

# **Benutzungs- und Entgeltordnung für Bürgerhäuser und Überlassung von Räumen in Schulen für nichtschulische Zwecke**

## **Bekanntmachung**

### **I. Benutzungs- und Entgeltordnung für Bürgerhäuser und Überlassung von Räumen in Schulen für nichtschulische Zwecke**

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juli 1994 (GV.NRW.S. 666) zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02.2004 ((GV.NRW.S.96) hat der Rat der Stadt Dormagen am 03.04.2008 folgende Satzung beschlossen:

## **Geltungsbereich**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung gilt für die Inanspruchnahme

der Bürgerhäuser der Stadt Dormagen. Dies sind die Bürgerhäuser in Hackenbroich und Zons (Pfarrscheune) sowie die Mensa der Gesamtschule Nievenheim.  
von sonstigen Räumen in Schulgebäuden der Stadt Dormagen.

Für die Inanspruchnahme von Sportstätten (der Turnhallen, Sporthallen, Sportplätze, Spielfelder, Leichtathletikanlagen usw.) wird auf die Benutzungsordnung für Sportstätten verwiesen.

## **Teil A: Benutzungsordnung**

### **§ 1 Benutzerkreis und –zweck**

- (1) Die Räume werden auf Antrag für gemeinnützige, kulturelle, politische, kirchliche und musische Veranstaltungen oder Versammlungen sowie zur Förderung der Jugend- und Altenarbeit den Vereinen, Vereinigungen, politischen Parteien, Wählergemeinschaften, Verbänden und sonstigen Organisationen, sofern ihre Prinzipien mit den Bestimmungen des Grundgesetzes des Bundesrepublik Deutschland konform sind, zur Verfügung gestellt.
- (2) Räume der Bürgerhäuser und die Aula des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums werden auch für private Feiern, Veranstaltungen kultureller, geselliger oder gewerblicher Art zur Verfügung gestellt.

- (3) Bei der Überlassung von Schulräumen haben schulische Veranstaltungen Vorrang. Schulräume werden auf Antrag gemeinnützigen Organisationen zur Verfügung gestellt.
- (4) Die Erlaubnis zur Nutzung ist zu versagen, wenn begründete Zweifel hinsichtlich der Einhaltung der allgemeinen Pflichten der Nutzer oder an der Einhaltung sonstiger Vorschriften dieser Benutzungs- und Entgeltordnung vorliegen.

## **§ 2 Vergabe**

- (1) Anträge auf Vergabe sind schriftlich zu stellen. Sie müssen die folgenden Angaben enthalten:
  - Name und Anschrift des/der Antragsstellers/in
  - telefonische und ggf. elektronische Erreichbarkeit
  - Bezeichnung des Objektes und präzise Bezeichnung der Räume, die angemietet werden sollen
  - die voraussichtliche maximale Teilnehmerzahl
  - Datum, Art und Dauer der geplanten Veranstaltung unter Berücksichtigung aller Zeiten für Vorbereitung und nachgehende Arbeiten.
- (2) Nutzungsanträge für Schulräume sind mindestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin zu stellen.
- (3) Die Überlassung der Räume wird per Nutzungsvertrag geregelt, wobei diese Benutzungs- und Entgeltordnung Bestandteil des Vertrages ist.
- (4) Es können sowohl Verträge für einen Termin (Einzelnutzungsvertrag) oder Verträge für mehrere Termine (Jahresnutzungsvertrag) abgeschlossen werden. Verträge, die den Zeitraum von einem Jahr überschreiten, sind unzulässig.
- (5) Räume dürfen nur für den im Antrag angegebenen Zweck genutzt werden. Absichten, Räume anders zu nutzen, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt Dormagen.
- (6) Das Nutzungsrecht kann von dem/der Berechtigten nicht, auch nicht teilweise, auf Dritte übertragen werden.
- (7) Der Antragsteller/Die Antragstellerin gilt als Veranstalter/in und als verantwortliche/r Leiter/in.
- (8) Alle genutzten Räume einschließlich der Nebenräume wie Flure und Toiletten sind nach der Veranstaltung in der vorgefundenen Ordnung herzurichten und besenrein zu verlassen.

## **§ 3 Nutzungszeiten**

- (1) Schulräume werden außerhalb der Schulferien in Nordrhein-Westfalen montags bis freitags nach Unterrichtsschluss bis 22.00 Uhr überlassen; sie können über 22.00 Uhr hinaus sowie samstags und an Sonn- und Feiertagen überlassen werden, soweit es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.

- (2) Die Überlassung der Räumlichkeiten der Bürgerhäuser wird von Sonntag bis Donnerstag auf maximal 22.30 Uhr begrenzt. Sie können länger überlassen werden, wenn die betrieblichen und personellen Verhältnisse dies zulassen.
- (3) Die oben stehenden Endzeiten bedeuten, dass die Räumlichkeiten zu diesem Zeitpunkt in einem der Benutzungsordnung entsprechenden Zustand verlassen sein müssen.

#### **§ 4 Sicherheitsvorschriften und Genehmigungen**

- (1) Notausgänge, Zuwege, Flure und Gänge müssen während der gesamten Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein.
- (2) Der Veranstalter/Die Veranstalterin hat die ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen sowie sonstigen gesetzlichen Vorschriften zu beachten, die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen selbst zu bewirken und alle ihm/ihr auferlegten Verpflichtungen auf eigene Kosten zu erfüllen. Er/Sie hat dabei auch die Bestimmungen der Gewerbeordnung und die Vorschriften des Bundesgesetzes über Versammlungen und Aufzüge sowie die Versammlungsstättenverordnung NRW zu beachten.
- (3) Der/Die Veranstalter/Veranstalterin trägt alle mit der Veranstaltung verbundenen Abgaben wie Gema, KSK (Künstlersozialkasse) u.a.m..

#### **§ 5 Pflichten des Veranstalters**

- (1) Der Veranstalter/Die Veranstalterin ist verpflichtet, Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den Überlassungszweck zu prüfen. Schadhafte Anlagen und Geräte sind nicht zu benutzen.
- (2) Der Veranstalter/Die Veranstalterin ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung allein verantwortlich. Hierzu gehört ausdrücklich auch eventueller Soziallärm außerhalb des Gebäudes.
- (3) Der Veranstalter/Die Veranstalterin ist zur schonenden Behandlung der ihm überlassenen Räumlichkeiten und Gegenstände verpflichtet.
- (4) Schäden an Räumlichkeiten und Inventar sind der Stadt Dormagen unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Bei der Benutzung von Schulräumen bedarf jede Veränderung des Inventars und das Einbringen zusätzlicher Gegenstände der vorherigen Genehmigungen der Stadt Dormagen.
- (6) Der Veranstalter/Die Veranstalterin haftet – auch ohne eigenes Verschulden – für alle Sachschäden am Vermögen der Stadt Dormagen, die durch ihn/sie, einen/eine eventuell Beauftragten/Beauftragte (Personal) oder die Teilnehmer/innen der Veranstaltung verursacht werden. Diese Haftung erstreckt sich auch auf alle Vorbereitungs- und nachgehenden Arbeiten der Veranstaltung.

- (7) Die Stadt Dormagen ist berechtigt entstandene Schäden auf Kosten des/der Veranstalters/Veranstalterin beseitigen zu lassen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter/die Veranstalterin.
- (8) Die Stadt Dormagen kann vom Veranstalter/von der Veranstalterin den Abschluss einer Haftpflichtversicherung und die Vorlage der Versicherungspolice verlangen.
- (9) Das Betreten von Räumen, die nicht überlassen wurden, ist verboten.
- (10) Das Anschlagen und Verteilen von Plakaten, Werbezetteln etc. bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Stadt Dormagen.
- (11) Bei der Überlassung von Räumen in Schulgebäuden ist das Mitbringen von Tieren jeglicher Art verboten. Das Befahren des gesamten Schulgeländes mit Kraftfahrzeugen ist grundsätzlich verboten. Regelungen über Anlieferung und Abtransport sind im Einzelfall vorher schriftlich zu treffen.
- (12) In Schulgebäuden ist der Genuss von Alkohol, das Rauchen und der Verzehr mitgebrachter Speisen nicht gestattet. Ausnahmen beim Genuss von Alkohol und beim Verzehr von Speisen sind im Nutzungsvertrag vorab schriftlich festzulegen.
- (13) Der Veranstalter/Die Veranstalterin hat für die Einhaltung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu sorgen.

## **§ 6 Hausrecht**

- (1) Der Schulleiter/Die Schulleiterin und in seiner/ihrer Abwesenheit der Schulhausmeister/die Schulhausmeisterin oder dessen/deren Vertreter/in üben in Schulgebäuden das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist zu folgen.
- (2) Die zuständigen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadt Dormagen sowie deren Beauftragte üben in den Bürgerhäusern das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist zu folgen.
- (3) Die zuständigen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadt Dormagen sind jederzeit - auch während der Veranstaltung - berechtigt, die überlassenen Räume kostenfrei zu betreten.
- (4) Für den Fall, dass während einer Veranstaltung kein/e städtische/r Mitarbeiter/in anwesend ist, ist der Veranstalter/die Veranstalterin berechtigt, das Hausrecht auszuüben.

## **§ 7 Schlüsselgewalt**

Diese Benutzungsordnung gilt ausdrücklich auch für die Überlassung von Räumen, bei denen der Schließdienst auf den Nutzer/die Nutzerin übertragen wurde (Schlüsselgewalt).

## **§ 8 Haftung und Schadensersatz**

- (1) Für Personen- und Sachschäden, die anlässlich einer Veranstaltung entstehen, haftet die Stadt Dormagen nur, soweit ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann.
- (2) Für mitgebrachte Gegenstände, auch abgelegte Kleidungsstücke und Wertsachen, übernimmt die Stadt Dormagen keine Haftung.

## **§ 9 Benutzungsentgelt und Zahlung**

- (1) Die Benutzungsentgelte sind dem Teil B dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu entnehmen.
- (2) Bei stundenweiser Vermietung zählt die angefangene Stunde als volle Stundeneinheit.
- (3) Für die Berechnung der Benutzungsentgelte für die Aulen des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums und der Schule am Chorbusch sowie für das Pädagogische Zentrum im Schulzentrum Hackenbroich gilt: die Zeit der Veranstaltung zuzüglich einer Stunde (für den Einlass u.a.) wird nach dem jeweils gültigen Tarif A-C berechnet. Für die Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung wird eine Pauschale von 100,00 € erhoben, unabhängig von der tatsächlichen Vor- oder Nachbereitungszeit.
- (4) Das festgesetzte Benutzungsentgelt sowie Pauschalzahlungen (Stromkosten) sind rechtzeitig vor der Veranstaltung zu leisten. Auf Verlangen ist der Beleg über die Einzahlung vorzulegen.
- (5) Bei der Nutzung von Schulräumen mit Brennofen erfolgt die Abrechnung nach Abschluss der Veranstaltung. Die Nutzungskosten sind mindestens vierteljährlich zu zahlen.

## **§ 10 Kautio**

- (1) Bei Einzelnutzungen der Bürgerhäuser, der Aulen des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums und der Schule am Chorbusch sowie des pädagogischen Zentrums im Schulzentrum Hackenbroich ist vor der Veranstaltung eine Kautio zu entrichten.
- (2) Die Rückzahlung der Kautio erfolgt nach der Veranstaltung, soweit keine Beanstandungen vorliegen.
- (3) Die Kautio wird ganz oder teilweise verrechnet, wenn  
Räume oder Inventar beschädigt wurden  
die Reinigungspflicht nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde  
die vereinbarten Nutzungszeiten überschritten wurden.
- (4) Weitergehende Ansprüche bleiben von diesen Regelungen unberührt.

## **§ 11 Rücktritt**

- (1) Tritt der Veranstalter/die Veranstalterin vom Vertrag zurück, so hat er/sie dies unverzüglich und schriftlich der Stadt Dormagen mitzuteilen.
- (2) Bei einer Rücktrittsfrist von weniger als 14 Tagen vor dem Veranstaltungstermin sind 25 % des Benutzungsentgeltes als Ausfallentschädigung zu zahlen. Zusätzlich sind Aufwendungen, die der Stadt Dormagen für diese Veranstaltung entstehen, zu erstatten.
- (3) Die Stadt Dormagen ist zum Rücktritt vom Nutzungsvertrag berechtigt, wenn der Veranstalter/die Veranstalterin den Verpflichtungen der Benutzungsordnung nicht nachkommt oder das öffentliche Interesse dies fordert. Es besteht kein Ersatzanspruch des Antragsstellers/der Antragsstellerin.

## **§ 12 Ausnahmen**

Über Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entscheidet der Bürgermeister.

## **Teil B: Entgeltordnung**

**Die Nutzungsentgelte werden auf der Grundlage von drei Tarifen erhoben:**

### **Tarif A**

Der Tarif A gilt für gemeinnützige, kulturelle, politische, kirchliche und musische Veranstaltungen oder Versammlungen sowie zur Förderung der Jugend- und Altenarbeit, wenn diese Veranstaltungen von Vereinen, politischen Parteien, Wählergemeinschaften und Verbänden, die in Dormagen ansässig sind, durchgeführt werden und mit diesen Veranstaltungen keine kommerziellen Ziele verfolgt werden. Grundsätzlich ausgeschlossen vom Tarif A sind Veranstaltungen, bei denen ein Eintrittsgeld erhoben wird oder Getränke und Speise verkauft werden sowie private Nutzungen.

### **Tarif B**

Der Tarif B gilt für alle Nutzungen, die nicht unter den Tarif A fallen und keine rein kommerziellen Ziele verfolgen.

### **Tarif C**

Der Tarif C gilt für kommerzielle Veranstaltungen in den Bürgerhäusern und in der Aula des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums.

<b>Höhe des Nutzungsentgeltes für die Nutzung von Schulräumen für nichtschulische Zwecke bei Einzelnutzungsverträgen</b>			
	<b>Tarif A Euro</b>	<b>Tarif B Euro</b>	<b>Tarif C Euro</b>
pro Bearbeitungs-/Mietfall wird für die Sachbearbeitung eine Pauschale erhoben	20,00	20,00	20,00
<b>Nutzungsentgelt für einen Klassenraum pro angefangene Stunde</b>			
montags bis freitags	2,50	5,00	
samstags, sonntags, feiertags	22,50	45,00	
<b>Nutzungsentgelt für Lehrküchen pro angefangene Stunde</b>			
montags bis freitags	5,00	10,00	
samstags, sonntags, feiertags	20,00	40,00	
<b>Nutzungsentgelt für das pädagogische Zentrum im Schulzentrum Hackenbroich pro angefangene Stunde</b>			
montags bis freitags	30,00	60,00	
samstags, sonntags, feiertags	42,50	85,00	
<b>Nutzungsentgelt für die Aula des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums pro angefangene Stunde</b>			
montags bis freitags	45,00	90,00	90,00
samstags, sonntags, feiertags	60,00	120,00	120,00
<b>Nutzungsentgelt für die Aula der Schule am Chorbusch pro angefangene Stunde</b>			
montags bis freitags	7,50	15,00	
samstags, sonntags, feiertags	25,00	50,00	
<b>Beteiligung an den Stromkosten bei Nutzung eines Brennofens in schulischen Gebäuden</b>			
Brennöfen mit weniger als 150 Liter pro Brand		12,00	
Brennöfen ab 150 Liter pro Brand		18,00	

**Höhe des Nutzungsentgeltes für die Nutzung der Bürgerhäuser Zons (Pfarrscheune), Hackenbroich und der Mensa der Gesamtschule Nievenheim pro 24 Stunden bei Einzelnutzungsverträgen.**

	<b>Tarif A Euro</b>	<b>Tarif B Euro</b>	<b>Tarif C Euro</b>
<b>Bürgerhaus Zons</b>			
kleiner Saal	30,00	65,00	125,00
großer Saal	50,00	125,00	185,00
<b>Bürgerhaus Hackenbroich</b>			
kleiner Saal	30,00	65,00	125,00
großer Saal	40,00	95,00	185,00
<b>Mensa der Gesamtschule Nievenheim</b>			
kleiner Saal	30,00	65,00	125,00
großer Saal	50,00	125,00	185,00
<b>Reinigungspauschale für die Nutzung der Bürgerhäuser</b>			
kleiner Saal	30,00		
großer Saal	50,00		

**Kaution**

Für die Nutzung der Bürgerhäuser, der Aulen des Bettina-von-Arnim-Gymnasiums und der Schule am Chorbusch sowie des pädagogischen Zentrums im Schulzentrum Hackenbroich wird eine Kaution von 250,00 Euro erhoben.

**Rabattierung bei Jahresnutzungsverträgen von Bürgerhäusern und bei Jahresnutzungsverträgen für die nichtschulische Nutzung von Schulräumen.**

Jahresnutzungsverträge werden bei regelmäßiger Nutzung eines Raumes bzw. eines Gebäudes abgeschlossen. Die Nutzungshäufigkeit soll nicht unterhalb von acht Nutzungen per anno liegen.

Ab acht Nutzungen wird ein Rabatt von 30 %, ab 20 Nutzungen ein Rabatt von 35 % gewährt. Im Tarif A beträgt bei der Nutzung von Bürgerhäusern das zu entrichtende Entgelt maximal 1.000 Euro per anno bei höchstens einer Nutzung pro Woche.

Bei Jahresnutzungsverträgen werden keine Reinigungskosten erhoben, die Stellung einer Kaution entfällt.

**Inkrafttreten**

- (1) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Bürgerhäuser und die Überlassung von Schulräumen für nichtschulische Zwecke vom 10.05.2007 außer Kraft.

## **II. Bekanntmachungsanordnung:**

Die vorstehende Benutzungs- und Entgeltordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

### **Hinweis gemäß § 7 Abs. 6 Gemeindeordnung NW**

§ 7 Abs. 6 Satz 1 Gemeindeordnung NW lautet:

„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt, oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt“

Dormagen, den 05.06.2008

gez.

Heinz Hilgers

Bürgermeister

### **Bestätigung gem. § 2 Abs. 3 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung vom kommunalen Ortsrecht vom 26.08.1999 (GV NRW 1999 S. 516/SGV NRW 2023)**

Der Rat der Stadt Dormagen hat in seiner Sitzung am 03.04.2008 die beigefügte „Änderung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Bürgerhäuser und die Überlassung von Schulräumen für nichtschulische Zwecke“ beschlossen.

Ich bestätige gem. § 2 Abs. 3 der BekanntmVO, dass der Wortlaut der Benutzungsordnung mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und das nach den Vorschriften des § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Dormagen, den 05.06.2008

gez.

Heinz Hilgers

Bürgermeister

1. 1. Änderung der Satzung über die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Bürgerhäuser und die Überlassung von Schulräumen für nichtschulische Zwecke vom 07.12.2010, veröffentlicht am 22.12.2010 im Rheinischen Anzeiger und tritt somit am 23.12.2010 in Kraft

2. Zuständiges Fachamt ist der Eigenbetrieb Dormagen