

**Benutzungsordnung für die Überlassung  
von Räumlichkeiten in Schulgebäuden  
der Stadt Chemnitz**

**Inhalt**

- § 1 Grundsätzliches
- § 2 Antragstellung/Nutzungsvertrag
- § 3 Benutzungszeit
- § 4 Allgemeine Ordnungsbestimmungen
- § 5 Genehmigungen
- § 6 Ordnungsbehördliche Vorschriften
- § 7 Sicherheitsvorschriften
- § 8 Haftung und Sicherheit
- § 9 Nutzungsentgelt
- § 10 Kostenfreie Überlassung
- § 11 In-Kraft-Treten

Anlage

## **Benutzungsordnung für die Überlassung von Räumlichkeiten in Schulgebäuden der Stadt Chemnitz**

Der Stadtrat der Stadt Chemnitz hat mit Beschluss-Nr. B-295/2001 in seiner Sitzung am 27.06.2001 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### **§ 1 Grundsätzliches**

(1) Räumlichkeiten in städtischen Schulgebäuden stehen grundsätzlich der Stadt Chemnitz für die Erfüllung ihrer Aufgaben als Schulträger zur Verfügung.

(2) Soweit schulische Belange nicht beeinträchtigt werden, können Räumlichkeiten nach Maßgabe dieser Bestimmungen für gemeindliche, wissenschaftliche, künstlerische, jugendpflegerische und sonstige gemeinnützige Veranstaltungen überlassen werden.

(3) Für gewerbliche und private Zwecke werden in der Regel keine Räumlichkeiten vergeben. Eine Überlassung für politische und parteiinterne Veranstaltungen ist nicht zulässig.

(4) Diese Benutzungsordnung gilt nicht für die Überlassung von Schulturnhallen für sportliche Zwecke.

(5) Verantwortlich für die Überlassung von Räumlichkeiten ist das Schulverwaltungsamt in Abstimmung mit dem Schulleiter.

Die Stadt Chemnitz behält sich vor, die Nutzung abzulehnen, wenn die Betreuung des Schulgebäudes nicht gewährleistet ist und/oder wichtige Gründe vorliegen, die die Sicherheit des Schulgebäudes gefährden.

(6) Räumlichkeiten in Schulgebäuden werden grundsätzlich während der Schulzeit montags bis freitags bis 20.00 Uhr überlassen. Sie können darüber hinaus unter Erhebung der zusätzlich entstehenden tatsächlichen Kosten nur dann überlassen werden, soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen.

(7) Die Räumlichkeiten dürfen nur für den vereinbarten Zweck genutzt werden.

(8) Die Überlassung der Räumlichkeiten durch den Nutzer an Dritte ist nicht gestattet.

## § 2

### **Antragstellung/Nutzungsvertrag**

- (1) Der Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten soll spätestens drei Wochen vor Beginn der geplanten Nutzung beim Schulverwaltungsamt gestellt werden.
- (2) Aus dem Antrag müssen der Nutzungszweck und die Nutzungszeiten hervorgehen.
- (3) Für die Antragstellung kann ein Vordruck verwendet werden, der im Schulverwaltungsamt und in den Schulen erhältlich ist.
- (4) Die Überlassung wird durch einen schriftlichen Nutzungsvertrag geregelt. Die Laufzeit wird auf maximal ein Schuljahr begrenzt. Der im Nutzungsvertrag vereinbarte Nutzungszweck ist bindend.
- (5) Der Antragsteller wird mit Vertragsabschluss zur Einhaltung der Benutzungsordnung verpflichtet.

## § 3

### **Benutzungszeit**

- (1) Die Räumlichkeiten dürfen nur in der genehmigten Zeit genutzt werden. Bei Überschreitung der vereinbarten Überlassungszeit erfolgt eine Nachberechnung gemäß Tarif und es wird ein Zuschlag in Höhe eines Stundensatzes für jede weitere Stunde erhoben.
- (2) Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räumlichkeiten mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt sind.
- (3) Bei Änderung der Nutzungszeit oder Rücktritt hat der Nutzer das Schulverwaltungsamt rechtzeitig zu informieren [siehe auch § 9 (3) dieser Benutzungsordnung].

## § 4

### **Allgemeine Ordnungsbestimmungen**

- (1) Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass nur die überlassenen Räumlichkeiten betreten werden. Die Überlassung schließt das Recht ein, die notwendigen Nebenräume, wie Treppen, Flure und Toiletten zu benutzen.
- (2) Gebäude und Anlagen des Schulgebäudes sowie die Ausstattungen sind schonend und sachgemäß zu benutzen.

(3) Der Schulbetrieb sowie gleichzeitig im Haus stattfindende andere Veranstaltungen dürfen nicht gestört werden.

(4) Die Aufbewahrung der Garderobe obliegt dem Nutzer. Die Stadt Chemnitz übernimmt keine Haftung.

(5) Parkplätze werden nicht gestellt. Das Schulgelände darf grundsätzlich nicht mit Kraftfahrzeugen befahren werden.

(6) Das Rauchen ist im gesamten Schulgelände verboten.

(7) Speisen und Getränke dürfen grundsätzlich nur mit Genehmigung nach § 5 (1) dieser Benutzungsordnung in den dafür vorgesehenen Schulräumen angeboten und verzehrt werden.

(8) Die Veränderung der Aufstellung von Tischen und Stühlen sowie die Benutzung vorhandener technischer Anlagen sind rechtzeitig mit dem Schulleiter abzustimmen.

(9) Vom Nutzer eingebrachte Gegenstände dürfen nur mit Genehmigung angebracht werden. Der Nutzer hat sie nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen, er haftet für eventuell hierdurch entstandene Beschädigungen.

Die Gegenstände sind so ein- bzw. unterzubringen, dass sie den Schulbetrieb nicht stören oder gefährden. Ersatzansprüche des Nutzers wegen Beschädigung dieser Gegenstände sind ausgeschlossen.

Es ist im gesamten Schulgebäude untersagt, Nägel oder dergleichen in Böden, Wände und Decken zu schlagen.

(10) Werbung jeglicher Art ist auf dem Schulgelände unzulässig. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Stadt Chemnitz.

Bekanntmachungen dürfen nur nach Vereinbarung mit der Stadt Chemnitz angebracht werden. Es darf in der Bekanntmachung für Veranstaltungen nicht der Eindruck erweckt werden, dass es sich um Veranstaltungen der Schule handelt.

**§ 5**  
**Genehmigungen**

(1) Der Nutzer hat die nach den geltenden Vorschriften für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen rechtzeitig zu erwirken und die ihm auferlegten Verpflichtungen auf seine Kosten zu erfüllen.

(2) Der Nutzer ist verpflichtet, vor der Aufführung urheberrechtlich geschützter Werke die erforderlichen Genehmigungen der Urheber einzuholen.

Er hat die Stadt Chemnitz von allen Schadenersatzansprüchen freizustellen, die im Falle der Verletzung dieser Verpflichtung gegen die Stadt Chemnitz geltend gemacht werden.

**§ 6**  
**Ordnungsbehördliche Vorschriften**

(1) Der Nutzer hat die ordnungsbehördlichen Vorschriften - insbesondere die Vorschriften für den Brandschutz - zu beachten.

(2) Bei Filmvorführungen sind daneben auch die Vorschriften des Sicherheitsfilmgesetzes und bei öffentlichen Versammlungen die Vorschriften des Versammlungsgesetzes zu beachten.

(3) Werden von den zuständigen Behörden wegen der Eigenart der Veranstaltung besondere Maßnahmen, z. B. die Gestellung einer Feuersicherheitswache, gefordert, so gehen die hierdurch entstehenden Kosten zu Lasten des Nutzers.

**§ 7**  
**Sicherheitsvorschriften**

(1) Der Nutzer ist verpflichtet, die festgesetzte Besucherhöchstzahl einzuhalten. Für alle Schäden, die aus der Verletzung dieser Pflicht entstehen, haftet der Nutzer.

(2) Die Verkehrswege müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein.

(3) Dekorationen (Vorhänge, Kulissen usw.) müssen nach DIN 4102 schwer entflammbar sein, darüber ist ein Nachweis vorzulegen.

## § 8 Haftung und Sicherheit

(1) Der Nutzer haftet für alle Schäden in Höhe des Wiederbeschaffungswertes bzw. der Reparaturkosten, die durch ihn, sein Personal oder die Teilnehmer der Veranstaltung im Zusammenhang mit der Nutzung verursacht werden.

Die Haftung gilt einschließlich Beschädigung an Gebäuden, Räumlichkeiten und Freiflächen, die nicht ausdrücklich im Nutzungsvertrag als Nutzungsgegenstand verankert sind, aber im Zusammenhang mit der Veranstaltung frequentiert werden.

Die Stadt Chemnitz ist berechtigt, die notwendigen Arbeiten zur Beseitigung der Schäden auf Kosten des Nutzers vornehmen zu lassen.

(2) Die Stadt Chemnitz haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Nutzer, seinem Personal oder den Teilnehmern der Veranstaltung entstehen. Von Schadenersatzansprüchen Dritter hat der Nutzer die Stadt Chemnitz freizustellen. Dies gilt nicht für die der Stadt Chemnitz obliegende Verkehrssicherungspflicht am Grundstück und am Gebäude.

(3) Dem Nutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Die Stadt Chemnitz kann den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen.

## § 9 Nutzungsentgelt

(1) Für die Überlassung von Räumlichkeiten in städtischen Schulgebäuden erhebt die Stadt Chemnitz Entgelte, soweit nicht nach § 10 dieser Benutzungsordnung eine kostenfreie Überlassung erfolgt.

(2) Die Erhebung der Entgelte erfolgt nach den Tarifen A, B und C.

Tarif A: - Veranstaltungen gemeinnütziger Vereine zur Durchführung dem Vereinszweck dienender Aktivitäten;

- Veranstaltungen von Ämtern und Einrichtungen der Stadt Chemnitz, bei denen eine Teilnehmergebühr erhoben wird;

Tarif B: - Veranstaltungen, bei denen keine Teilnehmergebühr erhoben wird,

- Prüfungen der Auszubildenden,
- Lehrer- und Erzieher-Weiterbildungsveranstaltungen der Behörden und Institutionen, bei denen eine Teilnehmergebühr erhoben wird;

## 40.300

Tarif C: Veranstaltungen für die eine Teilnehmergebühr erhoben wird (ausgenommen Tarif A, 2. Anstrich und Tarif B, 2. und 3. Anstrich) und Veranstaltungen, die nicht in die Tarife A oder B fallen.

Die Höhe des Entgeltes ist in der Anlage festgelegt. Die Anlage ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

Mit dem Entgelt ist die Überlassung des Raumes einschließlich der Nutzung der erforderlichen Nebenräume bis zur Höchstdauer der vereinbarten Überlassungszeit abgegolten.

(3) Die Zahlungspflicht entsteht mit Abschluss des Nutzungsvertrages.

Eine Rückzahlung des Nutzungsentgeltes wird bei begründetem Rücktritt der Stadt Chemnitz und bei rechtzeitigem Rücktritt des Nutzers geleistet.

Bei Rücktritt des Nutzers nach Abschluss des Nutzungsvertrages wird das Bearbeitungsentgelt für den Vertragsabschluss in Rechnung gestellt.

### **§ 10 Kostenfreie Überlassung**

Räumlichkeiten in städtischen Schulgebäuden werden kostenfrei überlassen an:

- Schulfördervereine für Veranstaltungen im Sinne des Vereinszwecks in den Schulen, die durch den Verein gefördert werden;
- Träger von Betreuungs- und Fördermaßnahmen für Schüler, für deren Durchführung amtliche Richtlinien erlassen sind (z. B. Hausaufgabenbetreuung, Ausländer- und Aussiedlerintegration usw.);
- Veranstalter von Schülerwettbewerben;
- anerkannte Träger der freien Jugendhilfe bzw. nicht anerkannte Träger, die im Bereich der Jugendhilfe gemeinnützig tätig sind, zur Durchführung von Kinder- und Jugendveranstaltungen;
- Ämter und Einrichtungen der Stadt Chemnitz zur Durchführung von Veranstaltungen, für die keine Teilnehmergebühr erhoben wird;
- den Stadtrat und seine Gremien zur Durchführung ihrer Sitzungen;
- die Behörden und Institutionen für Lehrer- und Erzieher-Weiterbildungsveranstaltungen, für die keine Teilnehmergebühr erhoben wird.

**§ 11**  
**In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Chemnitzer Amtsblatt in Kraft. Die Eurobeträge treten ab 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Überlassung von Räumlichkeiten in Schulgebäuden vom 26.04.1999 außer Kraft.

Dr. Peter Seifert  
Oberbürgermeister

---

**Benutzungsordnung für die Überlassung von Räumlichkeiten  
in Schulgebäuden der Stadt Chemnitz**

- Chronologie -

	Beschluss- datum	Ausferti- gung	bekannt gemacht	In-Kraft- Treten	Fundstelle Amtsblatt	Nr. der Erg.lfg.
Bestimmg.	15.12.93			01.01.94		
Ben.Ordng.	21.04.99	26.04.99	05.05.99	01.06.99	Nr. 18/99	13.
Ben.Ordng.	27.06.01	06.07.01	25.07.01	26.07.01	Nr. 30/01	27.



**Anlage**  
**zur Benutzungsordnung für Überlassung von Räumlichkeiten in Schulgebäuden der Stadt Chemnitz**

Raum	Größe in m <sup>2</sup>	Tarif A	Tarif B		Tarif C	
		pro Nutzungstag <sup>1)</sup>	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag
Unterrichtsräume	bis 55	22,00 DM	27,00 DM	5,00 DM	32,50 DM	10,50 DM
		<i>11,50 EUR</i>	<i>14,00 EUR</i>	<i>2,50 EUR</i>	<i>16,50 EUR</i>	<i>5,50 EUR</i>
	bis 75	24,00 DM	31,00 DM	7,00 DM	38,00 DM	14,00 DM
		<i>12,00 EUR</i>	<i>16,00 EUR</i>	<i>3,50 EUR</i>	<i>19,50 EUR</i>	<i>7,00 EUR</i>
	bis 85	25,00 DM	33,00 DM	8,00 DM	40,50 DM	16,00 DM
		<i>12,50 EUR</i>	<i>16,50 EUR</i>	<i>4,00 EUR</i>	<i>20,50 EUR</i>	<i>8,00 EUR</i>
Nebenräume	bis 15	17,00 DM	18,50 DM	1,50 DM	20,00 DM	3,00 DM
		<i>8,50 EUR</i>	<i>9,50 EUR</i>	<i>0,50 EUR</i>	<i>10,50 EUR</i>	<i>1,50 EUR</i>
	bis 35	19,00 DM	22,50 DM	3,50 DM	25,50 DM	6,50 DM
		<i>9,50 EUR</i>	<i>11,50 EUR</i>	<i>1,50 EUR</i>	<i>13,00 EUR</i>	<i>3,50 EUR</i>

<sup>1)</sup> Zusätzlich wird berechnet:

- einmalig 12,00 DM (*6,00 EUR*) einfaches Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines Nutzungsvertrages bzw.
- einmalig 24,00 DM (*12,50 EUR*) erhöhtes Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines umfangreichen Nutzungsvertrages
- bei Nutzungsverträgen mit vereinbarter Rechnungslegung 12,00 DM (*6,00 EUR*) Bearbeitungsentgelt je Rechnungslegung

<sup>2)</sup> Die Kosten für den Einsatz des Hausmeisters [15,00 DM (*7,50 EUR*)] werden bei der Nutzung mehrerer Räume an einem Tag nur einmal berechnet.

Raum	Größe in m <sup>2</sup>	Tarif A	Tarif B		Tarif C	
		pro Nutzungstag <sup>1)</sup>	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag
Aulen	bis 160	33,50 DM	38,50 DM	5,00 DM	43,50 DM	10,00 DM
		<i>17,00 EUR</i>	<i>19,50 EUR</i>	<i>2,50 EUR</i>	<i>22,00 EUR</i>	<i>5,00 EUR</i>
	bis 360	51,50 DM	62,50 DM	11,50 DM	74,00 DM	22,50 DM
		<i>26,50 EUR</i>	<i>32,00 EUR</i>	<i>6,00 EUR</i>	<i>38,00 EUR</i>	<i>11,50 EUR</i>
	bis 600	73,00 DM	92,00 DM	19,00 DM	110,50 DM	37,50 DM
		<i>37,50 EUR</i>	<i>47,00 EUR</i>	<i>9,50 EUR</i>	<i>56,50 EUR</i>	<i>19,00 EUR</i>
Speiseräume	bis 100	26,50 DM	29,50 DM	3,00 DM	33,00 DM	6,50 DM
		<i>13,50 EUR</i>	<i>15,00 EUR</i>	<i>1,50 EUR</i>	<i>16,50 EUR</i>	<i>3,50 EUR</i>
	bis 150	31,00 DM	35,50 DM	4,50 DM	40,50 DM	9,50 DM
		<i>16,00 EUR</i>	<i>18,50 EUR</i>	<i>2,50 EUR</i>	<i>20,50 EUR</i>	<i>5,00 EUR</i>
	bis 250	40,00 DM	48,00 DM	8,00 DM	55,50 DM	15,50 DM
		<i>20,50 EUR</i>	<i>24,50 EUR</i>	<i>4,00 EUR</i>	<i>28,50 EUR</i>	<i>8,00 EUR</i>

<sup>1)</sup> Zusätzlich wird berechnet:

- einmalig 12,00 DM (*6,00 EUR*) einfaches Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines Nutzungsvertrages bzw.
- einmalig 24,00 DM (*12,50 EUR*) erhöhtes Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines umfangreichen Nutzungsvertrages
- bei Nutzungsverträgen mit vereinbarter Rechnungslegung 12,00 DM (*6,00 EUR*) Bearbeitungsentgelt je Rechnungslegung

<sup>2)</sup> Die Kosten für den Einsatz des Hausmeisters [15,00 DM (*7,50 EUR*)] werden bei der Nutzung mehrerer Räume an einem Tag nur einmal berechnet.

Raum	Größe in m <sup>2</sup>	Tarif A	Tarif B		Tarif C	
		pro Nutzungstag <sup>1)</sup>	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag
Fachräume	bis 55	38,00 DM	46,50 DM	8,50 DM	55,00 DM	17,00 DM
		<i>19,50 EUR</i>	<i>24,00 EUR</i>	<i>4,50 EUR</i>	<i>28,00 EUR</i>	<i>8,50 EUR</i>
	bis 95	41,50 DM	56,50 DM	15,00 DM	71,00 DM	29,50 DM
		<i>21,00 EUR</i>	<i>29,00 EUR</i>	<i>7,50 EUR</i>	<i>36,50 EUR</i>	<i>15,00 EUR</i>
	bis 250	55,50 DM	94,50 DM	39,00 DM	133,50 DM	78,00 DM
		<i>28,50 EUR</i>	<i>48,50 EUR</i>	<i>20,00 EUR</i>	<i>68,50 EUR</i>	<i>40,00 EUR</i>
Sporthallen (für nicht sportliche Zwecke)	bis 270	42,00 DM	50,00 DM	8,50 DM	58,50 DM	17,00 DM
		<i>21,00 EUR</i>	<i>25,50 EUR</i>	<i>4,50 EUR</i>	<i>30,00 EUR</i>	<i>8,50 EUR</i>
	bis 470	60,00 DM	74,50 DM	14,50 DM	89,00 DM	29,50 DM
		<i>30,50 EUR</i>	<i>38,00 EUR</i>	<i>7,50 EUR</i>	<i>45,50 EUR</i>	<i>15,00 EUR</i>
	bis 970	105,00 DM	135,00 DM	30,50 DM	165,50 DM	60,50 DM
		<i>53,50 EUR</i>	<i>69,00 EUR</i>	<i>15,50 EUR</i>	<i>84,50 EUR</i>	<i>31,00 EUR</i>

<sup>1)</sup> Zusätzlich wird berechnet:

- einmalig 12,00 DM (*6,00 EUR*) einfaches Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines Nutzungsvertrages bzw.
- einmalig 24,00 DM (*12,50 EUR*) erhöhtes Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines umfangreichen Nutzungsvertrages
- bei Nutzungsverträgen mit vereinbarter Rechnungslegung 12,00 DM (*6,00 EUR*) Bearbeitungsentgelt je Rechnungslegung

<sup>2)</sup> Die Kosten für den Einsatz des Hausmeisters [15,00 DM (*7,50 EUR*)] werden bei der Nutzung mehrerer Räume an einem Tag nur einmal berechnet.

Raum	Größe in m <sup>2</sup>	Tarif A	Tarif B		Tarif C	
		pro Nutzungstag <sup>1)</sup>	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag	erste Nutzungsstunde am Tag (Mindest- nutzungsdauer) <sup>1/2)</sup>	jede weitere Stunde am Tag
Schulhöfe/ Pausenflächen <sup>3)</sup>	bis 2.000	15,00 DM	77,50 DM	62,50 DM	140,00 DM	125,00 DM
		7,50 EUR	39,50 EUR	32,00 EUR	71,50 EUR	64,00 EUR
	bis 5.000	15,00 DM	171,50 DM	156,50 DM	327,50 DM	312,50 DM
		7,50 EUR	87,50 EUR	80,00 EUR	167,50 EUR	160,00 EUR
	bis 14.000	15,00 DM	452,50 DM	437,50 DM	890,00 DM	875,00 DM
		7,50 EUR	231,50 EUR	223,50 EUR	455,00 EUR	447,50 EUR

<sup>1)</sup> Zusätzlich wird berechnet:

- einmalig 12,00 DM (6,00 EUR) einfaches Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines Nutzungsvertrages bzw.
- einmalig 24,00 DM (12,50 EUR) erhöhtes Bearbeitungsentgelt für den Abschluss eines umfangreichen Nutzungsvertrages
- bei Nutzungsverträgen mit vereinbarter Rechnungslegung 12,00 DM (6,00 EUR) Bearbeitungsentgelt je Rechnungslegung

<sup>2)</sup> Die Kosten für den Einsatz des Hausmeisters [15,00 DM (7,50 EUR)] werden bei der Nutzung mehrerer Räume an einem Tag nur einmal berechnet.

<sup>3)</sup> Bei der Entstehung von Betriebskosten werden separate Verträge ausgefertigt.