

# **Richtlinie**

## **des Wartburgkreises für die Vermietung von Tagungs- und Beratungsräumen im Landratsamt an Fremdnutzer**

Der Kreistag des Wartburgkreises hat in seiner Sitzung am 22.10.2014 nachfolgende Richtlinie für die Vermietung von Tagungs- und Beratungsräumen im Dienstgebäude des Landratsamtes beschlossen:

### **§ 1 Vorbemerkung**

(1) Die Tagungs- und Beratungsräume im Dienstgebäude des Landratsamtes stehen vorrangig für dienstliche Zwecke sowie für die Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen des Kreistages, der Ausschüsse, der Fraktionen des Kreistages und sonstiger Gremien des Wartburgkreises zur Verfügung. Soweit sie zeitlich hierfür nicht in Anspruch genommen werden, können sie auf Antrag auch Fremdnutzern überlassen werden.

(2) Fremdnutzer im Sinne dieser Ordnung sind nicht Personen, Institutionen u.ä., die im Auftrag des Wartburgkreises tätig sind.

(3) Die Richtlinie regelt die Überlassung von Räumlichkeiten und deren Einrichtungsgegenstände im Dienstgebäude des Landratsamtes an Fremdnutzer sowie die Höhe des hierfür zu entrichtenden Entgeltes.

### **§ 2 Geltungsbereich**

Tagungs- und Beratungsräume im Sinne dieser Vergabe- und Entgeltordnung sind:

- Tagungsraum im Dachgeschoss (bis zu 60 Personen mit Tischen oder 300 Personen ohne Tische)
- Beratungsraum 1 im 1.OG (bis zu 25 Personen mit Tischen)
- Beratungsraum 2 im 1.OG (bis zu 50 Personen mit Tischen oder 100 Personen ohne Tische)
- Beratungsraum 3 im 1.OG (bis zu 25 Personen mit Tischen)
- Beratungsraum 1-3 zusammen (bis zu 70 Personen mit Tischen bis zu 300 Personen ohne Tische)

### **§ 3 Grundsätze der Vermietung**

(1) Tagungs- und Beratungsräume können nach entsprechender Prüfung im Einzelfall insbesondere überlassen werden an

- gemeinnützige Vereine, Organisationen und Verbände,
- Träger der Kultur- und Wohlfahrtspflege,
- Städte und Gemeinden des Wartburgkreises,
- Bildungs- und Berufsberatungseinrichtungen,
- Einrichtungen, Unternehmen, Körperschaften, die den Landkreis bei der Erfüllung seiner Aufgaben entlasten,
- sonstige juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts.

(2) Tagungs- und Beratungsräume werden insbesondere nicht überlassen

- für Veranstaltungen politischer Parteien,
- an Wählervereinigungen,
- an Bürgerinitiativen, sonstige politische Gruppierungen,
- an Personen und Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeit dem Strafrecht zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsgemäße Ordnung richten,
- zu individuellen privaten Zwecken,
- zu gewerblichen Zwecken,
- bei hygienischen Bedenken.

(3) Eine Überlassung an Fremdnutzer ist nur möglich, wenn dadurch der Dienstbetrieb oder sonstige öffentliche Interessen nicht beeinträchtigt werden.

(4) An Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie außerhalb der Öffnungszeiten des Dienstgebäudes ist eine Überlassung nur möglich, wenn es die dienstlichen Interessen zulassen und die notwendigen Dienstkräfte zur Verfügung stehen.

(5) Die Vermietung von Tagungs- und Beratungsräumen an Fremdnutzer erfolgt ausschließlich durch das Amt für Liegenschaften und Gebäudemanagement.

Anträge auf Nutzungsüberlassung von Tagungs- und Beratungsräumen sind in der Regel mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Benutzungstermin schriftlich (auch per Mail an [gebaeudewirtschaft@wartburgkreis.de](mailto:gebaeudewirtschaft@wartburgkreis.de) oder Fax an 03695/616299) beim Amt für Liegenschaften und Gebäudemanagement, Erzberger Allee 14, 36433 Bad Salzungen zu stellen.

Der Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Antragstellers
- telefonische und ggf. elektronische Erreichbarkeit
- Größe des benötigten Raumes (Teilnehmerzahl)
- Datum, Zweck und Dauer der geplanten Veranstaltung
- ggf. benötigte Dienstleistung und Ausstattung.

Für die Antragstellung ist der Vordruck der Anlage 1 zu verwenden.

(6) Das Amt für Liegenschaften und Gebäudemanagement prüft den Antrag und setzt das Nutzungsentgelt gemäß § 4 Abs. 2 dieser Verordnung fest. Über die Nutzungsgenehmigung schließt es mit dem Antragsteller einen Nutzungsvertrag ab.

(7) Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung von Tagungs- und Beratungsräumen an Fremdnutzer besteht nicht. Der Antragsteller erhält grundsätzlich erst mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages das Recht zur Nutzung der Räume.

#### **§ 4 Nutzungsentgelt/Miethöhe**

(1) Für die Nutzung der Tagungs- und Beratungsräume im Dienstgebäude des Landratsamtes wird ein Nutzungsentgelt erhoben. Entgeltpflichtig ist derjenige, der mit dem Landkreis einen Nutzungsvertrag abgeschlossen hat.

(2) Das Nutzungsentgelt (Miete) bemisst sich im Einzelnen wie folgt:

<b>Art der Räume</b>	Miete bei Nutzung bis zu 3 Stunden	Miete bei halbtägiger Nutzung (ab 4 bis 6 Stunden)	Miete bei ganztägiger Nutzung (über 6 Stunden)
<b>Tagungsraum im Dachgeschoss</b>	40,00 €	50,00 €	80,00 €
<b>Beratungsraum 1 im 1.OG</b>	30,00 €	40,00 €	70,00 €
<b>Beratungsraum 2 im 1.OG</b>	40,00 €	50,00 €	80,00 €
<b>Beratungsraum 3 im 1.OG</b>	30,00 €	40,00 €	70,00 €
<b>Beratungsraum 1-3 zusammen</b>	65,00 €	85,00 €	150,00 €

(3) Mit der Miete sind die Kosten für Elektroenergie, Heizung, Wasser und Reinigung abgegolten. Aufgrund der Nutzung eventuell erforderliche Sonderleistungen, wie z.B. eine wegen starker Verschmutzung notwendige zusätzliche Reinigung, sind im Entgelt nicht enthalten und werden dem Nutzer in voller Höhe in Rechnung gestellt.

(4) Die zur Verfügung stehenden Tagungs- und Beratungsräume sind grundsätzlich mit Tischen und Bestuhlung in einer vorgegebenen Anordnung ausgestattet. Nimmt der Nutzer Veränderungen in der Anordnung der Möblierung vor, hat er bei Ende der Veranstaltung die ursprüngliche Anordnung wieder herzustellen.

(5) Bei Inanspruchnahme landkreiseigener Dienstleistungen durch den Nutzer wie Hausmeisterdienstleistungen (nutzerbezogene Veränderung der Möblierung der Räume) und/oder Ausstattung (Flip-Chart, Pinnwand, Moderatorenkoffer, Leinwand) wird zum Nutzungsentgelt eine einmalige Dienstleistungspauschale in Höhe von 10,00 € erhoben.

(6) Für die Bereitstellung landkreiseigener Technik (Beamer) wird zum Nutzungsentgelt eine einmalige Pauschale in Höhe von 30,00 € erhoben.

(7) Im Falle der Bereitstellung von Dienstkräften an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie außerhalb der Öffnungszeiten des Dienstgebäudes werden Zusatzkosten in Höhe von 12,00 € je Dienstkraft und angefangener Viertelstunde erhoben.

## **§ 5**

### **Befreiung vom Nutzungsentgelt**

(1) Sofern durch den Antragsteller keine Gebühren erhoben oder andere Einnahmen erzielt werden, kann die Nutzungsüberlassung der Tagungs- und Beratungsräume sowie der Ausstattung für folgende Zwecke unentgeltlich erfolgen:

- Nutzung durch Behörden, Einrichtungen und Körperschaften, die den Landkreis bei der Erfüllung seiner Aufgaben entlasten und zu denen der Landkreis eingeladen hat
- Nutzung durch Behörden, Einrichtungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts für öffentliche Bildungs- und Informationsveranstaltungen.

(2) In begründeten Einzelfällen kann der Landrat auf Antrag weitere Ermäßigungen bzw. Kostenbefreiungen gewähren.

## **§ 6 Pflichten des Mieters/Haftung**

(1) Der Dienstbetrieb des Landratsamtes darf durch die Fremdnutzung von Tagungs- und Beratungsräumen nicht beeinträchtigt werden.

(2) Der Mieter hat die überlassenen Tagungs- und Beratungsräume und deren Ausstattung pfleglich zu behandeln sowie Ordnung und Sauberkeit zu wahren.

(3) Im gesamten Dienstgebäude ist das Rauchen und der Ausschank alkoholischer Getränke nicht gestattet.

(4) Der Mieter haftet dem Wartburgkreis gegenüber für alle Sach-/Personen- und Vermögensschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer bzw. Besucher der Veranstaltung an den überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen einschließlich der ggf. zur Verfügung gestellten Technik entstehen.

Eine Haftung seitens des Wartburgkreises ist ausgeschlossen. Entstandene Schäden sind dem Wartburgkreis unverzüglich zu melden. Beschädigte Einrichtungsgegenstände einschließlich technischer Geräte etc. sind dem Landkreis zu ersetzen. Die Ersatzbeschaffung bzw. Reparatur erfolgt durch den Wartburgkreis.

(5) Die Verkehrssicherungspflicht in Bezug auf die angemieteten Räume und die Teilnehmer trifft den Mieter. Der Mieter stellt den Wartburgkreis von allen Ansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räumlichkeiten durch ihn oder Dritte geltend gemacht werden, es sei denn, es liegt auf Seiten des Wartburgkreises Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor.

(6) Der Wartburgkreis haftet nicht für Verlust, Beschädigung oder das Abhandenkommen von Geld, Wertgegenständen oder sonstigem privaten Vermögen des Mieters, seiner Beauftragten und Teilnehmer bzw. Besucher.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Bad Salzungen, 29.10.2014

gez. Krebs  
Landrat

## Anlage

### **Antrag auf Nutzungsüberlassung eines Tagungs- und Beratungsraumes im Dienstgebäude des Landratsamtes in Bad Salzungen, Erzberger Allee 14**

Antragsteller: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname/Verein/....)

vertreten durch: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname; Funktion)

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
(für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung)

Telefon/Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Zweck der Nutzung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nutzungsdauer: \_\_\_\_\_  
(Tag, Uhrzeit von/bis, event. Ausweichtermin)

Anzahl Teilnehmer: \_\_\_\_\_

gewünschter Raum:

- Tagungsraum im Dachgeschoss
- Beratungsraum 1 im 1.OG
- Beratungsraum 2 im 1.OG
- Beratungsraum 3 im 1.OG
- Beratungsraum 1-3 zusammen

gewünschte Ausstattung: \_\_\_\_\_ Stühle      \_\_\_\_\_ Tische      \_\_\_\_\_ Präsidiumsplätze

⇒ Stellplan Mobiliar: bitte Rückseite verwenden oder gesonderte Skizze beifügen

benötigte Sonderleistungen:

- Beamer
- Moderatorenkoffer
- Flip-Chart
- Leinwand
- Hausmeisterdienstleistungen \_\_\_\_\_  
(Veränderung der Standarteinrichtung der Beratungsräume)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift