

Anlage 2 zur OR-Sitzung am 18.2.13: Stand der Umsetzung der Festlegungen des Oberbürgermeisters und der Beschlüsse des Ortschaftsrates zum SKZ

Vorlage 1: Niederschrift zur Sitzung der AG SKZ am 7.2.13

Diese Vorlage 1 ist allen OR mit der Einladung zugegangen.

Ortschaftsrat Beyendorf-Sohlen – Der Vorsitzende

Dodendorfer Weg 12
39122 Magdeburg

Magdeburg, den 8.2.2013

Niederschrift zur Sitzung der AG Soziokulturelles Zentrum am 7.2.13

Tagesordnung gemäß Einladung:

1. Umsetzung der Festlegungen des Oberbürgermeisters und der Beschlüsse des Ortschaftsrates zum SKZ
 - 1.1 Raum für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
 - 1.2 Zugang zum Gebäude
 - 1.3 Vertragsgestaltung
 - 1.4 Hausordnung
2. Verschiedenes

S. Geue eröffnet die Sitzung und stellt fest, dass die Einladung per E-Mail am 25.1.13 (bei Bedarf in Papierform) an die Mitglieder und an Herrn Ulrich (Leiter EB KGM) und durch Aushang erfolgte. Im Umfeld der Stadtratssitzung Januar ist durch S. Geue die Verwaltung kontaktiert worden. Das BOB hat mitgeteilt, dass es durch den EB KGM vertreten wird.

Als **Gäste werden begrüßt**: Frau Schiffner (Jugendamt), Frau Franke (Sport- u. Spielmobil), Herr Scharff, Herr Schlenker (EB KGM)

J. Tiedge nimmt den Auftrag an, für den **OR** zu **protokollieren**.

Die **Tagesordnung** wird **bestätigt**.

Die OR schlagen als **Diskussionsgrundlagen** vor:

OR am 10.12.12, Anlage 3 (besonders die Vorlagen 3, 4, 6),

OR am 14.1.13, Anlage 2 (besonders die Vorlage 2, die am 10.1.13 in der AG SKZ als Vorschlag an den OR erarbeitet wurde). Hervorgehobene Textpassagen sind Festlegungen des OB.

TOP 1.1 Raum für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen:

Diskussionsgrundlage aus OR am 14.1.13:

1. Vorrang vor allen anderen Maßnahmen hat die schnelle Umsetzung der Festlegung des Oberbürgermeisters:

Der Raum K 11 steht zukünftig für Jugend- und Kinderarbeit zur Verfügung. Vertragspartner gegenüber dem KGm wird hierbei das Dez. V, in dessen Verantwortung die Jugendarbeit organisiert und durchgeführt wird. Notwendige Instandsetzungen und Reparaturen werden durch das KGm in diesem Raum erledigt.

4. Im Zusammenhang mit der Entwicklung zu K11 wird eindringlich betont:

Es bleibt die entscheidende Frage nach qualifizierter pädagogischer Begleitung.

Eine Trennung von Keller- und Erdgeschoss soll vorgenommen werden.

Ein separater Sanitärbereich in K10 in Einheit mit K11 und eine Abtrennung des Jugendbereichs innerhalb der Kellergeschosses soll vorgesehen werden. Zeitlich beschränkte sinnvolle

Sonderregelungen hierzu sind möglich, um umgehende Eröffnung von K11 nicht zu gefährden.

Die Elternvertreter erneuern auf Rückfrage aus dem OR ihre Aussage aus der OR-Sitzung vom 15.10.12:

„Die Eltern äußern ausdrücklich ihre Bereitschaft, sich in vielfältigen Formen bei der Realisierung einzubringen. Sie machen deutlich, dass bei Klarheit über die Perspektiven auch viel Verständnis für Kompromisse in der zeitlichen Abfolge aufgebracht werden kann.“

Herr Schlenker: Instandsetzungen und Reparaturen sind unstrittig. Erst nach Haushaltsfreigabe kann begonnen werden.

Der Vertrag zwischen Jugendamt und KGM wäre kein Problem (bei der später behandelten Frage des Zugangs stellt sich das anders dar!). Der Vertragsabschluss steht noch aus.

In den Kontakten zwischen Jugendamt, Eltern und Jugendlichen hat es keine weitere Entwicklung seit Nov. 2012 gegeben. Das Sport- und Spielmobil hält die Verbindung zwischen Jugendamt und Jugendlichen

Die OR weisen auf die Dringlichkeit hin. Der **bisherige Verlauf richtet politischen Schaden** an. Das wird ausdrücklich von der AG hervorgehoben.

Einigkeit besteht darin, dass die ursprünglich vom Jugendamt angestrebte Selbstverwaltung des Raumes bei der aktuellen Entwicklung keine Basis hat.

Zum Punkt 4 aus der Anlage 2 vom 10.1.13 gibt es Gemeinsamkeit darin, nach einer **machbaren Lösung für den Start des Jugendraumes** zu suchen. Die Nachmittage Mo, Mi, Fr werden als Öffnungszeiten angestrebt. Den Montag übernimmt das Sport- und Spielmobil.

Bisher gibt es keine Regelungen mit den Eltern zu Mi und Fr. In diesem Zusammenhang entstehen sehr kontroverse Diskussionen. Frau Schiffner verweist auf den immer wieder vom Dez. V vorgebrachten Standpunkt: Es steht keine Betreuungskraft zur Verfügung.

Die OR weisen nachdrücklich darauf hin, dass sich die Situation im Verlaufe eines Jahres (seit dieser Zeit hat der OR mehrfach schriftlich auf die Notwendigkeit, in Sachen Jugendarbeit zu handeln, hingewiesen) erheblich verschärft hat. Da die **Gefahr der Eskalation** droht, sollte der **Standpunkt des Jugendamtes der veränderten Situation angepasst** werden.

Die Vertreter der im Hause ansässigen Vereine: Wenigstens die Verschließbarkeit der Tür zwischen Keller und Erdgeschoß ist erforderlich.

TOP 1.2 Zugang zum Gebäude:

Diskussionsgrundlage aus OR am 14.1.13:

2. Bei der Umsetzung der Festlegung des Oberbürgermeisters

Zur Organisation und Hausordnung im Soziokulturellen Zentrum wird durch die Mitarbeiterin des BOB ein Plan entwickelt, der das Betreten und Verlassen des Hauses sichert (Hörbarkeit der Klingel usw.).

wollen sich OR, die AG SKZ (darin sind alle Beteiligten vor Ort einschließlich Anwohner vertreten) aktiv einbringen. Der Dialog unter Leitung des Ortsbürgermeisters soll aktiviert werden.

Die dringendsten Angelegenheiten sind: effektive Lösungen mit der Klingel und den Briefkästen, gefolgt von Fragen nach Notbeleuchtung, Bewegungsmelder. Anschließend sollen sich die Gespräche auf das weitere Vorgehen bezüglich des Eingangs- und Flurbereiches konzentrieren.

Herr Schlenker: Die gegenwärtig praktizierte Verfahrensweise ist kein Problem und entspricht den Regelungen in anderen Einrichtungen der Stadt. Die Eingangstür kann offen bleiben. Es ist allerdings zum Schluss jeder Veranstaltung das gesamte Gebäude zu kontrollieren.

Die AG sieht geschlossen diese Angelegenheit als nicht sinnvoll geregelt an.

Der in der Festlegung des **OB vorgesehene Plan liegt nicht vor.**

Ortschaftsrat und Jugendamt betonen: Für den **Jugendraum** ist stets davon ausgegangen worden, dass es einen **separaten Zugang von außen** gibt.

Bei einer erneuten Besichtigung vor Ort wird festgestellt, dass vom EB KGM der Haupteingang zum Erdgeschoss auch als Zugang zum Jugendraum vorgesehen ist. Die beiden Außentüren des Kellergeschosses sind mit solchen Schlössern versehen, dass sie nur Notausgänge/Fluchtwege darstellen. Diese Regelung, die ohne Rückkopplung mit dem OR erfolgte, stößt auf massive Ablehnung.

Aus TOP 1.3 wird vorgezogen der Punkt: " 7. Welche Übergangsregelungen für das Spielmobil sind zu vereinbaren (oder gehören diese Regelungen zum Vertrag zwischen Jugendamt und KGM)?"

Die OR machen deutlich, dass die Nutzung des Mehrzweckraums E3 durch das Spielmobil eine Übergangsregelung darstellt. Vertragliche Regelungen zu E3 bestehen gegenwärtig nur mit dem Sportverein.

Frau Franke: E11 ist nach Fertigstellung für das Sport- und Spielmobil die Schlechtvariante. Bei gutem Wetter soll der Park genutzt werden. Dazu würde es bereits Kontakte zum zuständigen Eigenbetrieb geben.

TOP 1.3 Vertragsgestaltung:

Diskussionsgrundlage aus OR am 14.1.13:

5. Bei der Umsetzung der Festlegung des Oberbürgermeisters

Die Räume K 5 und K 6 stehen zukünftig zur Vermietung an Einzelnutzer (z. B. für Feiern von Bürgerinnen und Bürgern) zur Verfügung.

Für die Vermietungen, die kurzfristig durch die Verwaltungsaußenstellenmitarbeiterin durchgeführt werden, entwickelt KGm ein Vertragsmuster, welches dann durch die Mitarbeiterin des BOB angewandt wird.

wollen sich OR, die AG SKZ (darin sind alle Beteiligten vor Ort einschließlich Anwohner vertreten) aktiv einbringen. Der Dialog unter Leitung des Ortsbürgermeisters soll aktiviert werden.

Die dringendsten Angelegenheiten sind:

Lehmbackofen wird davon ausgeschlossen. Seine Nutzung soll gesondert geregelt werden.

Gibt es Vermietungen der Teeküche E7?

Den Anregungen, Vorhaben und Festlegungen zur Einvernehmlichkeit mit den Anwohnern will der OR (auch in der AG SKZ) besondere Aufmerksamkeit widmen.

Alle Unterlagen sollen Gegenstand von Diskussionen und Beschlussfassungen im OR und der AG SKZ sein.

6. Unbefristete Verträge zu E3 (E4) bestehen gegenwärtig nur mit dem Sportverein unter Beteiligung an den Nebenkosten auch bei zeitlich beschränkter Nutzung.

Wie und unter welchen vertraglichen Bedingungen erfolgt die Nutzung der Räume E3 (E4), K5, K6, des Lehmbackofens durch weitere Vereine?

Wie soll die Nutzung der Teeküche E7 durch die Vereine geregelt werden.

7. Welche Übergangsregelungen für das Spielmobil sind zu vereinbaren (oder gehören diese Regelungen zum Vertrag zwischen Jugendamt und KGm)?

TOP 1.4 Hausordnung:

Der Beginn der Diskussion zu TOP 1.3 weist auf einen solchen Bearbeitungsstand hin, dass eine sinnvolle Besprechung zum gegenwärtigen Termin nicht machbar erscheint.

Die TOP 1.3 und 1.4 werden nicht mehr behandelt.

Die OR erneuern ihre Bitte vom 14.1.13 (Anlage 2, Vorlage 2):

„8. Der OR bittet BOB und KGm um die digitalen Fassungen aller Regelungen zum SKZ.“

Der Ortsbürgermeister unterstreicht seine Absicht, die Probleme in der OR-Sitzung am 18.2.13 erneut zu behandeln und hofft auf eine konstruktive Mitwirkung von allen beteiligten Seiten.

Nach kurzer Verständigung unter den AG-Mitgliedern fasst der Ortsbürgermeister zusammen: Vereine, Verwaltung, OR, AG Gemeinwesenarbeit, AG Geschäftsführung, AG Ortschaftsentwicklung, AG SKZ füllen das SKZ mit Leben.

Der gemeinsam vom OR und der AG Gemeinwesenarbeit herausgegebene Veranstaltungsplan ist eine Grundlage auch für eine sinnvolle Abstimmung zur Präsenz im SKZ.

Das ist ein Ansatzpunkt für das bessere Miteinander im SKZ. Dazu gehört zunächst die gegenseitige Information. In der **Gestaltung des gegenseitigen Informierens** gibt es **erhebliche Reserven**, die sehr wesentlich auch die Ebene BOB – EB KGm – örtliche Verwaltung – OR betreffen.

S. Geue
Ortsbürgermeister

J. Tiedge
Protokollführung

**Anlage 2 zur OR-Sitzung am 18.2.13: Stand der Umsetzung der Festlegungen des Oberbürgermeisters und der Beschlüsse des Ortschaftsrates zum SKZ
Vorlage 2: Erneute Anwohnerbeschwerden zur Lärmbelästigung bei privaten Feiern im SKZ**

Kopie des E-Mail-Austauschs zwischen R. Fröhlich und J. Tiedge:

Diese Vorlage 2 ist nach Bekanntmachen durch Festlegung des OR in die Anlage 2 aufgenommen worden.

"
Sehr geehrter Herr Fröhlich,
unmittelbar nach Eingang Ihrer E-Mail vom 12.3. hatte ich Ihnen die folgende Kurzantwort geschickt:

"Sehr geehrter Herr Fröhlich,
unseren Ortsbürgermeister setze ich sofort durch eine Kopie dieser kurzen Antwort in Kenntnis.
Speziell auch Ihre Fragen zu den Verantwortlichkeiten gebe ich weiter.
Ich möchte Sie sehr bitten, den Dialog nicht abubrechen. Das Thema steht erneut in der Ortschaftsratssitzung am 18.2.13 auf der Tagesordnung.
Mit freundlichen Grüßen
Jürgen Tiedge"

Gerade habe ich von unserem Ortsbürgermeister die folgende Information erhalten:
Es hat ein Telefonat mit Herrn Ruddies (Leiter des Büros des Oberbürgermeisters) gegeben, in dem auch Ihre Beschwerde zur Sprache kam. Herr Ruddies hat um Übermittlung Ihrer E-Mail gebeten

Da ich davon ausgehe, dass Sie im Sinne der Sache damit einverstanden sein werden, reiche ich diese Antwort als Kopie an Herrn Ruddies und Herrn Geue weiter.

Mit freundlichen Grüßen und in der Hoffnung, dass Sie an der OR-Sitzung am 18.2 teilnehmen
Jürgen Tiedge

Am 12.02.2013 08:41, schrieb Raiko Fröhlich:
Sehr geehrter Prof. Tiedge, geehrte Mitglieder des Ortschaftsrates
Beyendorf/Sohlen,

an der Sitzung vom 07.02.2013 der AG SKZ konnte ich aus beruflichen Gründen nicht teilnehmen. Dies bitte ich zu entschuldigen.

Ich wollte Ihnen unsere Erfahrungen zu den privaten Feiern im SKZ nach unseren Diskussionsrunden und Maßnahmen, wie z.B. die Erstellung von Nutzungsbedingungen für die privaten Mieter, erläutern.

Es ist festzustellen, dass auch nach diesen Maßnahmen die Lärmbelästigung sehr hoch ist. In diesem Jahr gab es bereits mehrfach Belästigungen. Insbesondere die private Feier am 02.02.2013 bescherte uns bis 4:00 Uhr morgens erhebliche Lärmbelästigung. Trotz dem unsere Fenster geschlossen waren, konnte man

mitsingen. Ich gehe davon aus, dass die Fenster im SKZ auch geschlossen waren, weil es sehr kalt war.

Das alte Schulgebäude ist von der Lage und der baulichen Art für solche Veranstaltungen ungeeignet! Auch der Verschleiß am Gebäude und die unangemessen einhergehenden Ärgernisse und Belästigungen stehen doch in keiner Weise im Verhältnis zu den generierten Einnahmen! Bitte stoppen Sie die privaten Feiern und beschränken sich auf öffentliche/kommunale/kulturelle/sportliche Veranstaltungen.

Weiterhin stellt sich uns die Frage, auf welcher Rechtsgrundlage im SKZ regelmäßig die Öffentlichkeit durch private Feiern derart massiv gestört werden darf?

Bitte nennen Sie mir die verantwortlichen Personen vom Kommunalen Gebäudemanagement Magdeburg und die Zuständigkeit im Ordnungsamt. Wir werden uns direkt bei den Zuständigen beschweren.

Unsere Geduld ist aufgezehrt. Rechtliche Schritte gegen die privaten Feiern im SKZ werden wir durch einen Rechtsanwalt prüfen lassen.

Mit freundlichen Grüßen
Raiko Fröhlich

„

Anlage 2 zur OR-Sitzung am 18.2.13: Stand der Umsetzung der Festlegungen des Oberbürgermeisters und der Beschlüsse des Ortschaftsrates zum SKZ

Vorlage 3: Hausordnung des SKZ (Quelle: pdf-Datei vom EB KGM)

Diese Vorlage 3 ist nach Festlegung durch den OR in die Anlage 2 aufgenommen worden

HAUSORDNUNG

für das Verwaltungsgebäude im Dodendorfer Weg 12
Soziokulturelles Zentrum Beyendorf/ Sohlen

Die nachstehende Hausordnung wird ergänzend zu den Vorschriften der Allgemeinen Dienstanweisung (ADA) der Landeshauptstadt Magdeburg über die Dienstgebäude (Punkt 3.7) erlassen. Sie ist Bestandteil der ADA und in Verbindung mit ihr anzuwenden. Polizeiliche Bestimmungen bleiben unberührt.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung bezieht sich auf das Grundstück und das Gebäude Dodendorfer Weg 12. Sie gilt für alle Nutzer des Objektes.
- (2) Die Landeshauptstadt Magdeburg hat dem Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement alle Rechte und Pflichten zur Verwaltung und Bewirtschaftung dieser kommunalen Liegenschaft übertragen.
- (3) Für Besucher, zu denen auch Unternehmer und deren Erfüllungsgehilfen gehören, die vertraglich tätig werden, gilt die Hausordnung, soweit es sich aus dem Wortlaut ergibt. Als Besucher gelten auch außerhalb des Dodendorfer Weges 12 tätige städtische Beschäftigte, solange sie sich in diesem Gebäude aufhalten.

§ 2

Öffnungszeiten

- (1) Das Bürgerbüro ist wie folgt für die Bürger geöffnet:

Dienstag	09.00 bis 12.00 Uhr 15.00 bis 18.00 Uhr
Donnerstag	09.00 bis 12.00 Uhr 13.00 bis 15.30 Uhr
Freitag	09.00 bis 12.00 Uhr

- (2) Nutzer, die sich außerhalb der Öffnungszeiten im Gebäude aufhalten wollen, bedürfen dazu der Genehmigung des Leiters der jeweiligen Einrichtung bzw. seines Stellvertreters. Der Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement ist zu informieren.
- (3) Die Arbeitsanweisung zur Verschlussicherheit ist Bestandteil dieser Hausordnung.
- (4) Bei ständigen Abweichungen von der Arbeitsanweisung zur Verschlussicherheit sind Einzelvereinbarungen mit dem Eigenbetrieb Kommunales Gebäudemanagement zu vereinbaren.

§ 3 Sauberkeit und Ordnung

- (1) Vereins- und öffentliche Räume im Gebäude, Einrichtungen, Treppen, Flure und sanitäre Anlagen sowie sonstige Räume und Flächen des Grundstückes sind den Vereinen und den Besuchern lediglich zum bestimmungsgemäßen Gebrauch überlassen. Die Sauberkeit des Gebäudes darf dabei nicht mehr als vermeidbar beeinträchtigt werden.
- (2) Soweit § 117 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) sowie die Vorschriften des Bundesimmissionsschutzgesetzes einschließlich der dazu erlassenen Durchführungsverordnungen (insbesondere der Geräte- und MaschinenlärmschutzVO) und die Regelungen des Gesetzes über die Sonn- und Feiertage (FeiertG LSA) keine Anwendungen finden, sind die folgenden Ruhezeiten zu beachten:

- a.) Sonntagsruhe:
Sonn- und Feiertage ganztags
- b.) Mittagsruhe:
Montag-Samstag
für die Zeit von 13:00 bis 15:00 Uhr
- c.) Abendruhe:
Montag-Samstag
für die Zeit von 20:00 bis 22:00 Uhr
- d.) Nachtruhe:
Montag-Samstag
für die Zeit von 22:00-07:00 Uhr

Während der Ruhezeiten sind alle Tätigkeiten verboten, die die Ruhe unbeteiligter Personen wesentlich stören.

Zu den Störungen zählen insbesondere:

- a.) Haus- und Gartenarbeiten mit motorbetriebenen Geräten
- b.) Hämmern, Holzhacken
- c.) das Ausklopfen von Polstermöbeln und Matratzen auch auf offenen Balkonen und bei geöffneten Fenstern

Ausnahmen sind in den gesonderten Nutzungsverträgen zu vereinbaren.

- (3) Hunde, die keine Blindenhunde sind, oder andere Tiere dürfen weder von Bediensteten noch von Besuchern in die Diensträume gebracht werden.
- (4) Die Reinigung der Treppen, Flure, Toiletten sowie Fenster erfolgt durch eine Fremdfirma außerhalb der regelmäßigen Nutzungszeit. Die mit der Reinigungsfirma zu treffenden Vereinbarungen erfolgen durch den Objektmanager des Eb KGm unter Berücksichtigung der Nutzerinteressen. Eigenmächtige Anweisungen durch Mitarbeiter mit Sitz im Verwaltungsobjekt Dodendorfer Weg12 sind nicht gestattet.
- (5) Abfälle sind in dafür vorgesehene Abfallbehälter zu entsorgen.
- (6) Der Dachbodenbereich ist nicht zu betreten, die Lagerung von jedweden Gegenständen ist verboten.
- (7) Das Mitführen von Waffen und Gegenständen jeglicher Art, die als Waffen missbraucht werden können oder andere gefährden, ist verboten.

§ 4 Rauchen und Alkohol im Gebäude

- (1) Das Rauchen ist im Gebäude einschließlich des Eingangsbereiches und der Außentrep-
pen verboten.
- (2) Das Mitführen oder der Gebrauch von Drogen oder anderer Suchtmittel ist auf dem ge-
samten Gelände des SKZ verboten.

§ 5 Feuer-, Unfall- und Schadensverhütung

- (1) In den Räumen des SKZ ist der Umgang mit feuergefährlichen Stoffen oder mit offenem
Licht untersagt.
- (2) Bei Ausbruch eines Brandes sind sofort die Feuerwehr (über Handmelder oder Telefon:
112) und anschließend der Leiter des Kommunalen Gebäudemanagements (Telefon:
5405500) sowie das Büro des Oberbürgermeisters (Telefon: 5402364) darüber zu unter-
richten.

Alles Weitere regelt die Brandschutzordnung, die Bestandteil dieser Hausordnung ist.

- (3) Die Schneeberäumung sowie das Streuen bei Glatteis auf den Zugangswegen zum Ge-
bäude erfolgt durch eine Fremdfirma. Wer als Beschäftigter feststellt, dass Unfälle auf
dem Gehweg, auf den Fluren und Treppen zu befürchten sind, hat dies unverzüglich
dem Objektmanager des Eigenbetriebes Kommunales Gebäudemanagement mitzutei-
len.
- (4) Die Nutzer sind verpflichtet, die Unfallverhütungsvorschriften zu befolgen. Bei Unfällen
ist den Betroffenen „Erste Hilfe“ zu gewähren. Diese „Erste Hilfe“ hat sich auf unauf-
schiebbare Maßnahmen zu beschränken und soll keine ärztliche Behandlung ersetzen.
- (5) Die Rettungswege sind brandlastfrei zu halten.
- (6) Die Rauch- und Brandschutztüren sind in ihrer Funktion nicht einzuschränken.
- (7) Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern auf der Liegenschaft ist verboten.

§ 6 Sanitäre Einrichtungen

- (1) Die Toilettenanlagen einschließlich der Handwaschbecken sowie die Spülen in den Tee-
küchen sind nur für den vorgesehenen Zweck zu nutzen. Kehrlicht, gewebeartige Stoffe
und andere Gegenstände dürfen nicht in die Becken geworfen werden.

§ 7 Technische Betriebsräume

- (1) Die Anlagen in den technischen Betriebsräumen werden von den Fachfirmen gewartet.
Das Betreten dieser Räume ist nur den dazu beauftragten Beschäftigten gestattet.
- (2) Die technischen Betriebsräume sind verschlossen zu halten.

- (3) Bei auftretenden Mängeln oder Schäden ist unverzüglich die Objektverwaltung des KGm zu verständigen.

§ 8 Archivräume

- (1) Der Aufenthalt in den Archivräumen ist nur beauftragten Mitarbeitern gestattet. Anderen Personen ist der Aufenthalt nur in Begleitung von beauftragten Mitarbeitern gestattet.

§ 9 Schutz vor Entwendung und Missbrauch

- (1) Geldbeträge oder Wertsachen sind sicher aufzubewahren. Geldmittel aus Handkassen sind in dafür vorhandene Behältnisse einzuschließen.
- (2) Räume sind, wenn sich darin keine Beschäftigten aufhalten, zu verschließen.
- (3) Nach Ende der Nutzung sind vor Verlassen der Räume die Beleuchtung und elektrischen Geräte abzuschalten sowie die Fenster und der Raum ordnungsgemäß zu verschließen.

§ 10 Öffentliche Bereiche

- (1) Die Nutzer sind aufgefordert, mit dafür Sorge zu tragen, dass die Beleuchtung in den öffentlichen Bereichen (Flure, Treppenhäuser, WC-Anlagen, Teeküchen) ausgeschaltet wird, wenn deren Betrieb nicht mehr erforderlich ist.
- (2) Gleiches gilt für das Verschließen der Fenster beim Verlassen des Gebäudes, Nahen von Unwetter und dgl.

§ 11 Benutzung elektrischer Geräte und privater Rundfunkgeräte

- (1) Es dürfen nur elektrische Geräte verwendet werden, welche der laufenden Überprüfung unterliegen.
- (2) Die Benutzung privater Rundfunkgeräte in den Vereinsräumen ist genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erteilt auf Antrag der Leiter des Eb KGm. Die Anmeldung der Geräte bei der GEZ hat durch die Mitarbeiter nach erteilter Genehmigung zu erfolgen.
- (3) Bei privaten Veranstaltungen (Feiern) ohne und mit musikalischer Umrahmung ist darauf zu achten, daß die Nachbarschaft nicht durch Lärm belästigt wird. Die Gefahrenabwehrverordnung der LH Magdeburg ist auch hinsichtlich der Ruhezeiten strikt einzuhalten.

§ 12 **Meldung von Schäden**

- (1) Jeder Nutzer, der Schäden am Gebäude, an den sanitären Anlagen oder an sonstigen Einrichtungsgegenständen wahrnimmt, ist verpflichtet, diese unverzüglich dem Objektmanager mitzuteilen.

§ 13 **Schlüssel**

- (1) Bei Verlust, Defekt, Tausch oder für Empfang und Rückgabe von Schlüsseln der Nutzer bzw. der nichtstädtischen Mieter ist der zuständige Objektmanager des EB KGm zu informieren. Jegliche Veränderungen von persönlichen Schlüsselzuordnungen sind vorher mit dem Objektmanager abzustimmen.

§ 14 **Energiemanagement**

- (1) Jeder Nutzer und jeder Besucher des SKZ ist zum sorgsamem und sparsamen Umgang mit Strom, Wasser und Wärme verpflichtet.
- (2) Die Beleuchtung ist bei ausreichendem Tageslicht und bei längerem Verlassen des Raumes auszuschalten. In selten benutzten Fluren und Treppenhäusern soll die Beleuchtung nach Gebrauch ausgeschaltet werden.
- (3) Elektrische Zusatzheizungen sind untersagt.
- (4) Elektrische Verbraucher (Geräte) sollten bei längeren Nutzungspausen abgeschaltet werden. Bei Nichtgebrauch sind generell die Stecker aus der Steckdose zu ziehen.
- (5) Folgende Raumtemperaturen dürfen nicht überschritten werden:

Aufenthaltsräume	20°C
Küche	18°C
Flure, Treppenhäuser	12°C
Toiletten	15°C

Die Raumtemperaturen sind mit dem Ventil am Heizkörper zu regulieren. Türen zu kälteren Räumen und die Außentüren sind während der Heizperiode geschlossen zu halten. In der Heizperiode ist nur stoßweise (3-5 Min.) zu lüften. Mängel am Schließmechanismus bei Fenstern, Türen und Heizkörperventilen sind umgehend dem Objektmanager im Eb KGm zu melden.

§ 15 **Inkrafttreten**

Die vorstehende Hausordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Magdeburg, den 21.09.2012


Ulrich
Betriebsleiter

Anlage 2 zur OR-Sitzung am 18.2.13: Stand der Umsetzung der Festlegungen des Oberbürgermeisters und der Beschlüsse des Ortschaftsrates zum SKZ Vorlage 4 : Nutzungsvertragsentwurf für private Feiern (Quelle: pdf-Datei von Herrn Schiller in der Sitzung übergeben)

Diese Vorlage 4 ist nach Festlegung durch den OR in Anlage 2 aufgenommen worden.

Nutzungsvereinbarung

Zwischen der

Landeshauptstadt Magdeburg
- Der Oberbürgermeister -
vertreten durch das Bürgerbüro Beyendorf-Sohlen
Dodendorfer Weg 12
39122 Magdeburg

und

.....
.....
.....
.....

§ 1 Gegenstand

Gegenstand der Vereinbarung ist das Soziokulturelle Zentrum Beyendorf-Sohlen, Dodendorfer Weg 12, mit den darin befindlichen Räumen:

- Aula
- Feiere Keller

§ 2 Nutzungszweck

- Familienfeiern
- Jubiläen

§ 3 Nutzungsdauer

Wie in der Vorlage am, vom bis

§ 4 Versicherungen/Haftungsausschluss

Der Nutzer hat für seinen Bedarf evtl. erforderliche Haftpflicht- oder Unfallversicherungen abzuschließen. Die Stadt haftet nicht für Schäden, die bei der Nutzung des Gebäudes/der Räume entstehen.

§ 5 Haftung des Nutzers/Schadensersatzansprüche

Der Nutzer haftet dem Eigentümer gegenüber für alle Schäden, die sich aus der Nutzung am Gebäude, an Einrichtungsgegenständen u. ä. ergeben. Er ist zum Schadensersatz verpflichtet.

§ 6 Nutzungsentgelt

Der Entgeltbetrag beträgt für die Räume entsprechend des § 1 je 60,00 Euro. Eine Woche vor Nutzungsbeginn ist der Betrag auf nachstehendes Konto der Landeshauptstadt Magdeburg zu überweisen:

Konto: 14000101

BLZ 81053272, Stadtparkasse Magdeburg.

Der Verwendungszweck ist immer anzugeben: 44111000 Soziokulturelles Zentrum Beyendorf-Sohlen.

Der Einzahlungsbeleg ist bei der Abholung der Schlüssel aus dem Bürgerbüro Beyendorf-Sohlen, Dodendorfer Weg 12, vorzulegen. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Terminvereinbarung.

Das Nutzungsentgelt wird im Falle der Nichtnutzung nur dann erstattet, wenn der Nutzer die Nichtnutzung nicht beeinflussen konnte.

§ 7 Beginn und Ende der Nutzung

Nach Beendigung der Nutzung ist der Nutzungsgegenstand sauber und gebrauchsfähig unverzüglich bzw. zum vereinbarten Termin zu übergeben. Die Übernahme wird im Schlüsselbuch dokumentiert.

Zur Übergabe und Übernahme ist der/die Mitarbeiter/in des Bürgerbüros bzw. der verantwortliche Mitarbeiter des BOB befugt.

§ 8 Sonstige Vereinbarungen

Die Haus- und Benutzerordnung ist entsprechend der Veröffentlichung an der Informationstafel einzuhalten. Eine Kopie dieser Ordnung wird dem Nutzer bei Abschluss dieses Vertrages ausgehändigt.

Erfüllungsort für Ansprüche oder Streitigkeiten, die sich aus dieser Vereinbarung ergeben, ist Magdeburg.

Magdeburg, den

Magdeburg, den

.....
Landeshauptstadt Magdeburg

.....
Nutzer

**Anlage 2 zur OR-Sitzung am 18.2.13: Stand der Umsetzung der Festlegungen des Oberbürgermeisters und der Beschlüsse des Ortschaftsrates zum SKZ
Vorlage 5 : Briefwechsel mit Herrn Ruddies, Leiter des Büros des OB**

Diese Vorlage 5 ist nach Bekanntmachen durch S. Geue und Festlegung durch den OR in Anlage 2 aufgenommen worden.

**Landeshauptstadt Magdeburg
Der Oberbürgermeister**



**ottostadt
magdeburg**

Landeshauptstadt Magdeburg • 39090 Magdeburg

Büro des Oberbürgermeisters

Ortschaftsrat Beyendorf/Sohlen
Ortsbürgermeister
Herrn Siegfried Geue
Dodendorfer Weg 12
39122 Magdeburg

Straße
Alter Markt 6

Bearbeitet durch

Zimmer

E-Mail

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens
16.01.2013

(Bitte bei Antwort angeben)
Unser Zeichen
BOB

Telefon
(0391)

Telefax
(0391)

Datum
11.02.2013

Sehr geehrter Herr Geue,

aufgrund Ihres an den Oberbürgermeister gerichteten Schreibens fand am 05.02.13 ein Gespräch statt.

Im Ergebnis dessen ist Folgendes vereinbart worden:

Für eine anschaulichere Arbeit des Ortschaftsrates werden zur Nutzung durch den Ortschaftsrat aus dem Budget des BOB ein Laptop, ein Beamer und eine Projektionsleinwand gekauft. Diese Geräte sind Eigentum des BOB und stehen nicht zur Vermietung an Dritte zur Verfügung, sondern werden im Raum des Bürgerbüros gelagert. Der Zugang zu diesem Raum ist dem Ortsbürgermeister jederzeit möglich.

Der Internetzugang im Bürgerbüro ist nach hiesiger Auffassung durch WLAN auch im Raum des Ortschaftsrates möglich und kann durch diesen kostenlos genutzt werden. Ein entsprechender Test wird durch das BOB in den nächsten Tagen vor Ort erfolgen.

Für die Haltung der Papierakten wird dem Ortsbürgermeister im Raum des Ortschaftsrates ein Schrank zur Verfügung gestellt.

Sie erklärten, dass eine Vernetzung mit dem Bürgerbüro nie Anliegen des Ortschaftsrates war. Das Schaffen einer Internetplattform für den OR mit einer eigenen Datenbasis soll nicht durch die Verwaltung, sondern durch Mitglieder des Ortschaftsrates selbst verwirklicht werden.

Ich habe Sie des Weiteren darüber informiert, dass seit Januar und auch zukünftig der Mitarbeiter des BOB Herr Schiller für die kurzzeitigen Vermietungen der Räume im SKZ zuständig ist.

Telefon (03 91) 5 40 - 0
Telefax (03 91) 5 40 21 11

Bankverbindungen: Stadtparkasse Magdeburg
Commerzbank Magdeburg
Deutsche Bank

Kto. - Nr. 14 000 101
Kto. - Nr. 2 002 442
Kto. - Nr. 1 178 201

BLZ: 810 532 72
BLZ: 810 400 00
BLZ: 810 700 00

Er wird nach dem Ausscheiden von Frau Schlee auch der Objektverantwortliche des BOB für das SKZ sein.

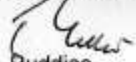
Außerdem habe ich kurz über die geplanten Schritte bei der Organisation der Aufgabenwahrnehmung ab Juni 2013 gesprochen.

Insgesamt haben wir beide festgestellt, dass wir in den Fragen der Nutzung und der Vertragsgestaltung für das SKZ gemeinsam einen großen Schritt vorangekommen sind.

Von den Festlegungen des Oberbürgermeisters, die im Ergebnis seines Gespräches mit Ihnen und Prof. Tiedge in meinem Beisein getroffen wurden, ist noch die Regelung des Zugangs zum SKZ endgültig zu klären.

Aus Sicht des EB KGM bedarf es dafür aber nur noch einer Lösung für die Hörbarkeit der Klingel, da mit der Ausgabe einer nutzerbezogenen Hausordnung in Verbindung mit den Schlüsseln eine konkrete Zugangsregelung bereits getroffen wurde.

Mit freundlichen Grüßen


Ruddies
Büroleiter

Betreff: OR_Bekanntmachungen

Von: Juergen Tiedge <juergentiedge@t-online.de>

Datum: 16.01.2013 07:42

An: lutz.truemper@ob.magdeburg.de

Kopie (CC): Christian Ruddies <ruddies@ob.magdeburg.de>, Siegfried Geue <e.s.geue@web.de>

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister Dr. Trümper,

in seiner Sitzung am 14.1.13 hat der OR Beyendorf-Sohlen Vorschläge zu ortschaftsüblichen Bekanntmachungen und zum Umgang mit den Informationen auf elektronischen Medien in der Ortschaft bestätigt.

Mit der schnellen Übermittlung der Unterlagen auf diesem Wege in der Anlage erfüllen wir einen Auftrag des OR.

Wir bitten Sie im Auftrag des OR, die Vorschläge zu den klassischen Formen im Punkt 3 der Vorlage 2 zu bestätigen, die Diskussion und Entwicklung im Zusammenhang mit dem stärkeren Einsatz elektronischer Medien zu unterstützen, dem OR über das WLAN im SKZ (Fritzbox im Raum E 5) den Zugang ins Internet zu gestatten.

Mit freundlichen Grüßen

S. Geue J. Tiedge

— Anhänge: —

orbs_130114_anl1.pdf

13.5 KB

Anmerkung: Diese Anlage 1 ist zu finden unter
http://ratsinfo.magdeburg.de/to0040.asp?_ksinr=117786
und dort als Anlage 1