

Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mönkeberg für die Überlassung von Räumen in der Grundschule An der Bake vom 04.09.2019

Aufgrund der §§ 27 Abs. 1 Satz 2, 28 Ziffer 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. Seite 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.01.2018 (GVOBl. Schl.-H. Seite 6), des § 49 Abs. 2 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) vom 24.01.2007 (GVOBl. 2007, 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 12.12.2018 (GVOBl. S. 896) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Mönkeberg vom 03.09.2019 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen:

Aus Gründen der Vereinfachung wird im folgenden Text die männliche Form verwendet. Die jeweiligen Begriffe gelten jedoch für Personen des männlichen, weiblichen und diversen Geschlechts entsprechend.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Schulräume dienen in erster Linie der öffentlichen Grundschule „An der Bake“ in Mönkeberg.
- (2) Darüber hinaus werden sie unter Beachtung des § 49 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) in der zurzeit geltenden Fassung und nach Maßgabe der §§ 2 ff. dieser Ordnung zur Benutzung durch Dritte überlassen.

§ 2 Benutzer und Antragstellung

- (1) Die Räume in der Grundschule der Gemeinde Mönkeberg können ausnahmsweise auch zu anderen als den bestimmungsgemäßen Zwecken nach § 1 Abs. 1 überlassen werden. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen besteht nicht.
- (2) Die Gemeinde Mönkeberg überlässt Räume insbesondere
 - a. den örtlichen Vereinen, Verbänden und Organisationen,
 - b. den Parteien,
 - c. Sportvereinen und -verbänden,
 - d. den Trägern gemeinnütziger, mildtätiger und wohltätiger Ziele und
 - e. privaten Nutzern,zur Benutzung außerhalb der bestimmungsgemäßen Zeiten nach § 10 Abs. 1 dieser Ordnung.
- (3) Die Antragstellung soll mindestens 21 Tage vor der Benutzung schriftlich durch eine natürliche oder juristische Person erfolgen. Eine natürliche Person muss volljährig sein. Der Antrag einer juristischen Person hat über die Geschäftsstelle, den Vorstand oder andere befugte Organe zu erfolgen.
- (4) Der Antrag soll insbesondere Angaben über den Raumbedarf, Datum, Uhrzeit, Dauer und Zweck der Nutzung enthalten. Der Antrag kann begründet werden.
- (5) Der Verkauf von Speisen und nicht alkoholischen Getränken ist gesondert zu beantragen. Es gelten ordnungs- und gewerberechtliche Vorschriften.

§ 3 Veranstaltungen und Umfang der Nutzung

- (1) Veranstaltungen im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind zeitlich begrenzte und geplante Ereignisse, an dem eine Gruppe von Menschen teilnimmt.
- (2) Für Veranstaltungen in Räumen werden die vorhandenen WC-Anlagen mit überlassen. Die Nutzung von Küchen ist darüber hinaus gesondert zu vereinbaren.
- (3) Die zu den Räumen gehörenden Einrichtungsgegenstände incl. Geschirr, Gläser und Besteck werden grundsätzlich mit überlassen. Zur Benutzung von Schulvermögen, das nicht ausschließlich schulischen Zwecken dient, bedarf es besonderer Vereinbarungen. Über die Bereitstellung entscheidet die Gemeinde Mönkeberg nach Anhörung der Schulleitung (§ 49 Abs. 3 SchulG).
- (4) Veranstaltungen sind so zu organisieren und durchzuführen, wie es Treu und Glauben mit Rücksicht auf die Verkehrssitte erfordern.
- (5) Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume und Einrichtungen mit Ablauf der genehmigten Nutzungszeit geräumt sind. Die Reinigung kann dem Benutzer im Einzelfall auferlegt werden.

§ 4 Einwilligung

- (1) Die Benutzung wird schriftlich bewilligt (Nutzungsgenehmigung).
- (2) Die Überlassung der Räume und Einrichtungen erfolgt unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs.
- (3) Im Widerrufsfall ist die Gemeinde Mönkeberg zur Leistung einer Entschädigung nicht verpflichtet.

§ 5 Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für alle Schäden, die durch nicht ordnungsgemäßen Gebrauch oder auf andere Weise an den Räumen, deren Einrichtungsgegenstände, oder sonstigen zur Nutzung überlassenen Gegenständen entstehen.
- (2) Für Personen- oder Sachschäden, die dem Benutzer entstehen, haftet die Gemeinde Mönkeberg nur bei nachgewiesener grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die Gemeinde Mönkeberg von Entschädigungsansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Benutzung der Räume und der überlassenen Gegenstände von Dritten gestellt werden könnten. Dies gilt nicht bei einer grob fahrlässigen bzw. vorsätzlichen Verursachung durch die Gemeinde Mönkeberg.

§ 6 Hausordnung

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, der Hausordnung und den Weisungen der Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg zu folgen. In den Räumen und Einrichtungen der Gemeinde Mönkeberg darf weder geraucht, noch Alkohol konsumiert werden. Auf Antrag können

Ausnahmen vom generellen Alkoholverbot gestattet werden. Die Vorschriften zum Jugendschutzgesetz sind zu beachten.

- (2) In den Räumen der Grundschule und auf dem Schulgelände ist darüber hinaus den Weisungen der Schulleitung zu folgen.
- (3) Das Mitbringen und Ausstellen von Tieren ist in allen Räumen und Einrichtungen nach dieser Satzung nicht zulässig; ausgenommen sind Assistenzhunde. Das Aufstellen und Anbringen von Werbeplakaten der Parteien in Schul- und Sporträumen sowie auf dem gesamten Schulgelände ist verboten.
- (4) Über Ausnahmen entscheidet auf schriftlichen Antrag die Gemeinde Mönkeberg. Der Antrag muss begründet sein.

§ 7 Entgelte

- (1) Für die Benutzung von Schulräumen der Gemeinde Mönkeberg werden folgende privatrechtliche Entgelte für die nach § 10 geregelten Benutzungszeiten erhoben:

A. Allgemeine Räume a. Klassenräume groß b. Klassenräume klein	14,00 Euro je angefangene Stunde 84,00 Euro Pauschale pro Tag 10,00 Euro je angefangene Stunde 60,00 Euro Pauschale pro Tag
B. Aula u.ä. (einschl. der Überlassung von Geschirr und Besteck)	25,00 Euro je angefangene Stunde 150,00 Euro Pauschale pro Tag
C. Fachräume u.ä.	16,00 Euro je angefangene Stunde 96,00 Euro Pauschale pro Tag
D. Geräteüberlassung a. eines Klaviers b. Bühne	15,00 Euro Pauschale pro Tag 25,00 Euro Pauschale pro Tag
E. Beamer, Leinwand und Stellwände (sofern verfügbar)	inklusive

- (2) Für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen wird für zusätzliche Personalkosten bei notwendigem Einsatz des Hausmeisters ein Zuschlag

- an Sonn- und Feiertagen in Höhe von 25,00 Euro
- an Werktagen außerhalb der Arbeitszeit in Höhe von 22,00 Euro

je angefangene Stunde erhoben.

- (3) Übernachtungen in Schulräumen können Personen, die den Mönkeberger Vereinen, Verbänden und Organisationen angeschlossen sind, genehmigt werden, wenn sie Veranstaltungen in Räumen oder Sportveranstaltungen durchführen und eine andere Unterbringung nicht möglich ist.
- (4) Die Betriebs- und Nebenkosten der einzelnen Räume und Einrichtungen, sofern sie nicht unter § 7 Abs. 1 Buchst. D fallen sind in den Entgelten enthalten. Bei erhöhter Verschmutzung sind notwendige zusätzliche Reinigungskosten von dem Nutzer zu übernehmen.

- (5) Personalkosten fallen nicht unter die Befreiungen gemäß § 8 und sie sind zu entrichten, wie sie tatsächlich angefallen sind, ggf. werden sie bei verschiedenen Nutzern anteilmäßig in Rechnung gestellt. Als Ausnahme von dieser Regelung gilt jedoch die Befreiung für die organisierten Sportvereine und Sportverbände.
- (6) Wird die vereinbarte Nutzungszeit überschritten, wird für jede weitere angefangene Stunde ein Entgelt nach Abs. 1 B in doppelter Höhe fällig.

§ 8 Befreiungen

- (1) Von der Zahlung eines Entgeltes für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen sind die Organe der Verwaltung und der Selbstverwaltung der Gemeinde Mönkeberg, ausgenommen.
- (2) Für Nutzungen von Mönkeberger Vereinen, Verbänden und Organisationen kann das Nutzungsentgelt um höchstens 75 v.H. ermäßigt werden, wenn gemeinnützige, mildtätige oder wohltätige Zwecke unterstützt werden oder die Durchführung im besonderen öffentlichen Interesse liegt.
- (3) Wird ein Raum für eine gebuchte Veranstaltung nicht genutzt und ist eine anderweitige Vergabe nicht möglich, sind die entstandenen Kosten oder das Entgelt zu zahlen. Eine Absage ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung notwendig. Satz 2 gilt auch für die in Absatz 1 genannten Nutzer.

§ 9 Zahlungspflicht

- (1) Die Gemeinde Mönkeberg ist berechtigt, eine Vorauszahlung zu verlangen. Die Vorauszahlung kann bis zur Höhe des Entgeltes zuzüglich einer Kautions von bis zu 500,00 Euro, höchstens jedoch das Fünffache des Entgeltes betragen. Die Forderung entsteht mit der Nutzungsgenehmigung und ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung fällig. Bei Nichtzahlung wird die Genehmigung zurückgenommen.
- (2) Die Kautions kann für alle entstehenden Forderungen nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mönkeberg für die Überlassung von Räumen in der Grundschule An der Bake genutzt werden und gegebenenfalls einbehalten werden, wenn die Verpflichtungen nach § 12 Abs. 3 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung der Gemeinde Mönkeberg für die Überlassung von Räumen in der Grundschule An der Bake nicht eingehalten werden.

§ 10 Benutzungszeiten

- (1) Die Schulräume können, soweit sie für Schulzwecke nicht benötigt werden, auf Anfrage von 14.00 Uhr bis 22.00 Uhr benutzt werden. Die Schulgebäude sind während der Schulferien und an den gesetzlichen Ferientagen grundsätzlich geschlossen, Schulräume an den beweglichen Ferientagen der Schule.
- (2) Über die Nutzung der Schulräume sind Belegungspläne zu führen.

- (3) Über die Überlassung von Räumen entscheidet der Bürgermeister der Gemeinde Mönkeberg. Ausnahmen zu den Benutzungszeiten können im Einzelfall zugelassen werden. Ordnungsbehördliche Anordnungen bleiben unberührt.
- (4) Werden Reparaturarbeiten in den Räumen oder Einrichtungen durchgeführt, besteht kein Anspruch auf Benutzung.

§ 11

Zustand der Räumlichkeiten und Gegenstände

- (1) Die überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.
- (2) Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht Mängel unverzüglich bei den Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg oder der Schulleitung, schriftlich, per Email oder telefonisch gemeldet werden. Die Kontaktmöglichkeiten ergeben sich aus der Nutzungsgenehmigung (§ 4 Abs. 1).
- (3) Änderungen an dem bestehenden Zustand dürfen nur mit Zustimmung der Schulleitung oder der Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg vorgenommen werden. Nach Ende der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.
- (4) Beschädigungen an den Räumen und den mitüberlassenen Gegenständen sind unverzüglich den Beauftragten der Gemeinde Mönkeberg oder der Schulleitung zu melden.

§ 12

Sonstige Verpflichtungen

- (1) Der Benutzer hat der Gemeinde Mönkeberg für die Durchführung der Veranstaltung mindestens eine verantwortliche volljährige Person zu benennen. Diese Person (bei mehreren benannten Personen mindestens eine Person) muss während der Veranstaltung ständig anwesend sein.
- (2) Der Benutzer hat auf seine Kosten für die Aufrechterhaltung der Ordnung und die Einhaltung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften zu sorgen.
- (3) Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass
 1. die sonstigen Räume in der Grundschule nicht betreten werden und nicht zugänglich sind,
 2. die Ausrüstungsgegenstände der Grundschule nicht von Unbefugten genutzt werden,
 3. alle erforderlichen Anmeldungen und Genehmigungen eingeholt werden (z.B. GE-MA, Gestattung),
 4. die Verbote zum Rauchen, sowie Alkoholverzehr eingehalten werden,
 5. das Verbot zum Mitbringen und Ausstellen von Tieren eingehalten wird (ausgenommen sind Assistenzhunde),
 6. das Werbeverbot von Parteien in Schul- und Sporträumen, sowie auf dem Schulgelände eingehalten wird,
 7. erforderliche Sicherheitsmaßnahmen zu veranlassen,

8. Müll und Abfälle nach Beendigung der Veranstaltung ordnungsgemäß mitgenommen werden,
 9. Fenster und Türen, insbesondere der Notausgänge nach Nutzungsbeendigung verschlossen werden,
 10. im Einzelfall die Nachtruhe zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr eingehalten wird und
 11. der Ausschluss Unbefugter gewährleistet ist.
- (4) Beauftragte der Gemeinde Mönkeberg und die Schulleitung sind berechtigt, überlassene Räume jederzeit zu betreten. Den Anweisungen dieser Personen ist von allen Anwesenden Folge zu leisten.

§ 13 Datenverarbeitung

- (1) Zur Bearbeitung eines Antrages auf Nutzung von Schulräumen der Gemeinde Mönkeberg im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhebt, verarbeitet und speichert die datenverarbeitende Stelle die dafür erforderlichen Daten. Dies gilt insbesondere für
- a) Name, Vorname(n), Anschrift des Antragstellers,
 - b) Name, Vorname(n), Anschrift der verantwortlichen Personen,
 - c) Name, Bezeichnung, Anschrift eines Verbandes, Vereines oder einer Organisation,
 - d) Geburtsdatum des Antragstellers (§ 2 Abs. 3),
 - e) Geburtsdatum der verantwortlichen Person (§ 11 Abs. 1),
 - f) Telefonnummer des Antragstellers und der verantwortlichen Personen,
 - g) Email der antragstellenden Person (freiwillige Angabe).
- (2) Die personenbezogenen Daten werden aus den Unterlagen des Genehmigungsverfahrens erhoben. Unvollständige Angaben können zur Ablehnung des Antrages führen. Ein Anspruch auf die beantragte Nutzung besteht nicht.
- (3) Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zweckgebunden nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung weiterverarbeitet werden. Die Daten werden nach drei Jahren gelöscht.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten die Hauptnutzungsordnung über die Benutzung von gemeindeeigenen Sportstätten, Schulräumen, des Jugendheimes und des Kameradschaftsraumes im Feuerwehrgerätehaus in der Fassung der 2. Änderung vom 07.01.1989 und die Gebührensatzung zur Hauptnutzungsordnung für öffentliche Gebäude, Räume und Flächen der Gemeinde Mönkeberg in der Fassung der 1. Änderung vom 31.05.2016 außer Kraft.

Mönkeberg, 04.09.2019

Gemeinde Mönkeberg
Die Bürgermeisterin
gez. Mersmann
Mersmann