



# Merkblatt über die Raumnutzung der Tagungsräume und sonstigen Räume sowie Plätze des Landkreises Dahme-Spreewald

1. Dieses Merkblatt regelt die Nutzung der Tagungsräume und sonstigen Räume sowie Plätze der Verwaltungsgebäude und Schulen des Landkreises Dahme-Spreewald (im Folgenden „öffentliche Einrichtungen“).
2. Die öffentlichen Einrichtungen des Landkreises können auf Antrag natürlichen oder juristischen Personen zur Nutzung entsprechend Punkt 3 zur Verfügung gestellt werden.  
Ein Antrag auf Raumnutzung erfolgt 14 Tage vorab schriftlich an raumbuchungen@dahme-spreewald.de. Bei Bedarf an Technik, ist diese selbst bei der IUK zu beantragen.  
Für Raumnutzung/Nutzung des Saal Funkerberg ist ausschließlich der dafür vorhandene Antrag zu nutzen. Bei Bedarf einer medientechnischen Betreuung ist die Raumbuchung mind. 6 Wochen im Voraus zu beantragen (eine Garantie zur Abdeckung der Veranstaltung durch den vertraglich gebundenen DL übernimmt das GIM nicht).
3. Die öffentlichen Einrichtungen können vor allem für kulturelle, gesellschaftliche oder Bildungszwecke zur Verfügung gestellt werden, sofern dem nicht Belange des Landkreises oder des öffentlichen Interesses entgegenstehen. Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht. Der Landkreis entscheidet aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Termine.  
Die öffentlichen Einrichtungen dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung nach Maßgabe der erteilten Genehmigung genutzt werden. Nicht zulässig sind insbesondere:
  - a) Veranstaltungen ausschließlich zu Erwerbszwecken, es sei denn, sie dienen mildtätigen oder gemeinnützigen Zwecken,
  - b) Veranstaltungen, die den geltenden Gesetzen zuwiderlaufen,
  - c) Wahlkampfveranstaltungen und sonstige Informationsveranstaltungen politischer Natur
4. Die jeweilige Hausordnung ist zu beachten. Die Nutzungserlaubnis kann bei nicht ordnungs- und sachgemäßer Nutzung entzogen werden.  
Die erteilte Nutzungserlaubnis gilt für den im Anschreiben genannten Zeitraum (Tag und Uhrzeit). Wird eine Veranstaltung nicht an dem festgesetzten Termin durchgeführt, so ist der Landkreis unverzüglich zu unterrichten. Die Absage hat vor Nutzungsbeginn in der Vorwoche bis donnerstags 12 Uhr zu erfolgen. Sollte diese Frist nicht eingehalten werden, werden die bis dato entstandenen Kosten (Bereitstellung, Vorbereitung etc.) dem Antragsteller in Rechnung gestellt.
5. Der Nutzer ist verpflichtet, die ihm jeweils überlassene Einrichtung pfleglich zu behandeln und Einrichtungs- sowie Ausstellungsgegenstände vor Beschädigungen oder Verlust zu schützen. Beschädigungen oder Mängel sind unverzüglich nach ihrer Feststellung beim Landkreis (gim@dahme-spreewald.de) anzuzeigen. Es ist untersagt, Mängel selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
6. Der Nutzer haftet für alle dem Landkreis durch die Nutzung entstandenen Schäden an den Räumen, Einrichtungs- oder Ausstellungsgegenständen sowie Außenanlagen ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder, Gäste oder Beauftragte etc. verursacht wurde.  
Bei Verlust oder Beschädigung von Einrichtungs- oder Ausstellungsgegenständen sowie Schlüsseln ist der daraus entstandene Schaden durch den Nutzer zu ersetzen.  
Der Nutzer stellt den Landkreis von allen Ansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Einrichtungen durch ihn oder Dritte geltend gemacht werden.  
Der Landkreis übernimmt keine Haftung für in den genutzten Einrichtungen abhanden gekommene Gegenstände sowie mitgebrachter technischer bzw. audiovisueller Geräte des Nutzers, seiner Mitglieder, Gäste oder Beauftragten usw.  
Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume nach der durchgeführten Veranstaltung so herzurichten und zu reinigen, dass am nächsten Tag der ordnungsgemäße Schulbetrieb aufgenommen werden kann. Sollten dem Landkreis zusätzliche Kosten entstehen, werden diese an den Nutzer weitergegeben.
7. Das Nutzungsentgelt für die Nutzung der öffentlichen Einrichtungen wird dem Nutzer nach Maßgabe der jeweils geltenden Gebührensatzung mittels Gebührenbescheid in Rechnung gestellt.