



Stadt Wasserburg am Inn

**Benutzungs- und Entgeltordnung
für die
Benutzung der städtischen Schulaula an der
Grundschule Reitmehring**

**Benutzungs- und Entgeltordnung
für die
Benutzung der städtischen Schulaula an der Grundschule Reitmehring**

**§ 1
Nutzungsgegenstand und -zweck**

(1) Die Stadt Wasserburg a. Inn stellt die Schulaula an der Grundschule Reitmehring, Bgm.-Schmid-Str. 1, 83512 Reitmehring, (einschließlich der Toilettenanlage) auf Antrag Dritten zur Verfügung. Die Räumlichkeiten sind in der Anlage anhand der Grundrisspläne dargestellt.

(2) Die Schulaula dient in erster Linie schulischen Zwecken. Dieser Nutzungszweck geht allen weiteren Nutzungen vor.

(3) Die Nutzung der Schulaula ist bei der Stadt Wasserburg a. Inn schriftlich zu beantragen. Der Antrag ist mindestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung unter Angabe des Veranstalters, des Veranstaltungszwecks, der Nutzungszeiten und des Verantwortlichen einzureichen.

(4) Zwischen dem Nutzungsberechtigten und der Stadt Wasserburg a. Inn wird ein schriftlicher Nutzungsvertrag geschlossen. Die Benutzungs- und Entgeltordnung wird jeweils Vertragsbestandteil.

**§ 2
Nutzungszeitraum**

(1) Die Nutzung der Schulaula ist grundsätzlich nur werktags außerhalb der Schulferien möglich. An Sonn- und Feiertagen sowie während der Schulferien wird eine Überlassung grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen werden in Einzelfällen durch die Stadt Wasserburg a. Inn auf Antrag genehmigt.

(2) Die Nutzung der Schulaula ist nur außerhalb des Schulbetriebs möglich. Die Nutzungen sind grundsätzlich um spätestens 22.00 Uhr zu beenden. Abweichende einzelvertragliche Regelungen sind möglich.

**§ 3
Sorgfalts- und Aufsichtspflichten**

(1) Durch den Nutzungsberechtigten ist sicherzustellen, dass die überlassenen Räumlichkeiten und das Inventar pfleglich behandelt werden.

(2) Für den Auf- und Abbau, insbesondere der Bestuhlung, ist der Nutzer verantwortlich, ebenso für die Reinigung und die Müllentsorgung. Anfallende Kosten trägt der Nutzer unmittelbar.

(3) Das Rauchen und der Genuss von Alkohol und Speisen sind in den überlassenen Räumlichkeiten grundsätzlich untersagt. Abweichende einzelvertragliche Regelungen sind möglich.

(4) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, Veranstaltungen und einzelne Darbietungen, soweit dies erforderlich und gesetzlich vorgeschrieben ist, bei den zuständigen Behörden (z.B. GEMA) anzumelden und sich notwendige Genehmigungen und Erlaubnisse zu beschaffen. Ebenso sind die steuerlichen und gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

(5) Das zur Abwicklung der Veranstaltung notwendige Einlass- und Aufsichtspersonal ist vom Nutzungsberechtigten zu stellen.

(6) Der Nutzungsberechtigte verpflichtet sich Art und Umfang der Veranstaltung mit der Schulleitung und dem Schulhausmeister abzustimmen.

§ 4 Haftpflicht

(1) Der Nutzungsberechtigte haftet für alle Schäden die der Stadt Wasserburg a. Inn durch das Nutzungsverhältnis entstehen. Festgestellte Schäden sind der Stadt Wasserburg a. Inn unverzüglich mitzuteilen.

(2) Der Nutzungsberechtigte verpflichtet sich zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung insbesondere für den Fall eines Schlüsselverlusts. Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung kann durch die Stadt Wasserburg a. Inn vom Nutzungsberechtigten gefordert werden.

(3) Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt in dem Zustand, in dem diese sich zum Zeitpunkt der Überlassung befinden. Der Nutzungsberechtigte stellt die Stadt Wasserburg a. Inn von allen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder, und Beauftragten, der Besucher der Veranstaltungen oder sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte stehen. Der Nutzungsberechtigte übernimmt die der Stadt Wasserburg a. Inn obliegende Haftpflicht und insbesondere die Verkehrssicherungspflicht für die Dauer des Nutzungsverhältnisses.

(4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt Wasserburg a. Inn für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

§ 5 Schließdienst

(1) Der Nutzungsberechtigte erhält gegen Nachweis die Schlüssel für die Schulaula. Er trägt die Verantwortung dafür, dass die Schulaula nach der Beendigung der Nutzung verschlossen werden.

(2) Ebenso trägt der Nutzungsberechtigte die Verantwortung dafür, dass Fenster und Türen geschlossen und Heizung, Wasser und Licht abgeschaltet werden. Bei Verlust des Schlüssels trägt der Nutzungsberechtigte die entstehenden Kosten.

§ 6 Nutzungsentgelt

(1) Für die Nutzung der Schulaula wird grundsätzlich ein Entgelt in Höhe von 50,00 EUR je angefangene Stunde erhoben. Mit dem Nutzungsentgelt sind alle Betriebskosten abgegolten.

(2) Örtliche Vereine sind von der Entrichtung eines Nutzungsentgelts grundsätzlich befreit.

§ 7
Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft.

Wasserburg a. Inn, den 05.11.2008
STADT WASSERBURG A. INN

Michael Kölbl
1. Bürgermeister