

**Konzeptioneller Leitfaden**

# **WILàvie**



**Brautweg 1  
54516 Wittlich**

# Inhaltsverzeichnis

Seite

## Einleitung

Vorwort	3
Idee	4
Beschlüsse	4
Auftrag an die Arbeitsgruppe	5

## Leitbild

6

## Finanzierung

a) Allgemeine Finanzierung	7
b) Kindertagesstätte	7
c) Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus	8
d) Haus der Jugend	8
e) Andere Nutzergruppen	9

## Koordination

a) Gebäudeunterhaltung und -bewirtschaftung	10
b) Koordination	10

## Namensgebung

11

## Konzeption Kindertagesstätte

14

## Konzeption Haus der Jugend

16

## Konzeption Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus

18

## Benutzungsordnung

20

## Gebührenordnung

27

## Ausblick

32

# **I. Einleitung**

## **Vorwort**

Die Stadt Wittlich ist Kreisstadt und Mittelzentrum mit den Funktionen Wohnen und Gewerbe. Nach Trier ist Wittlich die größte Stadt in der Region Trier und wirtschaftlicher Schwerpunkt zwischen Trier und Koblenz. Am 31. Dezember 2020 waren 20.112 Menschen mit Haupt- und Nebenwohnsitz in der Stadt Wittlich gemeldet, 19.181 Einwohner hatten ihren Erstwohnsitz in Wittlich. Das Verhältnis von Geburten- und Sterberate weist bereits seit mehreren Jahren einen negativen Saldo aus, Zuzüge lassen die Stadt Wittlich dagegen weiter anwachsen.

Das WILàvie soll jungen und älteren Mitmenschen zahlreiche Möglichkeiten des generationsübergreifenden Zusammenkommens bieten.

Um das gemeinschaftliche und generationsübergreifende Zusammenleben in der Stadt Wittlich zu unterstützen, soll das WILàvie unterschiedliche Angebote und vielfältige Möglichkeiten des Zusammenkommens anbieten. Ein wichtiger Aspekt dabei ist das freiwillige Engagement der Bürger/innen jeden Alters. Das WILàvie versteht sich in diesem Prozess als Koordination, Vermittlung und Initiator/in neuer Wege und Angebote.

Zentraler Begegnungsort ist der offene Treff im Erdgeschoss des neuen Hauses, der von den Interessierten während der regulären Öffnungszeiten genutzt werden kann.

Das WILàvie soll nicht als Konkurrenz zu bestehenden Angeboten und Einrichtungen gesehen werden, sondern als zusätzlicher Anlaufpunkt für Menschen aller Generationen der Stadt Wittlich zur Freizeitgestaltung, Hilfestellung, Förderung und Integration.

Um Entscheidungsprozesse der städtischen Gremien zum Betrieb des WILàvie vorzubereiten, wurde eine Arbeitsgruppe eingerichtet, um die konzeptionelle Ausarbeitung vorzubereiten.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind:

### **Fraktionsmitglieder**

Michaele Schneider (CDU)  
Erika Werner (SPD)  
Adelheid Wax (Bündnis 90/Grüne)  
Christian Brauch (FWG)  
Jens Bernard (FDP)

### **Mitglieder Stadtverwaltung**

Michael Schmitt (Fachbereich I)  
Sylvia Schmitt (Fachbereich I)  
Christian Gerhardy (Fachbereich II/GLM)

### **Mitglieder Nutzergruppen**

Michaela Habscheid (ehem. Leitung Kita)  
Yvonne Eckes-Brost (Leitung Kita Lützem)  
Sigrid Hübner-Bußmer (DKSB)  
Annette Weinand (DKSB)  
Daniel Scharbillig/Sven Thiesen (HdJ)  
Michelle Becker (HdJ)

## Idee

Durch die Einführung des Rechtsanspruches auf einen KiTa-Platz für Kleinkinder hat die Stadt Wittlich in den letzten Jahren bereits erhebliche Investitionen getätigt, um diesen Rechtsanspruch für die Familien in der Stadt Wittlich erfüllen zu können.

Trotz dieser Investitionen in die KiTa-Landschaft innerhalb Wittlichs musste die Stadt aufgrund des im Bedarfsplan des Landkreises Bernkastel-Wittlich ausgewiesenen Fehlbedarfs an KiTa-Plätzen weitere Plätze für die Kinderbetreuung schaffen.

Da bei den bestehenden Einrichtungen keine Erweiterungsmöglichkeiten gegeben waren, musste ein Neubau für zunächst 5 Gruppen für die Betreuung von insgesamt 75 Kindern geplant werden. Hierzu wurde zunächst unter Beteiligung der städtischen Gremien eine geeignete Standortfläche gesucht.

Während der Standortsuche für die neue Kindertagesstätte schlug das Interesse eines Investors an der Errichtung eines Hotels unter Einbeziehung des bestehenden denkmalgeschützten Gebäudes Kurfürstenstraße 3 (Haus der Jugend) mit dem erheblichen Sanierungsstau und noch fehlender Brandschutzmaßnahmen auf.

Des Weiteren zeigten sich im laufenden Betrieb des Kinderschutzbundes/Mehrgenerationenhaus in der Kurfürstenstraße 10 zunehmend Probleme durch den fehlenden barrierefreien Zugang/Nutzung und des ebenfalls vorliegenden erheblichen Sanierungsstaus.

Im Zuge dieser Entwicklungen entstand die Idee eines Mehrgenerationenzentrums, in dem generationenübergreifend von jung bis alt gearbeitet wird.

Am 17.04.2018 erfolgte eine Besichtigung von Vertreter/innen der städtischen Gremien sowie Verwaltungsmitarbeitern im Mehrgenerationenzentrum in Ingelheim, die die Idee eines Mehrgenerationenzentrums im Zentrum der Stadt Wittlich untermauerte.

## Beschluss

### Beschluss des Stadtrates vom 24.05.2018

#### **TOP 9      Weiterentwicklung der Kinderbetreuung in der Stadt Wittlich Errichtung einer neuen Kindertagesstätte in der Innenstadt**

##### Beschluss:

1. Der Errichtung einer neuen 5-gruppigen Kindertagesstätte auf dem Grundstück „Brautweg“ (Skateranlage und ehemals Schreinerei Bernard) wird zugestimmt.
2. Die Trägerschaft für die neue Kindertagesstätte soll durch die Stadt Wittlich wahrgenommen werden.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, einen planerischen Entwurf in Abstimmung mit dem Landes- und Kreisjugendamt sowie eine grobe Kostenschätzung zu erstellen.
4. Auf dem Grundstück soll die bauliche Erweiterung/Integration eines Mehrgenerationenhauses und Haus der Jugend und anderer Nutzergruppen ebenfalls mit geplant werden.
5. Über den gesamten Planentwurf beraten und entscheiden die städtischen Gremien mit weitergehenden Informationen über eine mögliche Finanzierung.

Nach Diskussionen im Stadtrat wurde sich darauf verständigt, dass der Beschlussvorschlag Nr. 4 wie folgt geändert werden soll: „Auf dem Grundstück soll die bauliche Erweiterung/Integration eines Mehrgenerationenhauses und Haus der Jugend und anderer Nutzergruppen **untersucht** und ebenfalls geplant werden.“

Für den Planungsprozess wurde eine Arbeitsgruppe gebildet aus Vertretungen der Stadtratsfraktionen, der Hauptnutzer sowie der Verwaltung. Diese Arbeitsgruppe war aktiv am Planungsprozess beteiligt um eine breite Transparenz zu schaffen.

Nach zwei gemeinsamen Sitzungen, unter Berücksichtigung der notwendigen Erweiterung der Kindertagesstätte von 5 auf 8 Gruppen, konnte eine mit den Fachbehörden abgestimmte Entwurfsplanung dem Stadtrat vorgelegt werden.

### **Beschluss des Stadtrates vom 23.05.2019**

#### **TOP 10      Neubau Kindertagesstätte, Mehrgenerationenhaus, Haus der Jugend auf dem Grundstück Brautweg 1 Bauliche Umsetzung**

##### Beschluss:

Die Verwaltung erhält den Auftrag zur konkreten Umsetzung des Neubaus der Kindertagesstätte, Mehrgenerationenhaus, Haus der Jugend auf dem Grundstück Brautweg 1 auf der Grundlage der beiliegenden Wirtschaftlichkeitsberechnung unter der Voraussetzung, dass die eingeplanten Zuschüsse für die Kindertagesstätte in Höhe von 1,6 Mio. € bewilligt werden und der Verkauf des Grundstücks Kurfürstenstraße 3 mit Haus der Jugend in Höhe von 1,5 Mio. € abgewickelt ist.

Ratsmitglied Zelder und Wax verlassen aufgrund von Sonderinteresse vor der Beratung den Sitzungstisch und nehmen im Zuschauerraum Platz.

##### Abstimmungsergebnis:

Jastimmen:      **21**  
Neinstimmen:    **0**  
Enthaltungen:   **3**

### **Auftrag an die Arbeitsgruppe**

Nachdem der Auftrag durch den Stadtrat erteilt wurde und sowohl die Bewilligungsbescheide für den Neubau der KiTa vorlagen als auch die Abwicklung des Verkaufs des Grundstückes Kurfürstenstraße 3 abgewickelt war, konnte mit den Bauarbeiten begonnen werden. Baubeginn war der 09.03.2020.

Die Arbeitsgruppe traf sich insgesamt zu 14 Sitzungen und befasste sich mit folgenden Themen:

1. Leitbild
2. Finanzierung
  - a) Allgemeine Finanzierung
  - b) Finanzierung Kindertagesstätte
  - c) Finanzierung Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus
  - d) Finanzierung Haus der Jugend
  - e) Finanzierung anderweitiger Nutzungen
3. Koordination
4. Namensgebung
5. Nutzungsbedingungen anderer Gruppierungen
  - a) Benutzungsordnung
  - b) Gebührenordnung

Die Konzeptionen der Hauptnutzer Kindertagesstätte, Haus der Jugend und Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus sind in sehr kurzer Darstellung Bestandteil der Ausarbeitung, liegen aber in der Verantwortung der jeweiligen Einrichtung und werden regelmäßig weiterentwickelt.

## **II. Leitbild**

### **Leitbild des WILàvie**

Das WILàvie ist ein **zentraler Begegnungsort**.

Alle Menschen, egal welcher Herkunft, Religion, Alter, Geschlecht oder Beeinträchtigung sind herzlich willkommen!

**Vielfalt** ist ausdrücklich erwünscht!

**Niedrigschwelligkeit** ist ein großer Anspruch des WILàvie.

Interessierte können leicht und unkompliziert Dienste und Angebote nutzen.

Das WILàvie lädt Kinder, Jugendliche und Erwachsene ein, das Haus zu nutzen, um Neues zu erleben, **Geselligkeit zu erfahren, Spiel und Spaß zu haben** und **Freizeit zu gestalten**.

Durch Offene Treffs, Angebote, **Aktionen und Feste** wird die altersübergreifende **Gemeinschaft** angestrebt und gefördert.

**Beratung, Bildung und Begleitung** bilden Schwerpunkte des Hauses.

Beratungs- und Dienstleistungsangebote der drei Institutionen **unterstützen** die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, entlasten in schwierigen familiären und sozialen Situationen und geben wichtige Impulse für den gemeinschaftlichen Zusammenhalt.

Geprägt wird das WILàvie durch diejenigen, die es besuchen: ihre Präsenz, Mitgestaltung, aktive oder passive Teilnahme.

Bei dem Zusammenwirken von Menschen spricht man von **Synergien**. Dadurch werden **Netzwerke** gebildet, welche viele Möglichkeiten und Angebote aufzeigen.

Im WILàvie werden Menschen dabei unterstützt, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen.

Eine hohe **Kooperationsbereitschaft, Demokratieverständnis, Offenheit** und **Freiwilligkeit** wird vorausgesetzt.

Ein wohlwollendes **Miteinander** und **wertschätzender** Umgang sind selbstverständlich.

Das WILàvie lebt durch **ehrenamtliches Engagement** und **Partizipation** („Mitsprache“).

Das Haus selbst zeichnet sich aus durch **Barrierefreiheit, Nachhaltigkeit** und **schonendem Umgang mit Ressourcen**.

**„WILàvie zu sein ist eine Haltung!“**

### **III. Finanzierung**

#### **a) Allgemeine Finanzierung**

Träger des WILàvie ist die Stadt Wittlich, die somit auch für den Betrieb und die Unterhaltung des gesamten Komplexes der Gebäude- und Freiflächen verantwortlich ist. Dies betrifft somit den kompletten Personal- und Sachkostenaufwand (mit Ausnahme der dauerhaft vermieteten Flächen) um einen ordnungsgemäßen Betrieb und eine dauerhafte Werterhaltung und Nutzung zu gewährleisten. Einnahmen werden generiert durch die Vermietung bzw. Vergabe von Räumlichkeiten an interessierte Nutzergruppen im Rahmen der Möglichkeiten nach den Regelungen der Benutzungs- und Gebührenordnung. Ehrenamtliches Engagement ist Grundvoraussetzung für einen dauerhaften und erfolgreichen Betrieb des WILàvie.

Zu den Baukosten wurden im Rahmen des Programms „Umsetzung von Modell-, Pilot- und Demonstrationsvorhaben mit dem Universalrohstoff Holz zur CO<sub>2</sub>- und Ressourceneinsparung als Beitrag zum Klimaschutz“ vom Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten über Mittel aus dem Landesbetrieb Landesforsten Rheinland-Pfalz 100.000 € bewilligt.

#### **b) Kindertagesstätte**

Als Träger der Kindertagesstätte ist die Stadt Wittlich zunächst verantwortlich für die Finanzierung der Kindertagesstätte. Hierzu gehören neben den Personalkosten auch die Sachkosten sowie die Overheadkosten.

Die gesetzlichen Regelungen bestimmen, dass die Stadt Wittlich als Träger der Kindertagesstätte bereit und in der Lage sein muss, eine angemessene Eigenleistung zu erbringen (§ 74 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB VIII).

Konkretisiert wird diese Regelung in § 5 Abs. 3 KiTaG und in den §§ 25 bis 27 KiTaG sowie der hierzu erlassenen Landesverordnung zur Ausführung von Bestimmungen des KiTaG.

Während im alten Kitagesetz ein in der Regel zu erbringender Trägeranteil festgelegt und dieser vor Ort auf dem Vereinbarungsweg häufig individuell verhandelt wurde, wurde im Kita-Zukunftsgesetz auf weitere Festlegungen zur Höhe eines Trägeranteils verzichtet.

Das Land Rheinland-Pfalz gewährt Zuschüsse zur Deckung der Personalkosten. Personalkosten im Sinne des KiTaG sind:

1. Vergütungen, Unterhaltsbeihilfen und Sonderleistungen auf der Grundlage des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD),
2. Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung nach den gesetzlichen Bestimmungen,
3. Arbeitgeberanteile zur zusätzlichen Altersversorgung,
4. die Fortbildung des Personals im Erziehungs- und Wirtschaftsdienst und
5. die Fachberatung der Kindertagesstätte.

Die Höhe der Landeszuwendung zu den anerkannten Personalkosten liegen für kommunale Träger bei 44,7%.

Der Besuch der Kindertagesstätte ist beitragsfrei für Kinder ab Vollendung des 2. Lebensjahres bis zum Schuleintritt.

Für den Besuch der Kindertagesstätte vor Vollendung des 2. Lebensjahres ist von den Personensorgeberechtigten ein einkommensabhängiger Elternbeitrag zu entrichten, der

von der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich ermittelt sowie festgesetzt und von der Stadt Wittlich erhoben wird. Die Höhe ist gestaffelt und liegt je nach Einkommen aktuell bei 0 – 500 €/Monat.

Die Stadt Wittlich trägt im Bereich der Kindertagesstätten im Schnitt ca. 11% der anfallenden und anerkannten Personalkosten.

Die nicht gedeckten Personalkosten werden durch den Landkreis Bernkastel-Wittlich finanziert.

Die zusätzlichen Stellenanteile für die interkulturelle Arbeit in der Kindertagesstätte werden über das Sozialraumbudget zu 100% finanziert.

Für die Teilnahme am Mittagessen in der Kindertagesstätte wird von den Personensorgeberechtigten eine Verpflegungskostenpauschale erhoben. Diese beträgt ab März 2023 monatlich 50 €.

Zu den Baukosten des WILàvie hat das Land für den Anteil der Kindertagesstätte einen Zuschuss in Höhe von 1.200.000 € bewilligt. Vom Landkreis Bernkastel-Wittlich wurden für den Baukostenanteil der Kindertagesstätte 414.146,42 € bewilligt.

#### c) Deutscher Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus

Der Kinderschutzbund Bernkastel-Wittlich e.V. ist als gemeinnütziger Verein anerkannt.

Er finanziert seine satzungsgemäßen Aktivitäten ausschließlich durch Mitgliedsbeiträge, Spenden, Bußgelder und in geringem Umfang durch öffentliche Zuschüsse.

In Trägerschaft befindet sich die **Fachstelle Familienbildung** und der **Pflegekinderdienst**, beides finanziert durch den Landkreis Bernkastel-Wittlich.

Der **Fachbereich Migration und Integration** wird finanziell unterstützt durch die Stadt Wittlich.

Ebenfalls in Trägerschaft ist das **MehrGenerationenhaus**, ein Bundesprojekt, das aus Bundesmitteln finanziert wird sowie das Landesprojekt **Haus der Familie**, das aus Landesmitteln finanziert wird.

#### d) Haus der Jugend

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit ist Bestandteil der sozialen Infrastruktur von Städten und Gemeinden und erfüllt gemeinsam mit anderen Bereichen der Kinder- und Jugendhilfe den Auftrag des SGB VIII, das auch die übergeordneten Rahmenbedingungen festlegt. Demnach soll Jugendhilfe laut den §§ 1, 8, und 9

- junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten fördern
- dazu beitragen, Benachteiligung zu vermeiden und abzubauen
- Mädchen und Jungen gleichberechtigt zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung und sozialem Engagement anregen
- Eltern und andere Erziehungsberechtigte beraten und unterstützen
- Kinder und Jugendliche vor Gefahren für ihr Wohl schützen
- dazu beitragen, positive Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familien sowie eine kinder- und familienfreundliche Umwelt zu erhalten oder zu schaffen.



§11 SGB VIII legt die Schwerpunkte der Kinder- und Jugendarbeit als außerschulische Jugendbildung mit eigenständigem Bildungsauftrag neben der Schule fest. Ihre Angebote richten sich an alle Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bis zum Alter von 27 Jahren. Sie sollen am Alltag, der Lebenswelt und dem Interesse junger Menschen ansetzen und basieren auf freiwilliger Teilnahme. „Anbieter“, d.h. Träger Offener Kinder- und Jugendarbeit sind öffentliche Träger, also beispielsweise Städte oder Gemeinden sowie freie Träger, kirchliche Träger oder auch Vereine.

Grundsätzlich ist die Finanzierung von Jugendarbeit Aufgabe der Kommune, hier die Stadt Wittlich. Der Landkreis fördert die Fachpersonalkosten eines Jahres mit einem Zuschuss in Höhe von 15%.

Nach dem § 6 Abs. 6 des Landesgesetz zur Förderung der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit (Jugendförderungsgesetz) vom 21. Dezember 1993 leistet das Land Zuwendungen zu den angemessenen Personal- und Sachkosten der Landes- oder Bezirksgeschäftsstellen der auf Landesebene als Träger der freien Jugendhilfe anerkannten Jugendverbände. Öffentliche Träger wie die Stadt Wittlich scheiden somit aus.

Zu dem Baukostenanteil für das Haus der Jugend hat der Landkreis Bernkastel-Wittlich einen Zuschuss in Höhe von 139.874,990 € bewilligt.

Weitere Einnahmen generiert das Haus der Jugend durch die Vermietung bzw. zur Verfügungstellung von Räumlichkeiten.

Im Rahmen von Projektarbeiten werden Zuschüsse über verschiedene Fördertöpfe generiert. Zum Teil dienen die Ansätze im Haushalt zur Anschubfinanzierung verschiedener Projekte.

Des Weiteren erhält das Haus der Jugend Sonderzahlungen aus Gerichtsurteilen für den allgemeinen Bedarf sowie Spenden von verschiedenen Institutionen, in der Regel für konkrete Maßnahmen.

e) **Andere Nutzergruppen**

Die anderen Nutzergruppen müssen die Nutzung entsprechend der vom Stadtrat festgelegten Gebührenordnung bezahlen.

## **IV. MGZ-Koordination**

### **a) Gebäudeunterhaltung und Bewirtschaftung**

Für die technische Überwachung des gesamten Hauses sowie die Überwachung der Reinigungsleistungen im Haus ist der Einsatz eines Hausmeisters aus dem Bestand des Gebäude- und Liegenschaftsmanagement erforderlich. Hier ist die konkrete Zuweisung eines verantwortlichen Hausmeisters notwendig, der im Bedarfsfalle direkt kontaktiert werden kann. Vertretungen sind durch die Leitung des GLM zu organisieren.

Kleinere Arbeiten können durch den Hausmeister bzw. dem Hausmeisterpool direkt übernommen werden.

Über die Beauftragung externer Firmen entscheidet die Leitung des GLM in Verbindung mit dem zuständigen Hausmeister des WILàvie.

### **b) Koordination:**

#### **Inhaltliche Leitlinien**

##### **1. *Gemeinsame inhaltliche und zeitliche Abstimmung mit allen Hauptnutzer/innen (regelmäßige Teamgespräche)***

- Weiterentwicklung der Konzeption des WILàvie nach den aktuellen Bedürfnissen und Entwicklungen im Sozialraum.
- Gemeinsame Abstimmung über die Angebotsstruktur und Nutzungen von Räumlichkeiten außerhalb der zugewiesenen festen Räumlichkeiten.

##### **2. *Netzwerkarbeit***

- Aufbau einer Netzwerkstruktur zur niedrigschwelligen Möglichkeit Hilfestellungen und Angebote im WILàvie oder in der Stadt Wittlich zu nutzen.
- Kooperationen und Vernetzung mit Institutionen auf Kreisebene.

##### **3. *Bedarfsermittlung***

- Weiterentwicklung der Angebotsstruktur/Entwicklung von Konzepten und Durchführung von Projekten für die unterschiedlichen Zielgruppen (Bestandserhebung, Bedarfsfeststellung, Umsetzung).

##### **4. *Verwaltungsmäßige Abwicklung der Nutzungen***

- Vergabe von Räumlichkeiten mit entsprechendem Abschluss von Verträgen.
- Rechnungsstellung für Nutzungen von Räumlichkeiten.
- Förderlotse/in für Projekte des WILàvie.
- Kontrollfunktion und Weisungsberechtigung.
- Konfliktmanagement.

##### **5. *Berichtswesen***

- Jahresbericht.
- Informations- und Beratungsarbeit gegenüber Bürgermeister, Verwaltung und städtischen Gremien.
- Evaluation der durchgeführten Projekte und Angebote (zur regelmäßigen Aktualisierung der Bedarfslage).
- Pressearbeit.

##### **6. *Offene Beratung und Anlaufstelle für alle Nutzenden.***

#### **Organisation**

1. Stellenumfang: 0,5 – 1,0 Stellen zum Start des WILàvie
2. Finanzierung:
  - Tarifliche Einstufung: Eingruppierung nach TVöD oder TVöD SuE
  - Sachmittel über die vom Stadtrat genehmigten Haushaltsmittel.
3. Angliederung an die Verwaltung und das WILàvie.
4. Qualifikation: Sozialmanagement (B.A.) (oder vergleichbare Ausbildung).

## V. Namensgebung

Die Arbeitsgruppe hat sich entschieden, einen Wettbewerb zur Namensgebung in der Bevölkerung durchzuführen. Die Vorbereitungen wurden durch je 1 Vertreter der beteiligten Gruppierungen der AG durchgeführt.

Zur Durchführung des Wettbewerbs zur Namensgebung wurde durch die Arbeitsgruppe der nachfolgende Flyer entworfen:



# Gib dem MGZ (D)einen Namen

Das **Mehr**Generationen**Zentrum** bietet einen zentralen Treffpunkt für alle Generationen. Mehrere Einrichtungen unter einem Dach:  
**Kinderschutzbund**  
**KiTa**  
**Haus der Jugend**  
**Kooperationspartner**

werden dort voraussichtlich ab Mitte 2023 das Haus mit Leben füllen.

Was dem Haus jetzt noch fehlt ist (d)ein einprägsamer Name.  
Wir freuen uns auf fantasievolle Ideen zur Namensgebung!

*Der ausgewählte Vorschlag erhält einen Gutschein für einen Kinobesuch*





# Gib dem MGZ (D)einen Namen

## Teilnahmebedingungen

- Pro Teilnehmer/in darf ein Namensvorschlag eingereicht werden
- Bei Minderjährigen ist das Einverständnis eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
- Namensvorschläge können bis zum 11.11.2022 online oder schriftlich an die untenstehende Adresse eingereicht werden.
- Einverstanden, dass du bei Entscheidung angeschrieben wirst, wenn du in die engere Auswahl kommst



Die Vorschläge können online  
(bitte den QR-Code scannen)  
oder schriftlich mit dieser  
Postkarte eingereicht werden.



Vorschlag einzureichen bei:

Stadtverwaltung Wittlich  
z.Hd. Michael Schmitt  
Schloßstraße 11  
54516 Wittlich

**Dein Vorschlag:** \_\_\_\_\_

### Eigene Angaben

Vor- & Nachname: \_\_\_\_\_

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

Alter: \_\_\_\_\_

Tel./Mobil: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_



## Entscheidung Stadtrat vom 15.09.2022

### TOP 4 Benennung des Mehrgenerationenzentrums im Brautweg

Beschluss:

Der Stadtrat stimmt der Durchführung zur Namensfindung für das neue Mehrgenerationenzentrum im Brautweg mit Hilfe des beiliegenden Flyers zu.

Abstimmungsergebnis:

einstimmig: **X**

## Namensgebung Stadtrat vom 13.12.2022

Im Zeitraum vom 01.10. bis 11.11.2022 konnten Namensvorschläge eingereicht werden. Insgesamt wurden 33 Vorschläge eingereicht. Die Arbeitsgruppe hat aus den eingereichten Vorschlägen 4 Favoriten ausgewählt und dem Stadtrat empfohlen über diese abzustimmen.

### TOP 7 Benennung des Mehrgenerationenzentrums im Brautweg

Beschluss:

Das neue Mehrgenerationenzentrum im Brautweg trägt künftig den Namen: **WILàvie**

Der Stadtrat folgt dem Vorschlag der Arbeitsgruppe über die folgenden vier Vorschläge abzustimmen. Weitere Vorschläge kommen nicht zur Abstimmung.

1. WILàvie
2. Willa Nova
3. WILla
4. TreffBunt

Das Abstimmungsergebnis lautet wie folgt:

- |               |            |
|---------------|------------|
| 1. WILàvie    | 23 Stimmen |
| 2. WILla      | 2 Stimmen  |
| 3. Willa Nova | 0 Stimmen  |
| 3. TreffBunt  | 0 Stimmen  |

## **VI. Kindertagesstätte**

### **Kurzkonzeption KiTa Brautweg**

#### **1. Vorstellung der Einrichtung**

Die kommunale Kita Brautweg, Träger ist die Stadt Wittlich, wird voraussichtlich im September 2023 eröffnet. Die 8-gruppige Kita befindet sich im WILàvie, zentral neben dem Rathaus in Wittlich. Weitere Nutzergruppen und Kooperationspartner des WILàvie sind der Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus und das Haus der Jugend.

Ab September 2023 werden Kinder aus der Stadt Wittlich, sowie den angrenzenden Stadtteilen aufgenommen. Die Kita wird im ersten Schritt max. 120 Kinder aufnehmen, die max. Kapazität liegt bei 170 Kindern.

#### **2. Rahmenbedingungen**

In der Kita werden 120 Kinder in acht Gruppen betreut. Die beantragte Betriebserlaubnis sieht zunächst 5 Plätze für Kinder U2 und 115 Plätze für Kinder Ü3 vor. Eine Ausweitung auf bis zu 10 Plätze U2 wird zeitnah angestrebt.

##### ***Kohorten:***

5 U2 Plätze: 10 Std/ tgl. von 7.00 Uhr - 17.00 Uhr

40 Ü2 Plätze: 10 Std./tgl. von 7.00 Uhr – 17.00 Uhr

55 Ü2 Plätze: 9 Std./tgl. von 7.30 Uhr – 16.30 Uhr

20 Ü2 Plätze: 8 Std./tgl. von 7.30 Uhr – 15.30 Uhr

Die notwendige Betriebserlaubnis wird im Sommer 2023 beantragt.

##### ***Öffnungszeiten:***

Montag – Freitag 7.00 – 17.00 Uhr

##### ***Schließtage:***

5 Wochen innerhalb der Schulferien von Rheinland- Pfalz sowie an 2-3 Tagen - interne Termine/Teamfortbildung.

##### ***Kosten:***

50,00 €/Monat Essensgeld pro Kind und ein einkommensabhängiger Elternbeitrag für die Betreuung der Kinder U2.

##### ***Anmeldung:***

Persönlich nach Terminabsprache, per E-Mail oder telefonisch.

Ansprechpartner: Yvonne Eckes-Brost (Leitung) oder Stefanie Kohlei (stv. Leitung)

#### **3. Räumlichkeiten**

##### **3.1 Innenbereich:**

Die Kita besteht aus drei Etagen:

Im Erdgeschoss befinden sich eine Krippengruppe und zwei Gruppen für Kinder im Alter zwischen 1 – 2,5 Jahren. In dieser Etage gibt es entsprechend viele Räume mit Schlafmöglichkeiten, Sanitär- und Wickelräume, Nebenräume mit verschiedenen Schwerpunkten. Ebenso befinden sich im Erdgeschoss die große Mensa für das Frühstück, das Mittagessen und den Snack am Nachmittag, der Mehrzweckraum für Bewegungsförderung der Kinder jeden Alters, der Küchenbereich, Elternsprechzimmer und Leitungsbüro.

Im Obergeschoss gibt es ebenfalls drei Gruppenräume, konzipiert für Kinder zwischen 3–4 Jahre. Neben Gruppenräumen mit Schwerpunkten wie Forschen, Theater etc. gibt es eine Bibliothek, ebenfalls einen Schlafraum und einen Personalraum.

Im Staffelgeschoss werden max. 30 Kinder im Alter von 5-6 Jahren in zwei Gruppen und Nebenräumen betreut. Hier befindet sich ein kleinerer Essbereich (sodass die Kinder nicht zum Essen in das Erdgeschoss gehen müssen). Den Kindern steht eine große Dachterrasse zum Spielen etc. zur Verfügung.

Allen Kindern werden in dieser Kita vielfältigste Angebote geboten. Das Team kann Kindern im Elementarbereich bedürfnisorientiert begegnen und durch das breite Angebot von Medienraum über Mint-Bereich bis hin zum Atelier mit Zugang zur Dachterrasse Kompetenzen bilden und unterstützen.

### **3.2 Außenbereich:**

Das naturgestaltete Außengelände der Kita Brautweg wird das schöpferische Spiel der Kinder anregen und gleichermaßen die physiologische und die seelisch-emotionale Gesundheit der Kinder fördern. Für die Kinder gibt es ein ca. 1.400 qm Außengelände als Naturspielraum sowie die Dachterrasse im Staffelgeschoss. Des Weiteren stehen gepflasterte Flächen zum Rädchen fahren etc. zur Verfügung.

### **4. Pädagogische Fachkräfte:**

Das pädagogische Team wird aus Erzieher\*innen, Sozialassistent\*innen und interkulturellen Fachkräften in Voll- und Teilzeit bestehen. Zusätzlich werden Hauswirtschaftskräfte frische Mahlzeiten für alle Kinder zubereiten.

### **5. Pädagogische Ausrichtung:**

Das Team der Kita Brautweg wird als neues Team starten, d.h. die wenigsten Teammitglieder kennen einander. Ebenso werden uns unbekannte Kinder aufgenommen. Daher werden die Kinder zu Beginn altersmäßig auf die 3 Etagen eingewöhnt. Die Kita wird mit einem teiloffenen Konzept starten, d.h. sie haben feste Stammgruppen sowie feste Bezugserzieher\*innen. Ziel ist eine Einrichtung, die nach dem „offenen Konzept“ arbeitet, dies muss jedoch mittelfristig von dem Gesamtteam pädagogisch erarbeitet und konzipiert werden.

Konzeptionell wird sich die Arbeit der Kita an den Bedürfnissen der Kinder und der Familien im Sozialraum orientieren. Neben der Arbeit am Kind werden auch den Eltern ressourcenorientierte Angebote gemacht in Kooperation mit den anderen Nutzergruppen und externen Anbietern.

*Sozialraumorientierung bedeutet ein Paradigmenwechsel: Die Kita wird als zentraler Ort für Kinder und Familien in ihrer Lebenswelt betrachtet.*

## **VII. Haus der Jugend**

### **Kinder- und Jugendarbeit in der Stadt Wittlich**

Eine Kurzdarstellung über den pädagogischen Ansatz

#### **Offene Kinder- und Jugendarbeit im Haus der Jugend**

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit der Stadt Wittlich findet überwiegend im Haus der Jugend statt. Der Offene Treff, welcher montags bis freitags zwischen 13:00 – 18:00 Uhr geöffnet ist, bildet das Herzstück der pädagogischen Arbeit und bietet Raum für individuelle Belange. Junge Menschen treffen aufeinander und genießen ihre Freizeit in Gesellschaft. Die Angebote richten sich an alle Kinder und Jugendliche im Alter zwischen sechs und 27 Jahren. Wir, die Mitarbeiter\*innen des Hauses der Jugend, sehen uns als Ansprechpartner\*innen und als Interessensvertretung.

#### **Zielgruppe**

Die pädagogische Arbeit in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit richtet sich nach den Nutzenden und deren Lebenswelten. Die Hauptakteure\*innen der (Offenen) Kinder- und Jugendarbeit sind, wie es der Titel deutlich kennzeichnet, Kinder und Jugendliche.

Grundsätzlich sind alle jungen Menschen, unabhängig von gesellschaftlichen Normen, dazu berechtigt, die Angebote, Leistungen und Maßnahmen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Anspruch zu nehmen. Damit sind ausschließlich alle Kinder und Jugendliche angesprochen. Diese Basis ist im achten Sozialgesetzbuch gesetzlich geregelt.

#### **Ziele der Offenen Kinder- und Jugendarbeit**

Die Angebote und Räumlichkeiten der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Wittlich wollen als sogenannte dritte Sozialisationsinstanz nach Familie und Schule verstanden werden. Es wird die Möglichkeit geboten zur Begegnung, Freizeitgestaltung, Entspannung und Bildung in einem nichtkommerziellen Raum.

#### **Grundprinzipien der Offenen Arbeit im HDJ Wittlich**

Die Grundprinzipien sind essenziell für die heutige Kinder- und Jugendarbeit. Auf Basis dieser Prinzipien lebt die Offene Kinder- und Jugendarbeit und kann gelingen.

- **Subjektorientierung**

Kinder und Jugendliche haben eigene Interessen, die sie verfolgen und bilden das Zukunftspotenzial unserer Gesellschaft. Sie sind Individuen und Teil der gegenwärtigen Gesellschaft, deren Grundbedürfnisse, Interessen und Wünsche respektiert, wertgeschätzt und geachtet werden müssen. Dazu zählen physische, psychische als auch materielles Wohlbefinden, welches im Sinne von öffentlicher Fürsorge und den eigenen Rechten zu gewähren ist. Gelingende Offene Kinder- und Jugendarbeit richtet sich nach den subjektiven Bedarfslagen junger Menschen.

- **Offenheit**

Unabhängig von der jeweiligen Milieuzugehörigkeit oder den weltanschaulichen Vorstellungen stehen unter anderem Angebote, Projekte und Maßnahmen grundsätzlich allen Kindern- und Jugendlichen zwischen dem sechsten und 27. Lebensjahr frei zur Verfügung.



- **Freiwilligkeit**  
Kinder und Jugendliche können in der Regel den Offenen Treff, Projekte oder pädagogische Angebote aus ihrer eigenen Initiative heraus besuchen. Es besteht keinerlei Verpflichtung zur Teilnahme.
- **Lebenswelt- und Sozialraumorientierung**  
Die Offene Kinder- und Jugendarbeit knüpft an den Erfahrungen, Bedürfnissen, Fähigkeiten und Lebenswelten der Kinder und Jugendlichen an. Kinder- und Jugendarbeit versteht sich in einem Zusammenhang zwischen dem Individuum und seiner Lebenswelt, beziehungsweise Lebenswelten, als auch in dem Sozialraum, indem sie sich befinden. Schwerpunkt ist vor allem die Ermöglichung und Förderung einer lebensweltorientierten Alltagsbildung.
- **Beziehungsarbeit und Arbeitsbeziehung**  
Um in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit, wo Nutzer\*innen ohne Zwang und auf freiwilliger Basis erscheinen, Anschluss zu finden, bedarf es einer ausgeprägten und professionellen Beziehungsarbeit. Aus einer guten und gelungenen Beziehungsarbeit entsteht eine Arbeitsbeziehung zwischen Nutzer\*innen und Mitarbeiter\*innen.
- **Partizipation**  
Das Haus der Jugend verpflichtet sich, Selbst- und Mitbestimmungsprozesse in der Gestaltung und Durchführung jugendlicher Interessen zu fördern. Kinder und Jugendliche werden ermutigt sich selbst und ihre Bedürfnisse zu verwirklichen. Der partizipatorische Ansatz befähigt die Jugendlichen, an der Gesellschaft teilzuhaben und ihre eigene Lebenswelt zu gestalten. Kinder und Jugendliche lernen, dass es möglich ist, Interessen und Ideen gemeinsam mit anderen zu verwirklichen, wenn sie gleichzeitig bereit sind, für sich oder andere durch persönliches Engagement Verantwortung zu übernehmen.

# **VIII. Deutscher Kinderschutzbund/Mehrgenerationenhaus**

## **KURZ-KONZEPTION**

### **1 TRÄGER UND GESETZLICHE GRUNDLAGEN**

Der Kinderschutzbund Bernkastel-Wittlich e. V. (DKSB) ist ein unabhängiger, gemeinnütziger Verein, überparteilich und überkonfessionell. Er ist nach §74KJHG SGB VIII anerkannter Träger der öffentlichen Jugendhilfe und Mitglied im Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverband (DPWV). Zudem ist er Mitglied im Landesverband Rheinland-Pfalz, der als einer von momentan 16 Landesverbänden im Bundesverband organisiert ist.

### **2 Gründung**

Der DKSB Bernkastel-Wittlich e. V. wurde mit dem Eintrag in das Vereinsregister beim Amtsgericht Wittlich im Januar 1984 offiziell gegründet. Anfang 2023 hat der Verein ca. 200 Mitglieder, von denen sich viele ehrenamtlich in die Arbeit mit einbringen.

### **3 Mitarbeiterstruktur und Partizipation**

Der ehrenamtliche Vorstand des DKSB Bernkastel-Wittlich setzt sich zusammen aus: Der/dem Vorsitzende(n), der/die stellvertretende Vorsitzende, der Schatzmeisterin/dem Schatzmeister, der Schriftführerin/dem Schriftführer und bis zu 10 Beisitzerinnen/Beisitzer.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter finden in der Arbeit des Vereins ein weites Betätigungsfeld, sei es bei der Mitarbeit in den Projekten, bei der aktiven Planung und Durchführung von Aktionen, bei der eigenständigen Leitung von Angeboten oder als ehrenamtliche Helferinnen und Helfer bei den verschiedenen Aktivitäten. Die Arbeit des Vereins ist ohne das Mitwirken Ehrenamtlicher auf Dauer nicht zu leisten, jedoch kann das hauptamtliche pädagogische Fachpersonal nicht durch ehrenamtliches Engagement ersetzt werden.

Im DKSB Bernkastel-Wittlich e. V. arbeiten hauptamtlich:

- Geschäftsführung
- Mitarbeiterin Geschäftsstelle
- Projektkoordinatorin Fundraising
- vier hauptamtliche pädagogische Fachkräfte:
  - eine Koordinatorin MGH/Haus der Familie
  - zwei Mitarbeiterinnen Fachstelle Familienbildung
  - eine Mitarbeiterin Pflegekinderdienst
  - Mitarbeiter Fachstelle Integration / Datenschutzbeauftragter
- Projektkoordinatorin Kreativangebote / Makerspace
- Minijobberin Kinderangebote
- Minijobberin Buchhaltung

#### **4 Ziele und Aufgaben**

Der DKSB Bernkastel-Wittlich setzt sich ein für:

- die Verwirklichung der im Grundgesetz verankerten Rechte für Kinder und Jugendliche und die Umsetzung des UN-Übereinkommens über die Rechte des Kindes,
- die Verwirklichung und Erhaltung einer kinderfreundlichen Umwelt und Gesellschaft,
- die Förderung der geistigen, psychischen, sozialen und körperlichen Entwicklung der Kinder; den Schutz der Kinder vor Ausgrenzung, Diskriminierung und Gewalt jeder Art,
- die Bekämpfung von Kinderarmut.

Der DKSB Bernkastel-Wittlich e. V. will diese Ziele erreichen, indem er insbesondere:

- Projekte der Kinder- und Jugendhilfe entwickelt und betreibt,
- Maßnahmen zum Schutz gefährdeter Kinder ergreift, vorbeugend aufklärt und berät,
- Maßnahmen zur Unterstützung sozial schwacher Familien
- durch seine Öffentlichkeitsarbeit die Gesellschaft und das soziale Klima beeinflusst,
- Politik und Verwaltung zu kinderfreundlichen Entscheidungen anregt und bei der Planung und Durchsetzung solcher Entscheidungen berät,
- Fortbildungsveranstaltungen und Seminare durchführt,
- generationenübergreifend zum Wohle der Kinder arbeitet.

#### **5 Arbeitsbereiche**

Der DKSB ist neben seinen originären Aufgaben Träger von: Pflegekinderdienst (seit 1997), Mehrgenerationenhaus (seit 2008), Haus der Familie (seit 2008), Fachstelle Familienbildung (seit 2014), Fachstelle Integration/Migration (seit 2015), Sozilladen „Kaufen mit Herz“ (seit 2014).

#### **6 Öffentlichkeitsarbeit und Kooperationen**

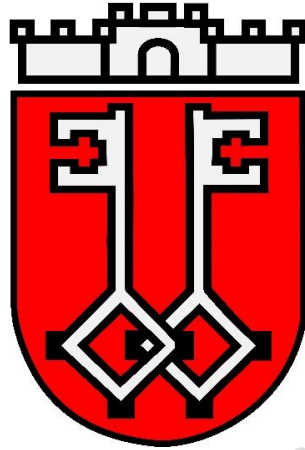
Für die ständige Weiterentwicklung und Veröffentlichung von Angebotsstruktur und Konzeption des DKSB nehmen die verschiedenen Formen der Öffentlichkeitsarbeit sowie die Kooperation mit anderen Einrichtungen und Institutionen eine wichtige Rolle ein. Die zum Teil langjährigen Kooperationen mit den verschiedensten Einrichtungen, Institutionen, Schulen, Vereinen und Gruppierungen sowie Trägern der Jugendhilfe, als auch die Mitarbeit in verschiedenen regionalen und überregionalen Arbeitskreisen sind Bestandteil unserer Arbeit.

#### **7 Fortschreibung und Überprüfung**

Die vorliegende Konzeption des DKSB ist nicht endgültig, sondern muss ständig überprüft und überarbeitet werden um aktuell und bedarfsorientiert zu bleiben.

Das vorliegende Konzept stellt lediglich eine Kurzfassung dar. Die ausführliche Version ist auf unserer Homepage [www.dksb-wittlich.de](http://www.dksb-wittlich.de) zu finden.

## **IX. Benutzungsordnung**



### **Benutzungsordnung**

# **„WILàvie“**

im

**Brautweg 1, 54516 Wittlich**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Die Benutzungsordnung gilt für das WILàvie im Brautweg (Gebäude- und Freiflächen).  
Die Anerkennung dieser Ordnung ist Voraussetzung für die vertragliche Nutzung/Überlassung von Räumlichkeiten und Außenanlagen.  
Ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Hauses besteht nicht.

## **§ 2 Zweckbestimmung**

Das WILàvie dient als zentraler Begegnungsort für alle Menschen, egal welcher Herkunft, Religion, Alter, Geschlecht oder Beeinträchtigung. Vielfalt ist ausdrücklich erwünscht. Interessierte können leicht und unkompliziert Dienste und Angebote nutzen. Alle sind eingeladen, das Haus zu nutzen, um Neues zu erleben, Geselligkeit zu erfahren, Spiel und Spaß zu haben und Freizeit zu gestalten.

Durch Offene Treffs, Angebote, Aktionen und Feste wird die altersübergreifende Gemeinschaft angestrebt und gefördert.

Beratung, Bildung und Begleitung bilden Schwerpunkte des Hauses.

Beratungs- und Dienstleistungsangebote unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, entlasten in schwierigen familiären und sozialen Situationen und geben wichtige Impulse für den gemeinschaftlichen Zusammenhalt.

Geprägt wird das WILàvie durch diejenigen, die es besuchen: ihre Präsenz, Mitgestaltung, aktive oder passive Teilnahme.

Durch Synergien werden Netzwerke gebildet, welche viele Möglichkeiten und Angebote aufzeigen.

Im WILàvie werden Menschen dabei unterstützt, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen. Eine hohe Kooperationsbereitschaft, Demokratieverständnis, Offenheit und Freiwilligkeit werden vorausgesetzt.

Ein wohlwollendes Miteinander und wertschätzender Umgang sind selbstverständlich.

Das WILàvie lebt durch ehrenamtliches Engagement und Partizipation („Mitsprache“).

Das Haus selbst zeichnet sich aus durch Barrierefreiheit, Nachhaltigkeit und schonendem Umgang mit Ressourcen.

## **§ 3 Grundsätze für die Überlassung**

- (1) Im Rahmen freier Zeiten und Kapazitäten können neben den drei Hauptnutzern des Hauses auch Dritte Räumlichkeiten im Haus nutzen.
- (2) Ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die sich gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland richten oder nach Art und Inhalt geeignet sind, die öffentliche Sicherheit zu stören oder unzumutbare Beeinträchtigungen der Einrichtungen einschließlich der Außenanlagen oder des dort tätigen Personals oder Nutzenden befürchten lassen.
- (3) Ausgeschlossen sind parteipolitische Veranstaltungen. Wahlwerbveranstaltungen einzelner Parteien bzw. Veranstaltungen die der Mitgliederwerbung einzelner Parteien dienen, sind ebenfalls ausgeschlossen.  
Fraktionssitzungen der im Stadtrat vertretenden Parteien und Wählervereinigungen sind grundsätzlich auf Antrag möglich.  
Veranstaltungen, die der politischen Bildung dienen, können zugelassen werden.  
Besondere politische Veranstaltungen können im Einzelfall zugelassen werden.

- (4) Ferner sind ausgeschlossen:
- a) Veranstaltungen, die rein gewerblichen oder rein geschäftlichen Zwecken dienen,
  - b) Privatveranstaltungen von einzelnen Personen oder sonstigen privaten Personengruppen (z.B. Hochzeiten, Ehejubiläen, Geburtstage, etc.),
  - c) Firmenveranstaltungen,
  - d) Veranstaltungen von Bürgerinitiativen.

Im Einzelfall kann eine Nutzung auch aus anderen Gründen ausgeschlossen werden.

- (5) Die Überlassung von Räumlichkeiten beinhaltet nicht gleichzeitig die Änderung der regulären Bestuhlung und/oder Tischen. Sonderwünsche werden zusammen mit der Nutzungsgebühr in Rechnung gestellt bzw. haben die Nutzenden selbst in eigener Verantwortung in Abstimmung mit der Koordination des Hauses zu organisieren.
- (6) Eine Überlassung kann von dem Vorliegen einer Haftpflichtversicherung oder Schadensersatzversicherung zugunsten des Trägers des Hauses abhängig gemacht werden.
- (7) Veranstaltungen der Stadt Wittlich haben bei der Überlassung grundsätzlich Vorrang. Des Weiteren haben Veranstaltungen der drei Hauptnutzer sowie deren Kooperationspartner Vorrang vor Überlassungen an externe Dritte.
- (8) Die Stadt Wittlich ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund die Überlassung zu widerrufen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- a) die Gefahr besteht, dass die Durchführung einer Veranstaltung zu Schäden am und im Haus führen könnte,
  - b) Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
  - c) bei der Antragstellung unrichtige Angaben gemacht wurden, die für eine Entscheidung über den Antrag ausschlaggebend sind,
  - d) Regelungen dieser Ordnung missachtet werden,
  - e) Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die geplante Veranstaltung bestehenden Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, etc.) zuwiderläuft,
  - f) die Räumlichkeiten für eigene Veranstaltungen benötigt werden,
  - g) angrenzende Räume für eigene Veranstaltungen benötigt werden und durch eine anderweitige Nutzung von Räumlichkeiten Beeinträchtigungen auftreten können,
  - h) die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Die Nutzenden haben in diesen Fällen keinen Anspruch auf Schadensersatz gegenüber der Stadt Wittlich.

- (9) Sofern Nutzende bereits mehrfach, bei groben Verstößen einmalig, gegen die Regelungen aus dieser oder früherer Ordnungen verstoßen haben, können sie von weiteren Nutzungen befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden.
- (10) Eine Überlassung ist ausgeschlossen, wenn Nutzende mit der Zahlung von Entgelten für frühere Überlassungen in Verzug sind.

#### **§ 4 Antragstellung**

- (1) Nutzungen werden grundsätzlich auf schriftlichen Antrag genehmigt. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin zu richten an die von der Stadtverwaltung Wittlich beauftragte Person.

- (2) Ein Antrag auf Nutzung kann frühestens 12 Monate vor der geplanten Nutzung gestellt werden.
- (3) Bei wiederholten Nutzungen kann im Einvernehmen mit der Stadt Wittlich ein vereinfachtes Verfahren vereinbart werden.

### **§ 5 Allgemeine Nutzungsbedingungen**

- (1) Eine Nutzung wird erst mit schriftlicher Zusage und Anerkennung dieser Ordnung wirksam. Ein Anspruch auf die Nutzung besteht nicht.
- (2) Die Nutzenden haben eine verantwortliche Person zu benennen, die für den ordnungsgemäßen Verlauf im Sinne dieser Ordnung verantwortlich ist. Im Falle der Abwesenheit dieser Person zum Zeitpunkt der Nutzung ist vor Beginn der Nutzung eine andere verantwortliche Person zu benennen.
- (3) Die Nutzung der überlassenen Räume geschieht auf eigene Verantwortung und nur entsprechend dem genehmigten Zweck. Die Nutzenden haben sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet noch geschädigt werden. Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Die vorgefundene Anordnung des Mobiliars darf nicht eigenmächtig verändert werden. Schäden sind unverzüglich an die Stadtverwaltung Wittlich zu melden. Werden vor der beantragten Nutzung Schäden an der Einrichtung oder an Geräten festgestellt, ist dies ebenfalls unverzüglich zu melden. Defekte Geräte, Anlagen, Einrichtungsgegenstände etc. dürfen nicht genutzt werden.
- (4) Nutzende dürfen eigene und fremde Einrichtungsgegenstände, Dekorationen (auch Flaggen, politische Symbole oder sonstige Embleme), Geräte, usw. nicht fest anbringen. Befestigungen mit Nägeln oder Schrauben sind untersagt. Die Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung wieder mitzunehmen. Tiere dürfen grundsätzlich nicht in das Gebäude gebracht werden. Die feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten
- (5) Nutzende haben darauf zu achten, dass sich keine unbefugten Personen in den Räumlichkeiten aufhalten. Wenn keine zwingenden Gründe entgegenstehen, wird die Eingangstür zu Beginn der Veranstaltung geschlossen.
- (6) Für die Nutzung außerhalb der regulären Öffnungszeiten kann der im Antrag benannten verantwortlichen Person ein Schlüssel zum Öffnen der Eingangstür ausgehändigt werden. Bei Verlust des Schlüssels werden zusätzliche Kosten in Rechnung gestellt.
- (7) Die beantragte Veranstaltung ist so durchzuführen, dass Beeinträchtigungen weiterer Veranstaltungen (z. B. durch Lärm) ausgeschlossen sind.
- (8) Das Hausrecht üben der/die von der Stadtverwaltung Wittlich beauftragten Personen (z. B. Hausmeister) aus. Ihnen steht das Recht zu, auch während der Veranstaltung die Räumlichkeiten zu betreten. Das Hausrecht der Nutzenden gegenüber zur Veranstaltung geladenen Dritten bleibt hiervon unberührt.
- (9) Nutzende haben dafür zu sorgen, dass nach Beendigung der Veranstaltung in den Räumlichkeiten das Licht gelöscht und technische Geräte ausgeschaltet sind. Alle Fenster und die Eingangstür sind zu schließen.

- (10) Der Küchenbereich im 1. OG umfasst neben Küchengeräten (u. a. Herd, Geschirrspüler, Dunstabzugshaube) auch Koch-/Essgeschirr und Besteck. Geschirrbruch, Beschädigungen oder Verlust sind umgehend vom Nutzenden zu melden. Im Falle von Beschädigungen, welche über eine übliche Nutzung hinausgehen, behält sich die Stadtverwaltung Wittlich ein Recht auf Kostenersatz vor.
- (11) (Koch)Geschirr, Besteck, Gläser usw. sind nach Nutzung zu reinigen und in den dafür vorgesehenen Schränken zu verstauen.
- (12) Überlassene Räumlichkeiten sind generell bei Nutzungsende besenrein zu übergeben. Oberflächen der Küchengeräte, Arbeitsplatten und Tische sind angemessen zu reinigen. Bei Nichtbeachtung werden die Kosten des entstandenen Mehraufwandes von der Stadtverwaltung Wittlich in Rechnung gestellt.
- (13) Das Übernachten in den Räumlichkeiten ist nicht gestattet.
- (14) Abfall ist unter Beachtung der Mülltrennung in den dazu vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.
- (15) Tisch- und Stuhlgruppen sind nach Nutzungsende so aufzustellen, wie diese bei Raumübergabe vorgefunden wurden.
- (16) Vorhandene technische Hilfsmittel bzw. moderne Medientechnik dürfen nur nach vorheriger Einweisung genutzt werden. Die Geräte sind rücksichtsvoll und mit der erforderlichen Sorgfalt zu bedienen.
- (17) Zur Vermeidung von Störungen der Nachbarschaft und zur Wahrung der Interessen aller vertretenen Nutzenden des WILàvie ist darauf zu achten, dass im gesamten Gebäude Musikanlagen oder dergleichen nur in angemessener Lautstärke betrieben werden. Hierbei sind Fenster geschlossen zu halten. Ferner ist darauf zu achten, dass bei Veranstaltungen auf dem Freigelände des WILàvie unnötige Lärmbelästigungen unterbleiben.
- (18) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes (u. a. hinsichtlich Alkohol, Rauchen, Medien etc.) sind sowohl im Gebäude als auch auf dem Grundstück generell einzuhalten.
- (19) Das WILàvie ist ein öffentliches Gebäude, es herrscht im gesamten Gebäude somit ein absolutes Rauchverbot. Ferner ist das Rauchen im Außenbereich des Grundstückes nur in den vorgesehenen Bereichen zulässig, vorhandene Aschenbecher sind zu benutzen.
- (20) Das Abstellen und Lagern von Gegenständen im Bereich von Gemeinschaftsflächen, insbesondere Fluchtwegen, ist untersagt.
- (21) Sowohl im Gebäude als auch auf dem Außengelände ist die Tiermitnahme grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen, z. B. aufgrund therapeutischer Zwecke, bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Stadtverwaltung Wittlich.
- (22) Sofern Nutzende eigenes Inventar bei der Überlassung von Räumlichkeiten einbringen, gewährleistet die Stadt Wittlich grundsätzlich keinerlei Versicherungsschutz.
- (23) Für Garderoben und private Gegenstände wird keinerlei Haftung übernommen.



## **§ 6 Haftung**

- (1) Die Nutzenden haften für alle Schäden, die der Stadt Wittlich aufgrund der Nutzung an den überlassenen Räumlichkeiten, Außenanlagen und Einrichtungsgegenständen entstehen. Die Stadtverwaltung Wittlich ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzenden zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.
- (2) Die Stadt Wittlich ist von etwaigen Haftungsansprüchen der Nutzenden und sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, freigestellt. Es wird vorausgesetzt, dass spätestens bei Veranstaltungsbeginn seitens des Nutzenden ein entsprechender Versicherungsschutz besteht.
- (3) Die Stadt Wittlich haftet nicht für Schäden durch die Nutzung des WLAN-Zuganges.
- (4) Die Haftung der Stadt Wittlich für eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Schadensverursachung durch die Stadt Wittlich oder ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen bleibt von den Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 unberührt.

## **§ 7 Nutzungszeit**

- (1) Die allgemeinen Öffnungszeiten sind zu beachten. Außerhalb dieser Öffnungszeiten ist eine Nutzung auf Antrag möglich.
- (2) Wenn dringende Reparaturen, Bauarbeiten oder sonstige Instandsetzungsarbeiten erforderlich sind, kann die Überlassung der Räumlichkeiten während dieser Zeit eingeschränkt oder verwehrt werden.

## **§ 8 Auflagen, Bedingungen**

- (1) Die Stadtverwaltung Wittlich ist berechtigt, die Räumlichkeiten zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Ablaufs unter Auflagen zu überlassen. Die Genehmigung der Veranstaltung kann auch mit Bedingungen erteilt werden.
- (2) Durch die Überlassung werden keine anderen notwendigen Erlaubnisse oder Anmeldungen in Aussicht gestellt, erteilt oder ersetzt.
- (3) In allen Fällen der Nutzungsüberlassung sind die Bestimmungen dieser Ordnung zum Inhalt der Nutzungsgenehmigung zu machen. Die Nutzenden sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

## **§ 9 Nutzungsentgelt**

- (1) Die Nutzung der Räumlichkeiten ist kostenpflichtig. Das Nutzungsentgelt berechnet sich nach der Gebührenordnung für die Nutzung von Räumlichkeiten im WILàvie. Untervermietungen sind untersagt.
- (2) Durch das Nutzungsentgelt sind die Kosten für Strom, Wasser, Heizung, Reinigung und Bereitstellung der Räumlichkeiten grundsätzlich abgedeckt. Sind für die beantragte Nutzung besondere Umbaumaßnahmen bzgl. des Mobiliars notwendig, werden die Kosten nach Aufwand abgerechnet. Die Nutzenden sind bei der Genehmigung der Veranstaltung auf diese zusätzlichen Kosten hinzuweisen.

- (3) Hauswirtschaftliche Verrichtungen (Geschirrstellen, Kaffeekochen, Einkauf von benötigten Lebensmitteln wie Kaffee, Tee, Milch, Zucker, Servietten etc.) werden seitens der Stadt Wittlich nicht übernommen. Entsprechende benötigte Lebensmittel etc. sind mitzubringen.

### **§ 10 Hausordnung**

Der Bürgermeister erlässt eine Hausordnung, die im WILàvie ausgehängt und ausgelegt wird.

### **§ 11 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Benutzungsordnung rechtsunwirksam sein oder werden, so kann daraus nicht die Rechtsunwirksamkeit der ganzen Benutzungsordnung hergeleitet werden. Die rechtsunwirksamen Bestimmungen sind durch eine gleichwertige rechtsgültige Bestimmung zu ersetzen.

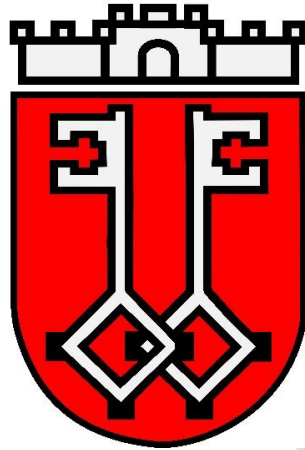
### **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt ab Inbetriebnahme des „WILàvie“ in Kraft.

Wittlich, den

Joachim Rodenkirch  
Bürgermeister

## **X. Gebührenordnung**



# **Gebührenordnung**

**für die Nutzung von Räumlichkeiten  
im  
WILàvie**

## § 1 Allgemeines

Die Stadtverwaltung Wittlich erhebt für die Nutzung von Räumlichkeiten des WILàvie Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung.

## § 2 Gebührenschuldner

Zur Zahlung der Gebühren sind Antragsteller/in, Veranstalter/in und Benutzer/in verpflichtet. Mehrere Gebührenschuldner/innen haften als Gesamtschuldner/innen.

## § 3 Gebührenhöhe

- (1) Für die Benutzung von Räumlichkeiten des WILàvie werden die in dieser Gebührenordnung festgelegten Gebühren und Entgelte berechnet. Ausnahme sind abweichende Einzelvereinbarungen.
- (2) Soweit nicht gesondert geregelt, sind mit den Benutzungsgebühren grundsätzlich die Heiz- und Reinigungskosten, die Personalkosten für den Hausmeister sowie sonstige Nebenkosten (z.B. für Lüftung, Strom, Wasser, Abwasser) abgegolten. Entsteht bei der Benutzung durch eine übermäßige Verschmutzung ein außerordentlicher Reinigungsaufwand, so wird dieser nach dem tatsächlich erforderlichen Aufwand gesondert in Rechnung gestellt.
- (3) Besondere Auslagen werden neben den in Absatz 1 genannten Gebühren erhoben.

## § 4 Räumlichkeiten im Kellergeschoss

### (1) Werkstatt Haus der Jugend

Projektarbeit des Hauses der Jugend (z.B. Repair Cafe) bzw. für Kooperationsprojekte	Kostenlos
Kursangebote externer Anbieter (z.B. VHS, ÜAZ)	25 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)

### (2) Werkstattraum

Dauernutzer	Mietvertrag
Kursangebote externer Anbieter	25 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)

### (3) Proberäume

Die 3 ausgewiesenen Proberäume stehen grundsätzlich für Bands zur Verfügung. Auf eine gemeinsame Nutzung von Proberäumen mehrerer Musikgruppen ist hinzuwirken.

Schülerbands ohne regelmäßige Honorar-Auftritte	Kostenlos (max. 4 Stunden)
Schülerbands mit regelmäßigen Honorar-Auftritten	5 €/Nutzung (max. 4 Stunden)

Bands berufstätiger Erwachsener (unabhängig von Honorarauftritten)	25 €/Nutzung (max. 4 Stunden)
Musikunterricht in Kleingruppen	10 €/Nutzung (je angef. 1-Std.-Nutzung)

Als Ersatz für die kostenlose Nutzung für Schülerbands verpflichten sich diese Mitglieder zum ehrenamtlichen Einsatz bei Veranstaltungen innerhalb des WILàvie.

(4) Tanz- und Theaterraum:

a) Theaterraum

Theatergruppe des HdJ (Koyon-Theater)	Kostenlos
Sonstige Nutzungen	20 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)

b) Tanzraum

Gruppen im Rahmen der HdJ-Arbeit	Kostenlos
Sonstige Nutzungen	20 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)

c) Gesamtnutzung beider Räume (ohne Abtrennung)

Veranstaltungen ohne Eintrittsgelder	30 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)
Veranstaltungen mit Erhebung Eintrittsgelder	100 €/Nutzung (ab 6-Std.-Nutzung 50 € je weitere angef. 2-Std.)

**§ 5 Räume im Erdgeschoss**

a) Mehrzweckraum der Kindertagesstätte

Nutzungen außerhalb des KiTa-Betriebes	10 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)
--	--

Die Nutzung der Sanitäreinrichtungen der Kindertagesstätte ist nicht gestattet.

b) Offener Treff

Offene Angebote innerhalb der regulären Öffnungszeiten (ohne Teilnahmegebühren)	Kostenlos
Angebote innerhalb der regulären Öffnungszeiten (mit Teilnahmegebühren)	30 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)

Veranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten (ohne Teilnahmegebühren)	50 €/Nutzung (zeitl. Begrenzung durch Koordination)
Veranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten (mit Teilnahmegebühren)	100 €/Nutzung (zeitl. Begrenzung durch Koordination)

c) Offener Treff im Haus der Jugend

Externe Nutzungen ohne Eintrittsgeld	40 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)
Externe Nutzung mit Erhebung Eintrittsgeld	100 €/Nutzung (ab 4-Std.-Nutzung 50 € je weitere angef. 2-Std.)

### § 6 Räume im Obergeschoss

a) Kursraum DKSB/MGH

Nutzungen außerhalb des Betriebes	10 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)
-----------------------------------	--

b) Betreuungsraum Haus der Jugend

Nutzungen außerhalb des Betriebes	10 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)
-----------------------------------	--

c) Backstage-Raum Haus der Jugend

Nutzungen außerhalb des Betriebes	10 €/Nutzung (je angef. 2-Std.-Nutzung)
-----------------------------------	--

### § 7 Fälligkeit

- (1) Die Gebührenschild entsteht mit der Genehmigung der Veranstaltung bzw. mit Eintragung in den Belegungsplan.
- (2) Die Gebühren sind spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
- (3) Die Stadtverwaltung Wittlich ist berechtigt, von den Gebührenschildnern eine Kautions in angemessener Höhe zu verlangen. Die Kautions ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung zur Zahlung fällig. Wird die Kautions nicht bezahlt, ist die Stadtverwaltung Wittlich berechtigt, die Nutzung zu widerrufen.
- (4) Eine Gebührenermäßigung wegen mangelhaften Besuchs oder schlechten Ertrages einer Veranstaltung wird nicht gewährt.

## **§ 8 Beschädigungen**

Sollte im Rahmen der Nutzung städtisches Vermögen (Inventar, bewegliche Gegenstände, oder sonstiges Vermögen) zerbrechen oder beschädigt werden, ist vom Veranstalter der jeweilige Wiederbeschaffungswert bzw. die Reparaturkosten zu ersetzen.

## **§ 9 Gebührenhaftung bei Nichtbenutzung**

- (1) Wird eine angemeldete Veranstaltung vom Veranstalter abgesagt, sind 50% der jeweiligen Grundgebühr zu entrichten. Eine Ausfallgebühr entfällt, wenn der Veranstalter den Ausfall nicht zu vertreten hat und die Absage mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich bei der Stadt Wittlich eingegangen ist.
- (2) Werden Räumlichkeiten trotz entsprechender Vereinbarung aus Gründen, die die Stadtverwaltung Wittlich nicht zu vertreten hat, nicht genutzt, ist die volle Gebühr zu entrichten.

## **§ 10 Sonstiges**

Über Abweichungen von dieser Gebührenordnung und Sonderregelungen entscheidet die Stadtverwaltung Wittlich im Einzelfall. Das Gleiche gilt, sofern eine Veranstaltung nicht eindeutig einer Gebührenkategorie zugeordnet werden kann.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt ab Inbetriebnahme des „WILàvie“ in Kraft.

Wittlich, den

Joachim Rodenkirch  
Bürgermeister

## **XI. Ausblick**

Das WILàvie mit seinen vielfältigen Angeboten und Möglichkeiten bereichert die Stadt Wittlich um ein weiteres soziales und gesellschaftliches Projekt des gemeinsamen Zusammenlebens.

Es soll ein zentraler Begegnungsort für alle Generationen werden, der mit einer lebensfrohen Atmosphäre gefüllt wird und von einer ständigen Weiterentwicklung profitiert.

Durch eine enge Zusammenarbeit der einzelnen Partner öffnen sich vielfältige Möglichkeiten der Vernetzung untereinander und mit anderen Institutionen.

Dadurch entsteht in der Zukunft ein Mehrwert für alle Beteiligten.