

Benutzungsordnung für das Bürgerzentrum Pattonville mit Entgeltordnung

I. Allgemeines

1. Der Zweckverband Pattonville/Sonnenberg ist Eigentümer des Gebäudes John-F.-Kennedy-Allee 19/1-19/4, genannt Bürgerzentrum.
2. In dem Gebäude befinden sich folgende Nutzungseinheiten:
im EG: Bürgertreff und Bürgeramt
im 1. OG: viergruppiger Kindergarten (Kindergarten Mitte)
im 2. OG: Foyer mit den Geschäftsräumen der Zweckverbandsverwaltung und die Bücherei
im 3. OG: Wohnungen
3. Die laufende Aufsicht obliegt dem Hausmeister und den damit beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Diese üben im Auftrag des Zweckverbandes Pattonville/Sonnenberg das Hausrecht aus. Sie sind berechtigt, sämtlichen Nutzern im Rahmen dieser Benutzungsordnung Weisungen zu erteilen.
4. Sämtliche Benutzergruppen sind verantwortlich, dass die Eingangstüren nach Arbeitsschluss (Veranstaltungsende) abgeschlossen werden.
5. Das Rauchen sowie das Hantieren mit offenem Feuer und feuergefährlichen Gegenständen ist im gesamten Bürgerzentrum verboten.
6. Für private Gegenstände, die im Bürgerzentrum abgestellt werden, übernimmt der Zweckverband Pattonville/Sonnenberg keine Haftung.
7. Fahrräder, Roller, Inlineskater, Motorfahrzeuge und dergleichen dürfen nicht innerhalb des Gebäudes abgestellt und benutzt werden. Eingänge und Einfahrten müssen stets freigehalten werden.
8. *Bei wiederholten oder schweren Verstößen* gegen die Benutzungsordnung kann die Erlaubnis zur Benutzung der einzelnen Einrichtungen des Bürgerzentrums zurückgenommen oder eingeschränkt sowie die sofortige Räumung des Gebäudes verlangt werden.

II. Bürgertreff

1. Der Bürgertreff ist eine Begegnungsstätte für die Pattonviller Bevölkerung.
2. Die Öffnungszeiten des Bürgertreffs werden in Absprache mit der Zweckverbandsverwaltung festgelegt.
3. Der Zweckverband stellt den Pattonviller Vereinen für Ihre Vereinsarbeit Räumlichkeiten im Bürgertreff zur Verfügung. Die Belegung der Räumlichkeiten ist bei der Bürgertreff-Leitung zu beantragen. Für die regelmäßigen Belegungen (Übungszeiten der Vereine) wird von der Bürgertreffleitung in Absprache mit den anderen Nutzern ein Belegungsplan ausgearbeitet. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Bürgertreffräume und auf Berücksichtigung bestimmter Belegungszeiten besteht nicht. Der Zweckverband behält sich im Bedarfsfalle das jederzeitige Verfügungsrecht über die Räume des Bürgertreffs vor.
4. Vorrang in der Belegung haben:
 - a) Veranstaltungen des Zweckverbandes und seiner Einrichtungen
 - b) kulturelle Veranstaltungen der Pattonviller Vereine
 - c) kulturelle Veranstaltungen der Remsecker, Kornwestheimer und Ludwigsburger Vereine, sowie der Volkshochschule
 - d) Veranstaltungen sonstiger Personen bzw. –gruppen, die in Pattonville wohnhaft sind.Diese Rangfolge gilt auch für die regelmäßigen Belegungen (Übungszeiten).

5. Die Benutzung des Bürgertreffs für Veranstaltungen ist spätestens 8 Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin bei der Bürgertreffleitung schriftlich zu beantragen. Vormerkungen werden nur für das laufende Jahr entgegengenommen. Ab Oktober eines laufenden Jahres werden Anträge für das Folgejahr vorgemerkt.
6. Die überlassenen Räume dürfen nur für den genehmigten Zweck benützt werden. Der Veranstalter darf die Räume Dritten nicht untervermieten oder sonst überlassen.
7. In den Schulferien können die Räume des Bürgertreffs nur bedingt benutzt werden. Ausnahmen regelt auf Antrag die Bürgertreffleitung.
8. Während der Nutzungszeiten hat der Nutzer die Pflicht, das Hausrecht in den zur Nutzung überlassenen Räumen zu übernehmen. Die Rechte des Eigentümers, insbesondere die Hausrechte des Hausmeisters, bleiben davon unberührt. Bei Abwesenheit des Hausmeisters hat der Nutzer die Hausrechte des Hausmeisters zu übernehmen.
9. Bei Veranstaltungen mit Jugendlichen sind die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes vom Veranstalter zu beachten.
10. Bei der Bestuhlung des Saales durch den Veranstalter sind die Bestuhlungspläne einzuhalten. Ein- und Ausgänge sowie Notausgänge dürfen nicht zugestellt werden. Die Abstuhlung hat ebenfalls durch den Veranstalter zu erfolgen.
11. Für die Nutzung des Bürgertreffs kann ein Entgelt erhoben werden. Näheres regelt die Entgeltordnung für das Bürgerzentrum Pattonville.
12. Die Nachtruhe beginnt um 22.00 Uhr. Ab diesem Zeitpunkt ist jeglicher Lärm auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Außerdem sind bei erhöhtem Lärmpegel Fenster und Türen geschlossen zu halten. Eine Belästigung der Anwohner ist zu vermeiden.
13. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die überlassenen Räume aufgeräumt und besenrein zu verlassen und dem Zweckverband in dem Zustand zurückzugeben, in dem sie überlassen wurde. Anfallender Müll ist selbst zu entsorgen. Küche und Theke sind grundsätzlich nass zu reinigen.
14. Die Schlüssel für die Veranstaltungsräume können frühestens drei Tage vor der Veranstaltung bei der Bürgertreffleitung zu den üblichen Öffnungszeiten oder nach Absprache abgeholt werden. Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt nach Vereinbarung.
15. Der Veranstalter ist verantwortlich, dass das Gebäude nach Beendigung der Veranstaltung abgeschlossen wird.
16. Es ist nicht gestattet, Einweggeschirr und –besteck zu benützen. Es ist das in der Küche befindliche Geschirr und Besteck zu verwenden und wie angegeben wieder einzuordnen.
17. Vor und nach jeder Veranstaltung wird der Geschirr-, Gläser- und Besteckbestand kontrolliert bzw. gezählt. Sind Fehlbestände zu verzeichnen oder Nachreinigungen notwendig, werden die Kosten für die Ersatzbeschaffung oder Reinigung dem jeweiligen Nutzer in Rechnung gestellt. Fehlendes oder beschädigtes Inventar, sowie Sachbeschädigungen werden ebenfalls dem Veranstalter berechnet. Der Veranstalter haftet auch für Schäden durch Dritte.

III. Bürgeramt

1. Das Bürgeramt ist eine Einrichtung des Zweckverbandes und dient vorrangig der Pattonviller Bevölkerung als Außenstelle der Bürgerämter der Städte Kornwestheim und Remseck.

2. Die Öffnungszeiten des Bürgeramtes werden in Absprache mit der Zweckverbandsverwaltung sowie den Städten Kornwestheim und Remseck festgelegt.

IV. Kindergarten

1. Der viergruppige Kindergarten (Kindergarten Mitte) ist eine Einrichtung des Zweckverbandes Pattonville/Sonnenberg.
2. Die Öffnungszeiten des Kindergartens werden in Absprache mit der Zweckverbandsverwaltung festgelegt.
3. Der Zugang zum Kindergarten erfolgt über den Eingang John-F.-Kennedy-Allee 19/1.
4. Den erzieherisch tätigen MitarbeiterInnen obliegt während der Öffnungszeiten der Einrichtung das Hausrecht in den überlassenen Räumen sowie im Außenbereich. Die Rechte des Hausmeisters bleiben davon unberührt.
5. Die Räumlichkeiten des Kindergartens sowie der Außenbereich (Garten) stehen ausschließlich dem Kindergartenbetrieb zur Verfügung. Eine Nutzung der Räume oder des Außenbereichs durch Dritte ist nicht vorgesehen.

V. Geschäftsräume/Foyer

1. In den Geschäftsräumen (2.OG) ist die Verwaltung des Zweckverbandes Pattonville/Sonnenberg untergebracht.
2. Die Öffnungszeiten legt die Zweckverbandsverwaltung fest.
3. Den Mitarbeitern des Zweckverbandes steht eine Küche mit Aufenthaltsraum zur Verfügung. Küche und Aufenthaltsraum sind von den Nutzern in ordentlichem Zustand zu verlassen.
4. Das Foyer mit Toiletten und Teeküche dient der Zweckverbandsverwaltung als Warte- und Aufenthaltsbereich für Besucher.

VI. Bücherei

1. Für die vom Bürgerverein Pattonville einst aufgebaute Bücherei stellt der Zweckverband einen Büchereiraum mit den notwendigen Einrichtungsgegenständen zur Verfügung. Das Foyer, die Möblierung des Foyers sowie die Teeküche sind nicht Bestandteil der Bücherei.
2. Die Öffnungszeiten der Bücherei werden in Absprache mit der Zweckverbandsverwaltung festgelegt.
3. Der Büchereiraum wird dem Büchereibetreiber ausschließlich für den Büchereibetrieb sowie eng damit verbundenen Veranstaltungen (Lesungen) kostenlos überlassen. Die kostenlose Bereitstellung des Raumes beinhaltet die Kosten für Heizung, WC-Benutzung im Foyer, Strom, Wasser, Telefon und Reinigung. Die Kosten werden intern im Haushaltsplan des Zweckverbandes verrechnet. Das nähere regelt eine Vereinbarung.
4. Die Mitarbeiter der Bücherei sind verantwortlich, dass die Bücherei- und Eingangstüren (auch Haustüre 19/3) nach den Öffnungszeiten abgeschlossen werden.

5. Regale oder sonstige Auslagen der Bücherei dürfen nur mit Genehmigung der Zweckverbandsverwaltung im Foyer befristet abgestellt werden.
6. Den Besuchern und den Mitarbeitern der Bücherei stehen die beiden Toiletten im Foyer zur Verfügung.

VII. Foyer und Teeküche

1. Das Foyer im 2. Obergeschoss dient in erster Linie als Aufenthaltsraum für Besucher der Zweckverbandsverwaltung und der Bücherei. Den Gästen stehen die beiden Toiletten im Foyer zur Verfügung.
2. Die Teeküche ist nicht Bestandteil der Bücherei. Sie kann jedoch für Veranstaltung die unmittelbar mit dem Büchereibetrieb zusammen hängen benutzt werden. Die Küche ist nach jeder Veranstaltung grundsätzlich zu reinigen. Lebensmittel, Getränke und persönliche Gegenstände sind nach jeder Veranstaltung wieder mitzunehmen. Kochen ist aus baurechtlichen und veterinärrechtlichen Gründen nicht gestattet. Hierzu wird auf die Küche des Bürgertreffs verwiesen.

VIII. Wohnungen

1. Vermieter der Wohnungen ist der Zweckverband Pattonville/Sonnenberg.
2. Die Vermietung der Wohnungen sowie die Wohnungsverwaltung kann auf einen Dritten übertragen werden.
3. Die Mieter haben sich entsprechend der ihnen ausgehändigten Benutzungs- und Hausordnung zu verhalten.

IX. Entgelte (Mietpreise)

1. Für die Benutzung der Räumlichkeiten im Bürgerzentrum und des überlassenen Inventars wird ein Entgelt (Miete) erhoben. Nicht enthalten sind die Wiederbeschaffungskosten für beschädigte oder fehlende Gegenstände.
2. Zur Bezahlung des Entgeltes sind der Antragsteller und der Benutzer der Räume verpflichtet. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

3. Es werden folgende Entgelte festgesetzt:

3.1 **Bürgertreff**

- 3.11 für den laufenden Übungsbetrieb pro 45 min. Unterrichtseinheit (UE):

Bürgersaal 1,30 €/ UE

Projektraum 1,30 €/ UE

- 3.12 für Veranstaltungen der Verbandskommunen, Vereine pro Veranstaltungstag:

Bürgersaal 60,00 €

Küche 15,00 €

Projektraum 10,00 €

- 3.13 für Veranstaltungen von sonstigen Personen pro Veranstaltungstag:

Bürgersaal 100,00 €

Küche 30,00 €

Projektraum 30,00 €

4. Bei Anmeldung einer Veranstaltung wird eine Gebühr in Höhe von 30,00 Euro erhoben, die auf das spätere Entgelt angerechnet wird. Des Weiteren kann die Genehmigung zur Benutzung des Bürgersaales und sonstiger Räume von der Entrichtung eines Vorschusses auf das Benutzungsentgelt sowie von der Hinterlegung einer Kautions in Höhe von mindestens 100 % des voraussichtlichen Rechnungsbetrages abhängig gemacht werden.
5. Wird eine angemeldete Veranstaltung nicht spätestens 8 Wochen vor dem Veranstaltungstermin abgesagt, so verbleibt die o. g. Anmeldegebühr beim Zweckverband.
7. Das Benutzungsentgelt wird vor der Veranstaltung in Rechnung gestellt und wird mit der Zustellung der Rechnung zur Zahlung fällig.
8. Regelmäßige Raumnutzungen (z.B. Übungsbetrieb, Büchereibetrieb) werden mindestens einmal jährlich oder nach Ende der Nutzungszeit (z.B. Kurse) abgerechnet.
9. Für Wohltätigkeitsveranstaltungen, sowie karitative und soziale Zwecke kann auf Antrag das Entgelt ermäßigt oder erlassen werden. Entsprechende Anträge sind unter genauer Beschreibung der Veranstaltung zusammen mit dem Benutzungsantrag beim Zweckverband mindestens vier Wochen vorher vorzulegen.

X. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Remseck am Neckar und Gerichtsstand Ludwigsburg.

XI. Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt am 01.08.2011 in Kraft.

Der Zweckverband Pattonville / Sonnenberg,
vertreten durch den Verbandsvorsitzenden OB Karl-Heinz Schlumberger

schließt mit dem

Bürgerverein Pattonville e.V.,
vertreten durch die 1. Vorsitzende Birte Brinkmann

folgende

Vereinbarung über den Betrieb der Bücherei in Pattonville

Präambel

Der Bürgerverein Pattonville hat in den vergangenen Jahren in Eigeninitiative eine Bücherei in Pattonville ins Leben gerufen, die in den Räumen des bisherigen Bürgertreffs John-F.-Kennedy-Allee 51 untergebracht war. Mit dem Bau des Bürgerzentrums wurde für die Bücherei ein eigener Raum geschaffen.

A) Überlassung der Büchereiräume und Inventar

1. Der Zweckverband überlässt dem Bürgerverein den Büchereiraum im 2. Obergeschoß des Bürgerzentrums sowie den Abstellraum im Erdgeschoß unter der Treppe für den Betrieb der Bücherei. Außerdem stellt der Zweckverband dem Bürgerverein die notwendigen Einrichtungsgegenstände unentgeltlich zur Verfügung.

Foyer und Teeküche sind nicht Bestandteil der Bücherei. Das Foyer kann aber als Warte- und Aufenthaltsraum für die Büchereikunden mitgenutzt werden. Ebenso stehen die beiden Toiletten im Foyerbereich zur Verfügung.

2. Die Öffnungszeiten der Bücherei werden in Absprache mit der Zweckverbandsverwaltung festgelegt.
Abweichend von Punkt 1, Absatz 2 erhält der Bürgerverein Pattonville bis auf weiteres die Genehmigung, einmal wöchentlich, nur während der regulären Öffnungszeiten der Bücherei, im Foyer ein Büchereicafé abzuhalten. Zu diesem Zweck kann die Teeküche kostenlos benutzt werden.
3. Der Büchereiraum darf vom Büchereibetreiber grundsätzlich nur für den Büchereibetrieb sowie eng damit verbundenen Veranstaltungen (Lesungen usw.) genutzt werden. Eine Nutzung des Raumes zu anderen Zwecken (z.B. Vorstandssitzungen des Bürgervereins) ist der Zweckverbandsverwaltung mindestens 1 Woche vorher anzuzeigen.
Veranstaltungen im Rahmen des Büchereibetriebs, die außerhalb der regulären Öffnungszeiten stattfinden, sind der Zweckverbandsverwaltung ebenfalls 1 Woche vorher anzuzeigen.
Auf die übrigen Gebäudenutzer sowie die Hausbewohner ist Rücksicht zu nehmen.
4. Die Mitarbeiter der Bücherei sind verantwortlich, dass die Bücherei- und Eingangstüren nach den Öffnungszeiten abgeschlossen und die Fenster geschlossen sind, sowie das Licht in den WCs, Foyer und im Büchereiraum ausgeschaltet ist. Die Mitarbeiter haben darauf hinzuwirken, dass die Büchereikunden weder im Eingangsbereich (EG) noch in den jeweiligen Stockwerken Fahrräder, Roller usw. abstellen.
5. Regale oder sonstige Auslagen der Bücherei dürfen nur mit Genehmigung der Zweckverbandsverwaltung im Foyer befristet abgestellt werden.

B) Finanzierung des Büchereibetriebes

1. Der Büchereibetrieb wird vom Bürgerverein Pattonville e. V. finanziert. Zur Finanzierung der Sach- und Personalkosten des Büchereibetriebs leistet der Zweckverband einen Zuschuss. Der Zuschuss ist zweckgebunden und darf vom Bürgerverein Pattonville e. V. ausschließlich zur Finanzierung des Büchereibetriebs verwendet werden.
2. Der Zuschuss wird vom Zweckverband jeweils quartalsweise im Voraus ausbezahlt.
3. Der Bürgerverein verpflichtet sich, dem Zweckverband nach Abschluss des Rechnungsjahres, spätestens jedoch zum 31.03. des Folgejahres, eine Abrechnung über die Verwendung des Zuschusses vorzulegen.
Sollte die ausschließliche Verwendung der Mittel für den Büchereibetrieb nicht nachgewiesen werden können, wird der Restbetrag innerhalb von 4 Wochen nach schriftlicher Anforderung durch den Zweckverband zur Rückzahlung fällig.
4. Die für die Bücherei anfallenden Heizungs-, Strom-, Wasser- und Reinigungskosten sowie Telefongebühren werden separat ermittelt und vom Zweckverband getragen.
5. Veranstaltungen der Bücherei für Jugendliche in den Räumen des Bürgertreffs (z.B. Kinderkino, Basteln) werden separat ermittelt und vom Zweckverband als Zuschuss an die Bücherei getragen.
6. Der Bürgerverein Pattonville e. V. ist berechtigt, zum Betrieb der Bücherei eigenes Personal einzustellen. Der Bürgerverein ist verpflichtet sich, bei der Abrechnung von Beschäftigungsentgelten die steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften zu beachten.

C) Allgemeines

1. Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.
2. Die Geltungsdauer dieser Vereinbarung beträgt 2 Jahre. Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, soweit sie nicht von einer der Parteien mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt wird.

Pattonville, den

OB Karl-Heinz Schlumberger
Zweckverbandsvorsitzender

Birte Brinkmann (Vorsitzende)
Bürgerverein Pattonville e. V.