



Theodor-Litt-Schule

Regionales Berufsbildungszentrum
der Stadt Neumünster AöR

Benutzungs- und Entgeltordnung

für die Theodor-Litt-Schule - Regionales Berufsbildungszentrum der Stadt
Neumünster - Rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts -

vom 06.06.2019

Nach Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat am 05.06.2019 wird folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Theodor-Litt-Schule - Regionales Berufsbildungszentrum der Stadt Neumünster - Rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts - erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Benutzungsanspruch
- § 3 Benutzungsgenehmigung, -verhältnis
- § 4 Zuständigkeiten
- § 5 Benutzungszeiten
- § 6 Benutzungsumfang
- § 7 Benutzungsentgelte
- § 8 Schuldner(innen) der Benutzungsentgelte
- § 9 Fälligkeit und Zahlung der Benutzungsentgelte
- § 10 Verpflichtungen der Veranstalterin/des Veranstalters
- § 11 Verpflichtungen der Benutzer(innen) öffentlicher Einrichtungen
- § 12 Hausrecht
- § 13 Haftung
- § 14 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Die Einrichtungen der Theodor-Litt-Schule werden über ihre satzungsgemäßen Aufgaben hinaus nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zur Benutzung zur Verfügung gestellt.

§ 2 Benutzungsanspruch

- (1) Den Einwohnerinnen/Einwohnern der Stadt Neumünster sowie den ortsansässigen Personenvereinigungen und juristischen Personen steht im Rahmen dieser Ordnung ein Benutzungsanspruch auf Überlassung der Einrichtungen zu, soweit dies mit dem durch die Satzung vorgegebenen Betrieb der Einrichtung sowie den ggf. insoweit zwischen der Theodor-Litt-Schule und Dritten abgeschlossenen Verträgen zu vereinbaren und die betreffende Räumlichkeit nicht bereits anderweitig vergeben ist.
Dies gilt gleichermaßen für natürliche und juristische Personen sowie Personenvereinigungen, die zwar außerhalb des Stadtgebietes von Neumünster wohnen, aber in Neumünster über Grundbesitz verfügen oder ein Gewerbe betreiben.
- (2) Einwohnerinnen/Einwohnern anderer Gemeinden sowie außerhalb ansässigen Personenvereinigungen und juristischen Personen können die Einrichtungen zur Benutzung überlassen werden.
- (3) Stehen in der Einrichtung mehrere gleichartige Räumlichkeiten zur Verfügung, besteht kein Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Raumes.

§ 3 Benutzungsgenehmigung, -verhältnis

- (1) Die Benutzung der Einrichtungen setzt eine schriftliche Genehmigung der/s zuständigen Geschäftsführerin/s voraus.
- (2) Der entsprechende Antrag (vgl. Anlage 2 und 3) dafür soll mindestens 14 Tage vor dem vorgesehenen Veranstaltungstermin gestellt werden. Sofern dieser in die Schulferien fällt, ist der Antrag spätestens 14 Tage vor den betreffenden Ferien zu stellen.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung wird in der Regel nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Dieser gilt insbesondere dann, wenn die betreffende Einrichtung einer/einem Veranstalter/in zu mehr als einer einmaligen Benutzung überlassen wird.

Ein Widerruf ist nur zulässig, wenn

- a) die betreffende Einrichtung für eine Veranstaltung im Rahmen des Satzungszweckes dringend benötigt wird,
- b) betriebliche Gründe (z. B. Instandsetzungs- und Verschönerungsarbeiten) dies zwingend erfordern,

- c) eine - z. B. von der Anzahl der Benutzer/innen her gesehene - angemessene Ausnutzung der für eine regelmäßige Benutzung überlassenen Einrichtung durch die/den jeweilige/n Veranstalter/in nicht mehr gegeben ist,
 - d) die/der Veranstalter/in (§ 8 Abs. 1) mit der Entrichtung des für die Benutzung zu zahlenden Entgelts in Verzug ist oder
 - e) die/der Veranstalter/in (§ 8 Abs. 1) bzw. deren/dessen Beauftragte/r in grober Weise oder wiederholt gegen die nach dieser Ordnung zu beachtenden Bestimmungen verstoßen haben oder wiederholt nicht in der Lage waren, für deren Einhaltung durch Veranstaltungsteilnehmer/innen zu sorgen.
- (4) Das Benutzungsverhältnis zwischen der/dem jeweiligen Veranstalter/in und der Theodor-Litt-Schule wird durch einen privatrechtlichen Vertrag geregelt.

§ 4 Zuständigkeiten

Die Geschäftsführung entscheidet über die Vergabe der Schulräume und die Bereitstellung von Lehrmitteln, Musikinstrumenten und -anlagen, Werkzeugmaschinen, Laborgeräten, EDV-Ausstattung und anderen Ausstattungsgegenständen.

§ 5 Benutzungszeiten

- (1) Soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt, werden die Einrichtungen grundsätzlich bis spätestens 22.00 Uhr zur Benutzung überlassen.
- (2) Beginn und Dauer der beabsichtigten Veranstaltung sind jeweils mit der Theodor-Litt-Schule abzustimmen.
- (3) Die Schulräume, Werkstätten und Labore werden für außerschulische Veranstaltungen ausschließlich in der unterrichtsfreien Zeit oder wenn sie für den Unterricht nicht benötigt werden, zur Verfügung gestellt.
- (4) Während der Ferien kann die Benutzung der Einrichtung grundsätzlich nicht beansprucht werden.
- (5) Ausnahmen hiervon kann die Geschäftsführung im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen zulassen.

§ 6 Benutzungsumfang

- (1) Die Überlassung einer Einrichtung schließt grundsätzlich die Benutzungsmöglichkeit des darauf bzw. darin befindlichen Inventars ein, sofern dies nicht besonders verwahrt wird oder das Nutzungsrecht von der Theodor-Litt-Schule nicht ganz oder teilweise ausdrücklich ausgeschlossen wird.
- (2) Änderungen an dem bestehenden Zustand dürfen nur mit Zustimmung der Theodor-Litt-Schule bzw. der/des von diesem mit der Ausübung des Hausrechts Beauftragten (z. B. Hausmeister/in) vorgenommen werden und sind nach Beendigung der Veranstaltung zu beseitigen. Ein Anspruch auf einen vom Inventar geräumten Raum besteht nicht.
- (3) Auf einen gesonderten Antrag der Veranstalterin/des Veranstalters hin können zusätzliche Ausstattungsgegenstände zur Verfügung gestellt werden. Ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.
- (4) Die überlassenen Räumlichkeiten werden beheizt, wenn es die Wetterlage erfordert. An Feiertagen und während der Ferien kann eine Beheizung der Schulräume nicht gefordert werden.

§ 7 Benutzungsentgelte

- (1) Für die Benutzung der Einrichtungen sowie für die Bereitstellung zusätzlicher Ausstattungsgegenstände wird ein privatrechtliches Entgelt nach der Anlage 1 dieser Ordnung erhoben.
- (2) Die Benutzungsentgelte entstehen
 - a) mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung
 - b) bei unbefugter Benutzung mit deren Beginn.
- (3) Die Theodor-Litt-Schule kann bis zur Höhe des voraussichtlich anfallenden Entgelts einen Vorschuss fordern.
- (4) Wird einer/einem Veranstalter/in eine bestimmte Einrichtung für mehrere aufeinander folgende Tage (Mehrfachnutzer/in) bzw. für eine regelmäßig stattfindende Veranstaltung (Dauernutzer/in) überlassen, kann die Theodor-Litt-Schule anstelle des an sich anfallenden Entgelts eine angemessene Pauschale vereinbaren. Gleiches gilt für eintägige karitative und sportliche Veranstaltungen von besonderer Bedeutung. Für Veranstaltungen, die im besonderen Interesse der Theodor-Litt-Schule liegen, kann das Nutzungsentgelt ermäßigt oder der Benutzer / die Benutzerin von der Zahlung befreit werden.
- (5) Mit dem Benutzungsentgelt sind die üblichen Kosten für die Abnutzung, Heizung, Beleuchtung und Reinigung der benutzten Räumlichkeiten und deren Ausstattung sowie die dazugehörigen sanitären Einrichtungen und Verkehrsflächen abgegolten. Erfordert die anlässlich einer Veranstaltung verursachte Verschmutzung der Einrichtung eine spezielle, mit zusätzlichen Kosten verbundene Reinigung, kann ein Zusatzentgelt in Höhe der entstehenden Kosten erhoben werden.
Während der Ferien beschränkt sich die Reinigung auf die sanitären Einrichtungen. Eine Erweiterung des Reinigungsumfangs während der Ferien kann vereinbart werden. Die zusätzlich entstehenden Kosten trägt der Benutzer.

§ 8 Schuldner(innen) der Benutzungsentgelte

- (1) Die Benutzungsentgelte werden von derjenigen/demjenigen geschuldet, die/der den für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag im eigenen bzw. fremden Namen unterschreibt sowie von derjenigen/demjenigen, in deren/dessen Namen der Antrag gestellt wird (Veranstalter/in).
- (2) Mehrere Schuldner/innen haften als Gesamtschuldner.

§ 9 Fälligkeit und Zahlung der Benutzungsentgelte

Die Benutzungsentgelte werden mit Beendigung der jeweiligen Veranstaltung fällig. Sie sind von der/dem Veranstalter/in innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Zahlungsaufforderung auf das Konto der Theodor-Litt-Schule bei der Sparkasse Südholstein (IBAN: DE37 2305 1030 0015 1693 52 BIC: NOLADE21SHO) zu entrichten.

§ 10 Verpflichtungen der Veranstalterin/des Veranstalters

- (1) Die/Der Veranstalter/in bzw. ein/e von ihr/ihm Beauftragte/r hat sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand des betreffenden Raumes bzw. Platzes und des darin bzw. darauf befindlichen Inventars sowie der ggf. zur Verfügung gestellten zusätzlichen Ausstattungsgegenstände zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind der Geschäftsführung oder der/dem von diesem mit der Ausübung des Hausrechts Beauftragten (§ 6 Abs. 2) unverzüglich zu melden sowie sicherzustellen, dass schadhafte Räume bzw. schadhafte Ausstattungsgegenstände nicht benutzt werden. Die Übergabe gilt als ordnungsgemäß erfolgt, wenn Beanstandungen insoweit nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
- (2) Die überlassene Räumlichkeit und die zur Verfügung gestellten Gegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.
- (3) Die/Der Veranstalter/in hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und - sollte sie/er dabei nicht selbst anwesend sein - der Geschäftsführung die für die Durchführung der Veranstaltung verantwortliche Person zu benennen. Diese Person muss volljährig und während der gesamten Dauer der Veranstaltung am Veranstaltungsort erreichbar sein. Etwaig eingesetzte Ordner/innen sind als solche zu kennzeichnen.
- (4) Die im Laufe einer Veranstaltung verursachten Schäden sind der Geschäftsführung bzw. der/dem von diesem mit der Ausübung des Hausrechts Beauftragten (§ 6 Abs. 2) unverzüglich zu melden.
- (5) Für die Erfüllung aller aus Anlass der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Maßnahmen hat die/der Veranstalter/in auf ihre/seine Kosten zu sorgen.
Sie/Er ist überdies dafür verantwortlich, dass
 - a) die nach dieser Ordnung zu beachtenden Bestimmungen und die Haus- und Schulordnung nicht verletzt,
 - b) die ggf. erforderlichen behördlichen Anmeldungen und Genehmigungen vorgenommen bzw. eingeholt und
 - c) die ggf. zu berücksichtigenden Jugendschutzvorschriften eingehalten werden.

- (6) Die/Der Veranstalter/in hat die ihr/ihm überlassenen Räumlichkeiten nach jeder Nutzung in einem ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen, für deren Grobreinigung und, soweit die Inanspruchnahme von Mobiliar anderer Räume gestattet wurde, für deren entsprechenden Auf- und Abbau zu sorgen sowie ihm möglicherweise überlassene Schlüssel an die Geschäftsführung bzw. an die von dieser bestimmte Person zurückzugeben.

§ 11 Verpflichtungen der Benutzer(innen) der Einrichtungen

- (1) Die Benutzer/innen der Einrichtungen haben diese schonend und pfleglich zu behandeln und die Haus- und Schulordnung zu beachten.
- (2) Sie sind verpflichtet, verursachte oder von ihnen festgestellte Schäden unverzüglich der/dem Veranstalter/in bzw. deren/dessen Beauftragten zu melden.

§ 12 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht wird von dem Geschäftsführer/der Geschäftsführerin und der/dem von diesem jeweils dazu Beauftragten (§ 6 Abs. 2) ausgeübt. Gegenüber den Veranstaltungsteilnehmerinnen / Veranstaltungsteilnehmern steht das Hausrecht darüber hinaus auch der/dem Veranstalter/in bzw. deren/dessen Beauftragten zu.
- (2) Vertreterinnen/Vertretern der Theodor-Litt-Schule bzw. der/dem von diesem mit der Ausübung des Hausrechts Beauftragten ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten. Diese sind berechtigt, die Weiterbenutzung der betreffenden Einrichtungen zu untersagen, wenn gegen die nach dieser Ordnung zu beachtenden Bestimmungen oder die Schulordnung von der/dem Veranstalter/in bzw. deren/dessen Beauftragten oder den Veranstaltungsteilnehmerinnen / Veranstaltungsteilnehmern oder sonstigen Benutzerinnen / Benutzern in grober Weise oder wiederholt verstoßen wird.
Im Übrigen ist ihren Anordnungen uneingeschränkt Folge zu leisten.

§ 13 Haftung

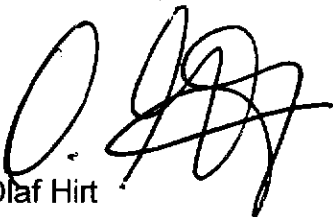
- (1) Die/Der Veranstalter/in haftet für alle anlässlich der von ihr/ihm durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden, es sei denn, dass diese auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen oder trotz ordnungsgemäßen Gebrauchs der betreffenden Einrichtung und ihrer Ausstattungsgegenstände eingetreten sind.
- (2) Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten.
- (3) Darüber hinaus verzichtet die/der Veranstalter/in in Schadensfällen gegenüber der Theodor-Litt-Schule und deren Bediensteten auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffsansprüche und stellt ferner die Theodor-Litt-Schule und deren Bedienstete von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeit stehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Theodor-Litt-Schule bzw. eines ihrer Bediensteten zurückzuführen ist.

- (4) Von der/dem Veranstalter/in kann vor Erteilung der Benutzungsgenehmigung ein Nachweis dafür gefordert werden, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche etwaige, im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume stehende Schadensersatzansprüche abgedeckt werden. Ferner kann die Hinterlegung einer angemessenen Sicherheit verlangt werden.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltsordnung für die Theodor-Litt-Schule – Regionales Berufsbildungszentrum der Stadt Neumünster- Rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts – vom 24.03.2010 außer Kraft.

Neumünster, 21.10.2019



Olaf Hirt

Geschäftsführer

Anlage 1 zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Theodor-Litt-Schule

Benutzungsentgelte für die Räume und den Beachvolleyballplatz sowie die von der Theodor-Litt-Schule zur Verfügung gestellten zusätzlichen Ausstattungsgegenstände:

I. Bei stundenweiser Nutzung je Doppelstunde (120 Min.)	montags bis freitags	sonnabends und an Sonn- u. Feiertagen
1. Klassenraum	10,00 Euro	15,00 Euro
2. PC-Raum	50,00 Euro	70,00 Euro
3. Labor- und Werkstatträume	50,00 Euro	70,00 Euro
4. Aula	30,00 Euro	40,00 Euro
5. Aula mit Techniknutzung	40,00 Euro	50,00 Euro
6. Lernatelier	30,00 Euro	40,00 Euro
7. Lernatelier mit Techniknutzung	40,00 Euro	50,00 Euro
8. Flügelbenutzung je Veranstaltungstag	15,00 Euro	15,00 Euro
9. Beachvolleyballfelder	12,00 Euro	15,00 Euro
10. Benutzung der speziellen Einrichtungs- gegenstände von Sonderräumen	nach Umfang u. besonderer Vereinbarung	

Bei Überschreitung der genehmigten Benutzungszeit wird je angefangene Stunde ein Entgelt in Höhe von 50% des jeweils für die Doppelstunde anfallenden Betrages erhoben.

Anlage 2 zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Theodor-Litt-Schule

Theodor-Litt-Schule
 Regionales Berufsbildungszentrum
 der Stadt Neumünster AöR
 Parkstraße 12-18
 24534 Neumünster

Absender
 Absenderzusatz
 Straße + Hausnummer
 Plz + Ort

 Telefon
 E-Mail-Adresse

Mietanfrage

Zur Nutzung von Räumen u.a. der Theodor-Litt-Schule, 24534 Neumünster

Parkstr. 12-18, Holstenstr. 35.*

Die Nutzung wird je angebrochener Doppelstunde (120 Minuten) abgerechnet.

	Anzahl Doppelstunden:	Räume (incl. Bestuhlung u./o. Tische gemäß Sonderabsprache)		Werk-tags	Wochen-ende	Beträge
		Klassenraum		10,00 €	15,00 €	
		PC-Raum		50,00 €	70,00 €	
		Labor o. Werkstatt		50,00 €	70,00 €	
		Lernatelier		30,00 €	40,00 €	
		Lernatelier mit Techniknutzung		40,00€	50,00 €	
Beachvolleyballplatz				12,00 €	15,00 €	
Zusatzleistungen	<input type="checkbox"/>	Technikbenutzung*		10,00 €	10,00 €	
	<input type="checkbox"/>	Catering* (siehe Rückseite)				
Anlass:	Anlass					
Datum:	TT.MM.JJJJ					
Uhrzeit (von – bis):	Uhrzeit bis Uhrzeit					
Teilnehmerzahl ca.:						
Ansprechpartner:						
Durchwahl d. Ansprechpartners						

Der Mieter erkennt die Bedingungen für die Benutzung von Räumen der Theodor-Litt-Schule (Benutzungs- und Entgeltordnung) an und haftet für Sachschäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstanden sind. Er ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der von der Schulleitung benannten Person oder der Schulleitung direkt zu benennen.

Ort, Datum

Ort, Datum

 Unterschrift

* Zutreffendes bitte ankreuzen

Gewünschte Sitzordnung / Stühle / Tische

Kurzbeschreibung

benötigte Platzzahl:

Gewünschte technische Ausstattung

Ausstattung:	<input type="checkbox"/>	Beamer	
	<input type="checkbox"/>	Audio-Anlage	
	<input type="checkbox"/>	Hinweisschilder	
	<input type="checkbox"/>	Namensschilder	
Catering:	<input type="checkbox"/>	Extern durch	
	<input type="checkbox"/>	Geschirr / Besteck	
	<input type="checkbox"/>	Kaffee / Tee	
	<input type="checkbox"/>	Knabberereien	
	<input type="checkbox"/>	Getränke (
	<input type="checkbox"/>	Belegte Brötchen	

Anlage 3 zur Benutzungs- und Entgeltordnung für die Theodor-Litt-Schule

Absender

Straße + Hausnummer

Plz + Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

Theodor-Litt-Schule
Regionales Berufsbildungszentrum
der Stadt Neumünster AöR
Parkstraße 12-18
24534 Neumünster

Mietanfrage für die Aula

im Regionalem Berufsbildungszentrum Theodor-Litt-Schule, Parkstr. 12-18, 24534 Neumünster

Die Nutzung wird je angebrochener Doppelstunde (120 Min.) abgerechnet.

		Beschreibung	Werk- tags	Wochen- ende	Beträge
Anzahl Doppelstunden:		Aula (incl. Bestuhlung u./o. Tische gemäß Sonderabsprache)	30,00 €	40,00 €	
Zusatzleistungen	<input type="checkbox"/>	mit Technikbenutzung	10,00 €	10,00 €	
	<input type="checkbox"/>	mit Flügelbenutzung je Tag	15,00 €	15,00 €	
	<input type="checkbox"/>	Catering (siehe Rückseite)			
Anlass:	Anlass				
Datum:	TT.MM.JJJJ				
Uhrzeit (von – bis):	Uhrzeit bis Uhrzeit				
Teilnehmerzahl ca.:					
Ansprechpartner:					
Durchwahl d. Ansprechpartners					


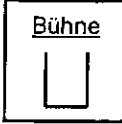
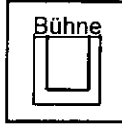
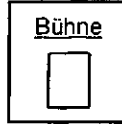
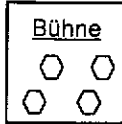
Der Mieter erkennt die Bedingungen für die Benutzung von Räumen der Theodor-Litt-Schule (Benutzungs- und Entgeltordnung) an und haftet für Sachschäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstanden sind. Er ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der von der Schulleitung benannten Person oder der Schulleitung direkt zu benennen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift

Gewünschte Sitzordnung / Stühle / Tische

	Reihe	U-Form	Doppel-URechteck	V-Form	Inseln
Sitzordnung bitte ankreuzen:					
benötigte Platzzahl: (Maximum)	(220)	(48)	(160)	(170)	(???)
oder: werden Tische gewünscht Tischzahl: (Maximum)	(35)	(23)	(30)	(34)	

Anzahl der Tische für Diskussionsleitung / Vorsitz:

Gewünschte Ausstattung

Ausstattung:	<input type="checkbox"/>	Beamer	Catering:	<input type="checkbox"/>	Extern durch
	<input type="checkbox"/>	Audio-Anlage		<input type="checkbox"/>	Geschirr / Besteck
	<input type="checkbox"/>	Hinweisschilder		<input type="checkbox"/>	Kaffee / Tee
	<input type="checkbox"/>	Namensschilder		<input type="checkbox"/>	Knabbereien
		<input type="checkbox"/>		Getränke (
		<input type="checkbox"/>		Belegte Brötchen	