



# Benutzungs- und Gebührensatzung für Räume in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming

Gültig ab 1. Januar 2017



## **Inhalt**

§ 1 Gegenstand der Satzung .....	3
§ 2 Nutzungsanspruch.....	3
§ 3 Nutzungszeiten .....	3
§ 4 Benutzungserlaubnis .....	4
§ 5 Persönliche Gebührenfreiheit .....	4
§ 6 Entstehung der Gebühr, Fälligkeit, Zahlung.....	4
§ 7 Hausrecht .....	4
§ 8 Haftung und Versicherung .....	5
§ 9 Reinigung .....	5
§ 10 Inkrafttreten .....	5
Anlage: Gebührentarif .....	6



## **§ 1 Gegenstand der Satzung**

- (1) Für die Nutzung der Räume, des Inventars, insbesondere der Geräte im Verwaltungsgebäude Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde werden Benutzungsgebühren nach dem dieser Satzung als Anlage beigefügten Gebührentarif erhoben.
- (2) Räume im Sinne dieser Satzung sind alle in der Anlage aufgeführten Säle, Beratungsräume und das Foyer.

## **§ 2 Nutzungsanspruch**

- (1) Die Räume im Verwaltungsgebäude dienen vorrangig dem Dienstbetrieb sowie der ehrenamtlichen Tätigkeit der Kreistagsabgeordneten. Eine Nutzung durch Dritte ist nur möglich, wenn die Belange des Dienstbetriebes oder andere öffentliche Belange sowie die Sicherheit nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Ein Anspruch auf Nutzung der Räume besteht nur im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten. Ein Anspruch auf Nutzung zu bestimmten Zeiten besteht nicht.
- (3) Die Räume stehen Parteien im Sinne des Gesetzes über die politischen Parteien (Parteiengesetz), politischen Vereinigungen und Wählergruppen sowie Körperschaften, Stiftungen, Anstalten daneben auch Vereinen, Verbänden und sonstigen Gruppen, insbesondere für kulturelle, kommunale, gesellschaftliche und politische Zwecke zur Verfügung. Ausgeschlossen sind Veranstaltungen sportlicher Art und solche, die kommerziellen Interessen dienen.
- (4) Vor Bundes- Landtags- und Kommunalwahlen ist in einem Zeitraum von drei Monaten vor dem Wahltag (Vorwahlzeit) die Nutzung der Räume durch politische Parteien, politische Vereinigungen, Wählergruppen oder Personen, die sich für die Wahl beworben haben, ausgeschlossen.

## **§ 3 Nutzungszeiten**

Die Räume stehen in der Regel wochentags in der Zeit von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr und an den Wochenenden zur Verfügung. Die Räume können nur während der genehmigten Zeiten genutzt werden.

## **§ 4**

### **Benutzungserlaubnis**

Jede Benutzung bedarf der schriftlichen Anmeldung beim Hauptamt (A10) der Kreisverwaltung. Diese erfolgt mit einem ausgereichtem Formular regelmäßig zwei Wochen vor dem Zeitpunkt der Nutzung. Die Veranstaltung kann zum gewünschten Termin durchgeführt werden, wenn aufgrund der Anmeldung eine schriftliche Benutzungserlaubnis erteilt wird.

## **§ 5**

### **Persönliche Gebührenfreiheit**

Von den Gebühren befreit sind

1. gemeinnützige Vereine,
2. im Kreistag des Landkreises vertretene Parteien, politische Vereinigungen, Wählergruppen und
3. Dritte, welche die Räume auf Veranlassung des Landkreises im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung nutzen.

## **§ 6**

### **Entstehung der Gebühr, Fälligkeit, Zahlung**

- (1) Die Gebührenschild entsteht mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis. Die Nutzungsgebühr schuldet die Person, welcher die Benutzungserlaubnis erteilt wird.
- (2) Die Gebühren und Auslagen (Kosten) werden zwei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig.

## **§ 7**

### **Hausrecht**

1. Inhaber des Hausrechts ist der Landkreis Teltow-Fläming.
2. Die zur Ausübung des Hausrechts befugten Personen sind für die Ordnung und Sicherheit im Gebäude verantwortlich. Ihren Anordnungen ist jederzeit Folge zu leisten.
3. Die Bestimmungen der Hausordnung sind durch alle Nutzer ausnahmslos einzuhalten. Verstöße können mit Hausverbot geahndet werden.

## **§ 8**

### **Haftung und Versicherung**

- (1) Der Landkreis übergibt die Räume in ordnungsgemäßem Zustand. Die nutzende Person prüft vor Nutzung die Räume und das Inventar, insbesondere Geräte, auf deren ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck. Die nutzende Person stellt den Landkreis von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer Beschäftigten, Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher ihrer Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und des Inventars stehen. Die nutzende Person verzichtet ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Landkreis und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen den Landkreis, dessen Bedienstete und Beauftragte. Die nutzende Person haftet ohne Rücksicht auf Verschulden für alle Schäden, die dem Landkreis an den überlassenen Räumen und dem Inventar im Rahmen dieser Regelung entstehen.
- (2) Der Landkreis Teltow-Fläming ist berechtigt, für die nach Absatz 2 bestehende Verpflichtung, den Nachweis über den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung sowie über die Prämienzahlung zu verlangen.

## **§ 9**

### **Reinigung**

- (1) Die Kosten für die Reinigung der benutzten Räume sind bereits in der Benutzungsgebühr enthalten.
- (2) Bei erhöhtem Reinigungsbedarf können die Kosten der weitergehenden Reinigung als Auslagen geltend gemacht werden.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

**Anlage: Gebührentarif**

Tarifstelle	Gegenstand	Einheit	Gebühr EUR
1.	Kreistagssaal (= 286 m <sup>2</sup> )		
1.1	Standard 30 Tische/60 Sitzplätze Podium mit Rednerpult Mikrofon, Lautsprecheranlage, Overheadprojektor	Benutzung je angefangene Stunde	25,00
1.2.	Bestuhlung abweichende Anzahl oder Anordnung von Tischen und Stühlen (Auf- und Abbau)	je angefangene 30 min/Hausmeister	7,70
1.3	Technikbetreuung Einweisung Nutzung von Video-, DVD-, PC-Übertragung durch Beamer	je angefangene 30 min/Techniker	10,85
2.	Kreisausschusssaal (= 133 m <sup>2</sup> )		
2.1	Standard Konferenztisch mit 32 Sitzplätzen Flipchart, Overheadprojektor, Whiteboard	Benutzung je angefangene Stunde	11,60
2.2.	Bestuhlung abweichende Anzahl oder Anordnung von Tischen und Stühlen (Auf- und Abbau)	je angefangene 30 min/Hausmeister	7,70
2.3	Technikbetreuung Einweisung Nutzung von Video-, DVD-, PC-Übertragung durch Beamer	je angefangene 30 min/Techniker	10,85



Tarifstelle	Gegenstand	Einheit	Gebühr EUR
3.	Großer Beratungsraum: (= 69 m <sup>2</sup> ) „Luckenwalde“ (B2-1-02)		
3.1	Standard Konferenztisch mit 25 Sitzplätzen Flipchart	Benutzung je angefangene Stunde	6,00
3.2	Bestuhlung abweichende Anzahl oder Anordnung von Tischen und Stühlen (Auf- und Abbau)	je angefangene 30 min/Hausmeister	7,70
4.	Mittlere Beratungsräume: (= 45 m <sup>2</sup> ) „Jüterbog“ (A3-1-02), „Zossen“ (B6-3-05), „Ludwigsfelde“ (C3-1-06)		
4.1	Standard Konferenztisch mit 18 bis 20 Sitzplätzen	Benutzung je angefangene Stunde	3,90
4.2	Bestuhlung abweichende Anzahl oder Anordnung von Tischen und Stühlen (Auf- und Abbau)	je angefangene 30 min/Hausmeister	7,70
5.	Kleine Beratungsräume: (= 29 m <sup>2</sup> ) „Nieplitz“ (B4-2-07), „Nuthe“ (B4-1-07)		
	Standard Konferenztisch mit 15 Sitzplätzen	Benutzung je angefangene Stunde	2,50
6.	Foyer: (= 1.319 m <sup>2</sup> )		
6.1	Abschnitt B2 - vorderer Bereich (= 539 m <sup>2</sup> )	Benutzung je angefangene Stunde	47,10
6.2	Abschnitt B4 - mittlerer Bereich (= 339 m <sup>2</sup> )	Benutzung je angefangene Stunde	29,60
6.3	Abschnitt B6 – hinterer Bereich (= 441 m <sup>2</sup> )	Benutzung je angefangene Stunde	38,50
6.4	Bestuhlung Anordnung von Tischen und Stühlen (Auf- und Abbau)	je angefangene 30 min/Hausmeister	7,70