

Ortsrecht

Entgelt- und Benutzungsordnung

Inhaltsverzeichnis

§ 1	2
§ 2	2
§ 3	2
§ 4	3
§ 5	3
§ 6	3
§ 7	4
§ 8	4
§ 9	4
§ 10	4
§ 11	4

Entgelt- und Benutzungsordnung für die Vermietung von Räumlichkeiten und Freiflächen des Fachbereichs Kultur, Schule, Sport (FB 3), Abteilung Schulverwaltung und Volkshochschule der Stadt Lünen.

§ 1

- (1) Räumlichkeiten und Freiflächen können auf Antrag zur Verfügung gestellt werden. Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht. Die Erlaubnis ist grundsätzlich zu versagen, wenn der geplanten Veranstaltung sachliche Gründe des FB 3 entgegenstehen.
Die Benutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage.
- (2) Als Räumlichkeiten gelten
 - a) Unterrichtsräume
 - b) Fachräume
 - c) Foyer
 - d) Aulen und MensenFachräume können nur dann überlassen werden, wenn eine fachlich vorgebildete Person die Aufsicht oder Leitung der Veranstaltung übernimmt.
- (3) Als Freiflächen gelten die befestigten Schulhofflächen und offene Pausenhallen.

§ 2

Räumlichkeiten und Freiflächen können allen juristischen Personen oder Personengruppen überlassen werden. Die Überlassung soll nur erfolgen, wenn die geplante Veranstaltung kulturellen Zwecken oder der Bildungsförderung dient oder sonst im besonderen öffentlichen Interesse liegt. Gewerbliche Vermietungen sind nicht zulässig; ebenso Veranstaltungen, die mit der Schule als Stätte der Erziehung und des Unterrichts nicht im Einklang stehen.

§ 3

- (1) Der Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis für die Benutzung von Räumlichkeiten und Freiflächen ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Benutzungstermin schriftlich an die entsprechende Abteilung des FB 3 zu richten. Er kann nur von Personen gestellt werden, die das Recht besitzen, die juristische Person oder die Personengruppe rechtsgeschäftlich zu vertreten oder die als verantwortliche Leiter der Veranstaltung auftreten.
- (2) Der FB 3 entscheidet über den Antrag durch schriftlichen Bescheid. In diesem sind die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Freiflächen zu bezeichnen, die Benutzungstage und die Benutzungszeit festzulegen sowie die Höhe des Entgeltes und der Zeitpunkt der Fälligkeit zu bestimmen.
- (3) Die Benutzungserlaubnis wird unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt.

§ 4

- (1) Vor Benutzung der Räumlichkeiten bzw. der Freiflächen haben die Berechtigten dem Hausmeister oder einer anderen berechtigten Person des FB 3 die durch den FB 3 erteilte schriftliche Erlaubnis vorzuzeigen; andernfalls kann das Betreten der Räumlichkeiten oder Freiflächen verboten werden.
- (2) Die in der Erlaubnis bezeichneten Räumlichkeiten bzw. Freiflächen dürfen nebst Inventar und dazugehörigen Nebenräumen (z.B. Toiletten) sowie den unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wegen benutzt werden, soweit Absatz 3 nichts anderes bestimmt.
- (3) Inventar, (z.B. Experimentiertische, Klaviere oder Flügel, Nähmaschinen, Kücheneinrichtungen, Werkzeuge, Tageslichtschreiber, Dia-Projektoren, Flipchart, Stellwände und Video, Cassetten- u. CD-Spieler), darf nur benutzt werden, wenn dies ausdrücklich in der Erlaubnis vermerkt ist.
- (4) Der Verkauf von Waren, Speisen und Getränken ist grundsätzlich nicht gestattet. Der FB 3 kann Ausnahmen zulassen. Bei Veranstaltungen mit Getränke und Verpflegungsangebot ist auf Dosen, Einwegflaschen und Einweggeschirr zu verzichten. Wertstoffe werden in den Schulen getrennt gesammelt (Duales System, Papier, Glas). Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und urheberrechtlichen Erlaubnisse (z. B. GEMA) sind vom Benutzer rechtzeitig einzuholen.
- (5) Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Freiflächen ist nicht gestattet. In besonderen Fällen kann der FB 3 auf Antrag Ausnahmen zulassen. Fahrräder dürfen nur an den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.

§ 5

- (1) Die Teilnehmer an einer Veranstaltung sind verpflichtet, den Anordnungen des Hausmeisters oder einer anderen verantwortlichen Person des FB 3 die für die Ordnung und Sicherheit verantwortlich ist nachzukommen.
- (2) Alle Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Ende einer Veranstaltung ist jeweils dem Hausmeister oder einer anderen verantwortlichen Person des FB 3 anzuzeigen. Schäden sind dem Hausmeister oder der verantwortlichen Person unverzüglich bekannt zu geben.

§ 6

- (1) Nach Abschluss der Veranstaltung sind die Räume in den ursprünglichen Zustand zu versetzen. Dekoration und dergleichen sind unverzüglich zu entfernen. Die benutzten Räume sind besenrein zu hinterlassen.
- (2) Bei der Benutzung von Freiflächen ist für einen ausreichenden Ordnungsdienst und nach der Veranstaltung für die erforderliche Reinigung des Grundstückes zu sorgen. Der FB 3 kann darüber hinaus für die Aufrechterhaltung der Ordnung sowie der Sauberkeit und bezüglich der Reinigung des Grundstückes besondere Auflagen erteilen.
- (3) Kommen die Benutzer bzw. Veranstalter ihren Verpflichtungen gemäß Absatz 1 und 2 nicht nach, ist die Stadt Lünen berechtigt, sofort den ursprünglichen Zustand auf Kosten der Benutzer bzw. Veranstalter wiederherstellen zu lassen.

§ 7

- (1) Jeder Teilnehmer an einer Veranstaltung haftet für vom ihm am Gebäude, den Außenanlagen oder der Einrichtung schuldhaft verursachte Schäden.
- (2) Der Veranstalter haftet ohne Rücksicht auf Verschulden für jeden Schaden, der im Zusammenhang mit einer Veranstaltung an den in Absatz 1 bezeichneten Gegenständen verursacht worden ist.
- (3) Bei nicht rechtsfähigen Personengruppen haftet der Antragsteller persönlich nach Maßgabe des Absatzes 2.
- (4) Mehrere Ersatzverpflichtete haften als Gesamtschuldner.

§ 8

- (1) Die Benutzung der Grundstücke (einschließlich Gebäude) geschieht auf eigene Gefahr.
- (2) Die Stadt Lünen haftet nicht für die Beschädigung und den Verlust eingebrachter Sachen, sowie für Personenschäden.

§ 9

- (1) Für die Benutzung von in § 1, Abs. 2 genannten Räumlichkeiten und in Abs. 3 genannten Freiflächen erhebt die Stadt Lünen ein Entgelt, durch das die Kosten für Be- und Abnutzung der Räume, für die Reinigung (außer bei Freiflächen), für Strom und Heizung, Bereitstellung und Nutzung von Medien, sowie für den Bereitschaftsdienst des Hausmeisters abgegolten sind nach Anlage 1 dieser Entgelt- und Benutzungsordnung.

§ 10

- (1) Der in der Benutzungserlaubnis zu bestimmende Fälligkeitstermin für das Entrichten des Entgeltes soll auf einen Zeitpunkt vor dem geplanten Veranstaltungstermin festgelegt werden.
- (2) Schuldner sind die Erlaubnisnehmer, daneben die Veranstalter und Antragsteller. Mehrere Entgeltpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 11

Diese Entgelt- und Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe in Kraft (20.04.2000).