

Nutzungsrichtlinien für die Aula/Mensa der Josef-Annegarn-Schule Ostbevern

§ 1 **Geltungsbereich**

Diese Nutzungsrichtlinien gelten für die Aula/Mensa der Josef-Annegarn-Schule, im Folgenden auch Anlage genannt.


§ 2 **Zweckbestimmung**

- (1) Die Aula/Mensa der Josef-Annegarn-Schule ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ostbevern. Sie dient dem Lehrbetrieb der Schule sowie der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.

Der Unterricht der Schule und die schulischen Veranstaltungen haben dabei Vorrang vor jeder anderen Nutzung. Die außerschulische Nutzung ist nur in Abstimmung mit der Schulleitung der Josef-Annegarn-Schule möglich.

- (2) Mit der Nutzung der Anlage unterwirft sich der Nutzer den Bestimmungen dieser Nutzungsrichtlinien und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs einhergehenden Anordnungen.

§ 3 **Überlassung der Anlage**

- (1) Die Nutzung der Anlage durch die Schule bedarf im Rahmen ihrer unterrichtlichen und pädagogischen Arbeit keiner besonderen Erlaubnis. Die Schule stellt zum Beginn eines jeden Schuljahres – soweit möglich – einen Plan für die schulische Nutzung der Anlage auf.
- 

- (2) Die Anlage steht für außerschulische Veranstaltungen wie folgt zur Verfügung:
- Veranstaltungen der Gemeinde
 - öffentliche Veranstaltungen ortsansässiger Vereine, Verbände und Institutionen
 - kulturelle Veranstaltungen örtlicher Parteien

Nicht zugelassen werden folgende Veranstaltungen:

- private Feiern
 - vereinsinterne, kommerzielle und parteipolitische Veranstaltungen
- (3) Die Nutzungszeiten für die Schulen und die außerschulischen Nutzer werden im Rahmen eines Belegungsplanes ausgewiesen. Er ist für alle verbindlich und einzuhalten.
- (4) Für außerschulische Veranstaltungen ist mindestens einen Monat vorher bei der Gemeinde ein Antrag auf Überlassung der Anlage zu stellen. Der Antrag muss genaue Angaben über den Veranstalter, die Art der Veranstaltung, die Zeitdauer der Veranstaltung sowie die benötigten Anlagenteile und Gegenstände enthalten. Die Anlage darf erst benutzt werden, wenn die Gemeinde eine schriftliche Erlaubnis erteilt hat. Die Erlaubnis kann in begründeten Ausnahmen geändert oder widerrufen werden. Ein Ersatzanspruch im Falle des Widerrufs der Erlaubnis besteht nicht.
- (5) Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge auf außerschulische Nutzung vor, so ist für die Entscheidung in der Regel die Reihenfolge des Eingangs der Anträge maßgebend.

Wird die Anlage für gemeindeeigene Zwecke benötigt, so gehen diese Interessen denen der übrigen außerschulischen Nutzer grundsätzlich vor.

- (6) Soweit zu einzelnen Veranstaltungen zusätzliche Anmeldungen, Genehmigungen usw. erforderlich sind, hat dies der Veranstalter auf seine Kosten und auf seine Verantwortung zu veranlassen. Der Veranstalter ist insbesondere für die Erfüllung aller die Nutzung betreffenden feuer-, sicherheits-, ordnungs- und verkehrsrechtlichen Vorschriften verantwortlich.

§ 4

Nutzung

- (1) Die Anlage darf nur unter der Aufsicht einer volljährigen, verantwortlichen Aufsichtsperson (Lehrer, Veranstaltungsleiter) betreten werden. Die Nutzung darf nur unter unmittelbarer Aufsicht dieser Aufsichtsperson durchgeführt werden. Dieser muss die Räume als Letzter verlassen.
- (2) Die Gemeinde kann Bestimmungen und Auflagen für die einzelnen Veranstaltungen treffen.
- (3) Der Auf- und Abbau von Geräten unmittelbar vor und nach der Nutzung obliegt dem Nutzer. Sämtliche Geräte, die bei der Veranstaltung benutzt wurden, sind an ihren ursprünglichen Standort zurückzustellen.
- (4) Dem Nutzer wird gestattet, eigene für die Veranstaltung notwendige Geräte und Gegenstände einzubringen. Dekorationen, Bühnenbilder und Kulissen müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen und sind so zu befestigen, dass sie wieder entfernt werden können, ohne Beschädigungen zu verursachen. Die mitgebrachten Geräte und Gegenstände müssen umgehend nach der Veranstaltung entfernt werden.
- (5) Die Aufsichtsperson hat etwaige Schäden an der Anlage und besondere Vorkommnisse der Gemeinde sofort, spätestens am nächsten der Veranstaltung folgenden Werktag, mitzuteilen.
- (6) Die Bestuhlung der Aula obliegt dem Veranstalter. Die Anzahl der Stühle, die mit den Bestuhlungsplänen festgelegt ist, darf nicht überschritten werden. Die Notausgänge sind freizuhalten.

§ 5

Verkauf von Speisen und Getränken

- (1) Beim Verkauf von Speisen und Getränken darf nur Mehrweggeschirr benutzt werden.
- (2) Falls kein geeignetes Mehrweggeschirr zur Verfügung steht, kann bei der Gemeinde Mehrweggeschirr gegen Gebühr ausgeliehen werden.

- (3) Sofern der Küchenbereich der Anlage genutzt wird, ist er so gereinigt zu hinterlassen, dass der Mensabetrieb am nächsten Tag ohne Einschränkungen erfolgen kann. Bei Bedarf ist die Gemeinde berechtigt, eine evtl. erforderliche Sonderreinigung auf Kosten des Veranstalters vorzunehmen.

Bei Nutzung der Küche sind die gesundheits- und hygienerechtlichen Vorschriften zu beachten.

- (4) Speisen und Getränke sind von ortsansässigen Gewerbe-/Gaststättenbetrieben bzw. Lieferanten zu beziehen. Die erforderlichen Erlaubnisse/Gestattungen sind einzuholen.

§ 6 Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt den außerschulischen Nutzern die Anlage mit den Einrichtungen und den vorhandenen Geräten zur Nutzung auf eigene Verantwortung und Gefahr in dem Zustand, in dem sie sich befinden.

Der Nutzer ist verpflichtet, die Anlagen, Räume, Geräte und Einrichtungen jeweils vor der Nutzung auf eine ordnungsgemäße Beschaffenheit und Verkehrssicherheit für den gewollten Zweck durch die verantwortliche Aufsichtsperson zu prüfen.

Die Aufsichtsperson muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte und Anlagen nicht benutzt werden. Mängel sind unverzüglich dem Hausmeister bzw. der von der Gemeinde für die Veranstaltung beauftragten Fachkraft anzuzeigen. Wenn keine Mängelrüge erfolgt, gelten die überlassenen Anlagen, Räume, Geräte und Einrichtungen als ordnungsgemäß übergeben.

Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Nutzer den Schaden verursacht hat.

- (2) Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Vereinsmitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- (4) Der Nutzer haftet gesamtschuldnerisch für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen der Nutzungserlaubnis entstehen. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.
- (5) Schadensersatzansprüche des Nutzers gegenüber der Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht, insbesondere bei fehlerhafter Beschaffenheit des Nutzungsobjekts einschließlich des Inventars, sind ausgeschlossen.

Dies gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (6) Die Gemeinde behebt alle dem Nutzer zuzurechnenden Schäden auf dessen Kosten.

§ 7

Ordnungsvorschriften

- (1) Der Nutzer hat alles zu unterlassen, was der Aufrechterhaltung der Sicherheit, Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zuwiderläuft.
- (2) Schulleiter, Hausmeister bzw. die von der Gemeinde beauftragte Fachkraft überwachen die Einhaltung der Nutzungsrichtlinien. Sie üben als Beauftragte der Gemeinde das Hausrecht aus. Sie sind insoweit gegenüber dem Nutzer weisungsberechtigt. Ihren im Rahmen der Nutzungsrichtlinien getroffenen Anordnungen ist Folge zu leisten.

- (3) Die Anlage ist besenrein zu verlassen. Etwaige Verunreinigungen im Außenbereich, z. B. durch Zigarettenabfälle, sind zu entfernen. Die Toiletten sind von groben Verschmutzungen zu reinigen. Die Gemeinde erhebt eine Kautionshöhe von 150,00 €, die nach ordnungsgemäßem Verlassen der Anlage zurückgezahlt wird.
- (4) Bei Bedarf ist die Gemeinde berechtigt, eine evtl. erforderliche Sonderreinigung auf Kosten des Veranstalters vorzunehmen.
- (5) Der anfallende Müll ist vom Nutzer selbst zu entsorgen.
- (6) Tiere dürfen in die Anlage nicht mitgebracht werden.
- (7) Werbung und Warenverkauf innerhalb der Anlage bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
- (8) Notausgänge dürfen nicht verschlossen und müssen genügend ausgeschildert und jederzeit zugänglich sein.

§ 8

Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die jeweilige Aufsichtsperson sorgt besonders für
 - das Schließen der Fenster und Türen,
 - das Ausschalten des Lichtes,
 - die sparsame Nutzung aller Energiequellen.
- (2) Die Anlage ist mit einer speziellen Beleuchtungs- und Bühnentechnik ausgestattet. Die Bedienung dieser technischen Einrichtungen darf ausschließlich durch den Hausmeister oder einer von der Gemeinde beauftragten Fachkraft erfolgen.
- (3) Das Rauchen im Gebäude ist nicht gestattet. Bei Veranstaltungen kann im Außenbereich der Anlage geraucht werden.
- (4) Der Schulbetrieb darf durch Veranstaltungen und die notwendigen Vorbereitungen nicht eingeschränkt bzw. gestört werden.

§ 9

Nutzungsentgelte

- (1) Durch die Nutzung der Anlage entstehen verbrauchsbedingte Aufwendungen sowie Aufwendungen für die personelle Betreuung durch den Hausmeister bzw. durch die von der Gemeinde beauftragte Fachkraft.

Der außerschulische Nutzer hat für die Überlassung und Nutzung der Anlage Entgelte in folgender Höhe zu entrichten:

- Durchführung einer Veranstaltung (einschl. einer Generalprobe) 150,00 €
- Durchführung von Veranstaltungen, die sich über mehrere Tage erstrecken
 - jede weitere Veranstaltung (einschl. einer Probe) 100,00 €
- Durchführung von Proben
 - jede weitere Probe 20,00 €

- (2) Der Bürgermeister ist ermächtigt, in Ausnahmefällen ein abweichendes Nutzungsentgelt festzusetzen, insbesondere für Veranstaltungen, die aufgrund ihres Charakters vorwiegend im Interesse der Gemeinde durchgeführt werden.

§ 10

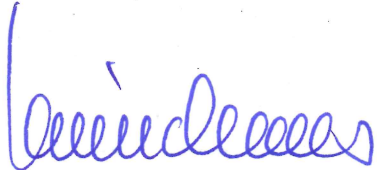
Zuwiderhandlungen

- (1) Die Gemeinde kann die Erlaubnis zurücknehmen, wenn der Nutzer
- die Nutzungsrichtlinien nicht befolgt,
 - das Entgelt nicht zum mitgeteilten Termin entrichtet hat oder
 - die in der Erlaubnis erteilten Auflagen/Bedingungen nicht erfüllt werden.
- (2) Nutzer, die grob oder wiederholt gegen die Nutzungsrichtlinien verstoßen, können zeitweise oder dauernd von der Nutzung der bereitgestellten Anlage ausgeschlossen werden.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Nutzungsrichtlinien treten zum 01.04.2012 in Kraft.

Ostbevern, 30. März 2012



Joachim Schindler
Bürgermeister

1. Änderung
der
Nutzungsrichtlinien
für die Aula/Mensa der Josef-Annegarn-Schule

§ 1

§ 9 „Nutzungsentgelte“ erhält folgende Fassung:

Für die außerschulische Nutzung der Aula/Mensa wird kein Nutzungsentgelt erhoben.

§ 2

Die Änderung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Ostbevern, 08.03.2019



Wolfgang Annen
Bürgermeister