

<b>Benutzer- und Entgeltordnung für die Überlassung städtischer Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke (bisherige Fassung)</b>	<b>Benutzer- und Entgeltordnung für die Überlassung städtischer Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke (neue Fassung)</b>
<p><b>§ 1 Überlassung der Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke</b></p> <p>(1) Schulräume können für schulfremde Zwecke zur Verfügung gestellt werden, wenn schulische Interessen nicht beeinträchtigt werden und die vorgesehene Benutzung mit der Aufgabenstellung der Schule vereinbar ist.</p> <p>(2) Als mit der Aufgabenstellung vereinbar gelten grundsätzlich kulturelle, gemeinnützige und soziale Veranstaltungen, Schulungs- und Übungsabende usw., im Folgenden <del>Veranstaltungen genannt.</del></p> <p>(3) Nicht zulässig sind demgegenüber grundsätzlich rein gesellige Veranstaltungen, <del>Vorstands-, Mitglieder- oder Abteilungsversammlungen</del> von Parteien, Institutionen, sowie Veranstaltungen kommerzieller Art.</p> <p><b>§ 2 Personenkreis</b></p> <p>(1) Die Überlassung von Schulräumen soll zugunsten von Personengruppen, wie z.B. Vereinen, Bürgerinitiativen und sonstigen Personen, die sich zu einem gemeinsamen Thema zusammengefunden haben, erfolgen.</p>	<p><b>§ 1 Überlassung von Schulräumen und Schulplätzen für schulfremde Zwecke</b></p> <p>(1) Schulräume <b>und Schulplätze</b> können für schulfremde Zwecke zur Verfügung gestellt werden, wenn schulische Interessen nicht beeinträchtigt werden und die vorgesehene Benutzung mit der Aufgabenstellung der Schule vereinbar ist.</p> <p>(2) Als mit der Aufgabenstellung vereinbar gelten grundsätzlich kulturelle, gemeinnützige und soziale Veranstaltungen, Schulungs- und Übungsabende.</p> <p>(3) Nicht zulässig sind rein gesellige Veranstaltungen, <b>private Feiern, Nutzung durch Parteien, politische Vereinigungen, parteipolitische Personenzusammenschlüsse und Religionsgemeinschaften sowie eine kommerzielle Nutzung.</b></p> <p><b>§ 2 Personenkreis</b></p> <p>(1) Die <b>Nutzung</b> von Schulräumen <b>und Schulplätzen</b> soll zugunsten von Personengruppen, wie z.B. <b>Schüler/innen</b>, Vereinen, Bürgerinitiativen und sonstigen Personen, die sich zu einem gemeinsamen Thema zusammengefunden haben, erfolgen.</p>

(2) Die Überlassung zugunsten einer Einzelperson ist daher in der Regel nicht möglich.

### § 3 Benutzungszeit

- (1) Schulräume können grundsätzlich montags bis freitags, in besonderem Einzelfall ausnahmsweise auch samstags und an Sonntagen, längstens bis 22.00 Uhr, zur Benutzung überlassen werden, soweit es die schulischen und personellen Verhältnisse zulassen.
- (2) In den Sommer- und Weihnachtsferien bleiben die Schulen grundsätzlich geschlossen. Während der übrigen Schulferien (Winter, Ostern, Herbst) stehen die Räume zur vertragsmäßigen Benutzung zur Verfügung, soweit die schulischen und personellen Verhältnisse es zulassen. Im Einzelfall ist mit Einschränkungen zu rechnen.

### § 4 Antrag

- (1) Der Benutzungsantrag muss bis spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung beim Schulleiter/in schriftlich vorliegen geplant.
- (2) ~~Antragberechtigt sind der Veranstalter selbst oder ein dazu Bevollmächtigter.~~

(2) Die **Nutzung** zugunsten einer Einzelperson ist daher in der Regel nicht möglich.

### § 3 Benutzungszeit

- (1) Schulräume **und Schulplätze** können grundsätzlich montags bis freitags, in besonderem Einzelfall ausnahmsweise auch samstags und an Sonntagen, längstens bis 22.00 Uhr, zur **Nutzung** überlassen werden, soweit es die schulischen und personellen Verhältnisse zulassen.
- (2) In den Sommer- und Weihnachtsferien bleiben die Schulen grundsätzlich geschlossen. Während der übrigen Schulferien (Winter, Ostern, Herbst) stehen die Räume zur vertragsmäßigen **Nutzung** zur Verfügung, soweit die schulischen und personellen Verhältnisse es zulassen. Im Einzelfall ist mit Einschränkungen zu rechnen.
- (3) **Als Nutzungszeit gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen des Schulgrundstücks einschließlich der Zeiten für Aufräum-tätigkeiten. Angefangene Stunden werden stets auf volle Stunden aufgerundet.**

### § 4 Antrag

**Der Nutzungsantrag, Muster in Anlage 1 für eine einmalige Nutzung sowie für die dauernde Nutzung muss bis spätestens 1 Monat vor der geplanten Veranstaltung dem Fachbereich Schule und Sport vorliegen, damit dieser noch mit der Schulleitung abgestimmt werden kann.**

## § 5 Genehmigung und Vertrag

- (1) Die Nutzung erfolgt auf der Grundlage eines privatrechtlichen Vertrages zwischen der Landeshauptstadt Magdeburg und dem Nutzer (Nutzungsvereinbarung).
- (2) ~~Die Nutzungsvereinbarung kommt mit der Genehmigung durch den Schulleiter / Schulleiterin zustande.~~
- (3) ~~Der/Die Schulleiter/in handelt bei Veranstaltungen gem. (5) im Auftrage der Stadt.~~
- (4) ~~Bestandteil dieser Vereinbarung ist die Benutzerordnung und die geltende Hausordnung. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).~~
- (5) ~~Der/Die Schulleiter/in ist befugt, die Nutzungsvereinbarung für eine einmalige Veranstaltung und auch sich wiederholende Veranstaltungen (bis zu 5 mal) abzuschließen.~~
- (6) ~~Dauernde Nutzungsverhältnisse werden ausschließlich vom Sport und Schulverwaltungsamt als Mietvertrag gemäß den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) abgeschlossen.~~

## § 6 Entgelt

- (1) Für die außerschulische Nutzung von Schulräumen und Plätzen ist ein Benutzungsentgelt nach Maßgabe der folgenden Regelungen zu entrichten.

## § 5 Vertrag

- (1) Die Nutzung erfolgt auf der Grundlage eines privatrechtlichen **Nutzungsvertrags, siehe Anlage 2**, zwischen der Landeshauptstadt Magdeburg und dem Nutzer.
- (2) **Im Einzelfall kann die Schulleitung beauftragt werden, Nutzungsverträge nach dieser Benutzer- und Entgeltordnung abzuschließen.**
- (3) **Ein Rechtsanspruch auf Abschluss eines Nutzungsvertrages besteht nicht.**

## § 6 Entgelt

- (1) Für die außerschulische Nutzung von Schulräumen und **Schulplätzen** ist ein **Nutzungsentgelt** nach Maßgabe der folgenden Regelungen zu entrichten.

(2) Das Entgelt dient zum teilweisen Ausgleich anfallender Bewirtschaftungskosten, ~~in erster Linie~~ Kosten der Heizung, Beleuchtung, Reinigung, des Wasserverbrauchs und für den Hausmeisterdienst.

(3) Der Nutzer erhält keine gesonderte Rechnung. Die Zahlungsmodalität ist in der Nutzungsvereinbarung geregelt.

### § 7 Entgeltsätze

(1) Die in der nachfolgenden Tabelle enthaltenden Entgeltsätze sind für die einmalige Nutzung bis zur Dauer von 3 Stunden festgesetzt. (= Grundentgelt).

(2) Bei Veranstaltungen die über 3 Stunden hinausgehen, ~~werden Zuschläge von 20 v.H. des Grundentgeltes pro Stunde erhoben.~~

(3) Bei Nutzung der Schulräume bzw. Schulplätze bis zu einem Tag gelten die Höchstentgelte.

	Grundentgelt			Höchstentgelt		
	DM	EUR	geglättet	DM	EUR	geglättet
allgemeiner Unterrichtsraum	30,00	15,34	15,30	60,00	30,68	30,70
Fachunterrichtsraum	50,00	25,56	25,60	100,00	51,13	51,10
Klub- u. Mehrzweckraum	40,00	20,45	20,50	80,00	40,90	40,90

(2) Das Entgelt dient zum teilweisen Ausgleich anfallender Bewirtschaftungskosten. **Das sind u.a. Kosten für die Wärme, Strom, Wasser, Abwasser, Reinigung und Hausmeistertätigkeiten.**

(3) Der Nutzer erhält keine gesonderte Rechnung. Die Zahlungsmodalität ist **im Nutzungsvertrag** geregelt.

### § 7 Entgeltsätze

(1) Die in der **nachstehenden** Tabelle enthaltenden Entgeltsätze **je angefangene Stunde sind für die einmalige Nutzung bis zur Dauer von 3 Stunden (Mindestnutzungszeit) festgesetzt.**

(2) Bei Veranstaltungen, die über 3 Stunden hinausgehen, **reduziert sich das Entgelt je weiterer angefangener Stunde um 50 Prozent.**

(3) Bei Nutzung der Schulräume bzw. Schulplätze bis zu einem Tag gelten die Höchstsätze

	je angefangene Stunde	Höchstentgelt je Tag
<b>a) allgem. Unterrichtsraum</b>	<b>8,00 EUR</b>	<b>40,00 EUR</b>
<b>b) Fachunterrichtsraum</b>	<b>14,00 EUR</b>	<b>70,00 EUR</b>
<b>c) Klubraum</b>	<b>12,00 EUR</b>	<b>60,00 EUR</b>
<b>d) Aula bis 300 m<sup>2</sup></b>	<b>16,00 EUR</b>	<b>80,00 EUR</b>
<b>e) Aula ab 300 m<sup>2</sup></b>	<b>20,00 EUR</b>	<b>100,00 EUR</b>
<b>f) Schulplätze</b>	<b>10,00 EUR</b>	<b>50,00 EUR</b>

(bis 100 m <sup>2</sup> ) Aula u. Mehr- zweckraum (bis 300 m <sup>2</sup> )	60,00	30,68	30,70	120,00	61,36	61,40
Aula u. Mehr- zweckraum (über 300 m <sup>2</sup> )	80,00	40,90	40,90	160,00	81,81	81,80
Schulplätze	15,00	7,67	7,70	30,00	15,35	15,30

**§ 7 a Übergangsregelung aufgrund der Umstellung  
von DM auf EURO**

~~(1) Alle EURO-Beiträge wurden mit dem gesetzlichen Umrechnungskurs von 1 EUR = 1,95583 DM (gültig ab 01.01.1999) errechnet und anschließend mittels der Methode der kaufmännischen Rundung (ab 5 aufrunden) auf 2 Stellen nach dem Komma gerundet.~~

~~(2) Bei den EURO-Beträgen war zusätzlich aus Gründen der Praktikabilität eine weitere Abrundung („Glättung“) erforderlich. Diese Beiträge sind gesondert ausgewiesen und treten erst mit Wirkung ab 01.01.2002 an Stelle der DM-Beiträge, wenn die D-Mark kein Zahlungsmittel mehr ist.~~

**§ 8 Zusätzliche Reinigungskosten**

Zusätzlich zu vorstehenden Entgeltsätzen haben die Veranstalter die entstehenden Reinigungskosten zu tragen, wenn bei Veranstaltungen eine Zusatzreinigung erforderlich ist.

**§ 8 Zusätzliche Reinigungskosten/Müll/Wachschutz**

Zusätzlich zu den vorstehenden Entgeltsätzen haben die **Nutzer** die entstehenden Reinigungskosten zu tragen, wenn bei Veranstaltungen eine Zusatzreinigung erforderlich ist. **Zusätzlich anfallende Müllgebühren und Entgelte für**

### **§ 9 ~~Ermäßigung des Benutzungsentgeltes~~**

~~In besonders begründeten Einzelfällen kann auf Antrag beim Sport- und Schulverwaltungsamt das Benutzungsentgelt ermäßigt oder erlassen werden.~~

~~Die Entscheidung darüber trifft ausschließlich der Amtsleiter.~~

### **§ 10 Ausnahmeregelungen**

- (1) Entgelte werden nicht erhoben für Veranstaltungen der Stadt, Veranstaltungen im Auftrage oder auf Einladung der Stadt und Institutionen, die bestimmte Einrichtungen der Stadt fördern (z.B. Fördervereine der Schulen).
- (2) Den von der Landeshauptstadt Magdeburg bestätigten Selbsthilfegruppen (Gesundheit u. Soziales), Einwohnerinitiativen, Arbeitsgruppen Gemeinwesenarbeit, und Stadträten (für Bürgersprache, Sprechstunden) ist das Nutzungsentgelt ebenfalls zu erlassen.

**Wachschutz können ebenfalls gesondert in Rechnung gestellt werden.**

### **§ 9 Ausnahmeregelungen**

- (1) Entgelte können in Einzelfällen um bis zu 70 v. H. reduziert werden, wenn es sich um gemeinnützige oder im Interesse der Stadt durchgeführte Veranstaltungen handelt. In diesen Fällen haben die Nutzer den gemeinnützigen Zweck oder das Interesse der Stadt nachzuweisen.
- (2) Entgelte werden nicht erhoben für die Nutzung durch die Stadt, Nutzungen im Auftrage oder auf Einladung der Stadt und für Veranstaltungen, die der Schule zu Gute kommen.
- (3) Entgelte werden auch nicht erhoben für Veranstaltungen von bestätigten Selbsthilfegruppen (Gesundheit u. Soziales), Einwohnerinitiativen, Arbeitsgruppen Gemeinwesenarbeit und Stadträten für Bürgergespräche.
- (4) Die Entscheidung über die Ausnahmeregelung trifft der/die Fachbereichsleiter/in des Fachbereiches Schule und Sport.

## § 11 Benutzungszeit

Als Benutzungszeit gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen des Schulgrundstückes einschließlich der Zeiten der Aufräum-tätigkeiten.

Angefangene Stunden werden stets auf volle Stunden aufgerundet.

## § 12 Kündigung und Rücktritt

- (1) Die Stadt ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen.  
Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
  - a) ~~an der vorzeitigen Rücknahme~~ ein dringendes öffentliches Interesse besteht;
  - b) ~~die sofortige Rückgabe~~ aus Gründen des Schulbetriebes erforderlich ist;
  - c) ~~die Nutzung vertragswidrig ist, insbesondere wenn gegen die Benutzerordnung verstoßen wird;~~
  - d) der Benutzer in Zahlungsverzug ist;
  - e) der Schulraum oder- platz während der vereinbarten Benutzungszeit mehr als zweimal hintereinander nicht genutzt wird, ohne dass dies der Stadt vorher mitgeteilt wurde.
- (2) ~~Der Benutzer kann von dem Vertrag jederzeit vor der Veranstaltung zurücktreten.~~
- (3) Die ~~Rücktritts-~~ bzw. Kündigungserklärung bedarf der Schriftform.
- (4) Bei einer Kündigung durch die Stadt gem. Abs. 1 Nummern a und b ist die Stadt zur Rückerstattung zu viel gezahlter Entgelte verpflichtet.

## § 10 Kündigung

- (1) Die Stadt ist berechtigt, den **Nutzungsvertrag** aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen.  
Ein wichtiger Grund liegt insbesondere **auch** vor, wenn
  - a) **an der Kündigung** ein dringendes öffentliches Interesse besteht;
  - b) **dringende Gründe des Schulbetriebes es erfordern;**
  - c) **die Nutzung grob vertragswidrig ist;**
  - d) der **Nutzer** in Zahlungsverzug ist **und ihm die Kündigung angedroht wurde;**
  - e) der Schulraum oder **Schulplatz** während der vereinbarten **Nutzungszeit** mehr als zweimal hintereinander nicht genutzt wird, ohne dass dies der Stadt vorher mitgeteilt wurde.
- (2) Die Kündigungserklärung bedarf der Schriftform.
- (3) Bei einer Kündigung durch die Stadt gem. Abs. 1 Nummern a und b ist die Stadt zur Rückerstattung zu viel gezahlter Entgelte verpflichtet.  
Ein darüber hinausgehender Anspruch auf Entschädigung besteht jedoch nicht.

Ein darüber hinaus gehender Anspruch auf Entschädigung besteht jedoch nicht.

### § 13 Hausrecht

Den Vertretern des Sport- und Schulverwaltungsamtes, den Schulleiter/innen sowie dem Schulhausmeister oder einem Vertreter ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungsräumen zu gewähren. Sie sind berechtigt, Weisungen im Sinne dieser Benutzerordnung zu erteilen.

### § 14 Haftung des Nutzers

- (1) Der Veranstalter haftet der Stadt gegenüber für alle aus dem Anlass der Benutzung entstehenden Schäden, die er, sein Erfüllungsgehilfen, die Teilnehmer oder Besucher seiner Veranstaltung, verursachen. Auf Verlangen ist ein Versicherungsnachweis vorzulegen.
- ~~(2) Gegenstände dürfen vom Veranstaltenden nur mit Genehmigung des Sport- und Schulverwaltungsamtes im Schulgebäude eingebracht oder dort verwahrt werden. Die Gegenstände sind so unterzubringen, dass sie den Schulbetrieb nicht stören oder gefährden. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände, die vom Veranstalter eingebracht werden, ist dieser auch dann allein verantwortlich, wenn der Einbringung zugestimmt worden ist.~~

### § 11 Hausrecht

Den Vertretern **des Fachbereiches Schule und Sport**, den Schulleitern/innen sowie dem Schulhausmeister oder einem Vertreter ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungsräumen zu gewähren. Sie sind berechtigt, Weisungen im Sinne dieser Benutzerordnung zu erteilen.

### § 12 Haftung

- (1) Der **Nutzer** haftet der Stadt gegenüber für alle aus dem Anlass der Nutzung entstandenen Schäden, die er, seine Erfüllungsgehilfen, die Teilnehmer oder Besucher seiner Veranstaltung verursachen.
- (2) Außer bei der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit und Ansprüchen aus den Paragrafen 836 und 839 BGB, haftet die Stadt nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.**



### **§ 15 Haftungsfreistellung der Stadt Magdeburg**

- ~~(1) Die Stadt Magdeburg lehnt jede Verantwortung und Haftung für eingebrachte Gegenstände des Nutzers (z.B. infolge Beschädigung, Verlust, Diebstahl oder Brand) ab.~~
- ~~(2) Die Stadt Magdeburg übernimmt außerdem keine Haftung für Personen- und Sachschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Schulräume bzw. des Schulplatzes entstehen. In diesem Umfang stellt der Veranstalter die Stadt Magdeburg von Ansprüchen Dritter frei.~~
- ~~(3) Die Grundstückseigentümerhaftung gem. § 836 BGB i.V. mit § 839 BGB bleibt unberührt.~~

### **§ 16 Besondere Benutzungshinweise**

- (1) Gebäude und Anlagen der Schule, einschließlich der Zugangswege zu den Schulräumen sowie Einrichtungen und Geräte der Schule sind pfleglich und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen.
- (2) Beschädigungen und Verluste, die durch die Benutzung entstehen, sind sofort und unaufgefordert über den Schulhausmeister/Beauftragten dem Sport- und Schulverwaltungsamt anzuzeigen.
- (3) Das Schulgelände darf grundsätzlich nicht befahren werden. Fahrzeuge dürfen nur auf den hierzu vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.

### **§ 13 Besondere Nutzungshinweise**

- (1) Gebäude und Anlagen der Schule, einschließlich der Zugangswege zu den Schulräumen sowie Einrichtungen und Geräte der Schule sind pfleglich und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen.
- (2) Beschädigungen und Verluste, die durch die **Nutzung** entstehen, sind sofort und unaufgefordert über den Schulhausmeister/Beauftragten dem **Fachbereich Schule und Sport** anzuzeigen.
- (3) Das Schulgelände darf grundsätzlich nicht befahren werden. Fahrzeuge dürfen nur auf den hierfür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
- (4) Das Rauchen sowie der Ausschank und Verzehr von Alkohol sind in den Schulgebäuden **und auf dem gesamten Schulgelände** untersagt.

(4) Das Rauchen sowie der Ausschank und Verzehr von Alkohol sind in den Schulgebäuden untersagt.

(5) Jede Ausschmückung von Räumen bedarf der Zustimmung der Schulleitung. Der Schmuck ist unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen.

(6) Den Anweisungen des Schulhausmeisters/Beauftragten zur Einhaltung der Benutzerordnung und Hausordnung ist Folge zu leisten.

#### § 17 Sicherheitsvorschriften

Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen.

Insbesondere sind nachstehende Punkte zu beachten:

(1) Das in den Räumen vorhandene Mobiliar darf in seiner Aufstellung nur im Einvernehmen mit der Schulleitung verändert werden. Hierfür notwendige Hilfskräfte sind vom Veranstalter zu stellen.

(2) Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl hinaus ist unzulässig.

(3) Flure und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Das Aufstellen von zusätzlichem Gestühl ist nicht gestattet.

(4) Bei Veranstaltungen muss mindestens die elektrische Notbeleuchtung in Betrieb sein, soweit eine solche vorhanden ist.

(5) **Jede Ausschmückung von Räumen bedarf der Zustimmung der Schulleitung.** Der Schmuck ist unverzüglich nach Beendigung der Nutzung wieder zu entfernen.

(6) Den Anweisungen des **Schulleiters/Schulhausmeisters/Beauftragten** zur Einhaltung der Benutzerordnung und Hausordnung ist Folge zu leisten.

#### § 14 Sicherheitsvorschriften

Bauordnungsrechtliche und **Brandschutzvorschriften** sind zu befolgen.

Insbesondere sind nachstehende Punkte zu beachten:

(1) Das in den Räumen vorhandene Mobiliar darf in seiner Aufstellung nur im Einvernehmen mit der Schulleitung verändert werden. Hierfür notwendige Hilfskräfte sind vom **Nutzer** zu stellen.

(2) Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl ist unzulässig.

(3) Flure und Gänge müssen während der Dauer der **Nutzung** frei und ungehindert passierbar sein. Das Aufstellen von zusätzlichem Gestühl ist nicht gestattet.

(4) Bei Veranstaltungen muss mindestens die elektrische Notbeleuchtung in Betrieb sein, soweit eine solche vorhanden ist.

(5) Dekorationen, Vorhänge usw., die der Nutzer einbringt, müssen schwer entflammbar sein. Das Hantieren mit offenem Feuer ist untersagt.

(5) Dekorationen (Vorhänge, Kulissen usw.) der Veranstalter müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist ein Nachweis vorzulegen. Das Hantieren mit offenem Feuer ist untersagt.

(6) Bei Filmvorführungen darf nur Sicherheitsfilm verwandt werden. Das Vorführgerät ist im Umkreis von 2 m gegen den Zutritt Unbefugter abzugrenzen. Elektrische Leitungen und Kabel sind sachgerecht zu verlegen, damit Unfälle vermieden werden.

#### § 18 Vorbehaltsklausel

Weitgehende Auflagen aus besonderen Gründen im Vertrag bleiben im Einzelfall vorbehalten.

#### § 19 In-Kraft-Treten

Die Benutzer- und Entgeltordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzer und Entgeltordnung der Stadt Magdeburg vom 01. Januar 1992 (veröffentlicht im Amtsblatt 04/92) außer Kraft.

#### § 15 Vorbehaltsklausel

Weitgehende Auflagen aus besonderen Gründen im Vertrag bleiben im Einzelfall vorbehalten.

#### § 16 In-Kraft-Treten

Die Benutzer- und Entgeltordnung tritt am **01. Januar 2019** in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzer- und Entgeltordnung für die **Überlassung städtischer Schulräume und Schulplätze für schulfremde Zwecke der Landeshauptstadt Magdeburg vom 21. September 2001** (veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 113) außer Kraft.

**Anlage 1: Antragsmuster**

**Anlage 2: Vertragsmuster**