

Nutzungs- und Entgeltordnung für die Überlassung von Schulräumen und Anlagen der Schulen des Amtes Ruhland

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Amt Ruhland überlässt Schulräume und deren Einrichtungsgegenstände zur Benutzung an Dritte, soweit dadurch nicht Belange der Schule beeinträchtigt werden.
- (2) Fachräume werden nur überlassen, wenn die Schulleitung ihr Einverständnis erklärt. Naturwissenschaftliche Räume und PC-Medienräume sind von der Überlassung ausgeschlossen.
- (3) Die Überlassung von Schulräumen sowie der Außenanlagen erfolgt, wenn diese bildungsfördernden, kulturellen, gemeinnützigen Zwecken dient.

Eine Überlassung für politische Zwecke erfolgt generell nicht!

- (4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung gilt für die Raumnutzung in:

- der Oberschule Ruhland mit integriertem Primarteil
- der Grundschule Guteborn

und die Nutzung des Lehr- und Freizeitgartens in Ruhland.

§ 3 Vergabestelle

- (1) Die Vergabe der Räume bzw. Außenanlagen der unter § 2 genannten Objekte erfolgt durch die Amtsverwaltung Ruhland, R.-Breitscheid-Straße 4, 01495 Ruhland, Fachamt Soziales/Finanzen.
- (2) Die Amtsverwaltung Ruhland, Soziales/Finanzen, ist berechtigt, eine Erlaubnis aus wichtigen Gründen ganz oder teilweise zurückzunehmen. Die Rücknahme einer Erlaubnis erfolgt schriftlich, in dringenden Fällen vorab mündlich. Jegliche Art von Ersatzansprüchen ist dabei ausgeschlossen.

§ 4 Nutzungs- und Vergabegrundsätze

(1) Für die Benutzung von Räumen und Außenanlagen ist grundsätzlich ein schriftlicher Antrag an das Amt Ruhland, R.-Breitscheid-Straße 4, 01945 Ruhland, Fachamt Soziales/Finanzen zu stellen. Dieser kann nur von volljährigen Personen gestellt werden, die entweder das Recht besitzen, die Vereinigung, in deren Namen sie handeln, rechtsgeschäftlich zu vertreten oder die verantwortliche Leiter der Veranstaltung sind.

(2) Das Fachamt Soziales/Finanzen entscheidet im Benehmen mit dem zuständigen Schulleiter und unter Berücksichtigung der Interessen des Amtes über die Genehmigung des Antrages, setzt Bedingungen fest und überwacht deren Abwicklung.

(3) Liegen mehrere Nutzungsanträge Dritter für einen gleichen Zeitraum vor, entscheidet der Termin der schriftlichen Antragstellung. Als Termin der Antragstellung gilt der Posteingang beim Amt Ruhland.

Liegen mehrere Anträge mit gleichem Posteingang für die Nutzung vor, ist die Erzielung des Einvernehmens über eine Terminabsprache anzustreben. Ist dies nicht möglich, erfolgt die Entscheidung der Vergabe durch die Verwaltung.

(4) Die Nutzungserlaubnis ist nur mit Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Amt Ruhland und dem Veranstalter bzw. Nutzer gültig. Die Nutzungserlaubnis ist nicht übertragbar.

(5) Mit der Genehmigung des Antrages unterwirft sich der Nutzer den Bestimmungen dieser Nutzungsordnung und allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes ergangenen Anordnungen.

(6) Die Schlüssel werden gegen Unterschrift an den zugelassenen Nutzer bzw. deren Beauftragten ausgehändigt. Die namentlichen Schlüsselbesitzer erkennen nachfolgende Verpflichtung an:

- überlassene Schlüssel sind sorgfältig und sicher aufzubewahren,
- eine Weitergabe an Dritte ist grundsätzlich untersagt,
- ein Verlust oder die Beschädigung von Schlüsseln ist umgehend zu melden, entstehende Kosten sind vom Nutzer zu tragen,
- erlischt die eingetragene Berechtigung, ist der (sind die) Schlüssel unverzüglich an das Amt Ruhland zurückzugeben.

§ 5 Nutzungszeit

(1) Die Überlassung von Schulräumen erfolgt in der Regel während des gesamten Schuljahres von Montag bis Freitag ab 17.00 Uhr bis 21.30 Uhr.

(2) Soweit schulische Belange nicht entgegenstehen, kann eine Benutzung auch vor 17.00 Uhr erlaubt werden. Samstags, sonntags und feiertags sowie während der Schulferien ist eine Nutzung von Räumen durch Dritte nicht möglich. Für die Nutzung des Lehr- und Freizeitgartens kann während der Schulferien nach Einzelfallprüfung eine Ausnahmeregelung zugelassen werden, soweit die notwendigen Dienstkräfte zur Verfügung stehen.

§ 6 Befreiungen

Von den vorstehenden Bestimmungen dieser Ordnung kann das Amt Ruhland, soweit es mit der Ordnung des Schulbetriebes oder mit sonstigen öffentlichen Interessen vereinbar ist, auf Antrag aus wichtigem Grund Ausnahmen zulassen.

§ 7 Pflichten der Nutzer

(1) Der Nutzer ist verpflichtet, das Objekt, die Einrichtungsgegenstände und Anlagen pfleglich und sachgemäÙe zu behandeln. Sie haben auf Ordnung und Sauberkeit im Gebäude und den Außenanlagen zu achten.

(2) Für einen ordnungsgemäÙen und reibungslosen Ablauf der Veranstaltung ist der Nutzer verantwortlich.

(3) Während der Nutzungszeit ist dafür zu sorgen, dass gesetzliche Bestimmungen (z. B. Jugendschutzgesetz u. a.) eingehalten werden. Die Nutzungsberechtigung entbindet nicht von der Einholung notwendiger behördlicher Genehmigungen.

(4) Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle Fenster und Türen verschlossen sind, das Licht gelöscht ist und dass sich niemand in den Räumen, Toiletten, Treppenhaus etc. befindet.

Benutzte elektrische Geräte sind nach Gebrauch von der Stromversorgung zu trennen. Das Abschließen des Gebäudes ist sicherzustellen. Beim Lehr- und Freizeitgarten ist dieser in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu verlassen und das Eingangstor wieder zu verschließen.

(5) Der Nutzer ist verpflichtet, die während der Nutzung auftretenden Schäden unverzüglich, spätestens am nächsten Werktag, dem Amt Ruhland, Soziales/Finanzen zu melden.

(6) Wird nach der Nutzung eine übermäßige Verschmutzung im bzw. um das Objekt festgestellt, welche eine zusätzliche Reinigung erforderlich macht, wird der Nutzer ganz oder teilweise zur Übernahme der zusätzlichen verursachten Kosten herangezogen.

(7) Das Rauchen in den Schulgebäuden und den angrenzenden Außenanlagen sowie den Toiletten ist untersagt.

(8) Kraftfahrzeuge, Fahrräder und sonstige Fahrzeuge dürfen nur an den dafür bestimmten Plätzen auf eigene Gefahr abgestellt werden.

(9) Jeder Antragsteller ist verpflichtet, eine Nichtinanspruchnahme spätestens 3 Werktage vor der vorgesehenen Nutzung dem Amt Ruhland, Soziales/Finanzen, mitzuteilen.

Entstehen durch die verspätete oder unterlassene Bekanntgabe der Nichtinanspruchnahme Kosten, sind diese vom Nutzer zu tragen.

§ 8 Nutzungsentgelt

- (1) Entgelte sind Geldleistungen, die als Gegenleistung für die Inanspruchnahme öffentlicher Einrichtungen erhoben werden, hierbei handelt es sich um die in § 2 dieser Ordnung genannten Einrichtungen.
- (2) Entgelte sind zu erheben für den Zeitraum, in dem eine Einrichtung oder Anlage überwiegend dem Vorteil einzelner Personen oder Personengruppen dient.
- (3) Der vertraglich gebundene Nutzer ist im Sinne dieser Ordnung zur Entgeltzahlung verpflichtet. Mehrere Antragsteller haften als Gesamtschuldner für das Nutzungsentgelt und etwaige weitere Kosten.
- (4) Entgelte für die ständige Nutzung und andere Schulen sowie Kindertagesstätten werden gesondert vertraglich zwischen dem Nutzer und der Amtsverwaltung vereinbart.

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt sind ständige Nutzer:

- . die Musikschule OSL, Zweigstelle Ruhland
- . die Musikschule Fröhlich, Gebietsleitung Grit Kahle
- . Firma Ringel-Leschick, Mittagessenversorgung
- . Frau Marita Sprenger, Imbissstand

- (5) Entgelte für die Nutzung der unter § 2 genannten Einrichtungen für kommunale Kindertagesstätten werden nicht erhoben.
- (6) Für die Nutzung von Räumen und Anlagen in Schulen des Amtes Ruhland sowie dem Lehr- und Freizeitgarten Ruhland werden folgende Entgelte für jeweils eine Nutzerstunde erhoben:

Schulräume an private Nutzer	30,00 €
Schulräume und Außenanlagen an private Nutzer	50,00 €
Aula an private Nutzer	50,00 €
Aula und Außenanlagen an private Nutzer	70,00 €
Schulräume an amtsansässige Vereine	10,00 €
Schulräume und Außenanlagen an amtsansässige Vereine	20,00 €
Aula an amtsansässige Vereine	20,00 €
Aula und Außenanlagen an amtsansässige Vereine	30,00 €
Lehr- und Freizeitgarten an private Nutzer	20,00 €
Lehr- und Freizeitgarten an amtsansässige Vereine	10,00 €

§ 9 Schlussbestimmung

- (1) Fragen der Sicherheit und Ordnung sowie Haftungsangelegenheiten sind im jeweils abzuschließenden Vertrag zwischen den Beteiligten zu regeln und durch Unterschrift anzuerkennen.
- (2) Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 01. 11. 2009 in Kraft.

Ausgefertigt: Ruhland, den 23. 09. 2009

gezeichnet
Roland Adler
Hauptverwaltungsbeamter

Siegel