

## Ortsrechtsverzeichnis Nr. 50

Nachstehend sind alle z.Z. geltenden Vorschriften zusammengefaßt.

Aus redaktionellen Gründen wird auf den Text der einzelnen Präambeln verzichtet. Unter Einbeziehung der Erstpräambel werden nachstehend die Änderungen in Kurzform bekanntgegeben.

### Erstpräambel

Der Hauptausschuss des Rates der Stadt Burscheid hat gem. § 60 Abs.1 GO NRW in seiner Sitzung am 17.3.2020 aufgrund der §§ 41 Abs. 1 i und 77 Abs. 2 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666/SGV NW 2023) in der zurzeit gültigen Fassung nachstehende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

|         | Änderung<br>früherer<br>Vorschriften | Ratsbeschluss<br>am | Bürgermeister<br>am | In Kraft<br>getreten<br>am |
|---------|--------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| Satzung | insgesamt neu                        | 17.03.2020          | 29.04.2020          | 01.05.2020                 |

Mit o.b. Aufzeichnungen entfällt die Aufnahme der Inkraftsetzungsbestimmungen am Ende der Vorschrift.

**Inhalt:**

Teil A - Benutzungsordnung:

- § 1 Allgemeines
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Nutzung
- § 4 Nutzungszeitraum
- § 5 Nutzer
- § 6 Haftung des Nutzers
- § 7 Haftung der Stadt
- § 8 Einbringung von Einrichtungsgegenständen
- § 9 Hausrecht
- § 10 Kündigungsrecht der Stadt
- § 11 Vertragsstrafe

Teil B - Entgelt-Tarife (Entgeltordnung):

- § 12 Entgelte
- § 13 Tarife/Benutzerkreis
- § 14 Benutzung und Ausleihe von Inventar
- § 15 Vorausleistung, Ratenzahlung, Ausnahmen, Rücktritt
- § 16 Sondervereinbarungen
- § 17 Inkrafttreten

## **Teil A – Benutzungsordnung**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Stadt Burscheid überlässt Schulräume und deren Einrichtungsgegenstände sowie Schulhöfe und Schulaußenanlagen zur Benutzung an Schulfremde, soweit dadurch nicht Belange der Schule bzw. des Schulträgers oder sonstige öffentliche Interessen beeinträchtigt werden. Schulfremde im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind nicht die nach den Schulgesetzen zur Mitwirkung an der Gestaltung des Schulwesens bestimmten Institutionen (z.B. Elternpflegschaft, Schülerversammlung, Fördervereine der Schulen, politische Parteien/Vereinigungen, Wählergruppen, etc.) im Rahmen ihrer gesetzlich geregelten Zuständigkeit.

Die Überlassung von Schulräumen und Schulhöfen erfolgt, wenn diese bildungsfördernden, kulturellen, gemeinnützigen Zwecken, parteipolitischen oder anderen öffentlichen Interessen oder Bedürfnissen dient. Bei der Vergabe von Schulräumen und Schulaußenanlagen im Sinne dieser Benutzungsordnung haben Burscheider Vereine, Institutionen und Organisationen absoluten Vorrang.

Kommerziellen Zwecken dienende Veranstaltungen können in Ausnahmefällen genehmigt werden. Private Veranstaltungen sind nicht erlaubt.

Erlaubnisse für Nutzungen, die den gesetzlichen Normen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, werden nicht erteilt.

Veranstaltungen dürfen insbesondere keine rassistischen, antisemitischen, antiislamischen oder antidemokratischen Inhalte haben.

Weder in Wort noch in Schrift oder durch angebotene Medien dürfen die Freiheit und die Würde des Menschen verächtlich gemacht oder verletzt werden, dürfen Krieg und Gewalt verherrlicht werden oder darf zur Beseitigung der freiheitlich-demokratischen Grundordnung aufgerufen werden.

Die Verwendung von Fahnen sowie das Zeigen von Symbolen verfassungsfeindlicher und verfassungswidriger Organisationen sind unzulässig.

Das Tragen von Uniformen bzw. uniformer Kleidung durch Teilnehmer einer Veranstaltung bedarf der vorherigen Zustimmung der Stadt Burscheid.

Außerschulische Veranstaltungen in der Schule dürfen den Unterricht und die sonstigen Schulveranstaltungen nicht beeinträchtigen; sie sind mit der Schulleitung abzustimmen. Schulleitung und Schulhausmeister sind nicht berechtigt, Genehmigungen für außerschulische Nutzungen zu erteilen.

Der Volkshochschule werden Schulräume für Unterrichtszwecke entsprechend § 15 des 1. Weiterbildungsgesetzes NW sowie § 20 Abs. 2 der Satzung des Volkshochschulzweckverbandes der Städte Burscheid, Leichlingen und Wermelskirchen in der jeweils gültigen Fassung kostenfrei überlassen.

Für Ausstellungen werden Einzelfallregelungen (Veranstalter, Öffnungszeiten, Brandschutz, usw.) getroffen.

Für die Nutzung von Sporthallen, Schulturnhallen und Sportplätzen gilt eine gesonderte Benutzungs- und Gebührenordnung.

- (2) Das Mitbringen/Mitführen sowie die Zurschaustellung und Veranstaltung von/mit Tieren ist nicht gestattet.
- (3) Die Beflaggung der Fahnenmasten durch den Veranstalter ist nicht gestattet bzw. bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Stadt Burscheid. Für Druckschriften, Plakate, Sponsoring und Werbung finden §§ 56 und 99 SchulG NRW Anwendung.
- (4) Sämtliche haustechnische Anlagen dürfen nur vom Hausmeister oder nach fachlicher Einweisung bedient werden.
- (5) Sollte nach der Nutzung der Anlagen/Räumlichkeiten eine Sonderreinigung notwendig sein, sind die Kosten vom Nutzer zu tragen. Über die Notwendigkeit der Reinigung entscheidet der Hausmeister in Abstimmung mit der Stadt Burscheid.

## **§ 2 Geltungsbereich**

- (1) Die Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für alle städtischen Schulen, die Johannes- Löh-Gesamtschule und die dazugehörenden Schulaußenanlagen. Eine außerschulische Nutzung der Räumlichkeiten der Offenen Ganztagsgrundschulen (inkl. Öko-Experimentalwerkstatt) ist nur im Einvernehmen mit dem „Förderverein Betreuungsangebote in Burscheid e.V.“ zulässig. Für die Nutzung der Öko-Experimentalwerkstatt findet die Kooperations-/Nutzungsvereinbarung zwischen der Stadt Burscheid und dem Förderverein „Betreuungsangebote in Burscheid e.V.“ Anwendung. Die Nutzungsgebühren sind an die Stadt zu entrichten.
- (2) Für Räumlichkeiten der Johannes-Löh-Gesamtschule findet § 6 Abs. 4 des Vertrages über die Zusammenarbeit der Stadt Burscheid und der Evangelischen Kirche im Rheinland Anwendung. Demnach werden nach vorheriger Absprache beider Vertragspartner Gebäude und Sportanlagen für kirchliche oder kommunale Veranstaltungen bzw. Vereinsveranstaltungen zur Verfügung gestellt, soweit diese mit dem Unterrichtsbetrieb der Gesamtschule vereinbar sind.

- (3) Die Veranstaltungen müssen nach Größe, Art, Bedeutung und Besucherzahl auf die Ausstattung der Räumlichkeiten abgestimmt sein. Die Benutzung von Garderoben liegt in der Verantwortung des Nutzers.
- (4) Für die einzelnen Objekte werden folgende Regelungen getroffen:

| <b>Objekt</b>   | <b>Besucherzahl/Bestuhlung</b>           |
|---|--|
| Johannes-Löh-Gesamtschule Haus 1<br>Große Aula (Versammlungsstätte) | Max. 351 Sitz- oder Stehplätze           |
| Johannes-Löh-Gesamtschule Haus 2<br>Kleine Aula                     | Max. 199 Nutzer                          |
| Johannes-Löh-Gesamtschule<br>Mensa                                  | Max. 199 Nutzer                          |
| Grundschule Dierath<br>Forum  | Max. 180 Sitzplätze, bzw. 199 Stehplätze |
| Montanusgrundschule<br>Päd. Zentrum                                 | Max. 199 Sitzplätze bzw. Stehplätze      |
| Ernst-Moritz-Arndt-Grundschule-<br>Multifunktionsraum (Anbau OGS)   | Einzelfallbezogen                        |

Eine Vergabe der Räumlichkeiten gem. § 2 Abs. 3 kann i.d.R. nur erfolgen, wenn der/die Hausmeister/in oder die Schulleitung anwesend sind. Den Weisungen des Dienstpersonals ist Folge zu leisten.

#### Schulhöfe

Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Schulhöfen ist grundsätzlich nicht gestattet. In besonderen Fällen kann die Stadt Ausnahmen zulassen.

Die Nutzungsmöglichkeit der Schulhöfe richtet sich nach der „Ordnungsbehördlichen Verordnung über die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit auf dem Gebiet der Stadt Burscheid (Straßenordnung)“ in der jeweils gültigen Fassung.

Die Sport- und Spielgeräte und das Gelände sind pfleglich zu behandeln und eine Lärmbelästigung von Anwohnern ist zu vermeiden. Art und Umfang der Nutzung ist auf den dort angebrachten Tafeln vermerkt. Sonderregelungen sind mit der jeweiligen Schulleitung abzustimmen und der Stadt mitzuteilen.

Zelten ist auf den Schulgrundstücken nicht gestattet.

#### Schulräume/Fachräume

Fachräume (z. B. Musikräume, Mehrzweckräume) werden nur vergeben, wenn sichergestellt ist, dass eine fachlich vorgebildete Person die Leitung der Veranstaltung übernimmt; naturwissenschaftliche Räume, Räume für Technik und Werken, Werkstätten und Labore sind von der Vergabe ausgeschlossen.

Die Anordnung der Bestuhlung muss vom Nutzer wieder so hergerichtet werden, wie sie vorgefunden wurde. Unterrichtsmedien (Wandkarten, Projektoren, Videoanlagen, Beamer, usw.) und EDV-Räume werden grundsätzlich nur an fachkundige bzw. unterwiesene Personen vergeben.

### Schulküchen

Eine Nutzung der Schulküchen ist nur in Ausnahmefällen möglich, wenn

- das Einverständnis der Schulleitung vorliegt
- und die Schulküchennutzung Voraussetzung für eine Veranstaltung ist
- oder Kochkurse durchgeführt werden.

Dort gelagerte Lebensmittel dürfen nicht verbraucht werden.

Ausnahme: Schulküche Montanusgrundschule:

Über die Nutzung entscheidet der Schulverein in Abstimmung mit der Schulleitung. Der Energiekostenverbrauch wird über den Energieeuro abgerechnet und über die Stadt vereinnahmt.

## **§ 3 Nutzung**

- (1) Die Nutzungsüberlassung erfolgt nur auf schriftlichen Antrag. Der Antrag ist mind. vier Wochen vor dem geplanten Benutzungstermin bei der Stadt Burscheid einzureichen. Er kann nur von volljährigen Personen gestellt werden, die als verantwortliche/r Leiter/in der Veranstaltung benannt sind.
- (2) Über den Antrag entscheidet die Stadt Burscheid im Einvernehmen mit der Schulleitung unter Berücksichtigung der personellen, organisatorischen und wirtschaftlichen Voraussetzungen.
- (3) Eine Nutzung außerhalb der Dienstzeiten des Hausmeisters ist nur in besonderen Ausnahmefällen möglich. Die Stadt Burscheid entscheidet dann im Einzelfall, ob die Anwesenheit des Hausmeisters erforderlich ist oder die Schlüsselgewalt auf den/die Nutzer übertragen wird.
- (4) Bei Veranstaltungen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, wird ein Nutzungsvertrag jeweils nur bis zum Ende des Schuljahres geschlossen, in dem der Antrag gestellt wird.
- (5) Der Abschluss des Nutzungsvertrages macht andere notwendige Genehmigungen oder Anmeldungen nicht entbehrlich, wie etwa Brandsicherheitswache, Veranstaltungstechniker, Ausschankgenehmigung, Plakatierung, GEMA etc.
- (6) Eine Überlassung von Räumen kann auch durch Übertragung der Schlüsselgewalt an den Nutzer erfolgen. Diese ist jedoch ausgeschlossen
  - bei Veranstaltungen mit einem erheblichen Personenkreis (in Bezug auf die genutzten Räumlichkeiten)

- bei gewerblichen Veranstaltungen oder solchen, bei denen ein Eintrittsgeld oder Teilnehmergebühren erhoben werden
  - bei Schulen mit komplizierter Haustechnik oder Alarmanlage
- (7) Politischen Parteien/Vereinigungen/Wählergruppen (örtlich und überörtlich) stehen die Aula oder die Mensa im Haus 1 der Johannes-Löh-Gesamtschule für öffentliche Veranstaltungen zur Verfügung.

Acht Wochen vor Europa-/ Bundestags-/ Landtags- und Kommunalwahlen ist keine Nutzung der Räumlichkeiten möglich. Eine Antragstellung hat mindestens acht Wochen vor Veranstaltungstermin zu erfolgen. Je nach zeitlichem Ablauf erfolgt eine Einzelfallentscheidung durch den Rat, den Schulausschuss oder durch den Bürgermeister.

Das grundsätzliche Verbot der politischen Werbung gem. SchulG NRW ist zu beachten.

- (8) Ein Rechtsanspruch auf Nutzung besteht nicht. Aus Terminvormerkungen können keine Rechte abgeleitet werden.

## **§ 4 Nutzungszeitraum**

- (1) Die Überlassung von Schulräumen kann erst nach Beendigung des Schulunterrichtes, montags bis freitags längstens bis 22.00 Uhr, in Ausnahmefällen (z.B. Übernachten als Schulveranstaltung, Jugendbegegnungen) länger als 22 Uhr sowie samstags, sonntags und feiertags gem. Feiertagsgesetz erfolgen (außerhalb der Schulferien).
- (2) Eine Nutzung von Räumlichkeiten in den Schulferien ist nur in Ausnahmefällen möglich.

In diesem Falle erfolgt eine Nutzungsentgeltberechnung gemäß Anlage I der Entgeltordnung zuzüglich eines 20%-igen Aufschlages und Personalkosten (Hausmeister) gem. Verwaltungsgebührensatzung in der zurzeit gültigen Fassung. Die Berechnung erfolgt ggf. zusätzlich zu einer bereits berechneten regelmäßigen Nutzung außerhalb der Schulferien gemäß Anlage II der Entgeltordnung.

- (3) Zur reibungslosen Abwicklung der Veranstaltungen werden die Räumlichkeiten rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung geöffnet, wenn von dem Veranstalter das notwendige Aufsichtspersonal gestellt wird und ein(e) verantwortliche(r) Leiter/in anwesend ist. Vor Beginn der Veranstaltung hat sich die/der verantwortliche Leiter/in bei dem Schulhausmeister anzumelden und am Ende der Veranstaltung wieder abzumelden.

Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume bzw. Schulhöfe mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt, gesäubert und besenrein verlassen sind und für schulische Zwecke ohne Verzögerung zur Verfügung

stehen. Vor und spätestens am nächsten Werktag nach einer Einzelveranstaltung kontrolliert der Hausmeister mit dem Nutzer die Räume, Außenanlagen, Einrichtungen und das Inventar auf Sauberkeit, Funktionsfähigkeit und Vollständigkeit auf der Basis eines Übergabeprotokolls.

## **§ 5 Nutzer**

- (1) Die Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende unter der Aufsicht einer/eines verantwortlichen Leiter/In – nötigenfalls unter Hinzuziehung weiteren Aufsichtspersonals – stehen. Verantwortliche(r) Leiter/in kann nur sein, wer volljährig ist.

Der Nutzer hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten und Einrichtungen zu überzeugen und etwaige Beanstandungen unverzüglich beim Hausmeister zu melden. Ansonsten gelten die Räume und Einrichtungen als vom Nutzer selbst in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

- (2) Die Nutzer und die/der verantwortliche Leiter/in haben die Vorschriften der Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- (3) Die überlassenen Räume und Schulhöfe dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und Eignung auf eigene Verantwortung benutzt werden. Sie dürfen Dritten nicht überlassen werden.

Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt werden. Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Vorhandene Unterrichtsvorbereitungen (z.B. Aufzeichnungen an Wandtafeln) dürfen nicht verändert werden. Schäden an den Schulräumen, deren Einrichtungsgegenständen, den Schulhöfen und den Schulaußenanlagen sind dem Schulhausmeister durch die/den verantwortliche/n Leiter/In unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die benutzten Räume und Schulhöfe müssen in dem gleichen Zustand verlassen werden, in dem sie sich beim Betreten befanden.

- (4) Außer den überlassenen Schulhöfen und Räumen mit Inventar dürfen die dazugehörigen Nebenräume (z.B. Toiletten, Garderoben) sowie die unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wege benutzt werden.
- (5) Bei Veranstaltungen in Aulen, Mensa, Pädagogischen Zentren, Foren und auf Schulhöfen kann die Erlaubnis zum Genuss oder Verkauf von Speisen und Getränken – vorbehaltlich der erforderlichen Genehmigung nach dem Gaststättenrecht - erteilt werden. Nach Beendigung der Veranstaltung entscheidet der Hausmeister, ob die Reinigung durch den Nutzer entfällt. Sollte dies nicht der Fall sein, wird dem Nutzer die Möglichkeit eingeräumt, selbst die Reinigung zeitnah durchzuführen. Reicht diese nicht aus, entscheidet der

Hausmeister, ob eine Fremdreinigung notwendig ist. Diese Kosten werden ggfls. mit der gezahlten Kautionsverrechnung verrechnet.

Der Genuss von alkoholischen Getränken ist in allen Schulräumen und auf den Schulhöfen untersagt. Ausnahmen sind außerhalb der Schulzeiten in Gemeinschaftsräumen/Versammlungsräumen und im Bereich der Verkehrsflächen nur mit ausdrücklich vorheriger Genehmigung des Amtes für Schule und Sport (Amt 40) möglich.

Es gilt ein generelles Rauchverbot im gesamten Schulgebäude und auf den Außenanlagen gem. § 54 (6) SchulG NW.

- (6) Grundsätzlich dürfen keine Einweggeschirre, -gläser und -bestecke verwendet werden. Sonstige Auflagen der Stadt im Rahmen des Umweltschutzes sind zu beachten. Die Entsorgung des bei der Veranstaltung angefallenen Mülls obliegt dem Nutzer auf eigene Kosten. Die städtischen/schulischen Müllgefäße stehen für diese Zwecke nicht zur Verfügung.
- (7) Der Nutzer hat die nach Art der Veranstaltung in Frage kommenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere immissionsrechtliche, polizeirechtliche, feuerpolizeiliche und verkehrsrechtliche Vorschriften sowie die Bestimmungen zum Schutze der Jugend, zu beachten, Veranstaltungen ggfls. bei der GEMA anzumelden und ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Schutz der Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr und der Lärmbekämpfung (§§ 9 – 11 LImSchG) sind strikt einzuhalten. Der Nutzer sorgt für Ruhe und Ordnung in den genutzten Räumlichkeiten und deren Umgebung.
- (8) Bei größeren Veranstaltungen ist der Veranstalter dafür verantwortlich, dass Zeitpunkt, Art und voraussichtliche Dauer der Veranstaltung dem Amt 65 – (Bürgerangelegenheiten und Gebäudemanagement) sowie Amt 32 (Amt für Sicherheit, Ordnung und Soziales) mitgeteilt wird. Darüber hinaus hat der Veranstalter für Erste-Hilfe-Einrichtungen (Sanitätsdienst) und Brandsicherheitswachen zu sorgen. Die für die Veranstaltung benötigten technischen Einrichtungen dürfen nur im Benehmen mit dem Schulhausmeister angeschlossen werden.
- (9) Kraftfahrzeuge, Fahrräder und sonstige Fahrzeuge dürfen nur an den dafür bestimmten Plätzen auf eigene Gefahr abgestellt werden.
- (10) Wildes Plakatieren ist untersagt. Plakate dürfen nur in Absprache mit dem Hausmeister an den dafür zuständigen Stellen aufgehängt werden.
- (11) Die höchst zulässige Nutzerzahl ergibt sich aus § 2 (4) dieser Benutzungsordnung bzw. dem mit dem Kreisbauamt festgelegten Bestuhlungsplan bzw. aus der Sonderbauverordnung – Teil 1 Versammlungsstätten. Jegliche Abweichung hiervon bedarf der Genehmigung durch das Kreisbauamt.

- (12) Auf Verlangen hat der Nutzer im Vorfeld eine Kautions in Höhe von bis zu 1.200,00 € beim Amt 40 zu hinterlegen. Diese wird, falls nicht in Anspruch genommen, spätestens 10 Tage nach dem Veranstaltungstermin zurückerstattet. Die Kautions dient insbesondere zur Absicherung von Ersatzansprüchen und einer evtl. gem. § 11 zu zahlenden Vertragsstrafe.

## **§ 6 Haftung des Nutzers**

- (1) Der Nutzer haftet für alle der Stadt anlässlich der Benutzung einschl. der Vor- und Nachbereitungszeiten entstanden Schäden an den Schulräumen, deren Einrichtungsgegenständen, den Schulhöfen und den Schulaußenanlagen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder oder Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung verursacht worden sind. Die danach zu vertretenden Schäden werden durch die Stadt Burscheid auf seine Kosten behoben. Schäden sind auf der Grundlage des Neuwertes zu ersetzen.
- (2) Im Fall der Schlüsselvergabe haftet der Nutzer nicht nur für einen evtl. Verlust des Schlüssels, sondern für alle damit zusammenhängenden Folgeschäden (Austausch der Schließanlage, Ausgleich für Vermögensdelikte, die mit dem verlorenen Schlüssel begangen wurden etc.).
- (3) Der Nutzer hat die Stadt Burscheid von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der genehmigten Veranstaltung/Nutzung von Dritten geltend gemacht werden. Der Nutzer verzichtet auf die Geltendmachung eigener Ersatz- bzw. Rückgriffansprüche gegen die Stadt Burscheid.
- (4) Auf Verlangen hat der Veranstalter eine ausreichende Haftpflicht- bzw. Schlüsselverlustversicherung und Inventarversicherung abzuschließen und den Versicherungsschein vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen.

## **§ 7 Haftung der Stadt**

- (1) Die Haftung der Stadt Burscheid für den verkehrssicheren baulichen Zustand der Gebäude und Gebäudeteile gem. § 836 BGB bleibt unberührt.
- (2) Die Haftung der Stadt Burscheid für Schäden an den eingebrachten Sachen des Nutzers wird ausgeschlossen.
- (3) Für die Garderobe übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (4) Für technische Störungen übernimmt die Stadt keine Haftung.

## **§ 8**

### **Einbringung von Einrichtungsgegenständen**

- (1) Der Nutzer darf eigene Geräte, Einrichtungsgegenstände, Dekorationen usw. nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt und im Einvernehmen mit der Schulleitung in die Räume einbringen. Der Nutzer muss mitgebrachte Gegenstände, Dekorationen, Ausschmückungen usw. nach der Veranstaltung unverzüglich entfernen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist Amt 40 berechtigt, die eingebrachten Gegenstände auf Kosten des Nutzers entfernen zu lassen.
- (2) Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbare Stoffe (B1) nach DIN 4102 verwendet werden. Die Dekorationen sind so anzubringen, dass keinerlei Beschädigungen (Nagellöcher, Klebstoffreste und ähnliches) auftreten können. Der Notausgang/Notausstieg und die Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Der Notausgang darf während der Veranstaltung nicht abgeschlossen oder zugestellt sein. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten.

## **§ 9**

### **Hausrecht**

- (1) Die Stadt Burscheid übt als Schulträger das Hausrecht aus. Sie wird dabei durch den Schulleiter bzw. Hausmeister oder sonstig legitimer Person vertreten.
- (2) Als Inhaber des Hausrechts darf er jederzeit sämtliche Räume betreten. Der Veranstalter und die Teilnehmer an der Veranstaltung sind verpflichtet, den Weisungen und Anordnungen des Befugten unverzüglich Folge zu leisten. Bei Bedarf wird vom Zugriffsrecht der örtlichen Polizeibehörde Gebrauch gemacht
- (3) Liegen grobe Verstöße gegen die Nutzungsbedingungen dieser Benutzungsordnung bzw. des Genehmigungsbescheides vor oder werden Anweisungen wiederholt missachtet, wird die Stadt Burscheid ein befristetes bzw. dauerhaftes Hausverbot aussprechen.

## **§ 10**

### **Kündigungsrecht der Stadt**

Die Stadt Burscheid kann die Nutzungsvereinbarung aus wichtigem Grund unter Ausschluss von Ersatzansprüchen kündigen, wenn

- Tatsachen bekannt werden, dass die geplante Veranstaltung den bestehenden Gesetzen oder den bestehenden Nutzungsrichtlinien zuwiderläuft,

- durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
- die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- das Nutzungsentgelt/ die Kautions nicht rechtzeitig bei der Stadtkasse Burscheid eingegangen ist,
- Tatsachen bekannt werden, die die Annahme rechtfertigen, dass der Veranstalter die Benutzungsordnung nicht einhalten wird,
- wenn die Neutralität der Schule beeinträchtigt wird,
- die überlassenen Räume dringend für den öffentlichen Schulbetrieb oder für eine städt. Veranstaltung benötigt werden oder
- aus sonstigen wichtigen Gründen.

## **§ 11 Vertragsstrafe**

Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen, zu denen der Veranstalter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, obwohl er dies vorhersehen konnte, ist die Stadt berechtigt, nach billigem Ermessen eine Vertragsstrafe bis zu einem Höchstbetrag von 1.200,00 € festzulegen. Dies gilt insbesondere für Straftaten im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 125, 127, 130 StGB.

Die Verpflichtung zur Zahlung der Vertragsstrafe besteht auch dann, wenn der Veranstalter die ihm überlassenen Räume entgegen dem vereinbarten Nutzungszweck genutzt hat.

Durch die Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche nicht ausgeschlossen.

## Teil B

### Entgelt-Tarife

(Entgeltordnung)

#### § 12 Entgelte

- (1) Für die Benutzung der in § 2 genannten Räumlichkeiten/Anlagen sowie die Ausleihe von Einrichtungsgegenständen und Ausstattungsgegenständen zu nicht schulischen Zwecken und für damit zusammenhängende Leistungen der Verwaltung werden Entgelte gem. dieser Entgeltordnung erhoben.
- (2) Im Tarif A wird ein raumgrößenabhängiger Energiekostenbeitrag je angefangener Stunde bei einer Nutzung ab 17 Uhr und an Wochenenden erhoben.

Dies gilt nicht für die Eigennutzung durch die Stadt Burscheid, die Burscheider Schulen, Feuerwehr, den Rheinisch Bergischer Kreis und die VHS.

Sind bei einer Veranstaltung/ laufender Vermietung deutlich höhere Energiekosten als üblich zu erwarten wird eine pauschale Abgeltung der dadurch entstehenden Mehrkosten vereinbart.

- (3) Personalkosten (Anwesenheit Hausmeister):  
Tarif A: frei  
Tarif B und C: gem. Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Burscheid in der jeweils gültigen Fassung
- (4) Die Entgelte sind - je nach Nutzungsart und Objekt gestaffelt- den Anlagen zu dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu entnehmen:

|            |   |
|------------|---|
| Anlage I   | Tarife für die einmalige Nutzung                                |
| Anlage II  | Tarife für die regelmäßige/ häufige Nutzung (mind. 8x jährlich) |
| Anlage III | Tarife für Inventarausleihe/-nutzung, sonstige Kosten           |

Bei regelmäßiger/häufiger Nutzung kann der Nutzer einen Antrag auf Pauschalabrechnung gem. Anlage II stellen.

## **§ 13 Tarife/Benutzerkreis**

Die Entgelttarife werden für den nachstehenden Benutzerkreis wie folgt gestaffelt:

Tarif A - Stadt Burscheid\*, Schulen\*, Rheinisch Bergischer Kreis\*, VHS\*, Feuerwehr\*, Musikschule, Orchesterschule, Burscheider musiktreibende Vereine, DLRG, örtliche Parteien/Wählergruppen/politische Vereinigungen soweit im Rat der Stadt Burscheid vertreten.

\*bei diesen Nutzern wird gem. § 11(2) kein Energie-€ erhoben.

Tarif B - Burscheider Vereine und Interessensgemeinschaften, Organisationen, Kindertageseinrichtungen, Dachverbände, gemeinnützige Vereine und Vereinigungen, soziale Einrichtungen, Institutionen der Wohlfahrtspflege, Kirche, kirchliche Organisationen, überörtliche Parteien/Wählergruppen/politische Vereinigungen soweit der jeweilige Ortsverband im Rat der Stadt Burscheid vertreten ist.

Tarif C - Auswärtige Vereine, Industrie, Gewerbe, kommerzielle Nutzer, kulturelle Nutzer, örtliche Parteien/ Wählergruppen/politische Vereinigungen soweit nicht im Rat der Stadt Burscheid vertreten, überörtliche Parteien/Wählergruppen/politische Vereinigungen, soweit der jeweilige Ortsverband nicht im Rat der Stadt Burscheid vertreten ist.

Mietverhältnisse sind von dieser Benutzungsordnung nicht erfasst.

## **§ 14 Benutzung und Ausleihe von Inventar**

- (1) Für die Ausleihe/Nutzung von Inventar wird ein gesondertes Nutzungsentgelt gemäß Anlage III erhoben.

## **§ 15 Vorausleistung, Ratenzahlung, Ausnahmen, Rücktritt**

- (1) Das festgesetzte Entgelt/ die Kautions ist bis spätestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstag auf eines der Konten der Stadt Burscheid zu überweisen. Eine Kopie der Einzahlungsquittung ist beim Amt 40 auf Verlangen vorzulegen.
- (2) Kommt der Eintrittserlös zu 100 % sozialen, städtischen oder caritativen Zwecken zugute oder werden Aufgaben der Stadt durch Dritte wahrgenommen, ist die Benutzung frei. Gleiches gilt für Vereinsjubiläen (25., 50., 75., 100. Jubiläum etc.) und Veranstaltungen von besonderer kommunaler Bedeutung.

In diesen Fällen ist der Nutzer verpflichtet, auf die Unterstützung durch die Stadt Burscheid auf Publikationen, Plakaten etc. gesondert hinzuweisen.

- (3) Tritt der Veranstalter von seinem Antrag bei bereits erteilter Nutzungsgenehmigung zurück, so wird eine Verwaltungs- und Bearbeitungsgebühr gemäß Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Burscheid fällig.

## **§ 16 Sondervereinbarungen**

Der Bürgermeister wird ermächtigt, in Einzelfällen Sondervereinbarungen zu treffen oder über Gebührenermäßigungen oder Gebührenerlass zu entscheiden.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.05.2020 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die „Anweisung für die Bereitstellung von Schulräumen, -hallen und Pausenhöfen für die Durchführung von Veranstaltungen“ vom 27.10.1988 außer Kraft.

### **Bekanntmachungsanordnung**

Burscheid, den (siehe Deckblatt)

In Vertretung der Bürgermeister  
gez. Unterschrift

# Anlage I

## Entgelttarife für eine einmalige Nutzung gem. Punkt I

Die u.g. Entgelttarife gelten pro Kalendertag, längstens bis 22 Uhr  
 Liegt das Veranstaltungsende nach 17 Uhr, gilt der höhere Tarif.  
 Der Energie-€ wird je angefangene Nutzungsstunde erhoben.

| Objekt   | Nutzer         | Nutzungszeit                  |                         |                                     | plus Personalkosten<br>(Anwesenheit Hausmeister)<br>gemäß jeweils gültiger<br>Verwaltungsgebührensatzun-<br>g |
|--|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|---|
|  |                | bis 17 Uhr<br>wochentags<br>- | ab 17 Uhr<br>wochentags | samstags/<br>sonntags/<br>feiertags |   |
| <b>Große Aula<br/>Johannes –Löh-<br/>Gesamtschule<br/>Haus 1</b>   | Tarif A        | frei                          | 2,5 Energie-€           | 2,5 Energie-€                       | frei  |
|  | Tarif B        | 100 Euro                      | 200 Euro                | 300 Euro                            | ja  |
|  | Tarif C        | 200 Euro                      | 400 Euro                | 600 Euro                            | ja  |
| <b>Forum<br/>Grundschule<br/>Dierath</b><br>-----<br><b>Multifunktionsrau-<br/>m<br/>(OGS)<br/>Ernst-Moritz-<br/>Arndt-Grundschule</b><br>-----<br><b>Päd. Zentrum<br/>Montanusschule</b><br>-----<br><b>Kleine Aula<br/>Johannes- Löh-<br/>Gesamtschule-<br/>Haus 2</b> | Tarif A        | frei                          | 2 Energie-€             | 2 Energie-€                         | frei  |
|  | Tarif B        | 75 Euro                       | 150 Euro                | 225 Euro                            | ja  |
|  | Tarif C        | 150 Euro                      | 300 Euro                | 450 Euro                            | ja  |
| <b>Schulräume</b><br><br>Entgelt pro Raum!   | Tarif A        | frei                          | 1 Energie-€             | 1 Energie-€                         | frei  |
|  | Tarif B        | 20 Euro                       | 30 Euro                 | 45 Euro                             | ja  |
|  | Tarif C        | 40 Euro                       | 60 Euro                 | 90 Euro                             | ja  |
| <b>Johannes-Löh-<br/>Gesamtschule:<br/>Mensa<br/>Schulküche</b>  | <i>Tarif A</i> | <i>frei</i>                   | <i>2 Energie-€</i>      | <i>2 Energie-€</i>                  | <i>frei</i>   |
|  | <i>Tarif B</i> | <i>40 Euro</i>                | <i>80 Euro</i>          | <i>120 Euro</i>                     | <i>ja</i>   |
|  | <i>Tarif C</i> | <i>80 Euro</i>                | <i>160 Euro</i>         | <i>240 Euro</i>                     | <i>ja</i>   |
| <b>Schulhöfe<br/>Außenanlagen</b><br><br><i>Entgelt pro Tag inkl.<br/>Toilettennutzung</i>   | Tarif A        | frei                          | 2 Energie-€             | 2 Energie-€                         | frei  |
|  | Tarif B        | 50 Euro                       | 100 Euro                | 150 Euro                            | ja  |
|  | Tarif C        | 100 Euro                      | 200 Euro                | 300 Euro                            | ja  |

## Anlage II

### Entgelttarife für eine regelmäßige Nutzung gem. Punkt II

Eine regelmäßige Nutzung liegt bei mindestens 8-maliger Belegung pro Jahr (1.1. – 31.12.) vor.

Liegt das Veranstaltungsende nach 17 Uhr, gilt der höhere Tarif.

Der Energie-€ wird je angefangene Nutzungsstunde erhoben.

| Objekt   | Nutzer  | Nutzungszeit   |   |   | plus Personalkosten<br>(Anwesenheit Hausmeister)<br>gemäß jeweils gültiger<br>Verwaltungsgebührensatzun<br>g |
|--|---------|--|---|---|--|
|  |         | bis 17 Uhr<br>wochentags<br>außerhalb<br>Schulferien<br>- jährlich - | Ab 17 Uhr<br>wochentags<br>außerhalb<br>Schulferien<br>- jährlich - | samstags/<br>sonntags/<br>feiertags<br>außerhalb<br>Schulferien<br>- jährlich - |  |
| <b>Große Aula<br/>Johannes-Löh-<br/>Gesamtschule<br/>Haus 1</b>  | Tarif A | frei   | 2,5 Energie-€   | 2,5 Energie-€   | frei   |
|  | Tarif B | 800 Euro   | 1.600 Euro  | 2.400 Euro  | ja   |
|  | Tarif C | 1.600 Euro   | 3.200 Euro  | 4.800 Euro  | ja   |
| <b>Forum<br/>Grundschule<br/>Dierath</b><br>-----<br><b>Multifunktionsraum<br/>(OGS)<br/>Ernst-Moritz –<br/>Arnd-Grundschule</b><br>-----<br><b>Päd. Zentrum<br/>Montanusschule</b><br>-----<br><b>Kleine Aula<br/>Johannes-Löh-<br/>Gesamtschule<br/>Haus 2</b> | Tarif A | frei   | 2 Energie-€   | 2 Energie-€   | frei   |
|  | Tarif B | 600 Euro   | 1.200 Euro  | 1.800 Euro  | ja   |
|  | Tarif C | 1.200 Euro   | 2.400 Euro  | 3.600 Euro  | ja   |
| <b>Schulräume</b><br><br>Entgelt pro Raum!   | Tarif A | frei   | 1 Energie-€   | 1 Energie-€   | frei   |
|  | Tarif B | 160 Euro   | 240 Euro  | 360 Euro  | ja   |
|  | Tarif C | 320 Euro   | 480 Euro  | 720 Euro  | ja   |
| <b>Johannes-Löh-<br/>Gesamtschule:<br/>Mensa<br/>Schulküche</b>  | Tarif A | frei   | 2 Energie-€   | 2 Energie-€   | frei   |
|  | Tarif B | 320 Euro   | 640 Euro  | 960 Euro  | ja   |
|  | Tarif C | 640 Euro   | 1280 Euro   | 1.920 Euro  | ja   |
| <b>Schulhöfe<br/>Außenanlagen</b><br><br>Entgelt pro Tag inkl.<br>Toilettennutzung   | Tarif A | frei   | 2 Energie-€   | 2 Energie-€   | frei   |
|  | Tarif B | 400 Euro   | 800 Euro  | 1.200 Euro  | ja   |
|  | Tarif C | 800 Euro   | 1.600 Euro  | 2.400 Euro  | ja   |

## Anlage III

### Entgelttarife für Inventarausleihe/-nutzung, sonstige Kosten

Für die Benutzung/Ausleihe von Inventar (soweit vorhanden) wird ein gesondertes Nutzungsentgelt erhoben. Im Einzelnen:

#### Inventar

|  |                       |
|--|-----------------------|
| • Stuhl  | 0,50 Euro             |
| • Tisch  | 2,50 Euro             |
| • Medien (Projektor, Fernseher, Videorecorder, Beamer, usw.) | 20,00 Euro            |
| • Klavier ohne Stimmung *)                                   | 50,00 Euro            |
| • Flügel ohne Stimmung *)                                    | 75,00 Euro            |
| • Leinwand   | 20,00 Euro            |
| • Stellwände   | pro Element 2,50 Euro |
| • Bühnenelement  | pro Element 5,00 Euro |
| • Rednerpult   | 25,00 Euro            |
| • Mobile Garderobe (ohne Verwahrung)                         | pro Element 5,00 Euro |

#### Sonstige Leistungen

- Kopien – Tarif gem. gültiger Verwaltungsgebührensatzung
- Telefon – Eine Benutzung ist nur in Notfällen erlaubt, ansonsten wird auf die öffentlichen Fernsprecher oder Handygebrauch verwiesen.
- Inanspruchnahme der Technischen Werke Burscheid.  
Es erfolgt eine Rechnungsstellung nach tatsächlichem Aufwand für Personal- und Sachkosten und nach den jeweils gültigen Verrechnungssätzen der TWB zuzüglich einer Verwaltungskostenpauschale gemäß Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Burscheid in der jeweils gültigen Fassung.

\*) Klavier und Flügel müssen nach der Veranstaltung vom Nutzer durch eine Fachfirma gestimmt hinterlassen werden. Ein entsprechender Nachweis ist der Stadt Burscheid vorzulegen.

Eine Ausleihe von Inventar für private Zwecke ist nicht möglich.

Bei allen Räumlichkeiten ist die Nutzung des Mobiliars eingeschlossen. Der Aufbau der Bestuhlung/des Inventars erfolgt in Eigenleistung oder durch städt. Personal.