

# Gemeinde Wustermark

## Der Bürgermeister

---



### **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung von kommunalen Gebäuden der Gemeinde Wustermark**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Wustermark hat in ihrer Sitzung am 04.03.2025 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

#### **1. Geltungsbereich**

##### 1.1

Die Regelungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind nur anzuwenden für die in Anlage 1 aufgeführten Räume in den kommunalen Gebäuden im Gemeindegebiet Wustermark.

##### 1.2

Kommunale Räume oder Liegenschaften, die nicht in der Anlage 1 genannt sind, werden nicht vermietet bzw. überlassen. Dies betrifft auch Sportplätze an den Schulen sowie Ausgabeküchen zur Schulverpflegung in den Schulen.

#### **2. Nutzungsbedingungen**

##### 2.1

Räume in den kommunalen Gebäuden können zeitweise an Dritte (im Folgenden Nutzungsberechtigte genannt) für Zusammenkünfte oder Veranstaltungen überlassen werden. Für die Anmietung oder Nutzungsüberlassung von Flächen in den Sporthallen beträgt die Laufzeit für die abzuschließende Nutzungsvereinbarung jeweils max. 1 Jahr.

##### 2.2

Die Benutzung der Spielplätze auf dem Grundstück der vermieteten Räume erfolgt auf eigene Gefahr und ist nicht Bestandteil der Vermietung. Die Gemeinde übernimmt hierfür keine Haftung.

#### **3. Nutzungsberechtigung und Nutzungszweck**

##### 3.1

Nutzungsberechtigte sind Vereine, Organisationen, Interessengemeinschaften, nach der Hauptsatzung gebildete Beiräte und Einzelpersonen mit Sitz bzw. Wohnsitz im Gemeindegebiet.

##### 3.2.

Eine Nutzung durch Parteien, Wählervereinigungen und politische Gruppierungen ist grundsätzlich ausgeschlossen.

---

Ausgenommen hiervon sind Veranstaltungen der in der Gemeindevertretung vertretenen Parteien, Fraktionen, Wählervereinigungen und Interessenvertretungen sowie der in der Gemeinde ansässigen Ortsverbände von Parteien, Wählervereinigungen und Interessenvertretungen, soweit es sich dabei um Veranstaltungen mit ausschließlichem Bezug auf die politische Tätigkeit in der Gemeinde Wustermark handelt.

3.3.

Es können kleinere, nichtöffentliche Veranstaltungen im Familien- und Freundeskreis in den Objekten - siehe Anlage 1 Nr. 1 bis 6 und Nr. 12 - stattfinden.

3.4.

Die Nutzung der gemeindeeigenen Räume ist nur nach den Nutzungsvorgaben je Objekt entsprechend der Anlage 1 zulässig. Gewerbliche Veranstaltungen sind nur nach Einreichung eines Veranstaltungskonzepts im Einzelfall genehmigungsfähig.

3.5.

Interessenten, die nicht ihren Sitz oder Wohnsitz in der Gemeinde Wustermark haben, kann nach einer an den vorgenannten Regelungen orientierten Einzelfallprüfung eine Nutzung der Räume zugesagt werden.

3.6.

Einzelfallentscheidungen sind grundsätzlich nach pflichtgemäßem Ermessen durch den Bürgermeister möglich.

## **4. Allgemeine Regelungen zur Nutzungsüberlassung**

### **4.1. Nutzungsüberlassungen**

#### **4.1.1.**

Die Vermietung und Nutzungsüberlassung der in Anlage 1 genannten Räume wird auf der Grundlage dieser Benutzungs- und Entgeltordnung jeweils durch schriftliche Vereinbarung mit der Gemeinde durch den Vergabeberechtigten geregelt.

Die Nutzungsvereinbarung kann mit Auflagen verbunden sein. Sie kann durch die Gemeinde jederzeit widerrufen/gekündigt werden, wenn die Nutzung nicht dem Nutzungszweck entspricht, die Nutzung der Nutzungsvereinbarung oder gesetzlichen Bestimmungen widerspricht.

Die Nutzungsvereinbarung kann beidseitig aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Bei Nutzungsberechtigten, die bei einer Anmietung/Überlassung Mängel, Schäden bzw. Fehlnutzungen gemäß Ziffer 9.3 verursacht haben, kann der Antrag auf erneute Anmietung/Überlassung kommunaler Räume abgelehnt werden.

Die Reihenfolge der Vermietung oder Nutzungsüberlassung richtet sich grundsätzlich nach dem Eingang der Anträge, die schriftlich zu stellen sind und aus denen mindestens die Art und Dauer der Nutzung sowie die zu erwartenden Teilnehmer und deren Anzahl ersichtlich sein müssen. Reservierungen der Räume sind für die Nutzungsberechtigten verbindlich und frühestens ein Jahr vor dem Tag der beabsichtigten Nutzung möglich.

Mit der Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung erkennen die Antragsteller die Bedingungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung an. Ein Anspruch auf Überlassung der Räume besteht grundsätzlich nicht, insbes. dann nicht, wenn Belange der Gemeinde verletzt werden könnten.

#### 4.1.2.

Für die gemeindeeigenen Räume werden folgende Vergabeberechtigte festgelegt:

- für die Bürgerbegegnungsstätten der betreffende Ortsvorsteher bzw. in Abstimmung mit der Gemeindeverwaltung ein berechtigter Vertreter;
- für die Räume in Schulen und Sporthallen die Gemeindeverwaltung – Fachbereich II.

### 4.2 Allgemeine Regelungen

#### 4.2.1.

Der Nutzungsberechtigte hat die überlassenen Räume in dem Zustand zurückzugeben, in dem er diese übernommen hat. Er ist weiterhin für die Einhaltung der allgemeinen Ordnung, Sicherheit und zur zweckentsprechenden Nutzung der Räume sowie des Inventars/ggf. der Technik verantwortlich. Dazu gehört u.a. beim Verlassen die Gebäude-/Verschlusssicherheit, die Gebäudekontrolle (Strom, Wasser, Heizung), die Reinigung und Müllentsorgung, die Stellung des Mobiliars (gem. Möblierungsplan oder gem. Vereinbarung) und die Einhaltung des Rauchverbotes innerhalb aller gemeindeeigenen Räume. Offenes Feuer jeglicher Art (z.B. Kerzen, Wunderkerzen) ist in den Räumen untersagt. Im Außenbereich dürfen Grills nur auf zugewiesenen Flächen unter ständiger Aufsicht/Kontrolle betrieben werden.

Grundsätzlich ist untersagt:

- eine andere Nutzung der Räume als die im Vertrag angegebene/vereinbarte;
- die Überlassung an Dritte (nicht Nutzungsberechtigte);
- die Nutzung der Räume außerhalb der vereinbarten Nutzungszeit;
- das Betreiben von Feuerstellen;
- das Rauchen in allen Gebäuden, zudem im Außenbereich der Schulen (gesamtes eingefriedetes Schulgelände);
- die Nutzung eigener Technik, wenn dies nicht genehmigt wurde (siehe Nutzungsvereinbarung).

#### 4.2.2.

Die Benutzung der Räume im Bereich der Schulen wird nur außerhalb der schulischen Nutzung ermöglicht. Die Sporthallen sind ausnahmslos für sportliche Nutzungen zugelassen.

Eine dauerhafte Ablage von Sportgeräten/Sportutensilien Nutzungsberechtigter in den Sporthallen ist nur nach gesonderter Beantragung und in Abhängigkeit freier Flächenkapazitäten möglich. Die Sportgeräte in den Sporthallen stehen vorrangig für den schulischen Gebrauch zur Verfügung. Nur die Nutzung von Großsportgeräten (wie Schwebebalken, Barren, Toren, Reck) und Sportmatten kann nach gesonderter Beantragung erlaubt werden.

#### 4.2.3.

Die Räume der Bürgerbegegnungsstätten stehen außerhalb der durch die Gemeinde selbst nicht beanspruchten Zeiten täglich, siehe Anlage 1 Nr. 1 bis 6, zur Verfügung. Eine Nutzung über diese Zeiten hinaus wird nur in begründeten Fällen ermöglicht und bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Gemeinde.

#### 4.2.4.

Der Nutzungsberechtigte erhält eine „Notfalltelefonnummer“. Diese ist nur in berechtigten Notfällen anzuwenden:

- Havarien im Bereich Strom, Wasser, Heizung;
- im Brandfall, nachdem die Feuerwehr verständigt wurde;
- sofern die Verschlusssicherheit nicht hergestellt werden kann (Schlüsselverlust, Alarmanlage).

Im Falle der Nutzung des Notfalltelefons für andere, als o.g. Zwecke, kann nach Ermessen der Gemeinde eine Geldbuße siehe Ziffer 9.3 erhoben oder mit der hinterlegten Kautions verrecknet werden.

#### 4.2.5.

Die Übergabe/Rückgabe der Räume inkl. Schlüssel etc. wird in der jeweiligen Nutzungsvereinbarung geregelt.

#### 4.2.6.

Der während der Nutzung angefallene Müll ist durch den Nutzungsberechtigten selbst/privat zu entsorgen, d.h. dieser muss aus dem betreffenden kommunalen Gebäude einschl. Außenanlagen unverzüglich entfernt und mitgenommen werden.

#### 4.2.7.

Für die Reinigung der Räume (siehe Anlage 1) werden entsprechende Utensilien (z.B. Eimer, Lappen, Geräte zum Trocken- und Nassreinigen, Kehrschaufel mit Besen und entsprechendes Reinigungsmittel) zur Verfügung gestellt.

#### 4.2.8.

An Wänden, Decken, Möbeln, technischen Ausstattungen und Vergleichbarem dürfen keine Nägel, Reißzwecken oder andere Spuren hinterlassende Befestigungsmittel verwendet werden.

#### 4.2.9.

Dem Nutzungsberechtigten ist es untersagt, Gegenstände aus dem Mietobjekt mitzunehmen/zu entfernen. In diesen Fällen wird das Stellen einer Anzeige wegen Diebstahls und die Einleitung weiterer rechtlicher Schritte geprüft.

## **5. Nutzungsentgelte/Kautions**

### 5.1.

Für die Überlassung der kommunalen Räume im Gemeindegebiet Wustermark wird entsprechend der Festlegungen in der Anlage 1 zu dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ein Nutzungsentgelt und ggf. eine Kautions erhoben, sofern keine Befreiung nach Ziffer 7 vorliegt.

Eine evtl. erhobene Kautions ist vorzugsweise in bar in der Gemeindekasse der Gemeinde Wustermark, Hoppenrader Allee 1, zu hinterlegen, Banküberweisungen sind gleichfalls möglich. Die aktuell geltende Mehrwertsteuer wird auf der Rechnung entsprechend ausgewiesen.

### 5.2.

Nutzungsberechtigte, die nicht ihren Wohnsitz in der Gemeinde Wustermark haben, zahlen das Doppelte der Nutzungsentgelte.

## **6. Zahlungspflichtige und Zahlung des Nutzungsentgeltes/der Kautions**

6.1.

Zur Zahlung des Nutzungsentgeltes und ggf. der Kautions ist derjenige verpflichtet, mit dem die Nutzungsvereinbarung abgeschlossen wurde. Die Nutzungsvereinbarung hat Bestandskraft, sofern das Nutzungsentgelt und ggf. die Kautions mindestens 10 Werkzeuge vor Beginn der Nutzung auf das Konto der Gemeinde Wustermark oder bar in der Gemeindekasse der Gemeinde Wustermark eingegangen ist.

6.2.

Die Zahlung des Nutzungsentgeltes und ggf. der Kautions ist spätestens bei der Schlüsselübergabe dem Vergabeberechtigten nachzuweisen. Wird kein Nachweis durch den Nutzungsberechtigten vorgelegt, erfolgt keine Schlüsselübergabe.

6.3.

Bei Rückgabe der Schlüssel/vermieteten Einheit wird geprüft, ob die Benutzung ordnungsgemäß erfolgt ist. Sofern Mängel festgestellt werden, werden diese protokolliert und im Nachgang der Schadensersatz/Geldbuße geregelt. In den Fällen, in denen für die Mieteinheit eine Kautions zu leisten war, wird diese bis zur Klärung einbehalten.

6.4

Die Rückerstattung der Kautions erfolgt, sofern kein Einbehalt bzw. keine Verrechnung gemäß Ziffer 9.3 vorzunehmen ist, innerhalb von 10 Werktagen nach Rückgabe der überlassenen/angemieteten Einheit.

## **7. Erlass des Nutzungsentgeltes**

Von der Erhebung der Nutzungsgebühr sind regelmäßig befreit, sofern keine Gewinnerzielungsabsicht vorliegt:

- Einrichtungen der Gemeinde Wustermark;
- die Gemeindevertretung und ihre Gremien sowie Fraktionen und Beiräte zur Erfüllung ihrer Aufgaben;
- ortsansässige gemeinnützige Vereine;
- nur Ortsverbände (keine übergeordneten Verbände auf Kreis, Landes- oder Bundesebene) der in der Gemeindevertretung vertretenen Parteien, Fraktionen, Wählervereinigungen und Interessenvertretungen;
- örtliche Feuerwehren zur Erfüllung ihrer Aufgaben.

Über weitergehende Gebühren-/Kautionsbefreiungen entscheidet im Einzelfall der Bürgermeister nach pflichtgemäßem Ermessen. Dabei sind die Grundsätze der Gleichheit und der Gleichmäßigkeit zu wahren.

## **8. Hausrecht**

Das Hausrecht wird durch die Gemeinde Wustermark ausgeübt und kann teilweise anhand der abzuschließenden Nutzungsvereinbarung übertragen werden.

## 9. Haftung, Schadensersatz und Geldbuße

### 9.1.

Die Räumlichkeiten sind ordnungsgemäß zu übergeben, dazu gehört auch die Stellung des Mobiliars gem. Vorgabe/Vereinbarung.

### 9.2.

Grundsätzlich sind alle Schäden bei der Rückgabe der Räumlichkeiten, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, anzuzeigen. Hierzu zählt insbesondere auch der Verlust von Schlüsseln/Transponder etc.

### 9.3

Folgende Mängel, Beschädigungen bzw. Fehlnutzungen berechtigen die Gemeinde zur Erhebung von Schadensersatz/Geldbuße oder zum Einbehalt/Verrechnung der Kautions wie folgt:

- bei Schlüssel-/Transponderverlust wird ein Schadensersatz im Wert der Wiederbeschaffung und ggf. zusätzlich dem Austausch von Schlössern erhoben;
- bei Beschädigungen am Inventar/am Gebäude/den Außenanlagen, die auf die Nutzung zurückzuführen sind, wird ein Schadensersatz im Wert der Wiederherstellung oder/und im Wert der Minderung des Zeitwertes des Gegenstandes erhoben;
- bei einer unterlassenen oder unzureichend durchgeführten Reinigung wird eine Geldbuße von mindestens 20,00 € bis zu 100,00 € erhoben;
- bei unterlassener oder unzureichender Müllentsorgung wird eine Geldbuße von mindestens 10,00 € bis zu 50,00 € erhoben;
- bei unberechtigter Nutzung des Notfalltelefons gemäß Ziffer 4.2.4. wird eine Geldbuße von mindestens 20,00 € bis zu 100 € erhoben;
- beim Auslösen von Fehlalarm/-en wird der Ersatz der angefallenen Kosten für Wachdienst, Feuerwehr oder sonstige Beauftragte der Gemeinde erhoben;
- bei Verstößen gegen Ziffer 4.2.1, sofern diese nicht in den vorgenannten Punkten gesondert geregelt wurden, wird eine Geldbuße von mindestens 30 € bis zu 500 € erhoben;
- bei Verstößen gegen Ziffer 4.2.8. wird ein Schadensersatz im Wert der Wiederherstellung oder eine Geldbuße von mindestens 10,00 € bis zu 50,00 € erhoben;
- bei Verstößen gegen Ziffer 10 wird eine Geldbuße von mindestens 200 € und bis zu 1.000 € erhoben.

Für alle genannten Fälle wird zusätzlich eine Bearbeitungspauschale von mindestens 15,00 € bis zu 50,00 € in Abhängigkeit des Zeitaufwands erhoben.

### 9.4

Der Nutzungsberechtigte haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen oder Einrichtungen, Einrichtungsgegenständen, Anlagen sowie den Zugangswegen, Zufahrten oder Parkplätzen durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entstehen. In diesem Fall wird ein gesonderter Schadensersatz verlangt. Darüber hinaus gehende Forderungen behält sich die Gemeinde Wustermark ausdrücklich vor.

### 9.5

Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Anlagen, die Räumlichkeiten und Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Nutzung selbst oder durch von ihm Beauftragte auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

Der Nutzungsberechtigte übernimmt für die Dauer der Nutzung die der Gemeinde Wustermark als Eigentümerin obliegenden Verkehrssicherungspflichten (z.B. Beseitigung von Schnee- und Eisglätte).

9.6

Der Nutzungsberechtigte stellt die Gemeinde Wustermark von etwaigen Haftungsansprüchen der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Anlagen, Räumlichkeiten und Geräte sowie der Zugänge und Zufahrten oder Parkplätze stehen, frei.

9.7

Der Nutzungsberechtigte verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Wustermark und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragten. Von dieser Regelung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gemäß § 836 BGB unberührt.

9.8

Der Nutzungsberechtigte hat bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung, dem Vergabeberechtigten auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

9.9

Jeder Nutzungsberechtigte hat sich mit Hilfe des „Objekthandbuches“ über Regelungen, Einschränkungen etc. zu informieren. Das Objekthandbuch wird bei der Übergabe ausgehändigt.

## **10. Beachtung von gesetzlichen Vorschriften**

Der Nutzungsberechtigte verpflichtet sich, sämtliche gesetzlichen Vorschriften oder aufgrund von Rechtsverordnungen oder Satzungen zu berücksichtigende Bestimmungen zu beachten. Hierzu gehört insbesondere die Einhaltung der Lärmschutzbestimmungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz. Dabei sind in der Zeit von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr Betätigungen verboten, welche die Nachtruhe von unbeteiligten Personen zu stören geeignet sind. Bei Nichtbeachtung ist der Vergabeberechtigte angehalten, die Nutzung der Räumlichkeiten mit sofortiger Wirkung zu untersagen. Das gezahlte Nutzungsentgelt wird in diesen Fällen nicht zurückerstattet. Weiterhin ist die Gemeinde berechtigt eine Geldbuße gemäß Ziffer 9.3 zu erheben.

## **11. Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die gemeindeeigenen Räume in der Gemeinde Wustermark in der Fassung vom 09.05.2023 außer Kraft.

Wustermark, den 07.03.2025

gez. H. Schreiber  
Bürgermeister