

BENUTZUNGSORDNUNG

für Schulräume, Schulhöfe und die Aula (Schulzentrum „Drachenfelser Ländchen“) der Gemeinde Wachtberg vom 01.01.1990

Der Rat der Gemeinde Wachtberg hat in seiner Sitzung am 13.12.1989 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

1. Die Gemeinde Wachtberg stellt Schulräume, Schulhöfe und die Aula des Schulzentrums für schulische und außerschulische Veranstaltungen im Rahmen des Widmungsaktes vom 13.12.1989 nach folgenden Maßgaben zur Verfügung:
2. **Antragstellung:**
 - 2.1 Anträge auf Nutzung sind spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei dem/der Bürgermeister/in der Gemeinde Wachtberg, Rathausstr. 34, 53343 Wachtberg zu stellen. Ihnen sind folgende Angaben beizulegen:
 - a) Über den geplanten Ablauf der Veranstaltung (Programm) und den/die gewünschten Raum/Räume,
 - b) über die geplanten Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Einsatz von Feuerwehr und Sanitätsdiensten),
 - c) über evtl. Anbringung und Aufstellung von Gegenständen,
 - d) über evtl. geplante Werbung im oder am Gebäude,
 - e) über evtl. geplanten Verkauf von Getränken oder anderen Waren,
 - f) über die geplante Art der Reinigung,
 - g) über eine bestehende oder abzuschließende Haftpflichtversicherung.
 - 2.2 Die Benutzung von Schulräumen, Einrichtungen, Schulhöfen und der Aula sowie die in Ziff. 2.1 a-g genannten Einzelheiten bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den/der Bürgermeister/in.
Durch sie wird das ggf. erforderliche gewerberechtliche bzw. steuerliche Anmeldeverfahren nicht berührt.
Ein Rechtsanspruch auf Erteilung der Benutzungserlaubnis besteht nicht.
 - 2.3 Die Benutzungserlaubnis kann entschädigungslos widerrufen werden, wenn der Veranstalter die Vorschriften dieser Benutzungsordnung oder die ihm in der Benutzungsgenehmigung gemachten Auflagen nicht einhält oder unabweisbar, vorher nicht erkennbar schulische Belange der Gemeinde dies erforderlich machen.

3. **Pflichten des Veranstalters**

- 3.1 Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck gemeinsam mit einem Beauftragten der Gemeinde zu besichtigen. Er hat die Räume und Einrichtungen nach Beendigung der Veranstaltung in dem Zustand zu übergeben, in dem sie sich vor der Veranstaltung befunden haben. Dies gilt nicht für Reinigungs- und Umräumungsarbeiten, falls vereinbart wurde, dass diese die Gemeinde übernimmt.
- 3.2 Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung und der Einhaltung der ihm gemachten Auflagen.
- 3.3 Die von der Gemeinde beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten; bei Unfällen sind sie unverzüglich zu verständigen. Die technischen Anlagen dürfen nur von den Dienstkräften der Gemeinde bedient werden.
- 3.4 Der Veranstalter sorgt dafür, dass die jeweils geltende Hausordnung eingehalten wird.

4. **Haftung:**

- 4.1 Die Gemeinde haftet nicht für Schäden irgendwelcher Art, die aus der Benutzung von Schulräumen, Schulhöfen, der Aula und der Einrichtungen sowie aus Auflagen oder Anordnungen im Zusammenhang mit solcher Benutzung entstehen. Insbesondere wird für eingebrachte Wertgegenstände, Bekleidungsstücke und sonstige Sachen keine Haftung übernommen.
- 4.2 Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde für alle Schäden einschl. der Beschädigung von Räumen und Einrichtungen und Entwendung von Sachen während der Veranstaltung.
- 4.3 Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf Eigenhaftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Wachtberg und für den Fall der Eigeninanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

5. **Kosten:**

- 5.1 Der Veranstalter trägt die Kosten, nach dem jeweils gültigen Entgelttarif. Das gilt auch für den Fall, dass eine Veranstaltung vorbereitet aber nicht durchgeführt wird.
- 5.2 Unbeschadet der Regelung zu 5.1 besteht das Recht der Gemeinde, Ersatz für den durch den Rücktritt entstandenen Schaden zu verlangen.

- 5.3 Alle Entgelte sind spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung zu zahlen.
- 5.4 Der/Die Bürgermeister/in kann bei bestimmten Veranstaltungen eine Kautionshöhe in jeweils zu bestimmender Höhe nach pflichtgemäßem Ermessen im Einzelfall festsetzen.

6. **Inkrafttreten:**

Vorstehende Benutzungsordnung und der Entgelttarif treten am 01.01.1990 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 15.10.1977 und der Entgelttarif vom 01.01.1983 außer Kraft.

Die vorstehende Benutzungsordnung wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.