

**Nutzungs- und Entgeltregelung
für den Veranstaltungs- und Sitzungsbereich im Rathaus der Stadt Rhede
vom 12.07.2017**

Präambel

Aufgrund des § 41 I Buchstabe f und i der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NW. 1994 S. 666), in der derzeit gültigen Fassung, hat der Rat der Stadt Rhede am 12.07.2017 folgende „Nutzungs- und Entgeltregelung für den Veranstaltungs- und Sitzungsbereich im Rathaus der Stadt Rhede“ beschlossen:

I. Nutzungsregeln

1. Allgemeines

- 1.1 Der Veranstaltungs- und Sitzungsbereich im Rathaus ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Rhede (Stadt) und wird entsprechend seiner Ausstattung als kulturelles und kommunikatives Zentrum betrieben. Neben den gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen kann dieser Bereich auch für Vorträge, Tagungen und Konferenzen, Besprechungen aller Art sowie Ausstellungen, Märkte und repräsentative Feierlichkeiten zur Verfügung gestellt werden.
- 1.2 Die Veranstaltungs- und Sitzungsflächen unterteilen sich wie folgt:
 - Rats- und Kultursaal,
 - Kleiner Sitzungssaal (Raum 209),
 - Konferenzzimmer (Raum 208),
 - Besprechungszimmer (Raum 200),
 - Nebenflächen (Foyer im Erdgeschoss und 1. Obergeschoss).
- 1.3 Die Veranstaltungs- und Sitzungsflächen werden von der Stadt durch Nutzungsvereinbarungen für Veranstaltungszwecke gemäß Ziffer 1.1 bereitgestellt.
- 1.4 Die Stadt ist berechtigt, einzelne Veranstaltungsflächen an verschiedene Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig zu vergeben. Es besteht kein Anspruch auf Minderung oder Erlass des vereinbarten Entgeltes, wenn Foyer oder Durchgangsbereiche von Dritten mitbenutzt werden.
- 1.5 Die Veranstaltungsflächen der Stadt unterliegen als Versammlungsstätten den Bestimmungen der Sonderbauverordnung NRW. Bei deren Nutzung ist die Stadt für die Sicherheit von Veranstaltungen und die Einhaltung von Vorschriften verantwortlich.

2. Nutzungsverhältnis

- 2.1 Die Genehmigung zur Benutzung der Veranstaltungs- und Sitzungsflächen erfolgt nach öffentlichem Recht, die Nutzung nach Privatrecht.
- 2.2 Nutzungsgeberin der Räume, Geräte und Einrichtungen ist die Stadt, vertreten durch den Bürgermeister.
- 2.3 Das Verhältnis zwischen der Stadt und der Nutzerin / dem Nutzer wird durch Nutzungsvertrag geregelt. Bestandteil des Nutzungsvertrages sind diese Nutzungs- und Entgeltregelung, die Sicherheitsbestimmungen und die Hausordnung. Die Nutzerin / der Nutzer ist zur Einhaltung dieser Regelungen verpflichtet.

- 2.4 Die zu nutzenden Räume, Geräte und Einrichtungen werden der Nutzerin / dem Nutzer nur zu dem vertraglich festgelegten Zweck bereitgestellt. Das Nutzungsverhältnis bezieht sich ausschließlich auf die im Nutzungsvertrag angegebene Veranstaltung.
- 2.5 Die Stadt stellt die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte im gereinigten und vertragsgemäßen Zustand zur Verfügung, wovon sich die Nutzerin / der Nutzer bei der Übergabe zu überzeugen hat. Beanstandungen sind sofort der Stadt oder dessen Beauftragten zu melden. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
- 2.6 Aus Terminvormerkungen können keine Rechte hergeleitet werden.
- 2.7 Parkplätze werden nicht zur vertraglichen Nutzung zur Verfügung gestellt.
- 2.8 Die / der im Nutzungsvertrag angegebene Nutzerin / Nutzer ist gleichzeitig Veranstalter, sofern im Nutzungsvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Eine Überlassung des Nutzungsobjektes, ganz oder teilweise, an Dritte ist der Nutzerin / dem Nutzer nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Einwilligung der Stadt gestattet.
- 2.9 Der Nutzungsvertrag wird schriftlich abgeschlossen.

3. Allgemeine Nutzerpflichten

- 3.1 Die notwendige Anzahl an Ordnerinnen / Ordnern für den Veranstaltungsbetrieb ist mit der Stadt vor Vertragsabschluss abzustimmen.
- 3.2 Die Nutzerin / der Nutzer hat die Veranstaltungsflächen nach der Veranstaltung in den ursprünglichen Zustand zurück zu versetzen und von groben Verschmutzungen zu reinigen.
- 3.3 Die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet sich, sofern er für die Teilnahme an seiner Veranstaltung Tickets oder andere Urkunden verkauft, diese auch über das Bürgerbüro der Stadt Rhede zu vertreiben. Hierfür wird ein Vorverkaufsentgelt von zusätzlich 10 % des Preises erhoben. Das Vorverkaufsentgelt fließt der Stadt zu. Dies gilt nicht, sofern sachliche Gründe einem Verkauf im Bürgerbüro entgegenstehen.

4. Programmgestaltung und Vorbereitungen

- 4.1 Die Nutzerin / der Nutzer muss grundsätzlich spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung das Programm vorlegen und den Ablauf mit der Stadt besprechen.
- 4.2 Ergibt sich zwischen dem vorgelegten Programm und der nach dem Nutzungsvertrag beabsichtigten Veranstaltung eine wesentliche Abweichung, so kann die Stadt vom Nutzungsvertrag zurücktreten. Schadensersatzansprüche der Nutzerin / des Nutzers sind in diesem Fall ausgeschlossen.

5. Anmeldepflichten

- 5.1 Für den Veranstaltungsbetrieb sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere die ordnungs-, polizei- und brandschutzrechtlichen Vorschriften und die Sonderbauverordnung NRW. Alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung einzuholen und der Stadt mit Abschluss des Nutzungsvertrages vorzulegen.
- 5.2 Sind aufgrund der Besonderheit der Veranstaltung Gebühren an die GEMA zu zahlen, so obliegt dies ebenfalls der Nutzerin / dem Nutzer. Des Weiteren hat die Nutzerin / der Nutzer anfallende Beiträge für die Künstlersozialkasse abzuführen.

6. Einbringen von Einrichtungsgegenständen

Für Gegenstände, die von der Nutzerin / dem Nutzer eingebracht werden, übernimmt die Stadt keine Haftung. Die Nutzerin / der Nutzer hat die Pflicht, die eingebrachten Gegenstände unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Kommt die Nutzerin / der Nutzer dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Stadt die Gegenstände durch ein Unternehmen ihrer Wahl beseitigen lassen, ohne dass es einer gesonderten Aufforderung bedarf. Die Kosten hierfür trägt die Nutzerin / der Nutzer.

7. Hausrecht

- 7.1 Zur unmittelbaren Besorgung und Überwachung des Betriebes im Veranstaltungs- und Sitzungsbereich sowie zur Beaufsichtigung und Instandhaltung der Räumlichkeiten sind Beauftragte der Stadt bestellt. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten.
- 7.2 Bei Gefahren für Personen oder Sachen bzw. bei nicht vertragsmäßiger Nutzung ist es den Beauftragten der Stadt erlaubt, einzuschreiten, um größeren Schaden zu vermeiden. Notfalls kann die Veranstaltung abgebrochen werden. Die Stadt haftet dafür nicht. Schadensersatzansprüche können daraus nicht hergeleitet werden.
- 7.3 Die von der Stadt beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber der Nutzerin / dem Nutzer und bei Bedarf auch gegenüber den Besucherinnen und Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht der Nutzerin / des Nutzers nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besucherinnen und den Besuchern bleibt unberührt.

8. Bühnenbenutzung

- 8.1 Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und im anliegenden Bereich aufhalten, die beim jeweiligen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
- 8.2 Der Zutritt zum Regiebereich ist mit der Stadt zu klären.

9. Bewirtung

Die Art der Bewirtung ist von der Nutzerin / dem Nutzer rechtzeitig mit der Stadt abzustimmen. Der Verkauf von alkoholischen Getränken ist nur mit einer separat bei der Stadt zu beantragenden Gaststättengestattung erlaubt. Die Kosten der Gestattung trägt die Nutzerin / der Nutzer.

10. Haftung

- 10.1 Die Nutzerin / der Nutzer haftet für Schäden die durch fahrlässigen oder unsachgemäßen Gebrauch im Umgang mit den zur Verfügung gestellten und/oder eingebrachten Sachen und technischen Einrichtungen entstehen.
- 10.2 Die Nutzerin / der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Ansprüchen Dritter für Schäden im Innenverhältnis frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und den Gegenständen sowie den Zugang zu diesen stehen, sofern nicht die Stadt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit haftet.
- 10.3 Mehrere Nutzer haften der Stadt gegenüber als Gesamtschuldner.
- 10.4 Die Stadt haftet nicht verschuldensunabhängig für anfängliche Mängel des Nutzungsobjektes.

- 10.5 Die Stadt haftet nicht für höhere Gewalt, wie z.B. Unwetter, Stürme usw.
- 10.6 Im Übrigen haftet die Stadt nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, soweit es sich nicht um Schäden an Körper, Leben oder der Gesundheit handelt oder die Pflicht zur Überlassung der Nutzungsobjektes selbst verletzt wurde.
- 10.7 Eine Haftung der Stadt nach § 836 BGB bleibt unberührt.
- 10.8 Die Stadt kann verlangen, dass die Nutzerin / der Nutzer zur Abdeckung der durch diese Nutzungs- und Entgeltregelung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Veranstalterhaftpflichtversicherung abschließt und diese bei Abschluss des Nutzungsvertrages vorlegt.
- 10.9 Falls die Nutzerin / der Nutzer Verursacher einer nichtbestimmungsgemäßen oder missbräuchlichen Auslösung der Brandmeldeanlage ist, hat die Nutzerin / der Nutzer den kostenersatzpflichtigen Einsatz der Freiwilligen Feuerwehr zu tragen. Ausgenommen hiervon ist die Auslösung der Brandmeldeanlage durch einen technischen Defekt oder durch ein Verhalten eines Gastes bzw. der Gäste, sofern die Nutzerin / der Nutzer nicht für dieses verantwortlich ist.

11. Rücktritt vom Vertrag

- 11.1 Führt die Nutzerin / der Nutzer aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grunde die Veranstaltung nicht durch oder werden genehmigte, zugewiesene Nutzungszeiten nicht wahrgenommen, schuldet sie bzw. er das Nutzungsentgelt nach Ziffern 12 ff. wie folgt:

Bei Absage der Veranstaltung durch die Nutzerin / den Nutzer hat diese / dieser einen Aufwendungsersatz nach folgender Maßgabe zu zahlen:

- weniger als vierzehn Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100 % des Entgelts,
- vierzehn bis zweiundvierzig Tage vor Veranstaltungsbeginn: 75 % des Entgelts,
- mehr als zweiundvierzig Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgelts.

Sollte die Veranstaltungsfläche anderweitig genutzt werden können, reduziert sich der Aufwendungsersatz um das aus der anderweitigen Nutzung erzielte Grundentgelt.

- 11.2 Grundlage der Berechnung ist das im Nutzungsvertrag vereinbarte Grundentgelt nach Ziffer 13 dieser Regelung.
- 11.3 Die Absage muss schriftlich erfolgen, sonst wird das gesamte vereinbarte Grundentgelt fällig. Hat die Stadt den Ausfall zu vertreten, wird kein Aufwendungsersatz geschuldet.
- 11.4 Die Stadt kann von dem Nutzungsvertrag zurücktreten, wenn die in dieser Nutzungs- und Entgeltregelung vom der Nutzerin / dem Nutzer geforderten Nachweise, Anmeldungen, Genehmigungen zwei Wochen vor der Veranstaltung nicht vorliegen oder durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist oder wenn durch höhere Gewalt die Räume und Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- 11.5 Die Ausübung des Rücktrittsrechts durch die Stadt nach Ziffer 11.4 ist kein Anlass, den die Stadt nach Ziffer 11.1 zu vertreten hat; Schadenersatzansprüche können durch die Nutzerin / den Nutzer nicht geltend gemacht werden.