

Vorlage		Vorlage-Nr:	BA 5/0036/WP16
Federführende Dienststelle: Bezirksamt Aachen-Laurensberg		Status:	öffentlich
Beteiligte Dienststelle/n:		AZ:	
		Datum:	23.08.2013
		Verfasser:	
Bürgersaal im Familienzentrum Laurentiusstraße Nutzungsordnung und Beschaffung von Inventar			
Beratungsfolge:		TOP: __	
Datum	Gremium	Kompetenz	
11.09.2013	B 5	Entscheidung	

Beschlussvorschlag:

Die Bezirksvertretung Aachen-Laurensberg stimmt dem Entwurf der Nutzungsordnung für den Bürgersaal im Familienzentrum Laurentiusstraße zu und beschließt diese mit sofortiger Wirkung.

Weiterhin beschließt sie, für die Beschaffung des Inventars bezirkliche Mittel in Höhe von..... zur Verfügung zu stellen.

In Vertretung**(Dr. Barth)****Beigeordneter**

Erläuterungen:

Im Oktober wird das neue Familienzentrum Laurentiusstraße und der darin eingerichtete Bürgersaal offiziell seiner Bestimmung übergeben.

Der Bürgersaal wird vom Bezirksamt Laurensberg als bezirkliche Einrichtung verwaltet. Die Überlassung des Saales erfolgt auf schriftlichen Antrag an das Bezirksamt, in dem anzugeben ist, für welchen Zweck und welchen Zeitraum der Saal genutzt werden soll und welche Einrichtungsgegenstände in Anspruch genommen werden.

Grundsätzlich gilt bei der Inanspruchnahme städtischer Räume die vom Rat der Stadt am 26.03.2003 beschlossene „Entgeltordnung für die Bereitstellung von Räumen in städtischen Gebäuden und dazugehörige Freiflächen“.

Diese ist mit dem dazu erlassenen Entgelttarif der Vorlage beigefügt.

Ergänzend hierzu kann für städtische Einrichtungen eine auf die jeweiligen Besonderheiten abgestellte Haus- bzw. Nutzungsordnung erlassen werden.

Für den Bürgersaal wird mit Blick auf die Lage in der Kindertagesstätte, die Ausstattung mit Mobiliar und technischen Einrichtungen und die Tatsache, dass kein Hausmeister für die Einrichtung vorhanden ist, eine Nutzungsordnung empfohlen, die Bestandteil zukünftiger Überlassungsgenehmigungen wird.

Inhaltlich sollte die von der Bezirksvertretung zu beschließende Nutzungsordnung nur die wichtigsten Eckdaten für die Überlassung enthalten. Hier wäre insbesondere die Regelung zur Reinigung der Einrichtung zu erwähnen. Nach der § 3 Entgeltordnung obliegt die Reinigung der überlassenen Räume grundsätzlich den Nutzern. Um aber einen einheitlichen, der Nutzung als Kindertagesstätte angepassten Reinigungsstandard unter Verwendung entsprechender Reinigungsmaterialien zu gewährleisten, ist es unabdingbar, Bedarfsreinigungen durch die Stadt durchführen zu lassen und den Nutzern die Kosten in Rechnung zu stellen. Diese werden durch die derzeit in der Einrichtung tätigen Reinigungsfirma durchgeführt und kosten an einem Werktag 17,00 € und an einem Sonn- oder Feiertag ca. 45,00 €. Diese Kosten müssten dann auch von den Vereinen und Institutionen, die von der Entgeltpflicht befreit sind, getragen werden.

Das Nutzungsentgelt für die Inanspruchnahme des Saales sollte wegen der besonderen Ausstattung der Einrichtung nach Ziffer I. des Entgelttarifs für die Bereitstellung von Räumen in städtischen Gebäuden:

„Dienstgebäude, Gebäude mit besonderem Verwendungszweck, Rubrik Bezirksämter / Sitzungsräume“

erhoben werden und beträgt in diesem Fall 14,50 € je angefangenen Stunde.

Weitere im Einzelfall notwendige Detailregelungen würden auf der Basis der nachfolgenden Nutzungsordnung durch das Bezirksamt getroffen.

Entwurf „Nutzungsordnung für den Bürgersaal im Familienzentrum Laurentiusstraße“:

Der Bürgersaal im Familienzentrum Laurentiusstraße ist eine im Eigentum der Stadt stehende Gemeinschaftseinrichtung, die in erster Linie der Einwohnerschaft und den Vereinen und Institutionen im Stadtbezirk Laurensberg zur Verfügung gestellt wird. Nutzungsgenehmigungen werden nach den

Richtlinien des Stadtrates und nach Maßgabe der nachstehenden Nutzungsbedingungen der Bezirksvertretung Aachen-Laurensberg erteilt.

1. Die Überlassung erfolgt vorrangig an Einwohnerinnen und Einwohner, Vereine sowie Institutionen und Einrichtungen des Stadtbezirkes Laurensberg. Anderen Nutzern kann die Einrichtung überlassen werden, wenn dadurch die berechtigten Interessen der in Satz 1 genannten Nutzer nicht beeinträchtigt werden.
2. Die Nutzung ist beim Bezirksamt Laurensberg unter Angabe des Nutzungszwecks, des Nutzungszeitraums und der Benennung eines Verantwortlichen zu beantragen. Nutzungsgenehmigungen erfolgen unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs. Die Nutzung des Außengeländes ist nicht gestattet.
3. Die Einrichtung ist mit einer Schließanlage versehen und kann außerhalb der Öffnungszeiten des Familienzentrums nur mit einem Schlüssel und einem Zugangscode betreten werden, der beim Bezirksamt erhältlich ist. Die Nutzer haften im Falle des Verlustes des Schlüssels für alle im Zusammenhang mit der Neubeschaffung und gfls. dem notwendigen Austausch der Schließanlage verbundenen Kosten.
4. Die überlassenen Räume sowie alle in Anspruch genommenen Einrichtungen und Geräte sind pfleglich zu behandeln. Vorhandene oder während der Nutzung entstandene Mängel und Schäden sind unverzüglich dem Bezirksamt Laurensberg zu melden. Für Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung oder ordnungswidrige Nutzung entstehen, haften der Veranstalter oder die Nutzer und der Schädiger als Gesamtschuldner. Bei Schäden, die nach der Nutzung festgestellt werden, wird vermutet, dass diese während der Nutzung entstanden sind, es sein denn, der Nutzer weist nach, dass diese schon vorher vorhanden waren.
5. Die Stadt haftet weder für Unfälle, die sich bei der Benutzung ereignen, noch für Beschädigungen oder Verluste von Gegenständen, die den Benutzern oder Besuchern gehören.
6. Von den Nutzern kann der Nachweis entsprechender Haftpflichtversicherungen gefordert werden. Weiterhin kann eine Kautions zur Sicherung der städtischen Ansprüche vor Schäden und Verunreinigungen gefordert werden.
7. Die überlassenen Räume und Einrichtungen sind nach der Nutzung aufgeräumt und besenrein zu übergeben. Die Nassreinigung der Zugänge, des Treppenhauses, des Aufzugs sowie der WC-Anlage und des Saals erfolgt bei Bedarf zu Lasten der Nutzer durch die Stadt Aachen. Dies gilt auch für Nutzer, die nach der Entgeltordnung die Einrichtung mietsfrei nutzen können.
8. Die Abgabe von Speisen und Getränke darf nur in wiederverwertbaren Behältnissen erfolgen, die Verwendung von Einweggeschirr- und Besteck ist nicht zulässig. Angefallener Müll und Wertstoffe sind ordnungsgemäß zu trennen und von den Nutzern selber zu entsorgen.
9. Rauchen ist im gesamten Gebäude nicht erlaubt.
Alkoholische Getränke dürfen nur außerhalb der Betriebszeiten der Kindertagesstätte angeboten und verzehrt werden. Die Nutzer sind verpflichtet, die gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen zu beachten.
10. Werbung jeglicher Art ist nicht gestattet. Der Verkauf von Waren bedarf der gesonderten Genehmigung durch die Stadt Aachen und ist nur zulässig bei Veranstaltungen von Vereinen und Institutionen, deren Erlöse gemeinnützigen oder caritativen Zwecken dienen.

11. Die Nutzer habe dafür Sorge zu tragen, dass andere Nutzer oder die Nachbarschaft nicht belästigt oder gestört werden. Die gesetzlichen Immissionsschutzregeln sind zu beachten.

12. Weitere einzelfallbezogene Regelungen können sich aus der Nutzungsgenehmigung des Bezirksamtes Laurensberg ergeben.

Beschaffung von Inventar:

In der letzten Sitzung der Bezirksvertretung Aachen-Laurensberg am 10.07.13 wurde angekündigt, die Kosten für die Präsentationstechnik, einer mobilen Theke und einer ausreichenden Ausstattung der Teeküche mit Geschirr, Kaffeemaschine usw. zu ermitteln.

Im Einzelnen wurden überschlägig folgende Kosten ermittelt:

Bedarf Teeküche: ca. 1.500 €

Mobile Theke incl. Schankanlage: ca. 3.500 €

(hier ist noch zu entscheiden, ob die Beschaffung mit oder ohne Schankanlage erfolgen soll)

Präsentationstechnik:

Derzeit wird noch über das Medienzentrum geprüft, welche Anlage für den Saal geeignet ist, wobei derzeit eine Tonanlage getestet wird, die gemeinsam mit dem Beamer, aber auch unabhängig von dessen Betrieb genutzt werden kann. Die Kosten werden in der Sitzung bekannt gegeben.

Die für die Möblierung des Saales von der Bezirksvertretung bereits in 2010 zur Verfügung gestellten Mittel in Höhen von 10.000 € sind in vollem Umfang verbraucht. Durch die Beschaffung der Möbel wurde ein Festwert erstellt, welcher im Jahr der Beschaffung zur Hälfte abzuschreiben war. Diese Abschreibung in Höhe von 5.000 € wurde in 2013 außerplanmäßig durch den FB Finanzsteuerung zur Verfügung gestellt und musste in gleicher Höhe aus dem bezirklichen Haushalt gedeckt werden. Ohne die Deckung der Abschreibung wurden die Mittel für die Begleichung der zwischenzeitlich eingegangenen Rechnungen der Lieferanten nicht freigegeben. Um einen Zahlungsverzug zu vermeiden, hat BA 5 die Deckung der Abschreibungskosten aus dem vom Gebäudemanagement nicht in Anspruch genommen bezirklichen Zuschuss für die Instandsetzung des Daches des Feuerwehrhauses Laurensberg in entsprechender Höhe angeboten.

Die Kosten für die Erneuerung des Daches wurden in voller Höhe aus den Unterhaltungsmitteln des E 26 getragen. Über den nicht verbrauchten Zuschuss des Bezirksvertretung in Höhe von 5.000 € kann nunmehr anderweitig entschieden werden.

Anlagen:

Entgeltordnung und Entgelttarif für die Bereitstellung von Räumen in städtischen Gebäuden und dazugehörigen Freiflächen