

## **Benutzungs- und Gebührensatzung über die außerschulische Nutzung städtischer Schulräume/Schulhöfe**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung Schl.-Holstein (GO) und der §§ 1, 2 und 6 des Kommunalabgabengesetzes Schl.-Holstein (KAG) in der jeweils gültigen Fassung hat die Stadtvertretung in der Sitzung am 12.08.2003 folgende Satzung erlassen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Schulräume/Schulhöfe dienen den allgemein bildenden Schulen. Nach folgenden Bestimmungen können sie auch von Dritten genutzt werden. Ein Anspruch besteht nicht.
- (2) Jede Nutzung dieser Räume/Flächen seitens Dritter bedarf der vorherigen Genehmigung durch das Hauptamt. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Einschränkungen und Auflagen versehen sein, die Entscheidung ist dem Nutzer/der Nutzerin gegenüber schriftlich zu begründen.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung ersetzt keine nach anderen, insbesondere steuerlichen, gewerblichen oder baupolizeilichen Rechtsvorschriften evtl. erforderlichen Anträge oder Erlaubnisse.
- (4) Wenn ein wichtiger Grund vorliegt, kann die Nutzungsgenehmigung durch den Bürgermeister entschädigungslos zurückgenommen werden. Dies kann erfolgen, wenn
  - a) der begründete Verdacht besteht, dass der Veranstalter nicht bereit oder in der Lage ist, die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zu gewährleisten.
  - b) sich kurzfristig (d.h. für die genehmigende Stelle zum Zeitpunkt der Genehmigung einer Fremdnutzung nicht vorhersehbar) herausstellt, dass eine Veranstaltung unaufschiebbar notwendig und die Durchführung nur an dem bereits zur Fremdnutzung freigegebenen Termin möglich ist.
- (5) Der Widerruf ist dem Veranstalter mit Begründung mitzuteilen.
- (6) Die Nutzung ist grundsätzlich nur bis 22.00 Uhr gestattet. In begründeten Fällen können auf Antrag Ausnahmen zugelassen werden.
- (7) Die Hausmeister oder andere Beauftragte der Stadt achten auf die Einhaltung der Bestimmungen. Festgestellte Schäden und ggf. der Name der Verursacherin oder des Verursachers sind unverzüglich dem Hauptamt bzw. Stadtbauamt zu melden.

### **§ 2**

#### **Nutzung der Räume**

- (1) Ein öffentliches Interesse an der Veranstaltung muss gegeben sein.
- (2) Schulräume/Schulhöfe werden vorzugsweise der Volkshochschule Barmstedt, den ortsansässigen Vereinen, Verbänden und politischen Parteien überlassen.
- (3) Die Überlassung zugunsten einer Einzelperson für Privatfeiern ist daher nicht möglich. Gleiches gilt für Veranstaltungen kommerzieller Art (ausgenommen der Bereich Bildung – z.B. Musikschulen o.ä.).
- (4) Eine Genehmigung kann auch überörtlichen kulturellen Veranstaltern erteilt werden.
- (5) Wiederkehrende Nutzungszeiten werden in der Regel jährlich vom Hauptamt festgesetzt.
- (6) Einzelgenehmigungen werden, soweit nötig, mit den Schulen abgestimmt. Diese erhalten auch nachrichtlich eine Kopie der Genehmigung zur Kenntnisnahme.
- (7) Räume und Mobiliar sowie Geräte sind schonend zu behandeln, Verunreinigungen sind zu vermeiden. Die Gegenstände sind nach Gebrauch an den dafür vorgesehenen Platz zurückzubringen.

- (8) Eine Küchennutzung ist gesondert zu beantragen, hierfür ist vom Veranstalter eine Kautionshöhe von 100 Euro zu hinterlegen. Diese wird nach der Veranstaltung ganz oder teilweise zurückgezahlt, sofern Ansprüche der Stadt (Schadenersatz, zusätzliche Reinigung o.ä.) nicht geltend gemacht werden.
- (9) Das Hausrecht wird von Vertreterinnen / Vertretern der Schule oder des Hauptamtes, in der Regel von der Schulleiterin / Schulleiter oder dem zuständigen Hausmeister ausgeübt.
- (10) In den Schulferien wird grundsätzlich eine Durchführung von Veranstaltungen nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet in Absprache mit der Schule der Bürgermeister.

### **§ 3**

#### **Ausgeschlossene Veranstaltungen**

Ausgeschlossene Veranstaltungen sind solche –

- die den internen Betrieb der betreffenden Schule stören,
- die nach Art und Inhalt gegen bestehende Gesetze der Bundesrepublik Deutschland zu verstoßen drohen,
- die nach Art und Inhalt geeignet sind, die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu gefährden,
- die Schäden am Gebäude, den Räumlichkeiten bzw. Inventar hervorrufen.

### **§ 4**

#### **Antragstellung**

- (1) Der Antrag ist schriftlich, spätestens 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn, dem Hauptamt vorzulegen.
- (2) Der Antrag muss enthalten –
  - genaue Bezeichnung und Inhalt der Veranstaltung
  - Programmablauf
  - Mitwirkende
  - Datum, Beginn und Ende der Veranstaltung
  - Name des Verantwortlichen
  - benötigte Räume, Geräte und Mobiliar
  - Erklärung der Anerkennung dieser Benutzungsordnung.

### **§ 5**

#### **Haftung / Schadenersatz**

- (1) Die Räumlichkeiten/Schulflächen pp. werden in dem Zustand überlassen, in welchem sie sich jeweils befinden. Der Veranstalter hat zu prüfen, ob sich die Räume pp. für seine Zwecke in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Schadhafte Geräte oder Anlagen dürfen nicht benutzt werden. Festgestellte Schäden sind darüber hinaus unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Unfälle, Diebstähle oder sonstige während der Benutzung auftretende Schäden.
- (3) Schadenersatzansprüche gegenüber der Stadt wegen leicht fahrlässiger Verletzung der Verkehrssicherungspflicht, insbesondere bei fehlerhafter Beschaffenheit der Räumlichkeiten einschl. des Inventars und sonstiger zur Verfügung gestellter Gegenstände sind ausgeschlossen.
- (4) Der Veranstalter verpflichtet sich, die Stadt von sämtlichen Schadenersatzansprüchen Dritter freizuhalten. Er sollte gegen das Risiko aus der Freistellungs-Verpflichtung eine ausreichende Haftpflichtversicherung abschließen.

- (5) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für alle Schäden, die an den überlassenen Einrichtungen entstehen und bei verlorengegangenen Gegenständen. Schadenersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten. Dies gilt auch für unverhältnismäßige Verschmutzungen und notwendig werdende besondere Reinigungsmaßnahmen.
- (6) Beim Verlust von Schlüsseln sind auch sonstige entstehende Folgekosten zu ersetzen.
- (7) Die Stadt Barmstedt haftet als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand gem. § 836 BGB.

## § 6

### **Pflichten des Veranstalters und Verhalten während der Veranstaltung**

- (1) Die Veranstaltung darf nur unter Anwesenheit des Veranstalters oder seiner Vertreter durchgeführt werden. Er ist für die ordnungsgemäße Durchführung und Beaufsichtigung der Veranstaltung nach den Vorschriften dieser Satzung verantwortlich.
- (2) Der Veranstalter hat das benötigte Personal, wie z.B. Ordnungs- und Hilfskräfte grundsätzlich selbst zu stellen und alle für die Vorbereitung und Durchführung seiner Veranstaltung notwendigen Vorkehrungen zu treffen, auch einen evtl. notwendigen Sanitäts- oder Feuerschutzdienst.
- (3) Das Rauchen sowie die Ausgabe oder der Verzehr von Speisen und Getränken ist grundsätzlich nur außerhalb des Gebäudes gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.
- (4) Das Hauptamt kann gestatten, Dekorationen, Werbetransparente etc. anzubringen, soweit keine Gefährdung der Sicherheit der Teilnehmer/innen entsteht und auch keine Beschädigungen am Inventar oder Gebäude zu erwarten sind. Die Vorschriften des Schulgesetzes sind zu beachten.

## § 7

### **Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Die Stadt ist berechtigt, die zur Erteilung der Genehmigung erforderlichen Personenbezogenen Daten gem. § 10 LDSG zu speichern.

## § 8

### **Nutzungsentgelte**

- (1) Zur teilweisen Kostendeckung werden bei Veranstaltungen folgende Entgelte (pro Tag) erhoben:
  - a) für Klassen- und ähnliche Räume = 15 Euro / pro Raum
  - b) für Aulen, Foren u. dgl. = 75 Euro
  - c) Wochenendveranstaltungen = Pauschalbeträge (ab 100 Euro)  
je nach Dauer und Anzahl der benötigten Räume/Freiflächen mit oder ohne Reinigung etc.
  - d) für Aufführungen von Puppenbühnen oder ähnlichen Veranstaltungen sind 10 % der Eintrittsgelder abzurechnen und dem Hausmeister gegen Quittung unmittelbar nach Veranstaltungsende zu übergeben.

Das entsprechende Nutzungsentgelt muss ansonsten vor Veranstaltungsbeginn bei der Stadtkasse Barmstedt eingegangen sein.
- (2) Für besonders förderungswürdige Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen, Verbänden (z.B. im kulturellen, sportlichen oder sozialen Bereich) und für Sitzungen/Tagungen politischer Parteien sowie Jugendgruppen aus Barmstedt wird kein Nutzungsentgelt erhoben.

Gleiches gilt für Sitzungen und Veranstaltungen, die von der Stadt Barmstedt organisiert und durchgeführt werden und für die VHS Barmstedt.

Für Veranstaltungen von auswärtigen Organisationen, die für die Stadt Barmstedt u.a. von überregionaler Bedeutung sind, können besondere Konditionen vereinbart werden.

(3) Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Bürgermeister.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung von Räumlichkeiten der Stadt Barmstedt für öffentliche Veranstaltungen vom 10. März 1981 außer Kraft.

Barmstedt, den 25. August 2003

Stadt Barmstedt  
Der Bürgermeister

(Hammermann)