

Benutzungs- und Entgeltordnung für die außerschulische Nutzung von Schulgebäuden und -grundstücken in Mülheim an der Ruhr vom 08.11.2018

Der Rat der Stadt Mülheim an der Ruhr hat in seiner Sitzung am 11.10.2018 aufgrund des § 41 Abs. 1, Ziffer i der Gemeindeordnung NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. S. 666), zuletzt geändert durch Art. 15 des Gesetzes vom 23. Januar 2018 (GV. NRW. S. 90) die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die außerschulische Nutzung von Schulgebäuden und -grundstücken in Mülheim an der Ruhr beschlossen:

Allgemeines

Schulgebäude und -grundstücke können außerhalb der Unterrichtszeiten 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 beziehungsweise -grundstück zu erteilen. Soweit schulische Einrichtungen durch städtische Ämter oder Regie- und Eigenbetriebe der Stadt in Anspruch genommen werden, finden die Regelungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entsprechend Anwendung. Grundsätzlich ist eine Dauernutzung an Wochenenden und Feiertagen nicht möglich. Eine Dauernutzung für politische Institutionen ist ebenfalls ausgeschlossen. Einzelnutzungen bleiben davon unberührt.

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 Nutzender auftritt. In diesem Fall sind jedoch vom Nutzenden alle Nutzergruppen mit Namen und Anschrift zu benennen.

Die Anträge sind grundsätzlich sechs Wochen vor der Einzelnutzung beziehungsweise vor Beginn der Dauernutzung beim ImmobilienService einzureichen. Sollte ein Antrag nicht rechtzeitig beim ImmobilienService gestellt werden, kann die Nutzung abgelehnt werden. In dem Antrag sind der Tag oder die Tage und die zeitliche Dauer der jeweiligen Nutzung einschließlich etwaig notwendiger Vor- und Nacharbeiten sowie Zweck beziehungsweise Anlass der Nutzung anzugeben. Dabei sind die Nutzungsmodalitäten eindeutig zu erklären. Unabdingbarer Bestandteil des Antrages sind alle für die Entgeltfestsetzung notwendigen Angaben (siehe nachfolgende Entgeltregelungen). Daneben sind alle zustimmungsbedürftigen Aktivitäten (siehe Ordnungsvorschriften) sowie die voraussichtliche maximale Zahl der insgesamt teilnehmenden Personen anzugeben. Wird die Gesamtzahl von 199 Personen überschritten, sind die Vorschriften

der Versammlungsstättenverordnung durch die Nutzenden zu beachten. Hierbei werden den Nutzenden umfangreiche Pflichten auferlegt, wie z.B. die Stellung einer Veranstaltungsleitung. Soweit Eintrittsgelder oder Teilnahmegebühren erhoben werden, ist dies ebenfalls mitzuteilen.

Die Genehmigung kann nur Antragsstellern und Antragsstellerinnen erteilt werden, die geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) sind. Gleichzeitig ist für die Zeit oder die Zeiten der Nutzung eine weitere verantwortliche Person zu benennen, die ebenfalls geschäfts- und deliktsfähig ist.

Den Nutzenden ist es untersagt, die zur Verfügung gestellten Räume Dritten zu überlassen. Soweit der Antrag auf außerschulische Nutzung genehmigt wird, wird mit den Nutzenden 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.

Öffentlich-private Partnerschafts-Schulen (ÖPP-Schulen) sind von Einzelnutzungen auszuschließen.

Entgelte

Für die außerschulische Nutzung von Schulgebäuden und -grundstücken werden Entgelte erhoben. Das Entgelt setzt sich zusammen aus dem Grundbetrag (Energie, Schließdienst, Verwaltungsaufwand) und dem Betrag für die Nutzung von Räumen in Schulgebäuden beziehungsweise der Nutzung von Schulgrundstücken sowie ggfls. den im Weiteren aufgeführten Zu- und Abschlägen. Eine Dauernutzung liegt vor, wenn ein Raum oder eine Fläche in einer bestimmten Schule regelmäßig mindestens einmal monatlich über die Dauer von sechs Monaten genutzt wird. Entsprechendes gilt auch für die Nutzung von Schulgrundstücken. Alle übrigen Nutzungen werden als Einzelnutzungen berechnet. Bei der Festsetzung der Entgelte wird zwischen nachstehend aufgeführten Kategorien unterschieden:

A = gemeinnützige Nutzung

B = private Nutzung

C = gewerbliche Nutzung

Zur Einstufung ist wichtig, welches Ziel die Veranstaltung anstrebt.

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

- Bei Einzelnutzungen wird der Grundbetrag pro Veranstaltung berechnet.
- Bei Dauernutzungen wird der Grundbetrag einmal monatlich berechnet.
- Werden mehrere Schulräume gleichzeitig angemietet, wird die Gesamtquadratmeterzahl zugrunde gelegt.

I. Schulgebäude				
	A	B	C	Grundbetrag
	(gemeinnützige Nutzung)	(private Nutzung)	(gewerbliche Nutzung)	(alle Nutzungen)
Räume		Grundpreis je angefangene Zeitstunde		
bis 80 qm	5,50 Euro	11,00 Euro	22,00 Euro	33,00 Euro
bis 150 qm	11,00 Euro	20,00 Euro	34,00 Euro	55,00 Euro
bis 400 qm	16,50 Euro	25,50 Euro	45,00 Euro	110,00 Euro
über 400 qm	22,00 Euro	34,00 Euro	67,00 Euro	165,00 Euro
II. Schulgrundstücke				
	A	B	C	Grundbetrag
	(gemeinnützige Nutzung)	(private Nutzung)	(gewerbliche Nutzung)	(alle Nutzungen)
Räume				
bis zu 3 Stunden	22,00 Euro	34,00 Euro	55,00 Euro	55,00 Euro
bis zu 6 Stunden	45,00 Euro	55,00 Euro	101,00 Euro	55,00 Euro
über 6 Stunden	67,00 Euro	101,00 Euro	168,50 Euro	55,00 Euro
III. Zusätzliche Einrichtungsgegenstände/technische Geräte (nur soweit am Ort verfügbar und keine schulischen Belange entgegenstehen)				
Pauschal bei Einzelveranstaltungen:				
Flügel/Klavier		56,00 Euro		
Verstärkeranlage mit Mikrofon		34,00 Euro		
Overheadprojektor/ Beamer		28,50 Euro		
Stellwand je Stück		9,00 Euro		
Flipchart, Leinwand (ohne Block und Marker)		11,00 Euro		

Zuschläge

- Soweit für die Nutzung ein Sicherheitsdienst durch den ImmobilienService gestellt wird, sind die dafür anfallenden Kosten durch die Nutzenden zu tragen. Die Kosten bei Beauftragung einer externen Firma werden komplett in Rechnung gestellt (siehe Ordnungsvorschriften).
- Soweit bei Nutzungen Eintrittsgelder oder Teilnahmegebühren erhoben werden, erhöht sich das jeweils ermittelte Entgelt um 25 %.
- Bei Bereitstellung von Fachräumen sowie bei Nutzungen an Wochenenden 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 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 Räume.
- Für die gewerbliche Nutzung wird kein Abschlag gewährt.

Abrechnungsmodalitäten

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

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

Entgeltpflichtig ist der einzeln Nutzende beziehungsweise 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, welche die Nutzenden zu vertreten haben, 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 beziehungsweise Nichtinanspruchnahme

hat die Stadt 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, haben die Nutzenden 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 von den Nutzenden 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 (einschließlich 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 (zum Beispiel 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 und/oder technische Geräte zur Verfügung gestellt, so dürfen diese nur von Personen genutzt beziehungsweise bedient werden, die entsprechende Sachkunde nachweisen können beziehungsweise von sachkundigen Personen eingewiesen wurden. Die Vereinbarung über Nutzung und Kosten von zusätzlichen Einrichtungsgegenständen und/oder technischen Geräten wird direkt mit der Schule getroffen, da sich die Einrichtungsgegenstände und technischen Geräte im Eigentum der jeweiligen Schule befinden.

Eine im Antrag als verantwortlich benannte geschäftsfähige Person hat dafür Sorge zu tragen, dass Ruhe und Ordnung innerhalb der Veranstaltung gewahrt bleiben. Die Nutzenden haben gegebenenfalls einen ausreichenden Ordnungsdienst auf eigene Kosten mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe zu betrauen. Darüber hinaus kann ein Sicherheitsdienst durch den ImmobilienService gestellt werden, wenn die Sicherung des Gebäudes notwendig erscheint. Ausschlaggebend dafür sind Art der Veranstaltung und Schulstandort. Die Art und Dauer des Einsatzes eines Sicherheitsdienstes bestimmt der ImmobilienService nach der Antragstellung (zu den Kosten, siehe Zuschläge).

Die Anbringung von Dekorationen bedarf der vorherigen Zustimmung des ImmobilienService. Etwaige Kosten gehen zu Lasten der Nutzenden. Die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes sind auch von diesen 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 ImmobilienService.

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. Die Nutzenden überzeugen 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

Die Nutzenden haften für alle Schäden, die durch ihn oder sie sowie seine oder ihre Beauftragten, Gäste beziehungsweise Teilnehmenden 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 der Nutzenden zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.

Die Nutzenden stellen die Stadt von allen Ansprüchen Dritter (dazu gehören auch die Gäste und Teilnehmenden) 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 Nutzenden 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.

Die Nutzenden sind verpflichtet, eigene oder von Dritten mitgebrachte Gegenstände nach Beendigung der Nutzung unverzüglich aus den städtischen 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. Die Nutzenden haben für einen ausreichenden Versicherungsschutz Sorge zu tragen. Auf Verlangen ist der Stadt der Abschluss einer Versicherung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kautionsleistung in ausreichender Höhe nachzuweisen. Die näheren Einzelheiten werden im abzuschließenden Nutzungsvertrag geregelt.

Sonstiges

Der Schulhausmeister beziehungsweise die Schulhausmeisterin, die Schulleitung oder 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 von den Nutzenden und Gästen oder Teilnehmenden 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 eingegangen ist, der verlangte vorherige Abschluss einer Versicherung oder die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Form einer Kautionsleistung 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 SportService stehen.

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

Die Nutzenden haben bei außerschulischer Nutzung alle gesetzlichen sowie behördlichen Vorschriften zu beachten (zum Beispiel Anmeldung bei der GEMA, Gestellung von Feuer- und Sanitätswachen und ähnliches).

Soweit aufgrund der außerschulischen Nutzung der Stadt aus einem Verstoß gegen zu beachtende Gesetze und Vorschriften ein Schaden entsteht, sind die Nutzenden zum Ersatz verpflichtet.

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 06.10.2011 beschlossene Benutzungs- und Entgeltordnung außer Kraft.

Mülheim an der Ruhr, 08.11.2018
