



Amtsblatt für die Landeshauptstadt Magdeburg

11 . Jahrgang

Magdeburg, den 21. September 2001

Nr.113

Aufgrund des § 44 Abs. 3 Nr.6 der Gemeindeordnung Sachsen-Anhalt vom 5. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568), zuletzt geändert durch das Erste Vorschaltgesetz zur Kommunalreform vom 5. Dezember 2000 (GVBl. LSA S. 664) hat der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg in der Sitzung vom 16.8.2001 nachfolgende Benutzer- und Entgeltordnung für die Überlassung städtischer Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke beschlossen.

Benutzer- und Entgeltordnung für die Überlassung städtischer Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke

§ 1 Überlassung der Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke

- (1) Schulräume können für schulfremde Zwecke zur Verfügung gestellt werden, wenn schulische Interessen nicht beeinträchtigt werden und die vorgesehene Benutzung mit der Aufgabenstellung der Schule vereinbar ist.
- (2) Als mit der Aufgabenstellung vereinbar gelten grundsätzlich kulturelle, gemeinnützige und soziale Veranstaltungen, Schulungs- und Übungsabende usw., im Folgenden Vera Veranstaltungen genannt.
- (3) Nicht zulässig sind demgegenüber grundsätzlich rein gesellige Veranstaltungen, Vorstands-, Mitglieder- oder Abteilungsversammlungen von Parteien, Vereinen, Institutionen, sowie Veranstaltungen kommerzieller Art.

Herausgegeben durch:
Landeshauptstadt Magdeburg, - Der Oberbürgermeister -
Rathaus, Alter Markt 6, 39104 Magdeburg

§ 2 Personenkreis

- (1) Die Überlassung von Schulräumen soll zugunsten von Personengruppen, wie z. B. Vereinen, Bürgerinitiativen und sonstigen Personen, die sich zu einem gemeinsamen Thema zusammengefunden haben, erfolgen.
- (2) Die Überlassung zugunsten einer Einzelperson ist daher in der Regel nicht möglich.

§ 3 Benutzungszeiten

- (1) Schulräume können grundsätzlich montags bis freitags, in besonderem Einzelfall ausnahmsweise auch samstags und an Sonntagen, längstens bis 22:00 Uhr, zur Benutzung überlassen werden, soweit es die schulischen und personellen Verhältnisse zulassen.
- (2) In den Sommer- und Weihnachtsferien bleiben die Schulen grundsätzlich geschlossen. Während der übrigen Schulferien (Winter, Ostern, Herbst) stehen die Räume zur vertragsgemäßen Benutzung zur Verfügung, soweit die schulischen und personellen Verhältnisse es zulassen. Im Einzelfall ist mit Einschränkungen zu rechnen.

§ 4 Antrag

- (1) Der Benutzungsantrag muß bis spätestens 1 Woche vor der geplanten Veranstaltung beim Schulleiter/in schriftlich vorliegen.
- (2) Antragsberechtigt sind der Veranstalter selbst oder ein dazu Bevollmächtigter.

§ 5 Genehmigung und Vertrag

- (1) Die Nutzung erfolgt auf der Grundlage eines privatrechtlichen Vertrages zwischen der Landeshauptstadt Magdeburg und dem Nutzer (Nutzungsvereinbarung).
- (2) Die Nutzungsvereinbarung kommt mit der Genehmigung durch den Schulleiter/ die Schulleiterin zustande.
- (3) Der/Die Schulleiter/in handelt bei Veranstaltungen gem. (5) im Auftrage der Stadt.
- (4) Bestandteil dieser Vereinbarung ist die Benutzerordnung und die geltende Hausordnung. Im übrigen gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- (5) Der/Die Schulleiter/in ist befugt, die Nutzungsvereinbarung für eine einmalige Veranstaltung und auch sich wiederholende Veranstaltungen (bis zu 5 mal) abzuschließen.
- (6) Dauernde Nutzungsverhältnisse werden ausschließlich vom Sport- und Schulverwaltungsamt als Mietvertrag gem. den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches abgeschlossen.

§ 6 Entgelt

- (1) Für die außerschulische Nutzung von Schulräumen und Plätzen ist ein Benutzungsentgelt nach Maßgabe der folgenden Regelungen zu entrichten.
-

- (2) Das Entgelt dient zum teilweisen Ausgleich anfallender Bewirtschaftungskosten, in erster Linie Kosten der Heizung, Beleuchtung, Reinigung, des Wasserverbrauchs und für den Hausmeisterdienst.
- (3) Der Nutzer erhält keine gesonderte Rechnung. Die Zahlungsmodalität ist in der Nutzungsvereinbarung geregelt.

§ 7 Entgeltsätze

- (1) Die in der nachstehenden Tabelle enthaltenen Entgeltsätze sind für die einmalige Nutzung bis zur Dauer von 3 Stunden festgesetzt (=Grundentgelt)
- (2) Bei Veranstaltungen, die über drei Stunden hinausgehen, werden Zuschläge von 20 v.H. des Grundentgeltes pro Stunde erhoben.
- (3) Bei Nutzung der Schulräume bzw. Schulplätze bis zu einem Tag gelten die Höchstentgelte.

	Grundentgelt			Höchstentgelt		
	DM	EUR	geglättet	DM	EUR	geglättet
Allgemeiner Unterrichtsraum	30,00	15,34	15,30	60,00	30,68	30,70
Fachunterrichtsraum	50,00	25,56	25,60	100,00	51,13	51,10
Klub- und Mehrzweckraum (bis 100 m ²)	40,00	20,45	20,50	80,00	40,90	40,90
Aula und Mehrzweckraum (bis 300 m ²)	60,00	30,68	30,70	120,00	61,36	61,40
Aula und Mehrzweckraum (über 300 m ²)	80,00	40,90	40,90	160,00	81,81	81,80
Schulplätze	15,00	7,67	7,70	30,00	15,34	15,30

§ 7a Übergangsregelung aufgrund der Umstellung von DM auf EURO

- (1) Alle Euro-Beträge wurden mit dem gesetzlichen Umrechnungskurs von 1 EUR= 1,95583 DM (gültig ab 01.01.1999) errechnet und anschließend mittels der Methode der kaufmännischen Rundung (ab 5 aufrunden) auf 2 Stellen nach dem Komma gerundet.
- (2) Bei den Euro-Beträgen war zusätzlich aus Gründen der Praktikabilität eine weitere Auf- und Abrundung („Glättung“) erforderlich. Diese Beträge sind gesondert ausgewiesen und treten erst mit Wirkung ab 01.01.2002 an die Stelle der DM-Beträge, wenn die D-Mark kein Zahlungsmittel mehr ist.

§ 8 Zusätzliche Reinigungskosten

Zusätzlich zu vorstehenden Entgeltsätzen haben die Veranstalter die entstehenden Reinigungskosten zu tragen, wenn bei Veranstaltungen eine Zusatzreinigung erforderlich ist.

§ 9 Ermäßigung des Benutzungsentgeltes

In besonders begründeten Einzelfällen kann auf Antrag beim Sport- und Schulverwaltungsamt das Benutzungsentgelt ermäßigt oder erlassen werden.
Die Entscheidung darüber trifft ausschließlich der Amtsleiter.

§ 10 Ausnahmeregelungen

- (1) Entgelte werden nicht erhoben für Veranstaltungen der Stadt, Veranstaltungen im Auftrage oder auf Einladung der Stadt und der Institutionen, die bestimmte Einrichtungen der Stadt fördern (z. B. Fördervereine für Schulen).
- (2) Den von der Landeshauptstadt Magdeburg bestätigten Selbsthilfegruppen (Gesundheit Soziales), Einwohnerinitiativen, Arbeitsgruppen Gemeinwesenarbeit und Stadträten (für Bürgergespräche, Sprechstunden) ist das Nutzungsgeld ebenfalls zu erlassen.

§ 11 Benutzungszeit

Als Benutzungszeit gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen des Schulgrundstückes einschließlich der Zeiten für Aufräum Tätigkeiten.
Angefangene Stunden werden stets auf volle Stunden aufgerundet.

§ 12 Kündigung und Rücktritt

- (1) Die Stadt ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
 - a) an der vorzeitigen Rücknahme ein dringendes öffentliches Interesse besteht;
 - b) die sofortige Rückgabe aus Gründen des Schulbetriebes erforderlich ist;
 - c) die Nutzung vertragswidrig ist, insbesondere wenn gegen die Benutzerordnung verstoßen wird;
 - d) der Benutzer in Zahlungsverzug ist;
 - e) der Schulraum oder -platz während der vereinbarten Benutzungszeit mehr als zweimal hintereinander nicht genutzt wird, ohne daß dies der Stadt vorher mitgeteilt wurde.
- (2) Der Benutzer kann von dem Vertrag jederzeit vor der Veranstaltung zurücktreten.
- (3) Die Rücktritts- bzw. Kündigungserklärung bedarf der Schriftform.
- (4) Bei einer Kündigung durch die Stadt gem. Abs. 1 Nummern a und b ist die Stadt zur Rückerstattung zu viel gezahlter Entgelte verpflichtet.
Ein darüber hinaus gehender Anspruch auf Entschädigung besteht jedoch nicht.

§ 13 Hausrecht

Den Vertretern des Sport- und Schulverwaltungsamtes, den Schulleiter/innen sowie dem Schulhausmeister oder einem Vertreter ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungsräumen zu gewähren. Sie sind berechtigt, Weisungen im Sinne dieser Benutzerordnung zu erteilen.

§ 14 Haftung des Nutzers

- (1) Der Veranstalter haftet der Stadt gegenüber für alle aus dem Anlaß der Benutzung entstandenen Schäden, die er, seine Erfüllungsgehilfen, die Teilnehmer oder Besucher seiner Veranstaltung, verursachen. Auf Verlangen ist ein Versicherungsnachweis vorzulegen.
- (2) Gegenstände dürfen vom Veranstaltenden nur mit Genehmigung des Sport- und Schulverwaltungsamtes im Schulgebäude eingebracht oder dort verwahrt werden. Die Gegenstände sind so unterzubringen, dass sie den Schulbetrieb nicht stören oder gefährden. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände, die vom Veranstalter eingebracht werden, ist dieser auch dann allein verantwortlich, wenn der Einbringung zugestimmt worden ist.

§ 15 Haftungsfreistellung der Stadt Magdeburg

- (1) Die Stadt Magdeburg lehnt jede Verantwortung und Haftung für eingebrachte Gegenstände des Nutzers (z.B. infolge Beschädigung, Verlust, Diebstahl oder Brand) ab.
- (2) Die Stadt Magdeburg übernimmt außerdem keine Haftung für Personen- und Sachschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Schulräume bzw. des Schulplatzes entstehen. In diesem Umfang stellt der Veranstalter die Stadt Magdeburg von Ansprüchen Dritter frei.
- (3) Die Grundstückseigentümerhaftung gem. § 836 BGB i.V. mit § 839 BGB bleibt unberührt.

§ 16 Besondere Benutzungshinweise

- (1) Gebäude und Anlagen der Schule, einschließlich der Zugangswege zu den Schulräumen sowie Einrichtungen und Geräte der Schule sind pfleglich und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen.
 - (2) Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, sind sofort und unaufgefordert über den Schulhausmeister/Beauftragten dem Sport- und Schulverwaltungsamt anzuzeigen.
 - (3) Das Schulgelände darf grundsätzlich nicht befahren werden. Fahrzeuge dürfen nur auf den hierzu vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
 - (4) Das Rauchen sowie der Ausschank und Verzehr von Alkohol sind in den Schulgebäuden untersagt.
 - (5) Jede Ausschmückung von Räumen bedarf der Zustimmung der Schulleitung. Der Schmuck ist unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen.
 - (6) Den Anweisungen des Schulhausmeisters/Beauftragten zur Einhaltung der Benutzerordnung und Hausordnung ist Folge zu leisten.
-

§ 17 Sicherheitsvorschriften

Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen. Insbesondere sind nachstehende Punkte zu beachten:

- (1) Das in den Räumen vorhandene Mobiliar darf in seiner Aufstellung nur im Einvernehmen mit der Schulleitung verändert werden. Hierfür notwendige Hilfskräfte sind vom Veranstalter zu stellen.
- (2) Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl hinaus ist unzulässig.
- (3) Flure und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Das Aufstellen von zusätzlichem Gestühl ist nicht gestattet.
- (4) Bei Veranstaltungen muss mindestens die elektrische Notbeleuchtung in Betrieb sein, soweit eine solche vorhanden ist.
- (5) Dekorationen (Vorhänge, Kulissen usw.) der Veranstalter müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist ein Nachweis vorzulegen. Das Hantieren mit offenem Feuer ist untersagt.
- (6) Bei Filmvorführungen darf nur Sicherheitsfilm verwandt werden. Das Vorführgerät ist im Umkreis von 2 m gegen den Zutritt Unbefugter abzugrenzen. Elektrische Leitungen und Kabel sind sachgerecht zu verlegen, damit Unfälle vermieden werden.

§ 18 Vorbehaltsklausel

Weitgehende Auflagen aus besonderen Gründen im Vertrag bleiben im Einzelfall vorbehalten.

§ 19 In-Kraft-Treten

Die Benutzer- und Entgeltordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadt Magdeburg vom 1. Januar 1992 (veröffentlicht im Amtsblatt 4/92) außer Kraft.

Magdeburg, den 13.9.2001

gez. Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Veröffentlichungsanordnung

1. Vorstehende Entgeltordnung wird hiermit öffentlich gemacht.
2. Hiermit ordne ich gemäß § 5 Abs. 2 der Satzung über die Form der öffentlichen Bekanntmachung der Landeshauptstadt Magdeburg in der Neufassung der Änderungssatzung vom 09. Juli 1998 die Veröffentlichung folgenden Beschlusses an:

Benutzer- und Entgeltordnung
für die Überlassung städtischer Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke

Magdeburg, den 13.09.2001

gez. Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel