



Gemeinde Wolfschlugen
Landkreis Esslingen

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Aula der Grundschule

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung an 02.11.2020 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Aula der Grundschule beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Die Aula der Grundschule ist Eigentum der Gemeinde. Sie dient in erster Linie schulischen Belangen. Den örtlichen Vereinen, Kirchen, Organisationen und Einrichtungen wird sie auf Antrag außerhalb der Unterrichtszeit zur Verfügung gestellt.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

Verwaltung

Die Verwaltung und Oberaufsicht über die Aula obliegt der Gemeindeverwaltung. Der Hausmeister/Schließdienst, Bedienstete der Gemeinde und die Benutzer der Aula haben den Anordnungen der Gemeindeverwaltung Folge zu leisten.

Aufsicht

Die Aufsicht über den Betrieb in der Aula hat der diensthabende Hausmeister, der Schließdienst oder eine von ihm, mit Zustimmung der Gemeindeverwaltung beauftragte Person. Deren Anordnungen hat der Benutzer unbedingt Folge zu leisten. Der Hausmeister ist verantwortlich für die Ordnung in und außerhalb der Aula, insbesondere für Reinigung, Beleuchtung, Lüftung und sonstige Bedienung der Aula.

Der Hausmeister überwacht die Einhaltung der Bestimmungen die dem Benutzer bzw. Veranstalter auferlegt wurden. Er verwahrt den Schlüssel für die Aula.

Zur Benutzung der Halle dürfen außerhalb der Unterrichtszeit der Grundschule nur solche Personen, Vereinigungen, Gruppen etc. zugelassen werden, die in den Belegungsplan aufgenommen sind, bzw. eine besondere Genehmigung der Gemeindeverwaltung haben.

Für die technische Baubetreuung, baulich Instandsetzung und Unterhaltung der Anlage und ihren Einrichtungen ist das Bauamt zuständig.

Die Benutzung der Aula ist nur mit einer Genehmigung durch die Gemeindeverwaltung gestattet.

§ 3 Benutzung der Aula

Die Aula steht der Schule, den örtlichen Vereinen, Kirchen, Einrichtungen und Organisationen zur Verfügung.

Der Antrag auf Überlassung der Aula außerhalb der Unterrichtszeiten ist mindestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung schriftlich bei der Gemeindeverwaltung mittels Formblatt zu beantragen. Über den Antrag entscheidet die Verwaltung.

Aus einer fernmündlichen, mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung und aus einem eingereichten Antrag kann ein Rechtsanspruch auf späteren Vertragsabschluss nicht hergeleitet werden. Erst die Bestätigung über die Annahme des Antrags durch die Gemeinde bindet Veranstalter und Betreiber.

Die Aula steht Privatpersonen, sowie auswärtigen Vereinen und Veranstaltern nicht zur Verfügung.

Der Eigentümer kann die Aula für hoheitliche Zwecke jederzeit nutzen. Die Gemeindeverwaltung kann im Einzelfall weitere Ausnahmen zulassen und die für Übungszwecke belegte Aula anderen Nutzern zur Durchführung von Veranstaltungen und für sonstige Zwecke überlassen. Die betroffenen Nutzer werden hiervon rechtzeitig unterrichtet.

Die Aufnahme eines Benutzers in den Belegungsplan gilt als vertragsmäßige Überlassung der Aula. Der Benutzer anerkennt mit der Zustellung des Belegungsplanes die Bestimmungen dieser Ordnung. Festgestellte Mängel müssen unverzüglich bei der Gemeindeverwaltung gemeldet werden.

Für jede Veranstaltung ist der Gemeindeverwaltung eine volljährige, verantwortliche Person namentlich zu benennen, welche für den ordnungsgemäßen Ablauf und die Einhaltung dieser Benutzungs- und Gebührenordnung verantwortlich ist.

Von der Belegungsbestätigung abweichende Absprachen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Gemeinde schriftlich bestätigt wurden.

Der Veranstalter ist nicht berechtigt zur Untervermietung der Aula.

Gehen mehrere Anträge für einen Tag ein, so entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Anträge der Schule oder der Gemeindeverwaltung werden bevorzugt behandelt.

Termine für Vorbereitungsarbeiten, wie das Abladen und Anbringen von Dekoration, das Aufstellen von Gegenständen, die Abhaltung von Proben, sowie das Entfernen und Abtransportieren benötigter Gegenstände müssen besonders vereinbart sein. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass keinerlei Beschädigungen oder Rückstände verbleiben.

Der Ablauf der Veranstaltung und die gewünschte Raumgestaltung sind bei Antragstellung, spätestens jedoch eine Woche vor dem Veranstaltungstermin mit der Gemeindeverwaltung (Hausmeister/Schlüsseldienst) festzulegen.

Die Aufstellung und der Abbau der Bestuhlung ist Sache des Veranstalters.

Die Belegung endet zu der in der Belegungsbestätigung festgelegten Schlusszeit. Der Veranstalter haftet dafür, dass die Aula zu diesem Zeitpunkt geräumt ist. Auf die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Vorschriften ist entsprechend zu achten.

Grundsätzlich gilt, dass die Aula in dem sauberen Zustand wie sie angetroffen wurde, auch wieder zurückzugeben ist. Die Feststellung darüber trifft der Hausmeister/Schließdienst. Sollte eine Nachreinigung erforderlich sein, kann diese fristgerecht der jeweilige Veranstalter selbst vornehmen oder aber für einen entsprechenden Kostenersatz durch die Gemeinde reinigen lassen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, seine Veranstaltung nach den geltenden gesetzlichen und anderen Vorschriften, insbesondere Landesverordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, sowie nach dem Stand der Technik durchzuführen.

Der Veranstalter kann von der Belegung zurücktreten. Der Rücktritt ist mindestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin der Gemeindeverwaltung mitzuteilen. In diesem Fall werden keine Gebühren berechnet.

Tritt der Veranstalter später zurück, so hat er 25% der festgesetzten Gebühren zu zahlen, sofern die Aula für diesen Termin nicht anderweitig belegt werden kann. In begründeten Fällen kann zur Vermeidung unbilliger Härten von der Erhebung der Belegungsgebühren ganz oder teilweise abgesehen werden.

Die Gemeinde kann von der Belegung zurücktreten, wenn die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine im überwiegend öffentlichen Interesse liegenden Veranstaltung dringend benötigt werden. Bereits entstandene und nachweisbare Kosten sind dem Veranstalter zu erstatten.

Die Gemeinde kann außerdem von der Belegung zurücktreten, wenn der Veranstalter seinen Verpflichtungen aus den Benutzungs- und Gebührenordnungen oder der Belegungsbestätigung nicht oder nicht rechtzeitig nachkommt. Eine Entschädigung erfolgt in diesem Falle nicht.

§ 4 Gebühren

Die Nutzung der Aula ist für schulische Zwecke sowie die Nutzung durch die gemeindeeigenen Einrichtungen und die Kernzeitbetreuung gebührenfrei. Von Vereinen und Organisationen wird bei Einzelbelegung eine Gebühr von 19,00 €/Std., bei Dauerbelegungen eine Gebühr von 7,50 €/Std. erhoben. Die Abrechnung der Dauerbelegung erfolgt 1-2 x im Jahr. Die Gebühren der Einzelbelegungen sind 14 Tage vor der Veranstaltung fällig. Aufwendungen für Ersatzbeschaffungen bzw. Beschädigungen und erhöhte Reinigungskosten werden in Rechnung gestellt.

§ 5 Sicherheitsvorschriften

Der Veranstalter hat sich über alle Sicherheitsvorschriften, insbesondere über die Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg, die Unfallverhütungsvorschriften und Brandschutzbestimmungen, selbständig zu informieren und diese zu beachten.

Anweisungen des Ordnungsdienstes, der Brandsicherheitswache, des Veranstaltungsleiters, des Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, der Polizei, der Feuerwehr oder des Rettungsdienstes und anderen Personen mit Leitungsaufgaben sind Folge zu leisten.

Die Räumlichkeiten der Aula sind für max. 120 Personen ausgerichtet. Eine Belegung mit einer höheren Personenzahl ist nicht zulässig.

Der Zugang zum Haupteingang und zu den Notausgängen, die während der Veranstaltung nicht geschlossen sein dürfen, ist stets freizuhalten. Die Kosten für Brandsicherheitswache, die polizeilich angeordnet sind, fallen dem Veranstalter zu.

Die gesamte elektrische Einrichtung ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des VDE und der berufsgenossenschaftlichen Vorschriften auszuführen und instand zu halten.

Propan- und Butangasflaschen und andere Gasbehälter, elektrische Lüfter oder Gebläse, sowie Heizlüfter sind verboten.

Kabel dürfen nur entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften verlegt werden und sind so zu verlegen, dass ein Stolpern durch Besucher ausgeschlossen ist. In Rettungswegen und Fluchtwegen dürfen keine Kabel oder andere Gegenstände verlegt werden.

§ 6 Dekoration / Saalräumung

Für alle Dekorationszwecke verwendeten brennbaren Stoffe und Kunststoffe müssen mindestens schwer entflammbar sein. Dem Einbau von Styropor sowie der Verwendung von Stroh und Heu zu Dekorationszwecken wird grundsätzlich nicht zugestimmt.

In notwendigen Fluren und notwendigen Treppen dürfen keine brennbaren Materialien eingebracht werden.

Anlagen und Geräte, die warm werden können, sind in ausreichendem Abstand zu brennbarem Material und Bandmeldeköpfe zu halten.

Rettungswege und Rettungskennzeichen dürfen durch Dekoration nicht, auch nicht vorübergehend oder teilweise, abgehängt, zugeklebt, verstellt oder sonst beeinträchtigt werden. Dies gilt auch für Brandschutzeinrichtungen und andere Sicherheitseinrichtungen.

Offenes Feuer jeglicher Art auf dem Veranstaltungsgelände ist verboten. Kerzen dürfen in Gefäßen mit Wasser oder Sand zum Zwecke der Tischdekoration grundsätzlich verwendet werden, sofern die Art der Veranstaltung einer ungefährlichen Nutzung nicht entgegensteht und die Kerzen stand- und kippstabil aufgestellt werden und keine brennbaren Materialien in unmittelbarer Nähe sind.

Bei Anbringen von Dekorationen in der Aula dürfen keinerlei Beschädigungen entstehen. Diese dürfen nicht an Wänden oder sonstigen Einrichtungsgegenständen gefestigt werden. Nagelungen sind nicht erlaubt.

Die Aula muss nach Ende der Veranstaltung vom Benutzer besenrein dem Hausmeister bzw. dem Schließdienst übergeben werden.

Vor der Benutzung und nach Beendigung der Benutzung sind die Räumlichkeiten, Geräte und alle Einrichtungsgegenstände vom Hausmeister/Schließdienst und vom Verantwortlichen des Benutzers gemeinsam abzunehmen. Für einen etwaigen Mangel wird eine Ersatzrechnung gestellt, ebenso, sollte nach einer Veranstaltung ein erhöhter Reinigungsaufwand durch die Gemeinde nötig sein.

§ 7 Ordnungsvorschrift

Es ist darauf zu achten, dass die Nachtruhe der Anwohner nicht gestört wird. Daher sind alle Fenster und Türen ab 22:00 Uhr geschlossen zu halten.

Nach der Veranstaltung muss sichergestellt werden, dass der Außenbereich gereinigt wurde und ein Kontrollgang mit dem Hausmeister/Schließdienst auf dem Schul- und Kindergartengelände durchgeführt wird, um evtl. noch vorhandenen Unrat (Flaschen, Kippen und Papier) zu entfernen.

Es ist nicht erlaubt, feste oder sperrige Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, sowie Chemikalien in die Wasserabflüsse zu werfen.

Der Veranstalter hat mit dem Antrag einen Verantwortlichen(Veranstaltungsleiter) zu benennen, der für die Einhaltung der Ordnung verantwortlich ist und evtl. Missstände sofort abstellt. Dieser muss während der ganzen Veranstaltung anwesend sein und wird vom Hausmeister/Schließdienst eingewiesen (Steuerung der Beleuchtung, Heizung und Lüftung). Er muss für den Betreiber bzw. Hausmeister/Schließdienst ständig telefonisch erreichbar sein. Der Veranstaltungsleiter ist verpflichtet, auf die feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten und für einen ruhigen und ordnungsgemäßen Ablauf der gesamten Veranstaltung Sorge zu tragen. Er hat insbesondere darauf zu achten, dass die Gänge auch zwischen den Stuhl- und Tischreihen nicht zugestellt werden und hat im Brandfall das geordnete Verlassen des Gebäudes durch die Teilnehmer zu regeln.

§ 8 Aufsicht

Die Aufsichtsorgane (siehe § 2) sind angewiesen, die Einhaltung dieser Vorschriften streng zu überwachen und bei Zuwiderhandlungen geeignete Maßnahmen zutreffen. Es ist Ihnen gestattet, zu diesem Zwecke die Veranstaltung zu betreten.

Evtl. Schäden sind von dem Aufsichtsorgan schriftlich festzuhalten und von dem Verantwortlichen des Veranstalters unterschreiben zu lassen.

§ 9 Verschiedenes

- (1) Ordnung innerhalb und außerhalb der Aula
 - Die Benutzer haben darauf zu achten, dass in der Aula Ordnung, Sauberkeit und Ruhe bewahrt wird.
 - Das Mitbringen von Tieren ist verboten.
 - Es ist darauf zu achten, dass der Vorplatz und das Schulareal nicht verunstaltet oder verunreinigt wird.
 - Das Rauchen ist im Gebäude, sowie auf dem Schulareal nicht gestattet.
- (2) Beleuchtung, Heizung, Reinigung
 - Die Beheizung und Schlussreinigung erfolgt durch den Hausmeister. Der Veranstalter hat jedoch den Raum besenrein zu übergeben.
 - Die Beleuchtung wird von der vom Veranstalter verantwortlichen Personen geregelt. Auf sparsamen Verbrauch ist zu achten.
- (3) Fundsachen
 - Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

§ 10 Gewährleistung und Haftung

Die Benutzung der Aula, der Gerät und Einrichtungen erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr des Benutzers. Es wird daher seitens der Gemeinde bei der Überlassung keinerlei Gewähr und Haftung übernommen.

Der Benutzer haftet für alle etwaigen Schadensersatzansprüche, die auf Grund der Überlassung gegen ihn oder die Gemeinde geltend gemacht werden.

Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Benutzer verpflichtet, ihr vollen Ersatz zu leisten, einschl. etwaiger Neben- und Prozesskosten.

Für alle der Gemeinde zustehenden Schadensersatzansprüche an einzelne Mitglieder des Benutzerkreises haftet der betreffende Benutzer gesamtschuldnerisch. Für Garderobe, abhanden gekommene oder liegengelassene Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung.

Alle Schäden und besonderen Vorkommnisse sind von der verantwortlichen Person des Veranstalters unverzüglich schriftlich festzuhalten, evtl. Zeugen zu benennen und bei der Gemeindeverwaltung anzuzeigen.

Der Abschluss von Versicherungen durch die Veranstalter gegen Unfälle, Diebstahl von Garderobe u. a., sowie eine Haftpflichtversicherung wird anheimgestellt. Die Gemeindeverwaltung kann vor Genehmigung einer Veranstaltung nach § 3 den schriftlichen Nachweis einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung verlangen, die – falls die Gemeindeverwaltung es für notwendig hält – auch Vermögensschäden (z.B. an Einrichtungen) abdecken muss.

§ 11 Schlussvorschriften

Benutzern, die wiederholt gegen die Bestimmungen dieser Ordnung verstoßen oder den vom Hausmeister oder sonstigen aufsichtführenden Personen getroffenen Anordnungen nicht Folge leisten, können von der Benutzung der Aula ganz oder teilweise ausgeschlossen werden.

Die Schulleitung erhält eine Mehrfertigung dieser Benutzungsordnung, ein Ausdruck ist jedem Benutzer auszuhändigen. In der Aula ist eine Mehrfertigung der Benutzungsordnung ausgelegt.

Die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Aula der Grundschule tritt am 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung von 26.10.2010 außer Kraft.

Wolfschlugen, den 03.11.2020

R u c k h
Bürgermeister