

# **Satzung über die Nutzung der Bildungswerkstatt Kirchberg**

## **§ 1 Geltungsbereich**

- 1) Diese Benutzungsordnung gilt für alle Seminarräume und darin vorhandene Einrichtungen und Geräte der Bildungswerkstatt Kirchberg.
- 2) Die Räume sowie die darin vorhandene Einrichtung und Geräte dienen dem Betrieb der Bildungswerkstatt und deren Programm in den Kernöffnungszeiten. Außerhalb der Kernöffnungszeiten können sie nach Maßgabe dieser Ordnung genutzt werden.

## **§ 2 Allgemeines**

- 1) In der Bildungswerkstatt Kirchberg finden eigene Veranstaltungen und Kooperationsveranstaltungen der Landeshauptstadt Saarbrücken mit Dritten statt.
- 2) Die Landeshauptstadt Saarbrücken bietet die Seminarräume und darin vorhandene Einrichtungen zur Benutzung für Kooperationsveranstaltungen, wie z.B. Seminare, Workshops, Projekte, Versammlungen, Schulungs- und Übungsabende u. ä., wenn Sie sich an der (pädagogischen) Konzeption der Bildungswerkstatt (siehe Anhang) orientieren.
- 3) Für Veranstaltungen, die einem gewerblichen, politischen, kommerziellen, religiösen oder privaten Zweck dienen, wird die Bildungswerkstatt und darin vorhandene Einrichtungen und Geräte nicht für Kooperationen überlassen.
- 4) Überlassen werden können, unter Berücksichtigung der örtlichen Besonderheiten, folgende Räume: Kreativraum 1, Seminarraum 2 und/oder der Marktplatz inklusive Küche. Auch das Außengelände kann für Projekte überlassen werden.
- 5) Ein Rechtsanspruch auf Nutzung besteht nicht.

## **§ 3 Genutzt werden können**

- 1) Räumlichkeiten der Bildungswerkstatt sowie darin befindliche Einrichtung und Geräte werden auf Antrag durch die LHS (Kulturamt) überlassen. Eine Weitergabe der Benutzungsberechtigung an Dritte oder eine Untervermietung durch den Antragsteller ist nicht gestattet.
- 2) Die Überlassung sowie die Nutzungsberechtigung vorhandener Lehrmittel und technischer Geräte (Tablets, Smartboard, Musikanlage, Beamer u. ä.) werden vertraglich geregelt.
- 3) Der Antrag auf Nutzung der Bildungswerkstatt ist beim Kulturamt der LHS zu stellen. Er muss spätestens 7 Tage vor dem beantragten Termin eingegangen sein.

## **§ 4 Benutzungszeiten und Nutzungsdauer**

- 1) Seminarräume dürfen nur für den beantragten Zweck in der genehmigten Zeit benutzt werden. Abweichungen werden vertraglich geregelt. Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume mit Ablauf der Nutzungszeit geräumt sind und alle Teilnehmenden das Grundstück verlassen haben.
- 2) Sollten größere Vor- bzw. Nachbereitungen für ein Projekt notwendig sein, sollte das im Antrag bzw. beim zu beantragten Zeitraum für die Veranstaltung berücksichtigt werden.
- 3) Der Zeitraum für ein Projekt ist auf höchstens 6 Monate nach Vertragsabschluss festgelegt. Alle Angebote innerhalb der Bildungswerkstatt werden in regelmäßigen Abständen von einem Programm-Team überprüft, welches Empfehlungen für die Programmentwicklung gibt. Spätestens 4 Wochen vor Ablauf dieses Zeitraums wird das Projekt hinsichtlich seiner Entwicklung, Ergebnisse, Teilnehmendenzahlen und Bedarfsorientierung hin überprüft. Im Anschluss wird entschieden, ob etwaige Änderungen am Vertrag notwendig sind oder eine Vertragsverlängerung möglich ist. Mit diesem Vorgehen unterstützt die LHS den innovativen Charakter und die Bedarfsorientierung der Bildungswerkstatt.
- 4) Sollten sich die Bedarfe innerhalb der Projektlaufzeit verändern bzw. der Projektansatz als ungeeignet für den Stadtteil herausstellen, kann das Angebot in Absprache mit der Projektleitung und dem Kooperationspartner/der Kooperationspartnerin, abgeändert oder frühzeitig beendet werden.

## **§ 5 Benutzungshinweise**

- 1) Es dürfen nur die genehmigten Räume in der genehmigten Zeit für den im Antrag angegebenen Zweck benutzt werden.
- 2) Jede ausfallende Veranstaltung ist der Leitung oder stellvertretenden Leitung zu melden.
- 3) Ebenso ist jede beabsichtigte Änderung der Nutzungszeit rechtzeitig mitzuteilen. Die Änderung der Nutzungszeit bedarf der Zustimmung der LHS (Kulturamt).

- 4) Gebäude und Anlagen der Bildungswerkstatt einschließlich der Zugangswege zu den Seminarräumen sowie Einrichtungen und Geräte des Schulraums sind schonend und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen. Etwa benutzte Lehrmittel sind nach Gebrauch wieder an den Aufbewahrungsort zu bringen.
- 5) Die genutzten Räume sind so zu hinterlassen, wie sie bei Beginn der Nutzung vorgefunden werden.
- 6) Der Benutzer muss den in den genutzten Räumen im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Müll nach Gruppen getrennt, ordnungsgemäß und rechtzeitig in den Müllcontainern auf dem Gelände entsorgen. Bei Nichtbeachtung werden Kosten für Reinigung und Entsorgung dem Nutzer zusätzlich in Rechnung gestellt.
- 7) Gegenstände dürfen vom Veranstalter nur im Einvernehmen mit der Leitung in die Bildungswerkstatt eingebracht und dort verwahrt werden. Die Gegenstände sind so unterzubringen, dass sie den laufenden Betrieb der Bildungswerkstatt nicht stören oder gefährden. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände, die vom Veranstalter eingebracht sind, ist dieser auch dann allein verantwortlich, wenn der Einbringung zugestimmt worden ist. Ersatzansprüche wegen Beschädigung dieser Gegenstände sind ausgeschlossen. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Landeshauptstadt Saarbrücken von etwaigen Ersatzansprüchen Dritter freizustellen.  
Die Ausstattung ist nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, kann das Kulturamt die notwendigen Arbeiten auf seine Kosten vornehmen lassen. Die durch eine besondere Ausstattung entstehenden Mehrkosten für Reinigung gehen zu Lasten des Veranstalters.
- 8) Jede Ausschmückung von Räumen bedarf der Zustimmung der LHS (Kulturamt). Der Schmuck ist unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen.

## **§ 6 Beachtung der Vorschriften**

- 1) Lärmen ist auf dem Gelände zu unterlassen. Das gilt auch für vermeidbare Geräusche bei dem Betrieb von Kraftfahrzeugen.
- 2) Das Außengelände darf grundsätzlich nicht befahren werden. Fahrzeuge dürfen nur auf den hierzu vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
- 3) Musikübungen dürfen nur bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden. Besondere Auflagen zur Vermeidung von Lärmbelästigungen sind zu beachten. Findet eine Veranstaltung auf dem Außengelände statt, bei der eine höhere Lautstärke als üblich zu erwarten ist, ist das Kulturamt davon in Kenntnis zu setzen.
- 4) Rauchen ist auf dem gesamten Gelände der Bildungswerkstatt nicht gestattet (außer in gekennzeichneten Bereichen).
- 5) Es ist verboten, gefährliche Gegenstände sowie Waffen jeglicher Art mit sich zu führen.
- 6) Speisen, Getränke und Genussmittel dürfen nur mit Genehmigung des Kulturamts in den dafür vorgesehenen Räumen angeboten und verzehrt werden.
- 7) Der Veranstalter hat die ordnungsbehördlichen Vorschriften, insbesondere bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften zu befolgen; insbesondere sind nachstehende Punkte zu beachten:
  - a) Die Belegung der Räume über die zugelassene Gesamthöchstbesucherzahl (199 Personen) hinaus ist unzulässig. Bei Parallelveranstaltungen hat die nachfolgend beantragte Veranstaltung ihre Besucherzahlen entsprechend anzupassen.  
Für alle Schäden, die aus der Verletzung dieser Pflicht entstehen, haftet der/die Vertragsnehmer:in.
  - b) Flure und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein.
  - c) Die elektrische Notbeleuchtung muss während der Veranstaltung in Betrieb sein.
  - d) Dekorationen (Vorhänge, Kulissen, ...) der Veranstalter müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist ein Nachweis vorzulegen. Das Hantieren mit offenem Feuer ist untersagt.
  - e) Elektrische Leitungen und Kabel sind so zu verlegen, dass niemand darüber fallen kann.

## **§ 7 Verfügungsrecht**

Die Landeshauptstadt Saarbrücken behält während der Benutzung durch Dritte das ausschließliche Verfügungsrecht über die Bildungswerkstatt und ihre Räumlichkeiten.

## **§ 8 Hausrecht und Aufsicht**

- 1) Hauptamtlichen Mitarbeiter:innen der Bildungswerkstatt sowie dem Hausmeister ist jederzeit, auch während der Veranstaltung, Zutritt zu gewähren. Ihren Anordnungen ist zu folgen. Die Kooperationspartner:innen haben sicherzustellen, dass diese Benutzungsordnung eingehalten wird.  
Das Kulturamt übt zu den Kern-Öffnungszeiten für die Landeshauptstadt Saarbrücken das Hausrecht auf dem Grundstück aus und ist berechtigt, bei groben und wiederholten Verstößen gegen diese Benutzungsordnung einzelne Personen von

der Veranstaltung auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen oder in besonders schweren Fällen die weitere Durchführung der Veranstaltung am Benutzungstage zu untersagen.

Das Kulturamt kann bei wiederholten Verstößen eine Entscheidung über die weitere Benutzung treffen.

Bei Abwesenheit des Kulturamts übt der Hausmeister oder ein/e anderer/e Beauftragte/r das Hausrecht mit allen Rechten und Pflichten aus.

- 2) Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines dem Kulturamt zu benennenden verantwortlichen Leiters/Leiterin stattfinden. Der Leiter/Die Leiterin der Veranstaltung ist für die Aufrechterhaltung der Nutzungsordnung verantwortlich. Der Leiter/Die Leiterin der Veranstaltung ist verpflichtet, sich vor Beginn der Veranstaltung bei der Einrichtungsleitung oder anderen hauptamtlichen Mitarbeitenden bzw. dem Hausmeister über die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Räume einschließlich der Zugangswege und der Notausgänge zu unterrichten. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räumlichkeiten in ordentlichem Zustand zu übergeben.

## **§ 9 Fahrräder, Kraftfahrzeuge**

Fahrräder, Mopeds und Krafträder dürfen im Gebäude nicht untergestellt werden. Die auf dem Außengelände vorhandenen Fahrradständer sind zu benutzen.

## **§ 10 Nutzung des Internet und weiterer elektronischer Soft- und Hardware**

- 1) Die allgemeinen Regeln und die Nutzungsordnung gelten auch für die Nutzung von elektronischer Soft- und Hardware und des Internets.
- 2) Internetseiten mit rechtswidrigen, rassistischen, pornografischen, Gewalt verherrlichenden Inhalten sowie Inhalten, die gegen die Grundrechte aus Artikel 1 des deutschen Grundgesetzes verstoßen, dürfen nicht aufgerufen werden.
- 3) Es dürfen keine Veränderungen an der von der Bibliothek zur Nutzung bereitgestellten elektronischen Soft- und Hardware vorgenommen werden. Ebenso ist es untersagt, sich widerrechtlich Zugang zur von der Stadtbibliothek zur Nutzung bereitgestellten fremden oder bibliothekseigenen elektronischen Software zu verschaffen oder den Versuch dazu zu unternehmen.
- 4) Weitere Regelungen können bei Bedarf von der Bildungswerkstatt festgelegt werden.

## **§11 Haftung**

- 1) Die Räume werden in ihrem jeweiligen Zustand überlassen.
- 2) Der Benutzer bzw. Veranstalter oder Antragsteller hat vor der Benutzung die überlassenen Räume, Geräte und Einrichtungsgegenstände auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin zu überprüfen und etwaige Mängel unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt die Benutzung trotz angezeigter Mängel oder unterbleibt die Anzeige, so können sich hieraus ergebende Schadenersatzansprüche gegen die Stadt nicht geltend gemacht werden. Eine sonstige Haftung der Stadt sowie ihrer Bediensteten für Schäden irgendwelcher Art, die den Veranstaltern, ihren Mitgliedern und Benutzern aus dem Anlass der Benutzung erwachsen, ist ausgeschlossen. Insbesondere haftet die Stadt nicht für in das Gebäude eingebrachte, bzw. auf dem Grundstück abgestellte Gegenstände des Benutzers bzw. des Veranstalters oder des Antragstellers.
- 3) Die Stadt haftet ferner nicht für Verletzungen der Verkehrssicherungspflicht, es sei denn, dass Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt und eine Beanstandung nach Abs. 2 ordnungsgemäß erfolgt ist.
- 4) Der Benutzer bzw. Veranstalter oder Antragsteller verpflichtet sich, alle an den Veranstaltungen teilnehmenden Personen auf die Haftungsbeschränkungen hinzuweisen und hat durch Unterschriftsleistung zu bestätigen, dass der Inhalt der Nutzungsordnung und insbesondere die Haftungsklauseln anerkannt und den Teilnehmern zur Kenntnis gebracht worden sind. Mit der Inanspruchnahme der Räume erkennt der Benutzer bzw. Veranstalter oder Antragsteller die Nutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.
- 5) Lässt sich nicht mit der erforderlichen Sicherheit feststellen, wer von mehreren Nutzern einen Schaden verursacht hat, haften alle in Betracht kommenden Nutzer der Landeshauptstadt als Gesamtschuldner.
- 6) Soweit sich aus dem Benutzungsverhältnis Ansprüche gegen die Stadt ergeben könnten, hat der Benutzer bzw. Veranstalter oder Antragsteller, soweit sich seine Haftung aus den Abs. 2 bis 4 ergibt, die Stadt von allen Ansprüchen Dritter freizustellen.
- 7) Der Benutzer bzw. Veranstalter oder Antragsteller haftet der Stadt für alle aus Anlass der Benutzung entstandenen Schäden. Ausgenommen sind Schäden, die auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind und trotz ordnungsgemäßen Gebrauchs der Geräte und Einrichtungsgegenstände eintreten und ein Mangel auch bei Überprüfung nicht erkennbar war.

Unberührt bleibt die Haftung der Landeshauptstadt Saarbrücken als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. §836 BGB.

- 8) Der Schaden muss in Geld ersetzt werden. Die LHS setzt die Höhe der Entschädigung unter Ausschluss des Rechtsweges nach billigem Ermessen endgültig fest. Die in Betracht kommenden Nutzer sind vorher zu hören.
- 9) Der Nutzer hat vor Beginn der Nutzung eine ausreichende Haftpflichtversicherung nachzuweisen, welche auch Freistellungsansprüche abdeckt. Die LHS kann jederzeit die Vorlage der Versicherungspolice und den Nachweis über die Prämienzahlung auf Nachfrage verlangen.

## **§ 12 Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht über alle an der Veranstaltung teilnehmenden Personen hat der/die Kooperationspartner/in. Er oder sie verpflichtet sich zu einer dementsprechenden haftpflichtrechtlichen Absicherung und weist diese der LHS auf Nachfrage vor Veranstaltungs-/Nutzungsbeginn nach.

## **§13 Finanzierung von Projekten/Sponsoring**

Eine geplante Fremdfinanzierung eines Angebots/einer Veranstaltung in der Bildungswerkstatt, z.B. durch externe Fördermittelgeber oder Sponsoren (u.a. social sponsoring), ist bei Antragstellung anzugeben. Sponsorenverträge oder Fördermittelbescheide müssen dem Kulturamt auf Anfrage vorgelegt werden.

## **§ 14 Öffentlichkeitsarbeit**

Bei allen Ankündigungen in der Öffentlichkeit sind die an der Veranstaltung beteiligten Kooperationsparteien zu nennen. Die gesamte Öffentlichkeitsarbeit ist mit der Bildungswerkstatt Kirchberg abzustimmen. Pressemitteilungen werden nur nach vorheriger Freigabe (spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn) durch die LHS veröffentlicht. Die Pressemitteilungen werden eigenständig verfasst und an die Medienabteilung der LHS (E-Mail-Adresse: [medien@saarbreuecken.de](mailto:medien@saarbreuecken.de)) zur Freigabe versendet.

Die Bildungswerkstatt wirbt (nach erfolgreichem Vertragsabschluss) für geplante Projekte in den Räumlichkeiten. Die Veranstaltungen werden sowohl über die Website der LHS, vor Ort am digitalen schwarzen Brett und über die sozialen Medien beworben. Die Kooperationspartner:innen können Pressemitteilungen, Flyer u.Ä. nach erfolgreicher Abstimmung und Freigabe durch die Einrichtungsleitung auch über eigene Kanäle bewerben.

## **§15 Thema Nachhaltigkeit bei Veranstaltungen**

Der Kooperationspartner/die Kooperationspartnerin verpflichtet sich bei der Veranstaltung auf Aspekte der Nachhaltigkeit zu achten, wie beispielsweise die Vermeidung von unnötigem Müll und die Verwendung von möglichst nachhaltigen Materialien.

## **§ 16 Kündigung**

- 1) Kündigungen können nur in Schriftform erklärt werden.
- 2) Veranstalter oder Benutzer können ihr Benutzungsverhältnis jederzeit gegenüber der Einrichtungsleitung oder deren Vertretung kündigen.
- 3) Die Landeshauptstadt Saarbrücken kann laufende Benutzungsverhältnisse oder einmalige Benutzungsverhältnisse mit einer Frist von vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn kündigen.
- 4) Eine fristlose Kündigung der Benutzungsverhältnisse ist dann möglich, wenn
  - a) eine sofortige Freigabe der Räume dringend erforderlich oder aus öffentlichem Interesse geboten ist,
  - b) der Benutzer die Räumlichkeiten trotz schriftlicher Abmahnung vertragswidrig nutzt oder wiederholt in anderer Weise gröblich gegen diese Benutzungsordnung verstößt,
  - c) die Räumlichkeiten von dem Benutzer während der vertraglich vereinbarten Benutzungszeit ohne Absprache mit der Leitung länger als einen Monat nicht benutzt wird,

Ein Anspruch auf Entschädigung besteht in diesem Falle nicht.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am ... in Kraft.