Nutzungsüberlassungsvereinbarung für einen Wohnplatz am Bildungszentrum Sozialverwaltung

Der Freistaat Bayern, vertreten durch die Akademie der Sozialverwaltung (Akademie) überlässt der/dem nachstehend genannten Anwärterin/Anwärter bzw. Studierenden (nutzende Person)

Schlüssel/Zimmer	
Name, Vorname:	
QE/PJ/Fachrichtung:	
Ausbildungsstelle:	
E-Mail-Adresse	

während der fachtheoretischen Ausbildung bzw. des Studiums jeweils einen Wohnplatz im Bildungszentrum der Sozialverwaltung (Bildungszentrum) zu nachstehenden Bedingungen.

1. Allgemeines

1.1 Die Akademie stellt der nutzenden Person für die Dauer der Ausbildungsabschnitte am Bildungszentrum einen Wohnplatz zur Verfügung. Bei Studierenden mit der Einschränkung, dass der gemeldete Wohnsitz min. die in § 1 Abs. 3 BayTGV i. V. m. Art. 4 Abs. 3 BayUKG genannten Grenzen überschreitet.
Die unterzeichnende Person garantiert hiermit, die Bedingungen zu erfüllen.

1.2 Die Akademie als auch die Hochschule kann jederzeit Belegungsänderungen vornehmen.

2. Nutzung des Wohnplatzes

2.1 Die nutzende Person nutzt während der jeweiligen Ausbildungs/-Studiumsabschnitte den überlassenen Wohnraum mit den Gemeinschaftseinrichtungen. Die Nutzung beginnt grundsätzlich mit der Aushändigung des Zimmerschlüssels zu Beginn eines Abschnittes und endet grundsätzlich mit der abnahmefähigen Rückgabe des Zimmerschlüssels zum Ende eines Abschnittes. Der Wohnraum wird grundsätzlich mangelfrei übergeben.

2.2 Eine Übernachtung von Dritten ist ohne Genehmigung der Akademie unzulässig.

2.3 Das Wohnrecht kann der nutzenden Person entzogen werden. Der Entzug des Wohnrechts durch die Akademie ist unter anderem wegen schuldhafter Verletzung der Nutzungsbedingungen oder eines erheblichen Verstoßes gegen die Hausordnung möglich.

2.4 Zur Befestigung von Bildern, Notizen, o. Ä. dürfen nur die vorhandenen Pinnwände verwendet werden. Ein Bekleben der Fenster, Wände, Türen o.Ä. ist untersagt, selbiges gilt für die Gemeinschaftsflächen.
Ein Anbringen von Fliegen- & Insektengittern ist ebenfalls untersagt.

3. Gemeinschaftsverpflegung

3.1 Die nutzende Person nimmt an der bereitgestellten Gemeinschaftsverpflegung im angebotenen Umfang teil und verpflichtet sich, den entsprechenden Kostenbeitrag zur Verpflegung innerhalb der entsprechenden Fälligkeit zu entrichten.
Sowohl die Höhe des Kostenbeitrages, die Zahlungsweise als auch die jeweilige angebotene Essensanzahl kann sich ändern. Die Änderung wird rechtzeitig im Voraus bekanntgegeben. Auf die jeweilige Regelung im Bildungszentrum wird verwiesen. Im Falle des Verzuges werden Mahn- und Verwaltungskosten i.H.v. 5,00 € erhoben. Diese werden hiermit anerkannt.

4. Pflichten des Nutzers

4.1 Die nutzende Person nutzt den Wohnplatz ausschließlich selbst; die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet. Schäden an Einrichtungsgegenständen sind unverzüglich (bei Einzug spätestens binnen 36 Stunden nach Einzug) am Empfang des Bildungszentrums (in Dorfen am Sekretariat) anzuzeigen.

4.2 Die nutzende Person entsorgt den anfallenden Müll nach den Vorgaben der Stadt Wasserburg a.Inn in mindestens wöchentlichen Abständen.
Der Abfall in den Küchen ist durch die Wohngemeinschaft zu entsorgen.
Organischer Abfall ist bei Bedarf, jedoch grundsätzlich am letzten Schultag der Woche und vor Feiertagen zu entsorgen.

4.3 Die nutzungsberechtigten Räume sind selbst zu reinigen. Die Gemeinschaftsflächen werden derzeit durch eine Fremdfirma gereinigt. Die nutzende Person erkennt an, dass sie zur Reinigung der von ihr genutzten Räume verpflichtet ist. Der nutzenden Person ist bekannt, dass eine Nichtreinigung der Räume zu einem Wohnrechtsentzug und Kosten für die Nachreinigung führen.

4.4 Die nutzende Person ist verpflichtet den Wohnraum am Abreisetag mangelfrei, aufgeräumt und in ordentlichem, gereinigten Zustand zu hinterlassen. Bei Nichtbeachtung werden Reparatur-, Reinigungs- und Entsorgungskosten in Rechnung gestellt.

4.5 Alle überlassenen Schlüssel sind beim Auszug nach erfolgter Zimmerabnahme zu den festgelegten Zeiten abzugeben.

4.7 Geräte mit erhöhtem Brandrisiko (z. B. Heizlüfter, eigene Herdplatten, Öfen o.Ä.) dürfen am Wohnplatz und in den Gemeinschaftsräumen nicht betrieben werden; auf die Haus- und Brandschutzordnung in ihrer jeweiligen Fassung wird hingewiesen.

4.8 Der nutzenden Person ist bewusst, dass regelmäßig Begehungen der Räume stattfinden. Diese finden grundsätzlich an einem von der Akademie der Sozialverwaltung bekannt gegebenen festen Wochentag stichprobenartig in einem Zeitraum zwischen 8:30 und 16:00 Uhr statt.

Außerhalb dieses Tages finden unangekündigte Begehungen nur in sonstigen begründeten Fällen statt (z.B. notwendige Brandschutzbegehungen oder unangekündigte Baubegehungen).

5. Eingebrachte Gegenstände

5.1 Die nutzende Person ist für eigenes in den Bereich des Bildungszentrums eingebrachtes Eigentum einschließlich der Fahrzeuge selbst verantwortlich, ein Verwahrungsverhältnis wird nicht begründet.

5.2 Beim Verlust oder bei einer Beschädigung von eingebrachten Sachen ist eine Haftung des Freistaates Bayern, wenn sie aus anderen rechtlichen Gründen besteht, auf schuldhaftes Handeln beschränkt. In diesen Fällen trägt die nutzende Person die Beweislast.

5.3 Bezüglich des Umgangs mit Verkehrswegen und Parkflächen wir auf die jeweils gültige Verkehrswege- und Stellplatzordnung des Bildungszentrums verwiesen.

6. Haftung für Schäden

6.1 Die nutzende Person haftet für schuldhafte Beschädigungen oder Verschlechterungen der überlassenen Räume und Gegenstände. Die Kosten für die Beseitigung von Schäden bzw. die Neubeschaffung von Gegenständen werden in voller Höhe in Rechnung gestellt.

Für die schuldhafte Beschädigung, die Verschlechterung oder den Verlust der überlassenen Gemeinschaftsräume und deren Ausstattung haftet eine Wohngemeinschaft gesamtschuldnerisch, soweit nicht eine Einzelperson haftbar gemacht werden kann.

6.2 Das Inventarverzeichnis für den zugewiesenen Wohnplatz und deren Gemeinschaftsräume ist Bestandteil des Nutzungsverhältnisses.
Die Inventarlisten, sofern sie nicht mit dem Schlüssel ausgehändigt wurden, können am Empfang eingesehen werden (für Dorfen gibt es keine Inventarlisten).
Werden Beschädigungen oder fehlende Ausstattungsgegenstände nicht innerhalb von 36 Stunden nach Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung am Empfang des Bildungszentrums (bzw. in Dorfen im Sekretariat) schriftlich angezeigt gelten die Räume als mangelfrei und den Inventarlisten entsprechend abgenommen.

6.3 Für die Verschlechterung durch vertragsmäßige Nutzung haftet die nutzende Person nicht; sie trägt die Beweislast.

6.4 Die nutzende Person ist verpflichtet, den Verlust eines Schlüssels des Bildungszentrums unverzüglich am Empfang zu melden. Die Kosten der Wiederbeschaffung bzw. bei Gruppenschlüsseln die Kosten für die Neubeschaffung einer Schließanlage sind zu erstatten.
Es wird empfohlen die jeweiligen Versicherungen entsprechend zu prüfen und ggf. abzuschließen.

7. Sonstiges

7.1. Gegenstand der Nutzungsbedingungen ist auch die Brandschutzordnung, die Hausordnung, die Verkehrswege- und Stellplatzordnung sowie die Mensaordnung in der jeweils geltenden Fassung.
Die Dokumente können unter www.asov.bayern.de eingesehen werden.
Es wird bestätigt von den Schreiben unverzüglich Kenntnis zu nehmen und deren Inhalt einzuhalten.

7.2. Die Akademie ist berechtigt, die Nutzungsbedingungen einseitig zu ändern, wenn ein unabweisbares dienstliches Bedürfnis besteht. Die Information erfolgt rechtzeitig im Voraus über Aushang im Schulgebäude (1. OG Schulgebäude, Westflügel sowie am Empfang).

7.3. Die Bedingungen gelten auch nach einer Belegungsänderung für den neu zugeteilten Wohnplatz.

8. Die vorstehenden Nutzungsbedingungen werden anerkannt. Nebenabreden bestehen nicht.

9. Es wird klargestellt, dass im Rahmen des Nutzungs- und Überlassungsverhältnisses personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Die Daten können in begründeten Fällen ganz oder teilweise an übergeordnete Bereiche oder an die Ausbildungsstellen weitergegeben werden.

10. Sollte einer der Vorgenannten Punkte unwirksam sein, so verliert die Vereinbarung als Ganzes nicht ihre Wirkung.

Wasserburg, ___.___._____

gezeichnet

_____
(Name und Unterschrift Nutzer/in)

Brigitte Schulan
Leiterin der Akademie