

Richtlinien für die Nutzung städt. Räumlichkeiten (Stand Januar 2011)

- ohne Sportanlagen -

Inhalt:

1. Allgemeines
2. Zugelassene Veranstaltungen
3. Veranstaltungsorte
4. Entscheidung / Prioritäten
5. Nutzungsvertrag
6. Genehmigungen
7. Rücktritt vom Nutzungsvertrag
8. Ausschluss der Übertragung des Nutzungsentgelts
9. Nutzungsentgelt
10. Zustand der städt. Einrichtung vor ihrer Nutzung
- 11. Pflichten des Nutzers während der Zeit der Überlassung**
12. Zustand der städt. Einrichtung nach ihrer Nutzung
13. Haftung des Nutzers
14. Freistellung der Stadt von Haftungsansprüchen
15. Haftung der Stadt gegenüber dem Nutzer
16. Gerichtsstand
17. Inkrafttreten

1. Allgemeines

Die Stadt überlässt die in der Entgeltordnung bezeichneten Räumlichkeiten an Dritte.

Bei öffentlichen Veranstaltungen sind insbesondere das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit sowie die Versammlungsstätten VO zu beachten. Als öffentlich gelten Veranstaltungen, zu denen außer dem Nutzer (einschließlich dessen Mitglieder) andere Personen Zutritt haben.

Nachrangig können die in der Entgeltordnung aufgeführten städt. Einrichtungen der Stadt (einschließlich ihrer Einrichtungsgegenstände) im Rahmen ihrer jeweiligen Eignung und Ausstattung nach Maßgabe dieser Richtlinien auch Dritten zur Durchführung von Veranstaltungen gegen Entgelt überlassen werden.

Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung einer städt. Einrichtung besteht nicht.

2. Zugelassene Veranstaltungen

Soweit der eigentliche Verwendungszweck - insbesondere schulische Belange - nicht beeinträchtigt wird, können primär Veranstaltungen nichtgewerblicher Art in den Bereichen:

- Partei- und Gesellschaftspolitik
- Bildung, Kultur, Brauchtum,
- Familien-, Senioren-, Frauen- und Jugendarbeit,
- Gesundheit, Sport
- Kirche und Religion

zugelassen werden.

Gewerbliche Veranstaltungen können nachrangig zugelassen werden, wenn entsprechende Termine frei sind und der eigentliche Verwendungszweck nicht beeinträchtigt wird.

3. Veranstaltungsorte

Die Überlassung von städt. Einrichtungen an Dritte ist insbesondere auszurichten an folgende Kriterien:

- an dem Zweck, für den die jeweilige städt. Einrichtung eigentlich erbaut oder angelegt worden ist.
- an der zeitlichen Verfügbarkeit
- an der Art der vom Veranstalter geplanten Nutzung,
- an der Eignung für die geplante Veranstaltung nach Größe, Beschaffenheit und Ausstattung
- an der Zahl der zu erwartenden Teilnehmer

Die Benutzung von Räumlichkeiten in Schulen oder auf Schulgelände für außerschulische Veranstaltungen ist nur im Benehmen mit der Schulleitung zulässig.

4. Entscheidung/Prioritäten

Über Anträge auf Überlassung städt. Einrichtungen entscheidet der Bürgermeister.

Wenn mehrere Anträge vorliegen, ist die zeitliche Reihenfolge ihres Einganges zu berücksichtigen. Unabhängig hiervon haben städt. Veranstaltungen Vorrang, es sei denn, dass schon mit einem Dritten ein Nutzungsvertrag gemäß Ziffer 5 abgeschlossen wurde:

5. Nutzungsvertrag

Es ist ein Nutzungsvertrag abzuschließen, dessen Bestandteil diese Richtlinien als Allgemeine Geschäftsbedingungen sind.

Der Nutzer hat bis Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen der Stadt hat der Nutzer die Versicherung auf Anforderung nachzuweisen.

6. Genehmigungen

Soweit für die Veranstaltung Genehmigungen (z.B. gewerblicher, straßenverkehrsrechtlicher, straßenrechtlicher, bauordnungsrechtlicher Art) erforderlich sind oder Anzeigepflichten (z.B. nach dem Versammlungsgesetz) bestehen, werden diese nicht durch den Abschluss des Nutzungsvertrages ersetzt bzw. erfüllt. **Der Nutzer hat diese Genehmigung selbst einzuholen bzw. der Anzeigepflicht selbst nachzukommen.**

Der Nutzer ist ferner verpflichtet, gegebenenfalls die GEMA zu informieren und die Gebühren an diese zu entrichten.

7. Rücktritt vom Nutzungsvertrag

Die Stadt kann jederzeit vor der Veranstaltung von dem Nutzungsvertrag zurücktreten, wenn

- nach Abschluss des Nutzungsvertrages oder während der Veranstaltung hinreichende Gründe zu der Annahme bestehen, dass zwischen der im Nutzungsvertrag bezeichneten und der tatsächlichen Durchführung wesentliche Abweichungen festzustellen sind oder sich ergeben werden,
- das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht rechtzeitig entrichtet wird,
- der Abschluss einer Haftpflichtversicherung durch den Nutzer auf Verlangen der Stadt nicht nachgewiesen wird,
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine erhebliche Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
- die konkrete oder erhebliche Gefahr eintritt, dass die städt. Einrichtung durch die Veranstaltung selbst oder infolge der Veranstaltung von außen zerstört oder erheblich beschädigt wird und diese Gefahr nicht durch zumutbare Sicherheitsvorkehrungen abgewendet werden kann,
- durch außerordentliche Umstände (z.B. Brand, bauliche Mängel, höhere Gewalt) die städt. Einrichtung oder zur Durchführung der Veranstaltung notwendigen Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Es entstehen keine Regressansprüche gegen die Stadt, wenn diese vom Vertrag zurücktritt.

8. Ausschluss der Übertragung des Nutzungsrechts

Der Nutzer ist nicht berechtigt, seine Rechte und Pflichten aus dem Nutzungsvertrag auf Dritte zu übertragen.

9. Nutzungsentgelt, Kautio

Die Höhe des vom Nutzer für die Überlassung der Einrichtung zu zahlenden Nutzungsentgeltes bestimmt sich aus der als Anlage 1 beiliegenden Entgeltordnung, die Bestandteil dieser Richtlinie ist. Der im Nutzungsvertrag angegebene Gesamtbetrag (Nutzungsentgelt) ist bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtkasse Radevormwald fällig.

Ein Rücktritt vom Vertrag kann nur 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich erklärt werden.

Bei einem Rücktritt nach diesem Zeitpunkt wird die Hälfte des vereinbarten Nutzungsentgeltes als Verwaltungskostenpauschale sofort fällig, ohne dass es einer besonderen Festsetzung seitens der Stadt bedarf.

Die Stadt kann von dem Nutzer die Hinterlegung einer Kautio mindestens in Höhe des Nutzungsentgeltes verlangen.

Die Kautio ist u.a. für etwaige, durch die Benutzung entstehende Schäden zu stellen. Der Nutzer ist nicht berechtigt, die Kautio mit noch bestehenden Forderungen gegen die Stadt aufzurechnen.

10. Zustand der städt. Einrichtung vor ihrer Nutzung

Die Stadt übergibt dem Veranstalter die Einrichtung bzw. die ggf. mitzuüberlassenden Gegenstände in ordnungsgemäßem Zustand.

Vor der Nutzung werden die überlassenen Räume (einschließlich Einrichtung) von einem Bediensteten der Stadt zusammen mit dem Nutzer oder seinem Beauftragten auf ordnungsgemäße Beschaffenheit geprüft. Erkennbare Mängel oder Schäden in den Räumen oder an der Einrichtung sind schriftlich aufzunehmen.

Werden erhebliche, die Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmer gefährdende oder kostenaufwendige Schäden festgestellt, so kann jede Vertragspartei von dem Vertrag zurücktreten; bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet die Stadt nach pflichtgemäßem Ermessen.

11. Pflichten des Nutzers während der Zeit der Überlassung

Bei allen Veranstaltungen muss die im Nutzungsvertrag namentlich benannte Leitung der Veranstaltung anwesend sein. Ihr obliegt die Durchführung der Veranstaltung im Rahmen dieser Richtlinien und sonstiger Rechtsvorschriften.

Die städt. Einrichtung einschließlich ihrer Einrichtungsgegenstände sind vom Nutzer pfleglich zu behandeln. Der Nutzer hat ferner darauf zu achten, dass diese auch von den Besuchern pfleglich behandelt wird.

Im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben ist städtischen Bediensteten jeder Zeit freier und unentgeltlicher Zutritt zu gewähren. Insbesondere dem Hausmeister ist zu jeder Zeit der Zugang und der Aufenthalt in allen zu der Anlage gehörenden Räumen ungehindert zu gestatten.

Den Anweisungen des Hausmeisters sowie den von der Stadt ansonsten Beauftragten ist unbedingt Folge zu leisten. Diese üben in Vertretung der Stadt gegenüber dem Nutzer das Hausrecht etc. aus. Wer sich den Anordnungen widersetzt, also gegen die Benutzerordnung oder gegen diese Richtlinien verstößt, kann von der Benutzung der städt. Einrichtung ausgeschlossen werden. Er hat in diesem Fall unverzüglich die städt. Einrichtung zu verlassen.

Die für den Veranstaltungsort jeweils gültigen Bestuhlungspläne einschließlich der darin festgelegten Personenzahlen sind zu beachten bzw. dürfen nicht überschritten werden.

Der Nutzer nimmt den Auf- und Abbau von Einrichtungsgegenständen (wie etwa Tische, Stühle, Bühne, Lautsprecheranlage, Beleuchtungseinrichtung, Dekorationen) selbst bzw. durch von ihm Beauftragte auf eigene Kosten vor.

Soweit dem Nutzer technische Einrichtungsgegenstände (Bühne, Beleuchtung, sonstige Technik) zur Nutzung mitüberlassen oder von ihm installiert werden, hat er dafür zu sorgen, dass diese nur von sachkundigem Personal bedient werden.

Ein Auszug aus der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (VStättVO) - bzgl. der technischen Fachkraft - ist als Anlage beigefügt, bzw. kann auf Wunsch nachgereicht werden. Die Kosten für erforderliches Fachpersonal hat der Nutzer zu tragen.

Der Nutzer darf nur schwer entflammable Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände mit vorheriger Zustimmung des von der Stadt Beauftragten verwenden. Für diese Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung. Der Nutzer hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen.

Offene Feuer, sowie die Verwendung von feuergefährlichen Stoffen sind unzulässig. In geschlossenen Räumlichkeiten sind das Abbrennen von Saalfeuerwerk sowie die Verwendung von gasgefüllten Luftballons nicht gestattet.

Stellt der Nutzer Beschädigungen an der städt. Einrichtung oder an Einrichtungsgegenständen fest, so hat er diese dem Beauftragten als Vertreter der Stadt unverzüglich mitzuteilen.

Der Nutzer ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung Feuer-schutz- und sonstige ordnungsrechtliche Bestimmungen eingehalten werden, insbesondere die Notausgänge, Fluchtwege, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder nicht versperrt oder verdeckt werden. Er hat ggf. Ordner, Sanitäter und Brandwachen in ausreichender Zahl auf eigene Kosten zu bestellen und dies der Stadt auf Verlangen nachzuweisen.

Sofern bei der Veranstaltung Speisen und Getränke angeboten werden, hat der Nutzer die Richtlinien zum Verbot von Einwegprodukten in Einrichtungen und auf Grundstücken der Stadt Radevormwald in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Die vorgenannten Richtlinien können beim Amt für Schule, Kultur, Sport und Freizeit eingesehen werden.

Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die in der Einrichtung vorhandenen Toilettenanlagen während der gesamten Nutzungsdauer entsprechend sauber gehalten werden.

Die städt. Einrichtung einschließlich ihrer Außenzugänge sowie die überlassenen Einrichtungsgegenstände sind der Stadt nach ihrer Nutzung in ordnungsgemäßem Zustand zu übergeben. Vom Veranstalter durchzuführende Aufräumarbeiten sind so rechtzeitig vorzunehmen, dass die Einrichtung am Tag nach der Veranstaltung spätestens um 13.00 Uhr aufgeräumt zur Verfügung steht und die Reinigung vorgenommen werden kann.

Die Stadt kann dem Veranstalter weitergehende zeitliche Auflagen erteilen, wenn die benutzte Einrichtung für eine weitere Veranstaltung oder schulische Zwecke kurzfristiger zur Verfügung stehen muss.

Der Nutzer ist grundsätzlich verpflichtet, **nach der Veranstaltung eine Reinigung durchführen** zu lassen. Art und Umfang der Reinigung sind vor Beginn der Veranstaltung mit dem Hausmeister festzulegen. Ergeben sich bei Rückgabe der Räumlichkeiten zusätzliche Reinigungsbedarfe, so sind diese in einem gemeinsam mit dem Hausmeister erstellten Protokoll festzuhalten. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter.

Wird eine vereinbarte Reinigung nicht, nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig durchgeführt, so kann die Stadt dies auf Kosten des Nutzers veranlassen. Die Höhe des Ersatzanspruches der Stadt gegenüber dem Nutzer richtet sich nach dem tatsächlichen Aufwand zuzüglich eines Verwaltungskostenaufschlages in Höhe von 10 %.

Der Nutzer hat sämtliche während der Nutzungsdauer entstehenden **Abfälle auf eigene Kosten zu entsorgen**. Kommt er dieser Pflicht nicht nach, und wird der Abfall durch die Stadt entsorgt, werden dem Veranstalter der hierdurch entstandene Aufwand zuzüglich Verwaltungskostenaufwand in Höhe von 10 % in Rechnung gestellt.

Unter Berücksichtigung des Nichtraucherschutzgesetzes besteht seit 01.01.2008 für alle städtischen Einrichtungen im Rahmen dieses Nutzungsvertrags uneingeschränktes Rauchverbot. Der Veranstalter ist für die Einhaltung durch seine Mitarbeiter und Besucher verantwortlich.

12. Zustand der städt. Einrichtung nach ihrer Nutzung

Nach Ablauf der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit wird die städt. Einrichtung einschließlich ihrer Außenzugänge von einem Bediensteten der Stadt zusammen mit dem Nutzer oder einem von ihm Beauftragten auf ordnungsgemäße Beschaffenheit überprüft. Sofern an der städt. Einrichtung bzw. ihr zugeordneten Einrichtungsgegenständen nach der Übergabe Schäden oder Verunreinigungen festgestellt werden, sind diese schriftlich festzuhalten.

13. Haftung des Nutzers

Der Nutzer haftet, wenn

- die städt. Einrichtung selbst oder ihre Zugänge zerstört oder beschädigt wurden,
- der Stadt Radevormwald (Abhandenkommen, Beschädigung oder Zerstörung von Einrichtungsgegenständen der überlassenen städt. Einrichtung) oder Dritten ein Schaden anlässlich der Vorbereitung, Durchführung und nachfolgenden Abwicklung seiner Veranstaltung entsteht,
- der Stadt ein Schaden dadurch entsteht, dass der Nutzer die städt. Einrichtung nicht rechtzeitig in ordnungsgemäßem Zustand zurückgibt, insbesondere wenn Schäden entstanden sind, die eine Nutzung der städt. Einrichtung in unmittelbarem Anschluss an die Nutzungszeit nicht zulassen.

14. Freistellung der Stadt von Haftungsansprüchen

Für Schäden, die durch vom Nutzer eingebrachte Sachen oder deren unsachgemäße Handhabung entstehen, haftet die Stadt nicht. Dasselbe gilt für Schäden, die durch die Veranstaltung einschließlich Vor- und Nacharbeiten in und an der städt. Einrichtung und das Verhalten der Veranstaltungsteilnehmer oder außenstehender Dritter verursacht werden. Der Nutzer stellt die Stadt insoweit von jeglichen Ansprüchen - auch Dritter - frei.

15. Haftung der Stadt gegenüber dem Nutzer

Die Stadt haftet dem Nutzer, dessen Beauftragten, Besuchern und sonstigen Dritten für die bei der vertragsmäßigen Benutzung der überlassenen städt. Einrichtung entstehenden Schäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit ihrer Bediensteten. Im übrigen stellt der Nutzer die Stadt Radevormwald von etwaigen eigenen sowie von Haftpflichtansprüchen seiner Beauftragten und Besucher sowie sonstiger Dritter frei. Die Haftung für Schäden aufgrund von Bauwerksmängeln gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

Beauftragte in diesem Sinne sind auch Personen, die die Bewirtschaftung der städt. Einrichtung übernommen haben.

Bedienstete und Beauftragte der Stadt haften dem Nutzer und Dritten in keinem Fall unmittelbar; an ihre Stelle tritt die Stadt Radevormwald als Vertragspartner.

16. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand für alle aus einem Nutzungsvertrag in Verbindung mit diesen Richtlinien entstehenden Streitigkeiten gilt Wipperfürth als vereinbart.

17. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01.01.2011 in Kraft.

Gleichzeitig treten die bisherigen Richtlinien für die Nutzung städtischer Einrichtungen außer Kraft.