

Benutzungsordnung für die Aula der Gemeinschaftshauptschule Titz bzw. der zukünftigen PRIMUS-Schule Titz

Aufgrund des § 7 in Verbindung mit § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. März 1996 (GV NW S. 124) – SGV NW 2023 hat der Rat der Gemeinde Titz in seiner Sitzung am 30. Oktober 2014 folgende Benutzungsordnung für die Aula der Gemeinschaftshauptschule Titz bzw. der zukünftigen PRIMUS-Schule Titz beschlossen:

1.

Die Aula ist als Teil des Schulgebäudes vorrangig schulischen Zwecken gewidmet und diesen zur Verfügung zu stellen. Wird die Aula zu bestimmten Tageszeiten nicht schulisch in Anspruch genommen, kann sie Vereinen und Vereinigungen aus der Gemeinde Titz (nicht jedoch Privatpersonen) zur Verfügung gestellt werden, sofern dies den Schulbetrieb nicht beeinträchtigt. Die Aula steht daher grundsätzlich wochentags von 16.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung, an Wochenenden auch früher; abweichende Vereinbarungen sind möglich. Auf die Nutzung der Aula besteht kein Rechtsanspruch.

2.

Der Antrag auf Überlassung der Aula soll unter Angabe der Art der Veranstaltung, ihrer Dauer und voraussichtlichen Teilnehmerzahl möglichst acht Wochen vor der Veranstaltung schriftlich beim Gebäudemanagement der Gemeinde Titz gestellt werden. In dem Antrag ist anzugeben, ob und welche besonderen Einrichtungsgegenstände (Dekorationen, Musikanlagen etc.) in den Räumen vorgesehen sind. Über die Überlassung entscheidet das Gebäudemanagement der Gemeindeverwaltung.

3.

3.1 Über die Benutzung der Aula wird ein Nutzungsvertrag (Anlage 1) abgeschlossen. Für die Überlassung kann ein Entgelt (Anlage 2) erhoben werden. Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach Art und Umfang der Nutzung und wird im Nutzungsvertrag festgelegt. Es erfolgt eine halbstündige Einweisung durch den Hausmeister, die kostenfrei ist. Zudem wird ein Handbuch durch den Hausmeister ausgehändigt, in dem Erklärungen zur Bedienung der Lichtanlage etc. enthalten sind. Die über die halbstündige Einweisung des Hausmeisters benötigte Einsatzzeit ist zusätzlich zu vergüten.

3.2 Die Aula ist grundsätzlich nicht mit Mobiliar ausgestattet. Zur Möblierung sind gesonderte Absprachen zu treffen. Nicht enthalten ist ein Kostenanteil für den Hausmeister und das Ein-, Aus- und Umräumen des Mobiliars. Diese Leistungen sind zusätzlich zu vergüten.

3.3 Je nach Art der Veranstaltung kann eine Kautions verlangt werden. Die Höhe der Kautions richtet sich u.a. nach der Art der Veranstaltung und der voraussichtlichen Anzahl der Teilnehmer.

4.

4.1 Die Aula darf nur zu den im Nutzungsvertrag vereinbarten Veranstaltungen benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet. Die Ausstattung der Aula mit besonderen Einrichtungsgegenständen bedarf der Erlaubnis und darf nur unter Aufsicht des Hausmeisters erfolgen, wenn die einzubringende Einrichtung an Wänden oder Decken zu befestigen ist.

4.2 Die Räume und ihre Ausstattung sind pfleglich zu behandeln.

4.3 Die benutzten Räume, Garderoben, Küchen und Toilettenanlagen sowie das Umfeld (Außenanlagen) sind grundsätzlich unmittelbar nach der Veranstaltung zu reinigen. Die Reinigung muss so rechtzeitig erfolgen, dass der folgende Schulbetrieb ungehindert beginnen kann. Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nach, kann die Gemeinde Titz ohne weitere Mahnung die Reinigung auf Kosten des Nutzers durchführen lassen.

5.

- 5.1** Der Benutzer hat die Erlaubnisse einzuholen, die nach gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung seiner Veranstaltung erforderlich sind (z.B. gaststättenrechtliche Gestattungen). Er verpflichtet sich, alle gesetzlichen Vorschriften (u.a. Ordnungs-, Brandschutz- und Lärmschutzvorschriften) zu erfüllen. Alle Anlagen, welche die Brandmeldeanlage auslösen könnten (Vernebelungsanlagen, offenes Feuer, Wärmeanlagen usw.) sind grundsätzlich untersagt.
- 5.2** Die Fenster sind ab 22.00 Uhr zu schließen. Eine evtl. Musik ist auf Zimmerlautstärke herunterzufahren und ab 1.00 Uhr abzustellen. Bei Zuwiderhandlungen muss mit einem polizeilichen Einschreiten und somit mit einer Beendigung der Veranstaltung gerechnet werden. Dies gilt nicht, wenn eine behördliche Erlaubnis nach den §§ 9 und 10 LImSchG für eine öffentliche Veranstaltung vorliegt.
- 5.3** Der Benutzer/Veranstalter ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Ihm und seinen Beauftragten obliegt die allgemeine Aufsicht über die Veranstaltung.
- 5.4** Die von der Gemeinde Titz beauftragten Dienstkräfte sind berechtigt, die Räume zu jeder Zeit während der Veranstaltung zu betreten. Auf Anfrage ist ihnen jede sachdienliche Auskunft zu erteilen. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Bei groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung sind sie berechtigt, die Veranstaltung zu schließen und die Räumung anzuordnen.

6.

- 6.1** Der Benutzer haftet - auch ohne eigenes Verschulden - für alle Schäden, die durch die Veranstaltung, ihre Vorbereitung und die Räumung des Objekts durch ihn, sein Personal oder die Teilnehmer und Besucher seiner Veranstaltung an den überlassenen Räumen oder ihrer Einrichtung sowie des Umfeldes (Außenanlagen) verursacht worden sind, es sei denn, der Schaden ist durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde Titz oder ihrer Dienstkräfte verursacht worden.
- 6.2** Während der Veranstaltung auftretende größere Schäden (z.B. Defekt der Schließanlage, Wasserschäden, Schäden an der Elektroinstallation, Feuer etc.) sind dem Hausmeister unverzüglich mitzuteilen.
- 6.3** Der Benutzer haftet auch für Schäden Dritter und der Teilnehmer oder Besucher seiner Veranstaltung, die ursächlich auf die Veranstaltung, ihre Vorbereitung und die Räumung des Objektes zurückzuführen sind. Er verpflichtet sich, in diesen Fällen die Gemeinde Titz von gegen sie geltend gemachten Schadenersatzansprüchen freizustellen. Das gilt nicht, wenn der Schaden durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde Titz oder ihrer Dienstkräfte verursacht worden ist.
- 6.4** Die Gemeinde Titz haftet für Schäden, die dem Benutzer entstehen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Nur unter diesen Voraussetzungen haftet die Gemeinde Titz für Betriebsstörungen, die eine Veranstaltung beeinträchtigen oder unmöglich machen.
- 6.5** Dem Benutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung dringend empfohlen.

7.

- 7.1** Der Benutzer kann aus wichtigem Grund von dem Nutzungsvertrag zurücktreten. Die Pflicht zur Zahlung des vereinbarten Entgelts bleibt bestehen, sofern nachweislich seitens der Gemeinde Titz ein anderweitiger Vermietungsantrag aufgrund der bestehenden Reservierung negativ beschieden werden musste.
- 7.2** Die Gemeinde Titz ist zum Rücktritt berechtigt, wenn der Benutzer gegen die zuvor genannten Verpflichtungen verstößt oder außergewöhnliche Umstände oder das öffentliche Interesse es erfordert. Der Benutzer hat in diesen Fällen keinen Ersatzanspruch.
- 7.3** Erfüllungsort ist Titz, Gerichtsstand Jülich.

Nutzungsvertrag

zwischen ...

und

der Gemeinde Titz, ...

1.

1.1 Die Gemeinde überlässt dem Benutzer / Veranstalter zur Durchführung nachstehender Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

Anzahl der Teilnehmer:

Beginn / Ende der Veranstaltung: Uhr

Aufbau / Abbau einschl. Reinigung: Uhr

die Aula der Gemeinschaftshauptschule bzw. der zukünftigen PRIMUS-Schule Titz zu folgend dargestellten Preisen:

Preisstufe	a)	b)	c)
Aula	25,00 €	75,00 €	150,00 €

Preisstufe	a)	b)	c)
Betrag	25,00 Euro	75,00 Euro	150,00 Euro
Erläuterung	öffentliche Veranstaltungen durch Vereine bzw. vereinsähnliche Institutionen <u>ohne</u> Erhebung eines Eintrittsgeldes oder eines eintrittsgeldähnlichen Betrages	öffentliche Veranstaltungen durch Vereine bzw. vereinsähnliche Institutionen <u>mit</u> Erhebung eines Eintrittsgeldes oder eines eintrittsgeldähnlichen Betrages	öffentliche Veranstaltungen durch Vereine bzw. vereinsähnliche Institutionen mit Erhebung eines Eintrittsgeldes oder eines eintrittsgeldähnlichen Betrages mit mehr als 75 Personen

Die Preise verstehen sich pro Veranstaltungstag. Lt. Bestuhlungsplan mit Tischen sind in der Aula 300 Personen; ohne Tische 340 Personen zugelassen. Die Aula ist 348 m² groß, die Bühne 105,85 m² groß.

- 1.2** Mehrtägige Veranstaltungen werden höchstens mit zwei Tagessätzen der zutreffenden Preisstufe vergütet. In diesem Fall kann für die Inanspruchnahme des Hausmeisters eine Pauschale vereinbart werden
- 1.3** Für soziale Aktivitäten besteht die Möglichkeit der Kostenbefreiung. Hierüber entscheidet im Einzelfall das Gebäudemanagement der Gemeinde Titz. Außerdem sind Nutzungen zu Übungs- bzw. Trainingszwecken, die aus Kapazitätsgründen in der Aula stattfinden weiterhin kostenfrei.
- 1.4** Die zusätzliche Vergütung für den Hausmeister beträgt
- Montags bis freitags 36,00 € je angefangene Stunde
Samstags sowie Sonn- und Feiertags pro angefangene Stunde 40,00 €

Sollte eine telefonische Erreichbarkeit des Hausmeisters gewünscht sein, so ist dies mit 6,00 € je angefangene Stunde zu vergüten.

Eine spitze Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung.

1.5 Das Gesamtentgelt ist mit Vertragsabschluss fällig und spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn an die Gemeindekasse zu zahlen.

1.6 Der Benutzer zahlt eine Kautionshöhe von 200,00 Euro (je 100,00 Euro für Reinigungsleistungen und Hausmeistereinsatz). Die Kautionshöhe ist mit dem Entgelt an die Gemeindekasse zu zahlen.

1.7 Folgende Einrichtungsgegenstände dürfen in die Räume eingebracht werden:

....

2.

2.1 Der Benutzer kann aus wichtigem Grund von dem Nutzungsvertrag zurücktreten. Die Pflicht zur Zahlung des vereinbarten Entgelts bleibt bestehen, sofern nachweislich seitens der Gemeinde Titz ein anderweitiger Vermietungsantrag aufgrund der bestehenden Reservierung negativ beschieden werden musste. Die Gemeinde Titz ist zum Rücktritt berechtigt, wenn der Benutzer gegen die in der Benutzungsordnung obliegenden Verpflichtungen verstößt oder außergewöhnliche Umstände oder das öffentliche Interesse es erfordert. Der Benutzer hat in diesen Fällen keinen Ersatzanspruch. Erfüllungsort ist Titz, Gerichtsstand Jülich.

2.2 Im Übrigen regelt die Einzelheiten der Benutzung eine Benutzungsordnung. Diese ist Bestandteil des Vertrages und wird vom Benutzer anerkannt.

3. Brandsicherheitswachen, Rettungsdienst, Security

3.1 Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Brandgefahr besteht und bei Ausbruch eines Brandes eine große Anzahl von Personen gefährdet ist, sind der Gemeinde rechtzeitig anzuzeigen. Die Gemeinde entscheidet darüber, ob eine Brandsicherheitswache erforderlich ist; bei Bedarf kann sie Auflagen erteilen. Baurechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

3.2 Ist der Veranstalter in der Lage, eine den Anforderungen genügende Brandsicherheitswache zu stellen, hat ihm die Gemeinde diese Aufgabe zu übertragen; in allen anderen Fällen stellt die Gemeinde die Brandsicherheitswache.

3.3 Angehörige einer Brandsicherheitswache können Anordnungen treffen, um Brände zu verhüten oder zu bekämpfen und um Rettungs- und Angriffswege zu sichern.

3.4 Ab einer Personenzahl von 200 sind in Anwendung der Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung – SBauVO) vom Benutzer/Veranstalter ausreichend Rettungs- bzw. Sanitätskräfte sowie Security zu stellen.