

Beschlussvorlage

Sachbearbeiter:	Doris Siefert
Verfasser:	Doris Siefert
V-Nr.:	VO/984/2022
Beratungsfolge:	Datum:
Schulausschuss	20.06.2022
Verwaltungsausschuss	07.07.2022
Gemeinderat der Gemeinde Apen	12.07.2022

Zuständigkeitsprüfung:

§ 58 Absatz 1 Nr. 8 NKomVG	Rat: <input checked="" type="checkbox"/>	VW-A: <input type="checkbox"/>	BM: <input type="checkbox"/>
bzw.			

Betreff:
Nutzungsrichtlinie öffentliche Einrichtungen

Sachverhalt:
Achtung! Änderung des Beschlussvorschlages in der Sitzung des Verwaltungsausschusses am 28.06.2022.

Die Gemeinde Apen überlässt öffentliche Einrichtungen Dritten bzw. Nutzern gem. der „Richtlinie der Gemeinde Apen für die Überlassung öffentlicher Einrichtungen an Dritte und die Erhebung von Nutzungsentgelten“. Unter anderem aufgrund tatsächlicher Änderungen im Gebäudebestand, wie z.B. dem Erweiterungsbau der IGS zum sog. Dorfquartier mit einer außerschulischen Nutzungsmöglichkeit, ist die o.g. Richtlinie anzupassen. Diese und weitere Änderungen werden während der Sitzung erläutert.

Finanzielle Auswirkung:



Beschlussvorschlag:

1. Änderung der Richtlinie der Gemeinde Apen für die Überlassung öffentlicher Einrichtungen an Dritte und die Erhebung von Nutzungsentgelten.

Richtlinien der Gemeinde Apen für die Überlassung öffentlicher Einrichtungen an Dritte und die Erhebung von Nutzungsentgelten

Auf der Grundlage des § 58 Absatz 1 Nr. 8 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. 2010, 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.12.2021 (Nds. GVBl. S. 830), hat der Rat der Gemeinde Apen am **12.07.2022** die folgende Richtlinie beschlossen:

Präambel

Die öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde Apen sollen schulischen Zwecken sowie dem kulturellen und sozialen Leben in der Gemeinde dienen. Ihre Nutzer sollen einen regional spezifischen Bezug zu Apen aufweisen.

§ 1 Grundsätze für die Überlassung

- (1) Öffentliche Räume/Einrichtungen und die darin befindlichen Einrichtungsgegenstände der Gemeinde Apen können auf Antrag schulfremden Personen, Vereinen, Verbänden, Institutionen, **Wählergemeinschaften, Parteien** usw. (nachfolgend Nutzer genannt) zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden, wenn die Veranstaltung einen kulturellen, sozialen oder der Bildung dienenden Charakter aufweist oder einen regional spezifischen Bezug zu Apen oder **der Region** hat und dadurch dem Interesse der Bürger*innen der Gemeinde Apen dient und wenn dadurch die Belange der Schule **und die vom Land Niedersachsen vorgegebenen Regelungen für Schulen und Kinderbetreuung** nicht beeinträchtigt werden.
Besondere Einzelheiten zur Nutzungsüberlassung können in einer vertraglichen Vereinbarung festgehalten werden.
- (2) Eine Überlassung der Räume/Einrichtungen für Veranstaltungen, die rein gewerblichen oder rein geschäftlichen Zwecken dienen, wird ebenso wie eine Nutzung für rein private Zwecke ausgeschlossen.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung bestimmter Räume/Einrichtungen. Die Gemeinde Apen (nachfolgend Gemeinde) behält sich vor, die Nutzung auf bestimmte (Schul-)Gebäude und Räume zu beschränken. Die Überlassung von Räumen beinhaltet nicht gleichzeitig die Nutzungsberechtigung z. B. vorhandener technischer Einrichtungen Lehrmittel und technischer Geräte (Computer, Musikanlagen, Instrumente u. ä.). Hierzu bedarf es einer besonderen ergänzenden Vereinbarung. Des Weiteren gilt ein grundsätzliches Mitnahmeverbot von Tieren in den überlassenen Räumen. Eine Überlassung von Räumlichkeiten an Nutzer, die aufgrund ihrer Satzung oder ihrer Ziele nicht für die freiheitlich demokratische Grundordnung **der Bundesrepublik Deutschland** entstehen, erfolgt nicht.
- (4) Die Überlassung kann davon abhängig gemacht werden, dass die Veranstalterin/der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung oder Schadensversicherung zugunsten der Gemeinde abgeschlossen hat oder eine Kautions bei der Gemeindekasse hinterlegt. Die Höhe wird von der Gemeinde festgesetzt.

- (5) Nutzer, die bei der Nutzung von Schulräumen oder Schulleinrichtungen der Gemeinde bereits mehrfach, bei groben Verstößen einmalig, gegen Bestimmungen dieser Richtlinie verstoßen haben, können von der weiteren Nutzung befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Eine Überlassung ist ausgeschlossen, wenn der Nutzer mit der Zahlung von Entgelten für frühere Überlassungen im Verzug ist.
- (6) Die Gemeinde ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund von dem Überlassungsvertrag zurückzutreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor
- wenn die Gefahr besteht, dass die Durchführung von Veranstaltungen zu Schäden an diesen Räumen oder deren Einrichtungen führen könnte,
 - Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
 - wenn in dem Antrag auf Überlassen Angaben, auf die es bei der Entscheidung über den Antrag ankommt, unrichtig sind,
 - wenn die Bestimmungen dieser Richtlinie missachtet werden,
 - wenn ein erhebliches Konfliktpotenzial in Art und Nutzung durch Dritte von der Gemeindeverwaltung zu erwarten ist.

In diesen Fällen steht den Nutzern weder ein Anspruch auf Rückzahlung bereits gezahlter Entgelte, noch auf Ersatz des durch den Rücktritt etwa entstehenden Schadens zu

- (7) Entsteht für die überlassene Räumlichkeit/ den überlassenen Platz nach Vertragsabschluss ein unvorhersehbarer Eigenbedarf an den überlassenen Schulräumen, kann die Überlassung von der Gemeinde spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung gekündigt werden. Während der Durchführung von Instandsetzungsarbeiten kann die Überlassung eingeschränkt oder untersagt werden.
- (8) Durch die Überlassung werden keine anderen notwendigen Erlaubnisse (z. B. ordnungsrechtliche Genehmigungen) oder Anmeldungen (z. B. nach der Versammlungsstättenverordnung) in Aussicht gestellt, erteilt oder ersetzt. Der Nutzer hat ausdrücklich zu erklären, dass er einer bestehenden Verpflichtung gegenüber Dritten vollständig nachkommt und die Gemeinde insoweit freistellt. Die Regelung in Abs. 3 findet entsprechende Anwendung.
- (9) In allen Fällen der Nutzungsüberlassung sind die Bestimmungen dieser Richtlinie zum Inhalt der Nutzungsgenehmigung zu machen. Der Veranstalter ist ausdrücklich darauf hinzuweisen.
- (10) Die Nutzer haben bei der Antragstellung eine für die konkrete Durchführung der außerschulischen Nutzung verantwortliche Person zu benennen.

§ 2 Hausordnungen

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, bestehende Hausordnungen zu beachten und den Weisungen der Gemeinde, ihrer Beauftragten (des Gebäudedienstes/ Bauhofs) insb. Hausmeister, und der Schulleitung zu folgen. Diese üben im Auftrag oder nach Weisung der Gemeinde das Hausrecht aus. Ihnen steht das Recht zu, auch während der Veranstaltung die Räumlichkeiten zu betreten. Die Gemeinde sorgt für die notwendigen Informationen, Hinweise und Aushänge.
- (2) Der Nutzer ist besonders verpflichtet,

- a. für Sauberkeit und Ordnung in den ihm überlassenen Räumen, Vorräumen, Fluren und Sanitäreinrichtungen zu sorgen, insbesondere ist auf einen laufenden **SchulRegel**betrieb Rücksicht zu nehmen und eine Beeinträchtigung auszuschließen,
 - b. Beschädigungen an Räumen und Einrichtungsgegenständen, die im Zusammenhang mit der außerschulischen Nutzung stehen, sowie das Abhandenkommen gemeindlichen Eigentums den Beauftragten der Gemeinde sofort und unaufgefordert anzuzeigen.
- (3) Plakatieren von Wänden und Türen in den **Schulen Räumen/ an den Plätzen** ist nicht erlaubt **oder bedarf der Abstimmung**.
- (4) In allen Räumen der Schule ist das Rauchen sowie die Abgabe und der Konsum alkoholischer Getränke nicht gestattet. Die geltenden Sicherheitsbestimmungen sind strikt zu beachten. Insbesondere sind Fluchtwege freizuhalten. Offenes Feuer (z. B. Kerzen auf der Bühne) muss von der Feuerwehr vorher genehmigt werden. Die zulässige Anzahl von Sitzplätzen in den **Aulen der gemeindlichen Schulen Räumen** darf nicht überschritten werden.

§ 3 Haftung

- (1) Der Nutzer trägt das gesamte mit der Nutzung der Räumlichkeiten und des Inventars zusammenhängende Eigen- und Drittschadensrisiko, soweit nicht die Gemeinde grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt hat. Die Haftung der Gemeinde für Personenschäden sowie für den sicheren Bauzustand gem. § 836 BGB bleibt unberührt.
- (2) Der Nutzer hat die Gemeinde von allen Ansprüchen Dritter freizustellen und ggf. das Prozessrisiko zu tragen.
- (3) Der Nutzer hat für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Gemeinde, deren Bedienstete und Beauftragte zu verzichten.
- (4) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Zugängen und Einrichtungsgegenständen durch die Nutzung entstehen. Auf § 2 Abs. 2 wird hingewiesen.
- (5) Alle genutzten Räumlichkeiten, einschließlich der Sanitäreinrichtungen, sind nach Abschluss der Veranstaltung in einem besenreinen Zustand zurückzugeben. Die Gemeinde behält sich vor, bei fehlender und mangelhafter Reinigung eine Reinigungsfirma auf Kosten der außerschulischen Nutzer zu beauftragen.
- (6) Gerichtsstand ist Westerstede.

§ 4 Überlassungszeiten

- (1) **Schulräume Die Räumlichkeiten und Plätze** dürfen nur für den beantragten Zweck und in der genehmigten Zeit genutzt werden. Bei der Antragstellung sind die beabsichtigten Nutzungszeiten, einschließlich der Vor- und Nachbereitung anzugeben. Die außerschulische Nutzung soll grundsätzlich spätestens um 22.00 Uhr beendet sein. Ausnahmen können in begründeten Fällen zugelassen werden.

- (2) An Wochenenden und Feiertagen sowie in den Ferien können Veranstaltungen nur dann stattfinden, wenn die **Hausmeisterin/der Hausmeister Gemeindeverwaltung** oder ein anderer Beauftragter der Gemeinde zur Verfügung steht. Ggf. sind eine eigenverantwortliche Nutzung und die Herausgabe von Schlüsseln in Abstimmung mit **dem Schulamt** der Gemeinde zu regeln.
- (3) **Die unter § 6 Buchstabe a), b), d) und e) aufgeführten Räumlichkeiten werden grundsätzlich zwei Monate vor jeglichen Wahlen, Abstimmungen oder Entscheiden nicht an politische Parteien, Wählergemeinschaften, Einzelbewerber, Gruppierungen oder Interessensgemeinschaften zwecks interner oder externer Veranstaltungen zur Nutzung freigegeben**

§ 5 Überlassungsentgelte und Vergütungen

- (1) Die Überlassung von Schulräumen erfolgt in der Regel gegen Zahlung eines privatrechtlichen Entgeltes. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann von der Festsetzung eines Entgeltes ganz oder teilweise abgesehen werden. Bei regelmäßiger Nutzung in erheblichem Umfang kann das Entgelt auch angemessen pauschaliert und die Nutzung im Rahmen eines Miet- und Schlüsselvertrages geregelt werden. Dies gilt nicht für Nutzer der Gruppe A.
- (2) Für die Festsetzung des Entgeltes werden drei Nutzergruppen unterschieden:
- Gruppe A: Konzertagenturen, Theater und sonstige gewerbliche Unternehmen sowie Vereine, Organisationen und Privatpersonen, die Veranstaltungen finanzieller Art durchführen bzw. Gewinnerzielungsabsichten verfolgen;
- Gruppe B: Vereine, Organisationen, Behörden und Privatpersonen, deren Bestreben auf dem Gebiet des Bildungswesens (auch Erwachsenenbildung) liegen oder gemeinnützigen Zwecken oder Unterrichtszwecken dienen, sofern von den Veranstaltern Gebühren bzw. Beiträge erhoben werden.
- Gruppe C: Veranstaltungen von Vereinen, **Wählergemeinschaften und Parteien**, Organisationen oder sonstigen Vereinigungen sowie Veranstaltungen karitativer oder gemeinnütziger Art oder auf dem Gebiet des Bildungswesens liegend, die kostenfrei sind und einen kulturellen, sozialen oder der Bildung dienenden Charakter aufweisen oder einen regional spezifischen Bezug zu Apen **oder der Region Ammerland – Oldenburg** haben.
- Der Kreisvolkshochschule Ammerland und der Kreismusikschule Ammerland sind die Räumlichkeiten ebenfalls kostenfrei zu überlassen.
- (3) Bei der erstmaligen Beantragung einer außerschulischen Nutzung durch die Nutzergruppen B und C ist die Gemeinnützigkeit nachzuweisen. Vereine haben bei erstmaliger Beantragung, soweit erforderlich, einen Auszug aus dem Vereinsregister beizufügen.
- (4) Die Gemeinde entscheidet über die Zuordnung eines Nutzers zu einer der drei Gruppen. Dieses gilt auch bei Kooperationen verschiedener Nutzergruppen. Sollte ein Veranstalter der Gruppen B oder C mit einem gewerblichen Unternehmen bzw. mit einem kommerziellen Veranstalter Veranstaltungen durchführen, so sind die Tarife der Gruppe A zu zahlen.

§ 6 Nutzungsentgelte

(1) Das Nutzungsentgelt beträgt:

	Sonnabend, Sonntag, Tag vor gesetzlichen Feiertagen, gesetzliche Feiertage		andere Tage	
a) Sporthallen				
Augustfehn I, Schulstraße	A	500 €	A	400 €
	B	100 €	B	75 €
	C	frei	C	frei
Apen und Augustfehn I, Mühlenstraße	A	200 €	A	150 €
	B	75 €	B	50 €
	C	frei	C	frei
b) Aulen, Gemeinschaftsräume, Peter Suhrkamp-Foyer	A	150 €	A	100 €
	B	60 €	B	45 €
	C	frei	C	frei
für die Küchennutzung des Peter Suhrkamp-Foyers werden für die Nutzergruppe A + B jeweils zusätzlich 100 € erhoben				
c) Teile des Freibads, Springbrunnengelände	A	150 €	A	100 €
	B	60 €	B	45 €
	C	frei	C	frei
d) Fachunterrichtsräume	A	50 €	A	40 €
	B	35 €	B	25 €
	C	frei	C	frei
e) Allgemeiner Unterrichtsraum	A	25 €	A	20 €
	B	15 €	B	10 €
	C	frei	C	frei

Bei den angegebenen Nutzungsentgelten handelt es sich um Bruttopreise.

- (2) Bei kulturellen Veranstaltungen örtlicher Träger wird das Nutzungsentgelt um 50 % reduziert.
- (3) Zusätzlich werden für die technische Begleitung der Veranstaltung durch eingewiesenes Fachpersonal und Bereitschaftsdienste die Kosten nach tatsächlichem Aufwand berechnet. Für die Nutzung vorhandener Lehrmittel und technischer Geräte (s. § 1 Abs. 1) ist gesondert im Einzelfall ein Nutzungsentgelt zu vereinbaren.
- (4) Bei Terminabsagen/-änderungen werden folgende Stornogebühren berechnet:
- einen Tag und kürzer 80 % des Entgelts
 - drei bis zwei Tage vorher 40 % des Entgelts
 - bis 4 Tage vorher 20 % des Entgelts, mindestens 5,00 €

Artikel II:

Die Änderung tritt am 12.07.2022 in Kraft.

Anlagen: