Benutzungs- und Entgeltordnung

für die außerschulische Nutzung von Schulgebäuden und -grundstücken

in Mülheim an der Ruhr

Allgemeines

Schulgebäude und -grundstücke können außerhalb der Unterrichtszeiten und in den Schulferien für gemeinnützige, private und gewerbliche Zwecke genutzt werden.

Übernachtungen in Schulgebäuden und auf Schulgrundstücken werden grundsätzlich nicht gestattet. Während des Schulbetriebes können Dritten schulische Einrichtungen nur mit Zustimmung der Schule zur Verfügung gestellt werden. Im Übrigen besteht kein Rechtsanspruch auf Nutzung. Eine Genehmigung kann nur erfolgen, wenn keine Belange der Schule, der Stadt Mülheim an der Ruhr oder andere öffentliche Interessen beeinträchtigt werden. Der ImmobilienService behält sich vor, die Genehmigung für ein anderes als das im Antrag genannte Schulgebäude bzw. -grundstück zu erteilen.

Soweit schulische Einrichtungen durch städt. Ämter oder Regie- und Eigenbetriebe der Stadt in Anspruch genommen werden, finden die Regelungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entsprechend Anwendung.

Antragstellung

Die Nutzung schulischer Einrichtungen ist schriftlich beim ImmobilienService zu beantragen. Soweit eine Nutzung von mehreren Nutzergruppen gemeinsam durchgeführt werden soll, müssen sich die Beteiligten einigen, wer gegenüber dem ImmobilienService als Antragsteller oder Antragstellerin auftritt. In diesem Fall sind jedoch vom Antragsteller oder der Antragstellerin alle Nutzergruppen als weitere Genehmigungsnehmer bzw. Genehmigungsnehmerinnen mit Namen und Anschrift zu benennen.

Die Anträge sind grundsätzlich sechs Wochen vor der Einzelnutzung bzw. vor Beginn der Dauernutzung beim ImmobilienService einzureichen. In dem Antrag sind der/die Tag(e) und die zeitliche Dauer der jeweiligen Nutzung einschließlich etwaig notwendiger Vor- und Nacharbeiten sowie Zweck bzw. Anlass der Nutzung anzugeben. Dabei sind die Nutzungsmodalitäten eindeutig zu erklären.

Unabdingbarer Bestandteil des Antrages sind alle für die Entgeltfestsetzung notwendigen Angaben (s. nachfolgende Entgeltregelungen). Daneben sind alle zustimmungsbedürftigen Aktivitäten (s. Ordnungsvorschriften) sowie die voraussichtliche maximale Zahl der Gesamtteilnehmer anzugeben. Soweit Eintrittsgelder oder Teilnehmergebühren erhoben werden, ist dies ebenfalls mitzuteilen.

Die Genehmigung kann nur Antragstellern bzw. Antragstellerinnen erteilt werden, die geschäftsfähig im Sinne des BGB sind. Gleichzeitig ist für die Zeit/en der Nutzung eine weitere verantwortliche Person zu benennen, die ebenfalls geschäfts- und deliktsfähig ist.

Dem Nutzer oder der Nutzerin - unter Umständen auch mehreren - ist es untersagt, die zur Verfügung gestellten Räume Dritten zu überlassen. Soweit der Antrag auf außerschulische Nutzung genehmigt wird, wird mit dem Nutzer, der Nutzerin oder der Nutzergemeinschaft ein schriftlicher Nutzungsvertrag geschlossen. Ein Anspruch auf Nutzung ergibt sich nur aus dem Vertrag heraus.

Regelmäßige außerschulische Nutzungen werden ausschließlich nur auf jederzeitigen Widerruf eingeräumt.

ÖPP-Schulen sind von Einzelnutzungen auszuschließen.

Entgelte

Für die außerschulische Nutzung von Schulgebäuden und -grundstücken werden grundsätzlich Entgelte erhoben. Das Entgelt setzt sich grundsätzlich zusammen aus dem Grundbetrag und dem Betrag für die Nutzung von Räumen in Schulgebäuden bzw. der Nutzung von Schulgrundstücken.

Wer einen Raum/eine Fläche in einer bestimmten Schule regelmäßig mindestens einmal monatlich über die Dauer von sechs Monaten nutzt, gilt als Dauernutzer oder Dauernutzerin. Entsprechendes gilt auch für die Nutzung von Schulgrundstücken. Alle übrigen Nutzungen werden als Einzelnutzungen berechnet.

Bei der Festsetzung der Entgelte wird zwischen nachstehend aufgeführten Nutzergruppen unterschieden:

- A** = gemeinnützige Nutzer oder Nutzerinnen
- B** = private Nutzer oder Nutzerinnen
- C** = gewerbliche Nutzer oder Nutzerinnen

Nutzungen städt. Ämter oder Regie- und Eigenbetriebe der Stadt Mülheim an der Ruhr werden hinsichtlich der Höhe der Entgelte der Nutzergruppe „B“ zugeordnet.

- Einzelnutzern wird der Grundbetrag pro Veranstaltung berechnet
- Dauernutzern wird der Grundbetrag 1 x monatlich berechnet

- Werden mehrere Schulräume gleichzeitig angemietet wird die Gesamtquadratmeterzahl zugrunde gelegt.

I. Schulgebäude

	A	B	C	
	(gemeinnützige Nutzer oder Nutzerinnen)	(private Nutzer oder Nutzerinnen)	(gewerbliche Nutzer oder Nutzerinnen)	Grundbetrag (alle Nutzer)
	Grundpreis je angefangene Zeitstunde			
Räume				
bis 80 qm	5,00 EUR	10,00 EUR	20,00 EUR	30,00 EUR
bis 150 qm	10,00 EUR	18,00 EUR	31,00 EUR	50,00 EUR
bis 400 qm	15,00 EUR	23,00 EUR	41,00 EUR	100,00 EUR
über 400 qm	20,00 EUR	31,00 EUR	61,00 EUR	150,00 EUR

II. Schulgrundstücke

	A	B	C	
	(gemeinnützige Nutzer oder Nutzerinnen)	(private Nutzer oder Nutzerinnen)	(gewerbliche Nutzer oder Nutzerinnen)	(alle Nutzer)
bis zu 3 Std.	20,00 EUR	31,00 EUR	51,00 EUR	50,00 EUR
bis zu 6 Std.	41,00 EUR	51,00 EUR	92,00 EUR	50,00 EUR
über 6 Std.	61,00 EUR	92,00 EUR	153,00 EUR	50,00 EUR

III. Zusätzliche Einrichtungsgegenstände/technische Geräte (nur soweit am Ort verfügbar und keine schulischen Belange entgegenstehen)

pauschal bei Einzelveranstaltungen:

Flügel/Klavier	51,00 EUR
Verstärkeranlage mit Mikrophon	31,00 EUR
Overheadprojektor/Beamer	26,00 EUR
Stellwand je Stck.	8,00 EUR
Flipchart, Leinwand (ohne Block u. Marker)	10,00 EUR

Bei Dauernutzungen sind je Nutzung 50 v.H. des geltenden oben stehenden Betrages zu entrichten.

Zuschläge

- Soweit bei Nutzungen Eintrittsgelder oder Teilnehmergebühren erhoben werden, erhöht sich das jeweils ermittelte Entgelt um 25 %.
- Bei Bereitstellung von Fachräumen sowie bei Nutzungen an Wochenenden, in den Schulferien und an Feiertagen erhöht sich das zu entrichtende Entgelt jeweils um 50 %.
- Soweit in Einzelfällen Raumnutzungen über 22.00 Uhr hinaus genehmigt werden, erhöht sich das diesbezügliche Entgelt für jede nach 22.00 Uhr angefangene Zeitstunde ebenfalls um 50 %.

Soweit bei der Nutzung von Schulgrundstücken zusätzliche schulische Einrichtungen und/oder Anlagen (Toilettenanlagen, Wasseranschluss, Stromanschluss, sonstiges) bereitgestellt werden, wird ein Zuschlag in Höhe von 50 % erhoben.

Abschläge

- Bei Dauernutzungen wird generell eine Ermäßigung in Höhe von 50 % auf das jeweils zu entrichtende Entgelt gewährt.

-
- Bei Nutzung von Kellerräumen wird ebenfalls ein Abschlag in Höhe von 50 % gewährt. dies gilt jedoch nicht für im Souterrain befindliche Unterrichts-, Mehrzweck- und ähnliche Räumen.
- Gewerblichen Nutzern wird kein Abschlag gewährt

Abrechnungsmodalitäten

Für *Einzelnutzungen* sind die Entgelte grundsätzlich 14 Tage vor dem Nutzungstermin zu zahlen.

Entgelte für *Dauernutzungen* sind regelmäßig nach gesonderter Mitteilung des ImmobilienServices - beginnend mit der 1. Zahlung 14 Tage vor dem ersten Nutzungstermin - zu entrichten.

Entgeltpflichtig ist der Nutzer oder die Nutzerin bzw. gesamtschuldnerisch die Nutzergemeinschaft.

Sollte im Nachhinein die tatsächliche Nutzungszeit den zeitlich im Nutzungsvertrag festgelegten Rahmen überschritten haben, behält sich die Stadt die Geltendmachung von Entgeltnachforderungen vor.

Soweit Einzelnutzungen aus Gründen, die der Nutzer oder die Nutzerin - ggf. auch mehrere - zu vertreten hat, nicht durchgeführt werden, ist dies unverzüglich schriftlich dem ImmobilienService anzuzeigen. Geht diese Anzeige bis zu zwei Wochen vor dem vereinbarten Termin beim ImmobilienService ein, wird auf die Erhebung des ermittelten Entgeltes verzichtet.

Bei späterem Rücktritt bzw. Nichtinanspruchnahme hat die Stadt in der Regel einen Anspruch auf das festgesetzte Entgelt.

Ordnungsvorschriften

In Schulgebäuden und auf Schulgrundstücken sind das Rauchen und der Alkoholkonsum grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen hiervon können auf Antrag in der Regel nur für Schulgrundstücke zugelassen werden.

Soweit eine Ausnahmegenehmigung erteilt wird, hat der Nutzer oder die Nutzerin dafür Sorge zu tragen, dass in ausreichendem Umfang Ascher zur Verfügung gestellt werden. Im

übrigen stehen die auf dem Schulgelände befindlichen Abfallcontainer für die Entsorgung von Flaschen nicht zur Verfügung. Diese sind vom Nutzer bzw. von der Nutzerin selbst zu entsorgen.

Schulgebäude und -grundstücke dürfen grundsätzlich außerhalb der festgelegten Nutzungszeiten einschließlich Aufbau- und Abbauzeiten nicht betreten werden.

Nutzungen müssen grundsätzlich um 22.00 Uhr (einschl. der Abbauzeiten) beendet sein. Ausnahmen hiervon können auf Antrag insbesondere in Schulgebäuden zugelassen werden.

Kraftfahrzeuge dürfen grundsätzlich nicht auf dem Schulgrundstück abgestellt werden. Fahrräder oder motorbetriebene Zweiräder sind auf den Schulgrundstücken an der Hand zu führen und dürfen nicht im Schulgebäude abgestellt werden.

Die normale Einrichtung der Räume (z.B. Tische, Stühle, Tafeln) kann, soweit nichts Gegenteiliges bestimmt wird, benutzt werden. Bei Inanspruchnahme von Fachräumen ist sicherzustellen, dass die Nutzung nur unter Leitung einer fachlich vorgebildeten Kraft erfolgt.

Werden im Rahmen der Nutzung zusätzliche Einrichtungsgegenstände/technische Geräte zur Verfügung gestellt, so dürfen diese nur von Personen genutzt bzw. bedient werden, die entsprechend sachkundig sind.

Eine im Antrag als verantwortlich benannte geschäftsfähige Person hat dafür Sorge zu tragen, dass Ruhe und Ordnung gewahrt bleiben. Der Nutzer oder die Nutzerin - unter Umständen auch mehrere - hat ggf. einen ausreichenden Ordnungsdienst auf eigene Kosten mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe zu betrauen.

Die Anbringung von Dekorationen sowie Veränderungen oder Einbauten an Einrichtungen und Anlagen der Räume bedürfen der vorherigen Zustimmung des ImmobilienService. Etwaige Kosten gehen zu Lasten des Nutzers bzw. der Nutzerin oder der Nutzergemeinschaft.

Die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes sind auch von ihm bzw. ihr zu tragen.

Der Verkauf oder die Ausgabe von Nahrungs- und Genussmitteln aller Art sowie sonstiger Gegenstände und die Aufstellung von Unterhaltungsständen und das Mitbringen eigener Speisen und Getränke bedürfen der vorherigen Zustimmung des ImmobilienServices.

Die Zustimmung zur Benutzung schulfremder elektrischer Anlagen und Geräte kann nur erteilt werden, wenn diese den allgemein anerkannten technischen Vorschriften entsprechen.

Die Stadt übergibt die Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand. Der Nutzer oder die Nutzerin - ggf. auch mehrere - überzeugt sich davon bei der Übergabe. Beanstandungen sind der Stadt unverzüglich zu melden. Nachträgliche Beanstandungen werden nicht anerkannt.

Nach Durchführung der Nutzung werden die Räume der Stadt wieder in gesäubertem und ordnungsgemäßem Zustand übergeben. Gleiches gilt auch für Schulgrundstücke.

Haftung

Der Nutzer oder die Nutzerin - auch mehrere - haftet für alle Schäden, die durch ihn oder sie sowie seine oder ihre Beauftragten, Besucher/Teilnehmer und Besucherinnen/Teilnehmerinnen oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen. In diese Haftung sind auch Schäden am Grundstück, Gebäude oder Inventar einbezogen. Die Stadt ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzers bzw. der Nutzerin oder der Nutzergemeinschaft zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.

Der Nutzer oder die Nutzerin - ebenso die Nutzergemeinschaft - stellt die Stadt von allen Ansprüchen Dritter (dazu gehören auch die Besucher/Teilnehmer und Besucherinnen/Teilnehmerinnen) frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen können. Während der Nutzungszeit obliegt ihnen auch die Verkehrssicherungspflicht; dies umfasst insbesondere auch die Schneeräum- und Streupflicht. Bei etwaigen Unfällen besteht keine Haftung der Stadt.

Die Stadt haftet lediglich für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, bei Personenschäden auch für Fahrlässigkeit. Auch für die von den Nutzern und/oder Nutzerinnen sowie von dritten Personen eingebrachten Gegenstände einschließlich der Garderoben aller an der Nutzung Beteiligten übernimmt die Stadt keine Haftung.

Dies bezieht sich auch auf längerfristig in der Schule verbleibende Gegenstände, insbesondere bei Dauernutzungen.

Der Nutzer oder die Nutzerin - ggf. auch mehrere - sind verpflichtet, eigene oder von Dritten mitgebrachte Gegenstände nach Beendigung der Nutzung unverzüglich aus den städt. Räumen zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Sachen auf seine oder ihre Kosten und Risiko ihm oder ihr zuzustellen.

Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen sowie für Betriebsstörungen oder sonstige die Nutzung beeinträchtigende oder ihre Durchführung verhindernde Ereignisse haftet die Stadt nicht.

Der Nutzer oder die Nutzerin - auch die Nutzergemeinschaft - hat für einen ausreichenden Versicherungsschutz Sorge zu tragen.

Auf Verlangen ist der Stadt der Abschluss einer Versicherung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kautions in ausreichender Höhe nachzuweisen. Die näheren Einzelheiten werden im abzuschließenden Nutzungsvertrag geregelt.

Sonstiges

Der Schulhausmeister bzw. die Schulhausmeisterin, die Schulleitung bzw. die jeweiligen Vertretungen oder Beauftragte des ImmobilienService sind jederzeit berechtigt, während der Nutzung Schulgebäude und Schulgrundstück zu betreten. Anordnungen, die von diesem Personenkreis im Interesse der Schule oder der Stadt Mülheim an der Ruhr getroffen werden, sind vom Nutzer oder von der Nutzerin bzw. auch von Nutzergemeinschaften und Besuchern/Teilnehmern und/oder Besucherinnen/Teilnehmerinnen zu befolgen.

Die Stadt ist berechtigt, eine bereits erteilte Genehmigung zurückzunehmen und vom Nutzungsvertrag zurückzutreten, wenn

- durch die beabsichtigte Nutzung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Mülheim an der Ruhr zu befürchten ist,
- das verlangte Entgelt nicht bis zum Fälligkeitszeitpunkt auf einem städtischen Konto (z.B. des ImmobilienService) eingegangen ist, der verlangte vorherige Abschluss einer Versicherung oder die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Form einer Kautions nicht termingerecht vorgenommen wurde.

Für den Fall, dass die Stadt Mülheim an der Ruhr von ihrem Rücknahme- und Rücktrittsrecht Gebrauch macht, bestehen gegen sie keinerlei Schadensersatzansprüche.

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt nicht für die Überlassung von Turnhallen und sonstigen Sportanlagen, soweit sie im Eigentum des Mülheimer SportServices stehen.

Im Übrigen entscheidet der ImmobilienService über alle von dieser Benutzungs- und Entgeltordnung abweichenden Regelungen.

Der Nutzer oder die Nutzerin bzw. die Nutzergemeinschaft hat bei außerschulischer Nutzung alle gesetzlichen sowie behördlichen Vorschriften zu beachten (z.B. Anmeldung bei der GEMA, Gestellung von Feuer- und Sanitätswachen u.ä.).

In diesem Zusammenhang besteht auch die Verpflichtung, sich über neue gesetzliche Regelungen oder sonstige neue zu berücksichtigende Vorschriften zu informieren und diese zu beachten.

Soweit aufgrund der außerschulischen Nutzung der Stadt aus einem Verstoß gegen zu beachtende Gesetze und Vorschriften ein Schaden entsteht, ist der Nutzer oder die Nutzerin bzw. die Nutzergemeinschaft zum Ersatz verpflichtet.

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.12 in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 15.06.00 beschlossene Benutzungs- und Entgeltordnung außer Kraft.

Mülheim an der Ruhr, den 06.10.11

Die Oberbürgermeisterin

Dagmar Mühlenfeld

Die vorstehende Benutzungs- und Entgeltordnung wurde vom Rat der Stadt Mülheim an der Ruhr in seiner Sitzung am 06.10.11 beschlossen.