

Benutzungs- und Entgeltordnung für den Jugendtreff, den Ernst-von-Stubenrauch-Saal und das Bürgerhaus der Stadt Teltow

Auf der Grundlage der §§ 3 und 28 Absatz 2 Satz 1 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GVBl. I/22, S. 6) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Teltow in ihrer Sitzung am 24. Januar 2024 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für den Jugendtreff, den Ernst-von-Stubenrauch-Saal und das Bürgerhaus der Stadt Teltow beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Benutzung der nachfolgend aufgeführten öffentlichen Einrichtungen im Eigentum der Stadt Teltow (Räumlichkeiten):

1. Jugendtreff Teltow, Osdorfer Str. 9, 14513 Teltow,
2. Ernst-von-Stubenrauch-Saal im Neuen Rathaus, Marktplatz 1-3, 14513 Teltow,
3. Saal im Erdgeschoss des Bürgerhauses, Ritterstr. 10, 14513 Teltow.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Räumlichkeiten dienen dem kulturellen, gesellschaftlichen, politischen und sportlichen Leben der Stadt.
- (2) Die Räumlichkeiten können auf Antrag Vereinen, Gesellschaften, Parteien, Privatpersonen sowie ohne Rücksicht auf die Rechtsform jedem Verband, jeder Initiative oder Organisation, zu der sich natürliche Personen zu einem gemeinsamen Zweck zusammengeschlossen haben (im Folgenden „Benutzer“ genannt), zur Verfügung gestellt werden, wenn dadurch städtische Belange nicht beeinträchtigt werden und die personellen Verhältnisse der Stadt es zulassen.
- (3) Eine Benutzung der Räumlichkeiten, die über eine Dauer von zwölf Monaten abgeschlossen wird, wird im Folgenden als „dauerhafte Benutzung“ bezeichnet.
- (4) Art und Durchführung von Benutzungen dürfen nicht gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes gerichtet sein oder dagegen verstoßen. Zur Prüfung kann die Vorlage des Programms für die Benutzung verlangt werden. Ist nach dem Programm ein Verstoß nach Satz 1 zu befürchten, kann der Antrag auf Benutzung abgelehnt oder vom bereits bestehenden Vertrag zurückgetreten werden. Werden durch die Beauftragten der Stadt rassistische, antidemokratische oder antisemitische Äußerungen oder entsprechendes Verhalten von Teilnehmenden oder Benutzern festgestellt, wird die Benutzung mit sofortiger Wirkung untersagt. Laufende Benutzungen sind unverzüglich zu beenden.
- (5) Die Beauftragten der Stadt üben das Hausrecht aus. Ihnen ist zur Wahrnehmung dienstlicher Belange der Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gestatten. Den Anweisungen der Beauftragten der Stadt ist Folge zu leisten.
- (6) Die Entscheidung, ob eine Benutzung zugelassen wird, trifft das zuständige Sachgebiet. Eine Weiter- bzw. Untervermietung der überlassenen Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

§ 3
Benutzungsvertrag

- (1) Grundlage für die Benutzung der Räumlichkeiten ist ein zwischen der Stadt Teltow und dem Benutzer abzuschließender privatrechtlicher Benutzungsvertrag.
- (2) Ein Anspruch auf Überlassung einer Räumlichkeit besteht nicht.
- (3) Sollte die Stadt Teltow feststellen, dass ein Benutzungsvertrag nicht eingehalten wird, kann sie diesen außerordentlich kündigen.

§ 4
Benutzungsentgelt

- (1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten ist ein Benutzungsentgelt zu zahlen. Das Entgelt dient dem teilweisen Ausgleich anfallender Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten, unter anderem der Kosten für Heizung, Energie, Reinigung, Wasser und Abwasser.
- (2) Das Benutzungsentgelt wird pro angefangener Stunde berechnet. Pauschale Entgeltsätze werden einmal pro Benutzung berechnet.
- (3) Entgeltsätze:

Räumlichkeit	Berechnung	Entgelt*
Ernst-von-Stubenrauch-Saal (ca. 254 m ²)	jede Stunde	50,00 €
Benutzung der technischen Einrichtungen im Ernst-von-Stubenrauch-Saal	pauschal	50,00 €
Bürgerhaus (107 m ²)	jede Stunde	15,00 €
Küchenbenutzung Bürgerhaus (inkl. Geschirr und Geräten)	pauschal	25,00 €
Benutzung der technischen Einrichtungen im Bürgerhaus	pauschal	10,00 €
Jugendtreff Teltow (inkl. Küche)	Tagespauschale	100,00 €

*Die genannten Entgeltsätze verstehen sich inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer.

- (4) Entgelte werden nicht erhoben für Benutzungen
 - a. im Auftrag oder auf Einladung der Stadt Teltow,
 - b. an denen ein städtisches Interesse besteht,
 - c. durch Schulen, Kitas und Horte in Trägerschaft der Stadt Teltow,
 - d. durch in Teltow ansässige gemeinnützige juristische Personen,

- e. durch Verbände, Initiativen und Organisationen mit Sitz in der Stadt Teltow, zu denen sich natürliche Personen zu einem gemeinsamen gemeinnützigen Zweck zusammengeschlossen haben oder das Gemeinwohl in ihrer Satzung verankert haben und somit keine vorrangig wirtschaftlichen Interessen verfolgen.

(5) 50% Ermäßigung auf die in Absatz 3 genannten Entgelte erhalten:

- a. Sozialverbände und Gewerkschaften,
- b. Kirchen und mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienende Organisationen,
- c. politische Parteien und sonstige politische Vereinigungen,
- d. Schulen, Kitas und Horte in öffentlicher Trägerschaft,
- e. gemeinnützige juristische Personen sowie Verbände, Initiativen oder Organisationen, zu denen sich natürliche Personen zu einem gemeinsamen gemeinnützigen Zweck zusammengeschlossen haben oder das Gemeinwohl in ihrer Satzung verankert haben und somit vorrangig keine wirtschaftlichen Interessen verfolgen.

Auf pauschale Entgelte erfolgt keine Ermäßigung.

(6) Über die Gemeinnützigkeit ist mit Antragsstellung ein Nachweis des zuständigen Finanzamtes vorzulegen. Die Ausnahmeregelungen der Absätze 4 und 5 gelten nur, insofern im Zusammenhang mit der Benutzung keine gewerbliche Bewirtschaftung (Schank- oder Speisewirtschaft) mit der Absicht der Gewinnerzielung für den Benutzer selbst erfolgt (nichtkommerzielle Benutzung).

(7) Bei Benutzungen, die aufgrund ihrer Art oder Dauer eine besondere Beanspruchung der überlassenen Räumlichkeiten bedingen, ist das zuständige Sachgebiet berechtigt, das Entgelt angemessen zu erhöhen oder von den Ausnahmeregelungen in Absatz 4 und 5 abzuweichen.

§ 5 Benutzungszeiten

(1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten steht folgender Zeitrahmen zur Verfügung:

Ernst-von-Stubenrauch-Saal	Montag bis Samstag 8.00 – 24.00 Uhr		Sonntag 8.00 – 22.00 Uhr
Bürgerhaus	Montag bis Donnerstag 8.00 – 22.00 Uhr	Freitag & Samstag 12.00 – 24.00 Uhr	Sonntag 12.00 – 22.00 Uhr
Jugendtreff		Samstag 8.00 – 24.00 Uhr	Sonntag 12.00 – 22.00 Uhr

(2) Ausnahmen von den in Absatz 1 genannten Benutzungszeiten können ausschließlich durch das zuständige Sachgebiet nach gesonderter Antragstellung durch den Benutzer zugelassen werden. Während der Schließzeiten der Räumlichkeiten ist keine Benutzung möglich. Die Schließzeiten werden jährlich durch das zuständige Sachgebiet im Vorfeld festgelegt. An Feiertagen stehen der Jugendtreff und der Ernst-von-Stubenrauchsaal nicht für Benutzungen

zur Verfügung. Das Bürgerhaus steht an Feiertagen nur für private Benutzungen zur Verfügung.

- (3) Als Nutzungsdauer gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen der Räumlichkeiten, einschließlich der Zeiten für die Vor- und Nachbereitung (Auf- und Abbau). Die Nutzungsdauer wird im Nutzungsvertrag festgehalten. Die Räumlichkeiten dürfen nur zu den vereinbarten Zeiten betreten werden. Das zuständige Sachgebiet behält sich vor, Überschreitungen der vereinbarten Nutzungsdauer gesondert zu berechnen.
- (4) Bei dauerhaften Nutzungen ist jede ausfallende Nutzung dem zuständigen Sachgebiet unverzüglich mitzuteilen. Ebenso ist jede beabsichtigte Änderung der Nutzungsdauer und die Änderung der Anschrift des Benutzers mitzuteilen. Die Änderung der Nutzungsdauer bedarf der Zustimmung des Sachgebietes.
- (5) Zum Schutz der Anwohner rund um die Räumlichkeiten sind die Lärmschutzbestimmungen zwingend zu beachten. Es wird ausdrücklich auf das Landesimmissionsschutzgesetz des Landes Brandenburg (LImSchG) in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere auf die § 3 Absatz 1, § 10 Absatz 1 und § 11 Absatz 1 verwiesen. Weiterhin wird auf das Gesetz über die Sonn- und Feiertage des Landes Brandenburg (Feiertagsgesetz - FTG) in der jeweils gültigen Fassung verwiesen. Zuwiderhandlungen führen zu einem sofortigen Abbruch der Nutzung sowie zur Entziehung der Nutzungserlaubnis.

§ 6 Antragstellung

- (1) Der für die Nutzung der Räumlichkeiten erforderliche Vertrag kommt nur auf Antrag zustande. Der Antrag ist bei dem zuständigen Sachgebiet der Stadt Teltow zu stellen. Die Antragstellung erfolgt formlos.
- (2) Der Antrag ist rechtzeitig, jedoch spätestens zwei Wochen vor Beginn der Nutzung zu stellen.
- (3) Das zuständige Sachgebiet prüft und entscheidet über den Antrag und teilt die Entscheidung unverzüglich mit. Anschließend hat der Nutzer ein vom zuständigen Sachgebiet übersandtes Formular zu den geplanten Details der Nutzung auszufüllen und unterschrieben zurückzusenden. Der Nutzungsvertrag wird auf Grundlage des ausgefüllten Formulars durch das zuständige Sachgebiet erstellt.

§ 7 Zustand und Nutzung der Räumlichkeiten

- (1) Die Nutzung muss unter der Aufsicht eines in der Nutzervereinbarung genannten Verantwortlichen stehen.
- (2) Die Räumlichkeiten werden in dem bestehenden, dem Nutzer bekannten, Zustand überlassen. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten vor Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Bestehende Mängel müssen unverzüglich bei dem Beauftragten der Stadt beanstandet werden.
- (3) Die Rückgabe der Räumlichkeiten hat schnellstmöglich nach Ende der Nutzung zu erfolgen, wobei festgestellt wird, ob Schäden verursacht worden sind. Fundgegenstände sind nach der Nutzung beim Beauftragten der Stadt abzugeben. Der Nutzer muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Die Rückgabe hat in dem Zustand zu erfolgen, in dem die Räumlichkeiten an den Nutzer übergeben wurden. Die Stadt behält

sich vor ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll zu erstellen. Der Benutzer ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach der Benutzung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann die Räumung auf Kosten des Benutzers durchgeführt werden.

- (4) Während der Benutzung entstehende Schäden sind unverzüglich, spätestens am nächsten Werktag, dem Beauftragten der Stadt zu melden und schriftlich festzuhalten.
- (5) Das Aufstellen der Stühle und Tische im Jugendtreff und im Bürgerhaus hat durch den Benutzer selbst zu erfolgen. Im Ernst-von-Stubenrauch-Saal wird die Bestuhlung durch die Beauftragten der Stadt vorbereitet. Das Aufstellen von zusätzlichen Stühlen und Tischen, welche nicht zum Inventar des Ernst-von-Stubenrauch-Saals gehören, ist nicht gestattet. Der Ab- oder Umbau der Bühne im Ernst-von-Stubenrauch-Saal ist nicht gestattet. Ausnahmen, welche nicht gegen Sicherheitsvorschriften oder rechtliche Vorgaben zum Brandschutz verstoßen, können ausschließlich durch das zuständige Sachgebiet zugelassen werden. Falls erforderlich, sind vorab weitere Behörden in das Genehmigungsverfahren einzubeziehen.
- (6) Der Benutzer hat sich rechtzeitig, spätestens zwei Wochen vor der Benutzung, mit den Beauftragten der Stadt in Verbindung zu setzen, um Details zur Bestuhlung und zur Benutzung der Technik zu klären.
- (7) Bei Benutzung der Küche im Jugendtreff und im Bürgerhaus hat der Benutzer rechtzeitig die Küche mit Inventar zu übernehmen. Die Küche ist unverzüglich nach Ende der Benutzung zu räumen. Benutztes Geschirr und Elektrogeräte sind sofort nach der Benutzung zu reinigen. Die in der Küche vorhandene Spülmaschine darf nur nach Einweisung durch die Beauftragten der Stadt benutzt werden. Fehlende oder beschädigte Einrichtungsgegenstände sind nach Rechnungslegung vom Benutzer zu ersetzen.

§ 8

Besondere Benutzungsbestimmungen

- (1) Die Benutzung des Jugendtreffs und des Bürgerhauses ist mittels Schlüsselverträgen geregelt. Die Schlüsselübergabe findet nach Absprache und schnellstmöglich vor der Benutzung statt. Der Schlüssel ist am ersten Werktag nach dem Ende der Benutzung zurückzugeben.
- (2) Die Benutzer des Jugendtreffs und des Bürgerhauses werden bei der Schlüsselübergabe durch die Beauftragten der Stadt in die Alarmanlage eingewiesen. Wird während der Benutzung ein Alarm durch den Benutzer oder dessen Gäste ausgelöst oder sollte die Räumlichkeiten nach der Benutzung nicht ordnungsgemäß verschlossen sein, wird automatisch das von der Stadt beauftragte Sicherheitsunternehmen verständigt. Die entstehenden Kosten für die Anfahrt und Überprüfung durch das Sicherheitsunternehmen sind durch den Benutzer zu tragen.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, soweit erforderlich, notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen.
- (4) Bei Benutzungen mit Verwendung von Musik oder Musikeinspielungen ist der Benutzer verpflichtet, die schriftliche Anmeldung bei der GEMA durchzuführen und die Musikfolge mitzuteilen. Eventuell anfallende GEMA-Gebühren sind vom Benutzer direkt an die GEMA zu entrichten. Für die Abführung der Beiträge an die Künstlersozialkasse ist der Benutzer selbst zuständig. Für die Übertragung von sonstigen Urheberrechtsansprüchen an Aufführungselementen hat der Benutzer Sorge zu tragen. Kosten hierfür trägt der Benutzer selbst.
- (5) Bei Filmvorführungen ist vom Benutzer selbständig eine Vorführlizenz zu erwerben. Hier ist auch das Außenwerbeverbot, insbesondere die Nennung von Filmtiteln in Zeitung und Internet, zu beachten.

- (6) Mögliche Werbung obliegt dem Benutzer. Auf Verlangen ist das verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorzulegen. Jede Art der Werbung innerhalb der Räumlichkeiten bedarf der Genehmigung. In den Werbungen muss der Benutzer als Veranstalter genannt werden.
- (7) Veranstaltungen mit Tieren (beispielsweise Zuchtausstellungen o. ä.) sind nicht gestattet. Im Neuen Rathaus besteht für mitgebrachte Hunde Maulkorbpflicht.

§ 9 Sicherheitsvorschriften

- (1) Der Benutzer ist für die Erfüllung aller erforderlichen feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilicher Vorschriften verantwortlich. Zugangs- und Zufahrtsbereiche sowie Flure und Gänge, insbesondere Notausgänge, müssen frei und ungehindert passierbar sein. Das Mitbringen und Aufstellen von zusätzlicher Bestuhlung ist nicht gestattet. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht zugestellt oder verhängen werden. Die nach außen führenden Türen dürfen während der Benutzung nicht abgeschlossen werden. Türen und Fenster sind nach Ende der Benutzung zu schließen.
- (2) In allen Räumlichkeiten besteht Rauchverbot. Der Gebrauch und das Mitführen von Feuerwerkskörpern und jeglichen pyrotechnischen Erzeugnissen, auch auf den Außenflächen, sind nicht gestattet. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Die Abgabe, das Beithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind nicht zulässig. Es wird auf die Regelungen des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) verwiesen. Das Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen ist verboten. Gegen Besucher, die solche Gegenstände mitführen, kann Anzeige erstattet werden. Der Besitz, Gebrauch und Handel mit Rauschgift nach den Bestimmungen des BtMG ist verboten.
- (3) Die Benutzung von Nebelmaschinen oder ähnlichen Geräten ist in den Räumlichkeiten aufgrund der installierten Rauchmeldeanlage nicht gestattet.
- (4) Vorhänge, Kulissen usw. müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist auf Verlangen ein Nachweis vorzulegen. Nägel, auch Reißnägel oder Haken, dürfen in keiner Weise in den Räumlichkeiten angebracht werden. Das Bekleben und Bemalen der Wände, Fußböden und des Mobiliars, sowie das Anbringen von Schaukästen, Firmenschildern usw. sind untersagt. Aufbauten, Ausstellungsgegenstände und dergleichen dürfen nur mit Zustimmung ein- und angebracht werden.
- (5) Die haustechnischen Einrichtungen sowie die vorhandene Veranstaltungstechnik dürfen nur von den Beauftragten der Stadt bzw. nach vorheriger Rücksprache, von fachlich qualifizierten und volljährigen Personen bedient werden. Beleuchtung, Heizung und Lüftung der Räumlichkeiten richtet sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Es muss mindestens die elektrische Notbeleuchtung in Betrieb sein.

§ 10 Haftung

- (1) Die Haftung der Stadt Teltow richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Beim Versagen von technischen Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen, die Benutzung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen, haftet die Stadt Teltow nicht.

- (3) Der Benutzer 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 Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte und der Zugänge zu den Räumlichkeiten und Anlagen stehen.
- (4) Die Haftung der Stadt Teltow als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bestand der Gebäude bleibt unberührt (§ 836 BGB).
- (5) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Teltow an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Benutzung entstehen.
- (6) Für die vom Benutzer in die Räumlichkeiten eingebrachten Gegenstände übernimmt die Stadt Teltow keinerlei Haftung. Entstehen durch die Benutzung mitgebrachter Geräte Schäden am Vertragsgegenstand, so haftet ausschließlich der Benutzer. Die Unterbringung erfolgt ausschließlich auf die Gefahr des jeweiligen Eigentümers. Für Garderobe wird von der Stadt Teltow keine Haftung übernommen.
- (7) Der Stadt Teltow ist der Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung oder Sicherheitsleistung, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden, auf Verlangen, vorzulegen. Schadensersatz ist in der Regel in Geld zu leisten. Es wird für die Zeit der Benutzung der Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung empfohlen.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 1. Februar 2024 in Kraft.
- (2) Die Überlassungs- und Benutzerordnung für Schulräume sowie für Kultur- und Sporteinrichtungen der Stadt Teltow vom 01.12.2009 sowie die Entgeltordnung für die Überlassung und Benutzung von Schulräumen sowie von Kultur- und Sporteinrichtungen der Stadt Teltow in der Fassung der 1. Änderung vom 1. Juni 2019 treten zum 18. Juli 2024 außer Kraft.

§ 12 Übergangsregelung

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für Benutzungsverträge, die ab dem 1. Februar 2024 geschlossen werden.