

**Überlassungs- und Benutzerordnung
für Schulräume sowie für Kultur- und Sport-
einrichtungen der Stadt Teltow**

Überlassungs- und Benutzungsordnung für Schulräume sowie für Kultur- und Sporteinrichtungen der Stadt Teltow

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Schulräume sowie die Kultur- und Sporteinrichtungen der Stadt Teltow können auf Antrag für private Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, wenn dadurch die städtischen Belange nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Ein Anspruch auf Überlassung bestimmter Räume an bestimmten Tagen oder für bestimmte Zeiten besteht nicht.
- (3) Eine Weiter- bzw. Untervermietung der überlassenen Räume ist nicht gestattet.

§ 2 Benutzungszeiten

- (1) Schulräume und Sporteinrichtungen können grundsätzlich montags-freitags, in begründeten Einzelfällen auch samstags und sonntags, längstens bis 22.30 Uhr, überlassen werden, wenn es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.
- (2) Während der Sommer- und Weihnachtsferien sowie an Feiertagen bleiben die Schulen und die Sporteinrichtungen grundsätzlich geschlossen. Die einzige Ausnahme hiervon bildet die Sporthalle an der Grundschule Anne-Frank, die ganzjährig zur Nutzung zur Verfügung steht. Im Einzelfall ist jedoch auch hier mit Einschränkungen zu rechnen.
- (3) Sporteinrichtungen sind spätestens 30 Minuten nach dem Ende der Nutzungszeit zu verlassen.
- (4) Für die Nutzung von Kultureinrichtungen gelten keine speziellen Benutzungszeiten. Eine Überlassung ist abhängig von den betrieblichen und personellen Verhältnissen.

§ 3 Antrags- und Genehmigungsverfahren

- (1) Der Antrag auf Überlassung der Räume ist spätestens 2 Wochen vor Nutzungsbeginn beim Bereich Kultur/Schulen in der Stadtverwaltung Teltow zu stellen. Er muss den Namen des Nutzers, dessen Anschrift, den genauen Zweck, die Nutzungsdauer und den Namen der jeweils verantwortlichen Aufsichtsperson für die Veranstaltung enthalten.
- (2) Der Bereich Kultur/Schulen prüft die Anträge und erteilt entsprechende Genehmigungen.
- (3) Auf der Grundlage der Genehmigung des Antrages erfolgt der Abschluss eines privatrechtlichen Nutzungsvertrages zwischen der Stadt Teltow und dem Nutzer.

§ 4

Dauer der Nutzung

- (1) Städtische Räume können sowohl für eine einmalige Veranstaltung als auch für wiederkehrende Veranstaltungen (dauernde Benutzungsverhältnisse) überlassen werden.

§ 5

Kündigung dauernder Benutzungsverhältnisse

- (2) Der Vertrag über ein dauerndes Benutzungsverhältnis wird zunächst für die Dauer eines Jahres abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht bis spätestens zum 30.6. von mindestens einem Vertragspartner in schriftlicher Form gekündigt wurde.
- (3) Das dauernde Benutzungsverhältnis kann durch den Nutzer zum jeweiligen Monatsende schriftlich gekündigt werden. Sind dem Bereich Kultur/Schulen zum Zeitpunkt der Kündigung Kosten und Aufwendungen entstanden, so sind diese zu erstatten. Der Ersatzanspruch besteht höchstens bis zur Höhe des vollen Benutzungsentgeltes.
- (4) Das Benutzungsverhältnis kann durch die Stadt Teltow über die im Absatz 1 hinaus getroffenen Regelungen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende nur dann gekündigt werden, wenn an der vorzeitigen Rückgabe ein dringendes öffentliches Interesse besteht.
- (5) Das Recht zur fristlosen Kündigung bleibt unberührt.
- (6) Ein Entschädigungsanspruch seitens des Nutzers besteht in allen Fällen nicht.

§ 6

Rücktritt

- (1) Von einem Vertrag über ein einmaliges Benutzungsverhältnis kann die Stadt Teltow vor Beginn der Veranstaltung zurücktreten, wenn hieran ein dringendes öffentliches Interesse besteht. Ein Anspruch auf Entschädigung besteht nicht.

§ 7

Besondere Benutzungshinweise

- (1) Die zugewiesenen Räume dürfen nur zu den genehmigten Zeiten betreten werden.
- (2) Die Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende unter der Aufsicht eines Verantwortlichen des Nutzers stehen.
- (3) In Schul- und Sporteinrichtungen sind das Rauchen und der Genuss alkoholischer Getränke nicht gestattet. Eine Bewirtung ist nur in bestimmten Räumen mit besondere

Zustimmung der Stadt zulässig. Etwa darüber hinaus erforderlichen behördliche Genehmigungen hat der Nutzer rechtzeitig vorher einzuholen.

- (4) Städtische Einrichtungen und Geräte dürfen nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Leiter der Einrichtung oder seinem Beauftragten, ihrer Bestimmung entsprechend benutzt werden. Sie sind schonend und sachgemäß zu behandeln.
- (5) Während der Benutzung entstehende Schäden sind unverzüglich dem Beauftragten der Stadt Teltow zu melden.
- (6) Die benutzten Räume, Einrichtungen und Geräte sind jeweils nach Gebrauch so sauber zu hinterlassen, dass sie für den nächsten Nutzer in einwandfreiem Zustand zur Verfügung stehen. Soweit erforderlich, sind sie auf Kosten des Nutzer zu reinigen. Wird gegen diese Verpflichtungen verstoßen, ist die Stadt Teltow berechtigt, die notwendigen Reinigungsmaßnahmen auf Kosten des Nutzers durchzuführen oder durchführen zu lassen.
- (7) Die Bestimmungen der Hausordnung der jeweiligen Einrichtung sind durch den Nutzer zu beachten.
- (8) Das Gelände der jeweiligen Einrichtung darf grundsätzlich nicht befahren werden. Fahrzeuge dürfen nur auf den hierzu vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
- (9) Bei Veranstaltungen mit Zuschauern hat der Nutzer das erforderliche Ordner- und Kassenpersonal zu stellen. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Zuschauer nur die für sie vorgesehenen Teile der Einrichtung betreten.
- (10) Die Organisation des erforderlichen Unfall- und Hilfsdienstes obliegt dem Nutzer.
- (11) Den Anweisungen des jeweiligen Hausmeisters/Hallenwartes bzw. des/der Beauftragten der Stadt Teltow zur Einhaltung der Überlassungs- und Benutzungsordnung bzw. der Haus- oder Hallenordnung ist Folge zu leisten.
- (12) In den Werbungen für Veranstaltungen darf nicht der Eindruck erweckt werden, es handele sich um Veranstaltungen der jeweiligen Einrichtung.
- (13) Werbung auf dem Gelände der jeweiligen Einrichtung, in oder an dem jeweiligen Gebäude regelt sich nach den geltenden Vorschriften.
- (14) In Sporthallen gilt für Fußballvereine ein Schusstrainingsverbot.

§ 8

Anzeigepflichtige Änderungen

- (1) Jede ausfallende Veranstaltung ist der Einrichtung oder dem Bereich Kultur/Schulen unverzüglich mitzuteilen. Ebenso ist jede beabsichtigte Änderung der Nutzungszeiten und die Änderung der Anschrift des Nutzers dem Bereich Kultur/Schulen mitzuteilen.

§ 9 Haftung

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume, Einrichtungen und Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Es ist sicherzustellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (2) Beim Versagen von technischen Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Veranstaltung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Stadt Teltow nicht.
- (3) Der Nutzer stellt die Stadt Teltow von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungen und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- (4) Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Teltow und deren Bedienstete oder Beauftragte.
- (5) Der Nutzer hat vor der ersten Benutzung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (6) Die Haftung der Stadt Teltow als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bestand der Gebäude bleibt unberührt (§ 836 BGB).
- (7) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Teltow an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.

§ 10 Entgelt

- (1) Für die Benutzung von Schulräumen sowie von Kultur- und Sporteinrichtungen und etwaiger Geräten ist ein privatrechtliches Entgelt zu zahlen.
- (2) Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Entgeltordnung für die Überlassung und Benutzung von Schulräumen sowie von Kultur- und Sporteinrichtungen der Stadt Teltow,

§ 11 Sicherheitsvorschriften

Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen. Insbesondere sind nachstehende Punkte zu beachten:

- (1) Das in den Räumen vorhandene Mobiliar darf in seiner Aufstellung nur im Einvernehmen mit der Leitung der Einrichtung verändert werden. Hierfür notwendige Hilfskräfte sind vom Nutzer zu stellen.

- (2) Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl hinaus ist unzulässig.
- (3) Flure und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Das Aufstellen von zusätzlichem Gestühl ist nicht gestattet.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.12.2009 in Kraft.

Thomas Schmidt
Bürgermeister