüche Dritter erhoben.

§ 5 Fälligkeit

Das Entgelt ist 14 Tage nach Stattfinden der Veranstaltung fällig.

§ 6 Kündigungsrecht

Der Universitäts- und Hansestadt Greifswald steht die Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund zu, z.B. wenn:

- die Veranstaltungsräume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Universitäts- und Hansestadt Greifswald zu befürchten ist oder
- Veranstaltungsräume wegen unvorhergesehener Umstände oder außerordentlicher Ereignisse, die im öffentlichen Interesse liegen, nicht zur Verfügung gestellt werden können.

§ 7 Sicherheitsvorschriften

- (1) Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind von der Nutzerin oder dem Nutzer einzuhalten. Dabei sind vor allem zu beachten:
 - die zugelassene Höchstbesucherzahl und der Bestuhlungsplan sind einzuhalten,
 - festgelegte Fluchtwege sind freizuhalten und
 - elektrische Leitungen und Kabel sind unfallsicher zu verlegen
 - das Hantieren mit offenem Feuer ist strengstens untersagt.
- (2) Anordnungen und Maßnahmen, die die Nutzerin oder der Nutzer trifft, müssen den geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen.

§ 8 Weisungsrecht

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, die Anordnungen der oder des Verantwortlichen der Universitäts- und Hansestadt Greifswald zu befolgen.
- (2) Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände schonend und pfleglich zu behandeln. Das Dekorieren bzw. Verändern des Mobiliars der Räume sowie das Verabreichen von Speisen, Getränken und Genussmitteln bedarf einer gesonderten, vorherigen Zustimmung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald.
- (3) Wenn für die Räume Hausordnungen und darüber hinausgehende Bestimmungen vorliegen, sind diese zu befolgen.

§ 9 Ersatzleistungen

Die Nutzerin oder der Nutzer haftet gegenüber der Universitäts- und Hansestadt Greifswald für Schäden, die durch sie oder ihn bzw. von Personen, die an der Veranstaltung teilnehmen, verursacht wurden.

§ 10 Freistellung der Stadt

Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, die Universitäts- und Hansestadt Greifswald von Entschädigungsansprüchen jeder Art freizustellen, die wegen erlittener Schäden aus Anlass des Besuches der Veranstaltung von dritten Personen gestellt werden können.

§ 11 Inkrafttreten

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

Gleichzeitig tritt die Satzung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald über die Nutzung von Räumen in kommunalen Verwaltungsgebäuden, Schulen und Kindertagesstätten vom 17.12.2001 (Beschlussnummer B399-26/01) sowie die 1. Änderungssatzung vom 15.10.2003 außer Kraft.

Greifswald, den

Dr. König
Oberbürgermeister

Anlagen: Anlage A: Raumübersicht
 Anlage B: Formblatt Anmeldung
 Anlage C: Schriftliche Nutzungsvereinbarung
 Anlage D: Entgeltkatalog

Raumübersicht

Bezeichnung	Raum Objekt	Kapazität (Personen)	Technik	Nutzungszeiten	Objektverant- wortliches Amt	Ansprechpartner Tel.
Bürgerschafts- saal	Rathaus	80	Overhead Beamer Mikrofone CD, DVD PC-Präsentation Flipchart Pinnwand	Mo-Fr 08.00 - 22.00	Haupt- und Personalamt	Frau Engelbrecht 521125
Senatssaal	Rathaus	24	Overhead Beamer Flipchart Pinnwand	Mo-Fr 08.00 - 22.00	Haupt- und Personalamt	Frau Engelbrecht 521125
Rathauskeller	Areal K2 Areal K4 Areal K6 Areal K11 Areal K12 Gesamtfläche	20 20 30 30 20 120	keine	nach Absprache	Haupt- und Personalamt	Frau Engelbrecht 521125
Mehrzweckraum	Gymnasium Alexander-von- Humboldt Anbau Makarenkostraße 54	180	Overhead Beamer Mikrofone CD Bühne mit Scheinwerfer- anlage	nach Absprache, vorrangig ab 16.00	Schulverwaltungs- und Sportamt	Herr Burmeister/ Herr Büssow 80560
Mehrzweckraum	Integrierte Gesamt- schule Erwin Fischer Multifunktions- gebäude Einsteinstr. 6	100	Overhead Beamer Mikrofone CD Bühne mit Scheinwerfer- anlage	nach Absprache, vorrangig ab 16.00	Schulverwaltungs- und Sportamt	Frau Kagel 500775
Aula	Käthe-Kollwitz- Schule Knopfstr. 25	100	keine	Mo-Fr ab 14:00	Schulverwaltungs- und Sportamt	Frau Prochnow 3255
Aula	Arndt-Schule Arndt-Str. 37	160	Overhead Beamer Mikrofon	nach Absprache, vorrangig ab 14.00	Schulverwaltungs- und Sportamt	Frau Retzlaff 500062
Aula	Jahn-Gymnasium I D.-Bonhoeffer-Platz 1	200	Mikrofon CD Overhead	nach Absprache	Schulverwaltungs- und Sportamt	Herr Dr. Albrecht 7920
Aula 1	Jahn-Gymnasium II A.-Bebel-Platz 1	80	Bühne mit Scheinwerfer- anlage	nach Absprache	Schulverwaltungs- und Sportamt	Herr Dr. Albrecht 7920
Aula 2	Jahn-Gymnasium II A.-Bebel-Platz 1	50	keine Mikrofon	nach Absprache	Schulverwaltungs- und Sportamt	Herr Dr. Albrecht 7920
Unterrichtsraum (nur für Schüler)	Schulen	30	keine	Mo-Fr 13.-18.00	Schulverwaltungs- und Sportamt	Schulleiter

Universitäts- und
Hansestadt Greifswald
Haupt- und Personalamt
Pf 3153
17461 Greifswald

**Anmeldung zur Nutzung eines Raumes in einem kommunalen
Verwaltungsgebäude bzw. einer Schule**

Angabe zur Nutzerin/ zum Nutzer:

	Nutzergruppe	Verantwortlicher
Name		
Anschrift		
Tel./Fax		
E-Mail		

Angaben zur Veranstaltung

Genauere Bezeichnung der geplanten Veranstaltung:

Charakter der Veranstaltung (bitte ankreuzen):

- kulturelle Veranstaltung
- (populär-) wissenschaftliche Veranstaltung
- kirchlich, mildtätige Veranstaltung
- private Veranstaltung
- kommerzielle Veranstaltung
- anderer Charakter:

Veranstaltungsdetails:

Datum	
Wochentag	
Uhrzeit	
Stunden	
Gewünschter Raum/Objekt gemäß Anlage A og. Satzung	
Anzahl der Teilnehmer	
Gewünschte Technik	
Vorgesehene Besonderheiten, wie z.B. Catering durch den Veranstalter, zusätzliche Tische, Stühle oder andere Ausstattungsgegenstände u.ä.	

Datum:

Unterschrift:

Vereinbarung und Rechnung zur Nutzung von Räumen in kommunalen Verwaltungsgebäuden und Schulen

Präambel

Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald verurteilt Veranstaltungen mit extremistischen, rassistischen oder antidemokratischen Inhalten. Die Nutzerin oder der Nutzer stellt sicher, dass insbesondere weder die Freiheit und Würde des Menschen in Wort oder Schrift verächtlich gemacht noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden.

§ 1 Nutzer/in und Nutzungszweck

(1) **Angaben zur Nutzerin/zum Nutzer:**

	Nutzergruppe	Verantwortliche(r)
Name		
Anschrift		
Tel./Fax		
E-Mail		

(2) **Angaben zur Veranstaltung**

Die Nutzung erfolgt aus Anlass folgender Veranstaltung (genaue Bezeichnung):

Der Nutzer erklärt, dass die Veranstaltung folgenden Charakter hat (bitte ankreuzen):

- kulturelle Veranstaltung
- (populär-) wissenschaftliche Veranstaltung
- kirchlich, mildtätige Veranstaltung
- private Veranstaltung
- kommerzielle Veranstaltung
- anderer Charakter:

Veranstaltungsdetails:

Datum, Wochentag	
Uhrzeit/Stunden	
Raum	
Anzahl der Teilnehmer	
Service:	
<ul style="list-style-type: none"> Umfang und Art der Technik 	
<ul style="list-style-type: none"> Sonstiges 	
Besonderheiten	
Catering durch Veranstalter	

(3) **Kostenermittlung** gemäß Entgeltkatalog o.g. Benutzer- und Entgeltordnung, Anlage B

Raumnutzungs-entgelt	Personaleinsatz			Personal- und Sachkosten					
	Techniker	Hausmeister	Infothek	Technik	Technikpersonal	Hausmeister	Infothek	Raum-miete	Reinigung
€	Std	Std	Std	€	€	€	€	€	€

§ 2 Kündigung

- (1) Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald als Vermieter behält sich vor, bis zum Überlassungstermin jederzeit aus wichtigem Grund die Nutzungsvereinbarung zu kündigen. Im Falle der Ausübung des Kündigungsrechts verzichtet die Nutzerin oder der Nutzer hiermit unwiderruflich auf die Geltendmachung ihm hierdurch ggf. erwachsener Ansprüche.
- (2) Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist außerordentlich zu kündigen, wenn der Mieter die Mieträume entgegen der Vereinbarung aus § 1 nutzt oder eine solche unbefugte Nutzung zu befürchten ist.
- (3) Die Nutzerin / der Nutzer ist – unbeschadet der außerordentlichen Kündigung des Vertrages durch die Universitäts- und Hansestadt Greifswald – zur Zahlung der Entgelte verpflichtet, soweit durch die Universitäts- und Hansestadt Greifswald bereits Leistungen im Rahmen des vertraglichen Verhältnisses erbracht wurden.

§ 3 Haftung

- (1) Für Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände wird von der Universitäts- und Hansestadt Greifswald keine Haftung übernommen.
- (2) Die Nutzerin oder der Nutzer verpflichtet sich, die Räume, Einrichtungen und Geräte sorgsam zu behandeln. Das Mobiliar, technische Geräte und Anlagen, soweit eine Bedienung nicht ausdrücklich vereinbart wurde (wie z.B. auch Heizung, elektrische Verdunstungsanlagen u.ä.), sind im übergebenen Zustand zu belassen.
- (3) Festgestellte oder durch die Nutzerin oder den Nutzer verursachte Schäden sind unverzüglich dem Beauftragten der hausverwaltenden Stelle anzuzeigen.
- (4) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet nach den in der Benutzungs- und Entgeltordnung über die Nutzung von Räumen in kommunalen Verwaltungsgebäuden, Schulen und anderen städtischen Einrichtungen bestimmten Grundsätzen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat die Universitäts- und Hansestadt zudem von Ansprüchen Dritter entsprechend den Regelungen in der im vorgenannten Satz bezeichneten Benutzungs- und Entgeltordnung freizustellen.

§ 4 Nutzungsentgelt

Der unter § 1 Abs. 3 ermittelte Kostenbetrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Stattfinden der Veranstaltung zu zahlen an:

Universitäts- und Hansestadt Greifswald Stadtkasse	Kontonummer:	205	
		Sparkasse Vorpommern	
	Bankleitzahl	150 50 500	
	Zahlungsgrund:	02100.100000	NV-Nr.

Diese Nutzungsvereinbarung gilt gleichzeitig als Rechnung. Es erfolgt keine gesonderte Rechnungslegung. Werden Leistungen über die angemeldeten und vereinbarten Leistungen hinaus in Anspruch genommen werden, erfolgt darüber eine gesonderte Rechnungslegung mit der oben genannten Fälligkeit.

§ 5 Sonstiges

Es gelten die in der Benutzungs- und Entgeltordnung über die Nutzung von Räumen in kommunalen Verwaltungsgebäuden, Schulen und anderen städtischen Einrichtungen getroffenen Regelungen.

Zustimmung der hausverwaltenden
Stelle:

Die Nutzerin/ der Nutzer verpflichtet sich zur
fristgemäßen Zahlung und zur Einhaltung der getroffenen Vereinbarung

Greifswald, den

i. A.

Unterschrift Hausverwaltung

Unterschrift die Nutzerin/ der Nutzer

Entgeltkatalog

Stand: 2010

Alle Angaben in Euro!

Raum	Saalkosten pro Stunde	Reinigung	Infothek pro angefangene halbe Stunde	Hausmeister pro angefangene halbe Stunde	Techniker pro angefangene halbe Stunde
Bürgerschaftssaal	38,00	18,00	7,00	12,00	12,00
Senatssaal	17,00	11,00	7,00	12,00	12,00
Keller K2	50,00	10,00	7,00	12,00	12,00
Keller K4	33,00	6,00	12,00	12,00	12,00
Keller K6	31,00	6,00	12,00	12,00	12,00
Keller K11	49,00	10,00	12,00	12,00	12,00
Keller K12	49,00	10,00	12,00	12,00	12,00
Gesamtfläche	213,00	42,00	12,00	12,00	12,00
Mehrzweckraum Humboldt-Gymnasium	13,00	22,00	-	12,00	-
Mehrzweckraum Fischer Schule	16,00	24,00	-	12,00	-
Aula Kollwitz-Schule	7,00	11,00	-	12,00	-
Aula Arndt-Schule	12,00	20,00	-	12,00	-
Aula Jahn-Gymnasium I	12,00	20,00	-	12,00	-
Aula 1, Jahn-Gymnasium II	9,00	12,00	-	12,00	-
Aula 2, Jahn-Gymnasium II	6,00	10,00	-	12,00	-
Unterrichtsraum in Schulen	3,00	5,00	-	12,00	-

Hinweise:

Die Veranstaltungen werden auf die halbe Stunde genau abgerechnet

Kosten für die **Infothek** werden berechnet: Mo-Do ab 19:00 Uhr; Fr ab 16:00 Uhr

Techniker-Kosten beinhalten die Rüstzeit zur Vorbereitung der Technik und die Betreuung während der Veranstaltung

Hausmeister-Kosten entstehen für anfallende Umbau- und Umräumarbeiten, sowie für Kontroll- und Schließdienst

Technik

Bürgerschaftssaal	
Beamer	18,00
Pultmikrofon (mit Kabel)	11,00
Mikrofone mit Empfänger	13,00
Headset Mikrofon	12,00
Aufnahmegerät	2,00
PC-Monitor	1,00
Laptop	3,00
Pc-Tower	1,00
Senatssaal	
Beamer	2,00
Laptop	1,00
Handsendermikro	2,00

**Im Schulbereich ist die Technik
in den Saalkosten enthalten**