

Benutzungsordnung

für das Mehrgenerationenzentrum „WILàvie“ im Brautweg 1
vom 23.06.2023



Für das Mehrgenerationenzentrum „WILàvie“ im Brautweg 1 hat der Stadtrat Wittlich in seiner Sitzung vom 22.06.2023 nachstehende Benutzungsordnung festgelegt:

INHALTSÜBERSICHT	Seite
§ 1 Geltungsbereich.....	2
§ 2 Zweckbestimmung.....	2
§ 3 Grundsätze der Überlassung.....	2
§ 4 Antragstellung.....	3
§ 5 Allgemeine Nutzungsbedingungen.....	4
§ 6 Haftung.....	6
§ 7 Nutzungszeiten.....	6
§ 8 Auflagen, Bedingungen.....	6
§ 9 Nutzungsentgelt.....	6
§ 10 Hausordnung.....	7
§ 11 Salvatorische Klausel.....	7
§ 12 Inkrafttreten.....	7

§ 1 Geltungsbereich

Die Benutzungsordnung gilt für das WILàvie im Brautweg (Gebäude- und Freiflächen). Die Anerkennung dieser Ordnung ist Voraussetzung für die vertragliche Nutzung/Überlassung von Räumlichkeiten und Außenanlagen. Ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Hauses besteht nicht.

§ 2 Zweckbestimmung

Das WILàvie dient als zentraler Begegnungsort für alle Menschen, egal welcher Herkunft, Religion, Alter, Geschlecht oder Beeinträchtigung. Vielfalt ist ausdrücklich erwünscht. Interessierte können leicht und unkompliziert Dienste und Angebote nutzen. Alle sind eingeladen, das Haus zu nutzen, um Neues zu erleben, Geselligkeit zu erfahren, Spiel und Spaß zu haben und Freizeit zu gestalten.

Durch Offene Treffs, Angebote, Aktionen und Feste wird die altersübergreifende Gemeinschaft angestrebt und gefördert.

Beratung, Bildung und Begleitung bilden Schwerpunkte des Hauses.

Beratungs- und Dienstleistungsangebote unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, entlasten in schwierigen familiären und sozialen Situationen und geben wichtige Impulse für den gemeinschaftlichen Zusammenhalt.

Geprägt wird das WILàvie durch diejenigen, die es besuchen: ihre Präsenz, Mitgestaltung, aktive oder passive Teilnahme.

Durch Synergien werden Netzwerke gebildet, welche viele Möglichkeiten und Angebote aufzeigen.

Im WILàvie werden Menschen dabei unterstützt, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen. Eine hohe Kooperationsbereitschaft, Demokratieverständnis, Offenheit und Freiwilligkeit werden vorausgesetzt.

Ein wohlwollendes Miteinander und wertschätzender Umgang sind selbstverständlich.

Das WILàvie lebt durch ehrenamtliches Engagement und Partizipation („Mitsprache“).

Das Haus selbst zeichnet sich aus durch Barrierefreiheit, Nachhaltigkeit und schonendem Umgang mit Ressourcen.

§ 3 Grundsätze für die Überlassung

- (1) Im Rahmen freier Zeiten und Kapazitäten können neben den drei Hauptnutzern des Hauses auch Dritte Räumlichkeiten im Haus nutzen.
- (2) Ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die sich gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland richten oder nach Art und Inhalt geeignet sind, die öffentliche Sicherheit zu stören oder unzumutbare Beeinträchtigungen der Einrichtungen einschließlich der Außenanlagen oder des dort tätigen Personals oder Nutzenden befürchten lassen.
- (3) Ausgeschlossen sind parteipolitische Veranstaltungen. Wahlwerbeveranstaltungen einzelner Parteien bzw. Veranstaltungen die der Mitgliederwerbung einzelner Parteien dienen, sind ebenfalls ausgeschlossen. Fraktionssitzungen der im Stadtrat vertretenen Parteien und Wählervereinigungen sind grundsätzlich auf Antrag möglich. Veranstaltungen, die der politischen Bildung dienen, können zugelassen werden. Besondere politische Veranstaltungen können im Einzelfall zugelassen werden.

- (4) Ferner sind ausgeschlossen:
- a) Veranstaltungen, die rein gewerblichen oder rein geschäftlichen Zwecken dienen,
 - b) Privatveranstaltungen von einzelnen Personen oder sonstigen privaten Personengruppen (z.B. Hochzeiten, Ehejubiläen, Geburtstage, etc.),
 - c) Firmenveranstaltungen,
 - d) Veranstaltungen von Bürgerinitiativen.

Im Einzelfall kann eine Nutzung auch aus anderen Gründen ausgeschlossen werden.

- (5) Die Überlassung von Räumlichkeiten beinhaltet nicht gleichzeitig die Änderung der regulären Bestuhlung und/oder Tischen. Sonderwünsche werden zusammen mit der Nutzungsgebühr in Rechnung gestellt bzw. haben die Nutzenden selbst in eigener Verantwortung in Abstimmung mit der Koordination des Hauses zu organisieren.
- (6) Eine Überlassung kann von dem Vorliegen einer Haftpflichtversicherung oder Schadensersatzversicherung zugunsten des Trägers des Hauses abhängig gemacht werden.
- (7) Veranstaltungen der Stadt Wittlich haben bei der Überlassung grundsätzlich Vorrang. Des Weiteren haben Veranstaltungen der drei Hauptnutzer sowie deren Kooperationspartner Vorrang vor Überlassungen an externe Dritte.
- (8) Die Stadt Wittlich ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund die Überlassung zu widerrufen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- a) die Gefahr besteht, dass die Durchführung einer Veranstaltung zu Schäden am und im Haus führen könnte,
 - b) Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
 - c) bei der Antragstellung unrichtige Angaben gemacht wurden, die für eine Entscheidung über den Antrag ausschlaggebend sind,
 - d) Regelungen dieser Ordnung missachtet werden,
 - e) Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die geplante Veranstaltung bestehenden Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, etc.) zuwiderläuft,
 - f) die Räumlichkeiten für eigene Veranstaltungen benötigt werden,
 - g) angrenzende Räume für eigene Veranstaltungen benötigt werden und durch eine anderweitige Nutzung von Räumlichkeiten Beeinträchtigungen auftreten können,
 - h) die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Die Nutzenden haben in diesen Fällen keinen Anspruch auf Schadensersatz gegenüber der Stadt Wittlich.

- (9) Sofern Nutzende bereits mehrfach, bei groben Verstößen einmalig, gegen die Regelungen aus dieser oder früherer Ordnungen verstoßen haben, können sie von weiteren Nutzungen befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden.
- (10) Eine Überlassung ist ausgeschlossen, wenn Nutzende mit der Zahlung von Entgelten für frühere Überlassungen in Verzug sind.

§ 4 Antragstellung

- (1) Nutzungen werden grundsätzlich auf schriftlichen Antrag genehmigt. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin zu richten an die von der Stadtverwaltung Wittlich beauftragte Person.

- (2) Ein Antrag auf Nutzung kann frühestens 12 Monate vor der geplanten Nutzung gestellt werden.
- (3) Bei wiederholten Nutzungen kann im Einvernehmen mit der Stadt Wittlich ein vereinfachtes Verfahren vereinbart werden.

§ 5 Allgemeine Nutzungsbedingungen

- (1) Eine Nutzung wird erst mit schriftlicher Zusage und Anerkennung dieser Ordnung wirksam. Ein Anspruch auf die Nutzung besteht nicht.
- (2) Die Nutzenden haben eine verantwortliche Person zu benennen, die für den ordnungsgemäßen Verlauf im Sinne dieser Ordnung verantwortlich ist. Im Falle der Abwesenheit dieser Person zum Zeitpunkt der Nutzung ist vor Beginn der Nutzung eine andere verantwortliche Person zu benennen.
- (3) Die Nutzung der überlassenen Räume geschieht auf eigene Verantwortung und nur entsprechend dem genehmigten Zweck. Die Nutzenden haben sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet noch geschädigt werden. Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Die vorgefundene Anordnung des Mobiliars darf nicht eigenmächtig verändert werden. Schäden sind unverzüglich an die Stadtverwaltung Wittlich zu melden. Werden vor der beantragten Nutzung Schäden an der Einrichtung oder an Geräten festgestellt, ist dies ebenfalls unverzüglich zu melden. Defekte Geräte, Anlagen, Einrichtungsgegenstände etc. dürfen nicht genutzt werden.
- (4) Nutzende dürfen eigene und fremde Einrichtungsgegenstände, Dekorationen (auch Flaggen, politische Symbole oder sonstige Embleme), Geräte, usw. nicht fest anbringen. Befestigungen mit Nägeln oder Schrauben sind untersagt. Die Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung wieder mitzunehmen. Tiere dürfen grundsätzlich nicht in das Gebäude gebracht werden. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten
- (5) Nutzende haben darauf zu achten, dass sich keine unbefugten Personen in den Räumlichkeiten aufhalten. Wenn keine zwingenden Gründe entgegenstehen, wird die Eingangstür zu Beginn der Veranstaltung geschlossen.
- (6) Für die Nutzung außerhalb der regulären Öffnungszeiten kann der im Antrag benannten verantwortlichen Person ein Schlüssel zum Öffnen der Eingangstür ausgehändigt werden. Bei Verlust des Schlüssels werden zusätzliche Kosten in Rechnung gestellt.
- (7) Die beantragte Veranstaltung ist so durchzuführen, dass Beeinträchtigungen weiterer Veranstaltungen (z. B. durch Lärm) ausgeschlossen sind.
- (8) Das Hausrecht üben der/die von der Stadtverwaltung Wittlich beauftragten Personen (z. B. Hausmeister) aus. Ihnen steht das Recht zu, auch während der Veranstaltung die Räumlichkeiten zu betreten. Das Hausrecht der Nutzenden gegenüber zur Veranstaltung geladenen Dritten bleibt hiervon unberührt.
- (9) Nutzende haben dafür zu sorgen, dass nach Beendigung der Veranstaltung in den Räumlichkeiten das Licht gelöscht und technische Geräte ausgeschaltet sind. Alle Fenster und die Eingangstür sind zu schließen.

- (10) Der Küchenbereich im 1. OG umfasst neben Küchengeräten (u. a. Herd, Geschirrspüler, Dunstabzugshaube) auch Koch-/Essgeschirr und Besteck. Geschirrbruch, Beschädigungen oder Verlust sind umgehend vom Nutzenden zu melden. Im Falle von Beschädigungen, welche über eine übliche Nutzung hinausgehen, behält sich die Stadtverwaltung Wittlich ein Recht auf Kostenersatz vor.
- (11) (Koch)Geschirr, Besteck, Gläser usw. sind nach Nutzung zu reinigen und in den dafür vorgesehenen Schränken zu verstauen.
- (12) Überlassene Räumlichkeiten sind generell bei Nutzungsende besenrein zu übergeben. Oberflächen der Küchengeräte, Arbeitsplatten und Tische sind angemessen zu reinigen. Bei Nichtbeachtung werden die Kosten des entstandenen Mehraufwandes von der Stadtverwaltung Wittlich in Rechnung gestellt.
- (13) Das Übernachten in den Räumlichkeiten ist nicht gestattet.
- (14) Abfall ist unter Beachtung der Mülltrennung in den dazu vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.
- (15) Tisch- und Stuhlgruppen sind nach Nutzungsende so aufzustellen, wie diese bei Raumübergabe vorgefunden wurden.
- (16) Vorhandene technische Hilfsmittel bzw. moderne Medientechnik dürfen nur nach vorheriger Einweisung genutzt werden. Die Geräte sind rücksichtsvoll und mit der erforderlichen Sorgfalt zu bedienen.
- (17) Zur Vermeidung von Störungen der Nachbarschaft und zur Wahrung der Interessen aller vertretenen Nutzenden des WILàvie ist darauf zu achten, dass im gesamten Gebäude Musikanlagen oder dergleichen nur in angemessener Lautstärke betrieben werden. Hierbei sind Fenster geschlossen zu halten. Ferner ist darauf zu achten, dass bei Veranstaltungen auf dem Freigelände des WILàvie unnötige Lärmbelästigungen unterbleiben.
- (18) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes (u. a. hinsichtlich Alkohol, Rauchen, Medien etc.) sind sowohl im Gebäude als auch auf dem Grundstück generell einzuhalten.
- (19) Das WILàvie ist ein öffentliches Gebäude, es herrscht im gesamten Gebäude somit ein absolutes Rauchverbot. Ferner ist das Rauchen im Außenbereich des Grundstückes nur in den vorgesehenen Bereichen zulässig, vorhandene Aschenbecher sind zu benutzen.
- (20) Das Abstellen und Lagern von Gegenständen im Bereich von Gemeinschaftsflächen, insbesondere Fluchtwegen, ist untersagt.
- (21) Sowohl im Gebäude als auch auf dem Außengelände ist die Tiermitnahme grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen, z. B. aufgrund therapeutischer Zwecke, bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Stadtverwaltung Wittlich.
- (22) Sofern Nutzende eigenes Inventar bei der Überlassung von Räumlichkeiten einbringen, gewährleistet die Stadt Wittlich grundsätzlich keinerlei Versicherungsschutz.
- (23) Für Garderoben und private Gegenstände wird keinerlei Haftung übernommen.

§ 6 Haftung

- (1) Die Nutzenden haften für alle Schäden, die der Stadt Wittlich aufgrund der Nutzung an den überlassenen Räumlichkeiten, Außenanlagen und Einrichtungsgegenständen entstehen. Die Stadtverwaltung Wittlich ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzenden zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.
- (2) Die Stadt Wittlich ist von etwaigen Haftungsansprüchen der Nutzenden und sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, freigestellt. Es wird vorausgesetzt, dass spätestens bei Veranstaltungsbeginn seitens des Nutzenden ein entsprechender Versicherungsschutz besteht.
- (3) Die Stadt Wittlich haftet nicht für Schäden durch die Nutzung des WLAN-Zuganges.
- (4) Die Haftung der Stadt Wittlich für eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Schadensverursachung durch die Stadt Wittlich oder ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen bleibt von den Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 unberührt.

§ 7 Nutzungszeit

- (1) Die allgemeinen Öffnungszeiten sind zu beachten. Außerhalb dieser Öffnungszeiten ist eine Nutzung auf Antrag möglich.
- (2) Wenn dringende Reparaturen, Bauarbeiten oder sonstige Instandsetzungsarbeiten erforderlich sind, kann die Überlassung der Räumlichkeiten während dieser Zeit eingeschränkt oder verwehrt werden.

§ 8 Auflagen, Bedingungen

- (1) Die Stadtverwaltung Wittlich ist berechtigt, die Räumlichkeiten zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Ablaufs unter Auflagen zu überlassen. Die Genehmigung der Veranstaltung kann auch mit Bedingungen erteilt werden.
- (2) Durch die Überlassung werden keine anderen notwendigen Erlaubnisse oder Anmeldungen in Aussicht gestellt, erteilt oder ersetzt.
- (3) In allen Fällen der Nutzungsüberlassung sind die Bestimmungen dieser Ordnung zum Inhalt der Nutzungsgenehmigung zu machen. Die Nutzenden sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

§ 9 Nutzungsentgelt

- (1) Die Nutzung der Räumlichkeiten ist kostenpflichtig. Das Nutzungsentgelt berechnet sich nach der Gebührenordnung für die Nutzung von Räumlichkeiten im WILävie. Untervermietungen sind untersagt.
- (2) Durch das Nutzungsentgelt sind die Kosten für Strom, Wasser, Heizung, Reinigung und Bereitstellung der Räumlichkeiten grundsätzlich abgedeckt. Sind für die beantragte Nutzung besondere Umbaumaßnahmen bzgl. des Mobiliars notwendig, werden die

Kosten nach Aufwand abgerechnet. Die Nutzenden sind bei der Genehmigung der Veranstaltung auf diese zusätzlichen Kosten hinzuweisen.

- (3) Hauswirtschaftliche Verrichtungen (Geschirrstellen, Kaffeekochen, Einkauf von benötigten Lebensmitteln wie Kaffee, Tee, Milch, Zucker, Servietten etc.) werden seitens der Stadt Wittlich nicht übernommen. Entsprechende benötigte Lebensmittel etc. sind mitzubringen.

§ 10 Hausordnung

Der Bürgermeister erlässt eine Hausordnung, die im WILàvie ausgehängt und ausgelegt wird.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung rechtsunwirksam sein oder werden, so kann daraus nicht die Rechtsunwirksamkeit der ganzen Benutzungsordnung hergeleitet werden. Die rechtsunwirksamen Bestimmungen sind durch eine gleichwertige rechtsgültige Bestimmung zu ersetzen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab Inbetriebnahme des „WILàvie“ in Kraft.

Wittlich, den 23.06.2023

gez.

Joachim Rodenkirch
Bürgermeister