

BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENSATZUNG DES BBZ AHRENSBURG FÜR DIE ÜBERLASSUNG VON RÄUMLICHKEITEN UND VERWALTUNGSLEISTUNGEN

Aufgrund der Satzung des Regionalen Berufsbildungszentrums des Kreises Stormarn in Ahrensburg in Verbindung mit § 4 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO), sowie den § 4 Absatz 1 Alt. 1 Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) über die Inanspruchnahme einer besonderen Leistung des Berufsbildungszentrums Ahrensburg (§§ 5 Abs. 1 in Verbindung mit § 2 Abs. 1 KAG) und die Inanspruchnahme öffentlicher Einrichtungen des Berufsbildungszentrums Ahrensburg (im Sinne von § 4 Absatz 1 Alt. 2 KAG Benutzungsgebühren (§§ 6 Abs. 1 in Verbindung mit 2 Abs. 1 KAG) wird nach Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat des Berufsbildungszentrums Ahrensburg am 10.09.2026 folgende Satzung zur Erhebung von Benutzungs- und Verwaltungsgebühren erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Satzung gilt für die Gewährung von Drittnutzungen von Räumlichkeiten des Berufsbildungszentrums Ahrensburg (im Weiteren „BBZ“ genannt) sowie über die Erbringung von Verwaltungsleistungen des BBZ gegenüber Dritten.
- (2) Die Räumlichkeiten, die Sachausstattung und die Verwaltungsleistungen stehen vorrangig dem BBZ zur Erfüllung seiner Aufgaben zur Verfügung.
- (3) Darüber hinaus können die Räumlichkeiten und Leistungen nach Maßgabe nachstehender Bestimmungen Dritten zeitweise zur Verfügung gestellt werden. Ein Anspruch besteht nicht. Das BBZ behält sich vor, Überlassungen und Leistungen abzulehnen oder abzuberechnen, wenn die Durchführung des Schulbetriebs oder des Objektbetriebes nicht gewährleistet ist oder wichtige Gründe vorliegen, die die Sicherheit des Schulbetriebs oder des Objektes gefährden.
- (4) Die Überlassung von Räumlichkeiten erfolgt insbesondere zur Förderung des Bildungsauftrags des BBZ sowie schulischen, berufsbildenden, wissenschaftlichen, kulturellen, sozialen, sportlichen, volksbildenden, internationalen, jugendpflegerischen, völkerverständigenden, gemeinnützigen oder wohltätigen Zwecken. Veranstaltungen, die diesen Zielen dienen, liegen im besonderen Interesse des BBZ.
- (5) Über die Überlassung sowie über etwaige Gebührenermäßigungen oder Gebührenbefreiungen entscheidet der/die Geschäftsführer/-in des BBZ nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (6) Das zur Verfügung stellen kann nur erfolgen, wenn der Anlass der erbetenen Überlassung bzw. der Leistung mit den Grundwerten des Grundgesetzes sowie dem Bildungsauftrag des BBZ vereinbar sind. Die Entscheidung hierüber liegt allein im Ermessen des/der Geschäftsführers/-in des BBZ oder einer von ihm/ihr beauftragten Person.
- (7) Veranstaltungen mit extremistischen, diskriminierenden oder demokratiefeindlichen Inhalten sind ausgeschlossen. Bereits begonnene Leistungen nach dieser Satzung können jederzeit seitens des/der Geschäftsführers/-in des BBZ oder einer von ihr beauftragten Person abgebrochen werden, auch wenn erst während der Leistungsphase Kenntnis über die nach Satz 1 ausgeschlossenen Inhalte erlangt wird. Die Gebühren sind in diesen Fällen trotzdem komplett zu entrichten.

- (8) Die Überlassung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen, die überwiegend kommerziellen Zwecken dienen oder bei denen eine erhebliche Gewinnerzielungsabsicht verfolgt wird, kann ausgeschlossen werden.
- (9) Über Ausnahmen entscheidet der/die Geschäftsführer/-in des BBZ.

§ 2 Antragstellung

- (1) Drittnutzungen der Räumlichkeiten sowie die Annahme von Leistungen bedürfen der Genehmigung durch das BBZ. Der Antrag ist unter Bezugnahme auf die konkrete Räumlichkeit und/oder Leistung in schriftlicher Form möglichst vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung an die Verwaltungsleitung des Berufsbildungszentrums Ahrensburg, Hermann-Löns-Straße 38, 22926 Ahrensburg zu richten; bei anstehenden Schulferien um diese entsprechend früher. In begründeten Ausnahmefällen kann von dieser Frist abgewichen werden.
- (2) Aus dem Antrag muss der angestrebte Nutzungszweck der Räumlichkeit hervorgehen. Das BBZ ist berechtigt, vor der Entscheidung über die Gewährung der beantragten Nutzung, ein Veranstaltungskonzept von den Antragstellenden zu fordern. Diese Konzeption wird mit der Genehmigung der beantragten Nutzung bindender Bestandteil der Genehmigung. In diesem Zusammenhang entstehende Kosten sind vom Antragstellenden zu tragen, auch wenn keine Nutzungsvereinbarung entsteht.
- (3) Die Antragstellenden haben gegenüber dem BBZ im Rahmen des schriftlichen Antrags eine verantwortliche volljährige Person samt Erreichbarkeit als Veranstaltungsleitung zu benennen. Diese Person ist dafür verantwortlich, dass die Anforderungen dieser Satzung, der Nutzungsgenehmigung und alle anderen für die Nutzung geltenden Regelungen eingehalten werden.

§ 3 Umfang der Benutzung

- (1) Die überlassenen Räume dürfen ausschließlich zu dem Zweck, für den sie überlassen wurden und im Rahmen der erteilten Genehmigung genutzt werden. Eine Überlassung der Räume durch die Antragsstellenden an weitere Dritte ist nicht erlaubt.
- (2) Das Rauchen sowie der Konsum von Cannabis und Alkohol sind in allen Räumlichkeiten und auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet. Für die Nutzung gelten ergänzend die einschlägigen Bestimmungen des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes. Bei nichtschulischen Veranstaltungen außerhalb des regulären Schulbetriebs kann der/die Geschäftsführer/-in Ausnahmen vom Alkohol- und/oder Rauchverbot zulassen.
- (3) Die zu den Räumen gehörenden Einrichtungen und sanitären Anlagen dürfen mitbenutzt werden, soweit dies beantragt wurde, in diese eingewiesen und in der Nutzungsgenehmigung nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Eigene Einrichtungsgegenstände, Geräte, Hinweis- und Bekanntmachungstafeln dürfen nur mit Zustimmung der Verwaltungsleitung oder des/der Geschäftsführers/-in eingebracht bzw. angebracht werden. Nach Beendigung der Veranstaltung sind diese unverzüglich und rückstandslos zu entfernen. Die Zustimmung ist schriftlich zu beantragen.

§ 4 Pflichten der Nutzenden

- (1) Die Nutzenden haben die sich aus dieser Satzung, der Nutzungsgenehmigung sowie alle anderen für die Nutzung geltenden Regelungen ergebenden Pflichten zu beachten. Den Anweisungen der Haustechnik und der sonstigen für die Räumlichkeit zuständigen Personen ist Folge zu leisten. Der Haustechnik und den sonstigen für die Räumlichkeit zuständigen Personen ist jederzeit uneingeschränkt Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren und ihnen sind gegebenenfalls die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Haustechnik sowie die von dem/der Geschäftsführer/-in beauftragten Personen sind berechtigt, zur Wahrnehmung des Hausrechts Weisungen zu erteilen.
- (2) Nutzende haben auf eigene Kosten die Einhaltung der für die Nutzung notwendigen bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften zu gewährleisten und alle erforderlichen Anmeldungen bzw. Versicherungen einzuholen bzw. abzuschließen (GEMA, Behörden, Haftpflichtversicherungen usw.). Diese sind auf Verlangen nachzuweisen.
- (3) Nutzende üben in den genutzten Bereichen die operative Aufsicht hierüber aus. Bei Gefahr im Verzug treffen die Nutzenden die erforderlichen Sofortmaßnahmen und informieren das BBZ unverzüglich.
- (4) Nutzende haben insbesondere die Fluchtwege und vorhandenen Notausgänge dauernd freizuhalten und jegliche Handlungen zu unterlassen, die Personen oder Sachgüter gefährden.
- (5) Nutzende verpflichtet sich, die überlassenen Räume und Einrichtungen sachgemäß zu behandeln und nach der Benutzung im aufgeräumten Zustand (bei Räumlichkeiten: besenrein) zu hinterlassen, andernfalls wird den Nutzenden der notwendige Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.
- (6) Beschädigungen oder Verluste sind unverzüglich dem BBZ anzuzeigen.
- (7) Nutzende sind verpflichtet, den bei Veranstaltungen anfallenden Abfall auf eigene Kosten unmittelbar nach der Veranstaltung zu entsorgen. Die Entsorgung der Abfälle über die schuleigenen Müllbehälter in Gebäuden oder auf dem Außengelände ist nicht gestattet.
- (8) Zusätzlich zu den Benutzungsgebühren kann das BBZ eine Sicherheitsleistung in Höhe von mindestens 200,00 € verlangen. Diese soll insbesondere der Sicherung der vorgenannten Pflichten dienen. Die Sicherheitsleistung wird nach einwandfreier Rückgabe der Räume voll erstattet.

§ 5 Zuwiderhandlung

- (1) Kommen die Nutzenden ihren Pflichten nach § 4 nicht nach, so ist das BBZ berechtigt, die erforderlichen Reinigungs-, Reparatur- und sonstigen Maßnahmen ohne weitere, an die Nutzenden gerichtete Aufforderung auf deren Kosten selbst vorzunehmen bzw. durch sonstige Dritte vornehmen zu lassen.
- (2) Bei erheblichen oder wiederholten Verstößen gegen die sich aus dieser Ordnung oder der Nutzungsgenehmigung ergebenden Pflichten ist das BBZ berechtigt, Nutzende von künftigen Nutzungen zeitweilig oder dauerhaft auszuschließen.

§ 6 Haftung

- (1) Nutzende haften für alle Schäden, die bei der Benutzung selbst, bei ihrer Vorbereitung oder bei anschließenden Aufräumarbeiten entstehen. Zu diesem Zweck wird den Nutzenden empfohlen, für die Veranstaltung eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, die eventuelle Schäden deckt. Dieses gilt nicht, sofern die Schädigung in den Verantwortungsbereich des BBZ fällt. Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Das BBZ übernimmt keine Haftung für Personen- und Sachschäden, die den Nutzenden, den Veranstaltungsteilnehmenden oder sonstigen Dritten aus Anlass der Benutzung der Räume und der Einrichtungen entstehen. Die Nutzenden stellen das BBZ insofern von allen gegen das BBZ in Zusammenhang mit der Nutzung entstehenden Ansprüchen sonstiger Dritter (Mitglieder, Bediensteten bzw. Beauftragten der Nutzenden, Besuchende, Veranstaltungsteilnehmende usw.) frei. Die Haftung des BBZ für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt unberührt.
- (3) Das BBZ übernimmt keine Haftung für von den Nutzenden oder von sonstigen Dritten eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
- (4) Schadenersatzansprüche gegen das BBZ wegen Beeinträchtigung des vertragsmäßigen Gebrauchs der überlassenen Räume und Einrichtungen sind ausgeschlossen.

§ 7 Benutzungs- und Verwaltungsgebühren

- (1) Für die genehmigte Inanspruchnahme der in der Anlage 1 zu dieser Satzung genannten Räumlichkeiten, Gegenstände, Einrichtungen oder Leistungen durch Dritte wird eine Gebühr erhoben. Mit der Erhebung dieser Gebühr wird der allgemeine, mit der Nutzung verbundene Aufwand abgegolten. Dieser umfasst insbesondere die zur Verfügungstellung der Räumlichkeiten und Leistungen inklusive des allgemeinen Mobiliars, Strom und Heizung.
- (2) Über die Genehmigung hinausgehende, sich ggf. kurzfristig ergebende Inanspruchnahme von in dieser Satzung genannten Räumlichkeiten, Gegenstände, Einrichtungen oder Leistungen durch Dritte erfolgt eine gesonderte Abrechnung.
- (3) Die Gebühren verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- (4) Entstehen dem BBZ anlässlich der außerschulischen Benutzung weitere Kosten (z. B. für Heizung an Sonn- und Feiertagen und während der Schulferien oder für eine zusätzliche Reinigung bzw. Haustechnikdienstzeiten) oder Auslagen, so sind diese von den Antragstellenden in Höhe der tatsächlichen Aufwendungen zu erstatten. Über die Erforderlichkeit und Höhe entscheidet der/die Geschäftsführer/-in des BBZ.

§ 8 Höhe der Gebühren

Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der als Anlage 1 anliegenden Gebührentabelle, die Bestandteil der Satzung ist.

§ 9 Gebührenbefreiung und -ermäßigung

- (1) Der/die Geschäftsführer/-in kann Benutzungsgebühren nach § 7 ganz oder teilweise erlassen oder ermäßigen, wenn die Veranstaltung im besonderen Interesse des Kreises Stormarn oder des BBZ liegt.
- (2) Ein besonderes Interesse des BBZ liegt regelmäßig vor, wenn die Veranstaltung dem Bildungsauftrag des BBZ dient oder schulischen, berufsbildenden, wissenschaftlichen, kulturellen, sozialen, sportlichen, volksbildenden, internationalen, jugendpflegerischen, völkerverständigenden, gemeinnützigen oder wohltätigen Zwecken dient.
- (3) Eine Gebührenbefreiung oder Gebührenermäßigung soll grundsätzlich nicht gewährt werden, wenn die Veranstaltung überwiegend kommerziellen Zwecken dient oder eine erhebliche Gewinnerzielungsabsicht verfolgt.
- (4) Unbeschadet der Regelungen des Absatzes 2 können Gebührenbefreiungen oder Gebührenermäßigungen insbesondere gewährt werden für
 - a) Träger der öffentlichen Verwaltung des Landes Schleswig-Holstein im Rahmen ihrer hoheitlichen Aufgabenerfüllung,
 - b) innerdienstliche und öffentlich zugängliche Veranstaltungen des Kreises Stormarn,
 - c) Nutzungen im Rahmen von Schadens- und Katastrophenlagen auf Anforderung durch den Kreis Stormarn,
 - d) gemeinnützige Einrichtungen, Organisationen und Verbände, sofern sie mit der Nutzung der Räumlichkeiten keine Gewinnerzielungsabsichten verfolgen, ihren Sitz im Kreis Stormarn haben und förderungswürdig im Sinne des Kreises Stormarn oder des BBZ sind,
 - e) Innungen und Kammern zur Vorbereitung (für alle Auszubildenden verpflichtende überbetriebliche Lehrlingsunterweisung) und Durchführung von Prüfungen im Rahmen der dualen Berufsausbildung,
 - f) weitere Veranstaltungen, die im besonderen Interesse des BBZ liegen.
- (5) Über Art und Umfang einer Gebührenbefreiung oder Gebührenermäßigung entscheidet der/die Geschäftsführer/-in nach pflichtgemäßem Ermessen. Ein Anspruch auf eine Gebührenbefreiung oder Gebührenermäßigung besteht nicht.
- (6) Bei der Entscheidung sind insbesondere zu berücksichtigen:
 - a) der Beitrag der Veranstaltung zum Bildungsauftrag des BBZ,
 - b) der Nutzen für die Schülerinnen und Schüler,
 - c) das öffentliche Interesse,
 - d) die Übereinstimmung der Veranstaltung mit den in Absatz 2 genannten Zielsetzungen,
 - e) ihre Gemeinnützigkeit und
 - f) ihre wirtschaftliche Ausrichtung, insbesondere das Vorliegen einer Gewinnerzielungsabsicht oder die Verfolgung kommerzieller Zwecke.

§ 10 Gebührenschuld

Gebührensschuldende sind die Antragstellenden. Mehrere Gebührensschuldende haften als Gesamtschuldende.

§ 11 Entstehen der Gebührenschuld

- (1) Die Gebühr über die Benutzung bzw. die Leistung entsteht mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung bzw. Beauftragung der Leistung.
- (2) Findet eine genehmigte Nutzung aus einem nicht vom BBZ zu vertretenem Grund nicht statt, bleibt die nach Satz 1 entstandene Gebührenschuld bestehen, sofern der Antrag nicht mit einer Frist von einer Woche vor der geplanten Nutzung zurückgezogen wird. Dieses gilt nicht, sofern während dieser Zeit die Räumlichkeiten anderweitig gebührenpflichtig vergeben werden.
- (3) Dem BBZ bereits entstandene Kosten sind von den Antragstellenden trotzdem zu tragen.

§ 12 Fälligkeit

Die Gebühren werden nach erfolgter Benutzung oder Leistung fällig. In dem Fall des § 11 Absatz 2 Satz 1 dieser Satzung werden die Gebühren mit Ablauf des für die Nutzung vorgesehenen Termins fällig.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.10.2026 in Kraft.

Ahrensburg, 24.09.2026

gez. Johannes Kahlke
Geschäftsführer und Schulleiter

Anlage 1 zur Benutzungs- und Gebührensatzung des BBZ Ahrensburg für die Überlassung von Räumlichkeiten und Verwaltungsleistungen

1. Räumlichkeiten

	bis zu 2 Stunden	jede weitere angefangene Stunde
Unterrichtsraum (normal)	25,00 EUR	12,00 EUR
Unterrichtsraum (groß: L 0.01)	30,00 EUR	12,00 EUR
Fachraum I (EDV-Raum)	70,00 EUR	13,00 EUR
Fachraum II (Friseurraum, Küche)	95,00 EUR	13,00 EUR
Fachraum III (Werkstätten, Bauhalle, Logistikhalle etc.)	125,00 EUR	13,00 EUR
Aula ohne Bühnenraum	100,00 EUR	13,00 EUR
Bühnenraum	100,00 EUR	13,00 EUR
Sporthalle (1 Feld)	55,00 EUR	13,00 EUR
Sporthalle (gesamt)	150,00 EUR	35,00 EUR
Parkhaus (150 Stellplätze, nur wenn keine Raumnutzung)	200,00 EUR	50,00 EUR

2. Verwaltungsleistungen

Verwaltungsleistung	Beschreibung	Preis
Beglaubigungen für Nichtschülerinnen und -schüler je	einschließlich anzufertigender Kopien bis zu 4 Seiten	5,00 EUR
Zeugnisweitschrift	je Ausfertigung	25,00 EUR
Bescheinigungen für Nichtschülerinnen und -schüler je		5,00 EUR
Bei Versand zuzüglich 1 EUR sowie Porto entsprechend dem jeweiligen Wert.		
Fotokopie je Seite	A4 schwarz/weiß	0,20 EUR
	A4 farbig	0,50 EUR
	A3 schwarz/weiß	0,40 EUR
	A3 farbig	1,00 EUR

3. Zusätzliche Kosten

- (1) Das BBZ erhebt, sofern in Hinblick auf die bezweckte Nutzung der Räumlichkeiten die Notwendigkeit für den Einsatz der Haustechnik besteht, für den entstehenden Personalaufwand eine Gebühr von 47,00 € je angefangene Stunde und Beschäftigten. Über die Notwendigkeit eines entsprechenden Einsatzes der Haustechnik entscheidet das BBZ im Rahmen der Genehmigungserteilung.
- (2) Für das außerplanmäßige Öffnen des Schulgeländes, von Schulgebäuden oder des Parkhauses z. B. für die Wiedererlangung von Eigentum/Besitz erhebt das BBZ zusätzliche Kosten nach Nummer 3 Absatz 1. Fallen Kosten durch externe Dienstleister an, so werden diese dem Verursachenden in Rechnung gestellt. Über Ausnahmen entscheidet der/die Geschäftsführer/-in.