

Benutzungsordnung für den Bürgersaal der Gemeinde Roetgen

§ 1 Allgemeines

1. Der Bürgersaal ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Roetgen und dient in erster Linie der Schule zur Durchführung von schulischen und anderen Veranstaltungen.
2. Darüber hinaus dient der Bürgersaal dem kulturellen, gemeinnützigen und gesellschaftlichen Leben der Gemeinde. Zu diesem Zweck kann der Bürgersaal an Vereine, Parteien, sonstige Personengruppen oder Einzelpersonen sowie Behörden überlassen werden.
3. Diese Benutzungsordnung hat den Zweck, Beschädigungen und übermäßigen Verschleiß von Gebäude und Inventar sowie Gefahren für Besucher zu vermeiden. Weiter sollen Regeln für das Verhalten der Veranstalter und deren Gäste aufgezeigt werden, um einen reibungslosen Ablauf, sowohl für den Veranstalter als auch sämtlich sonstiger Betroffener (insbesondere Anwohner) zu gewährleisten.
4. Über alle Fragen, die in dieser Benutzungsordnung nicht geregelt sind, entscheidet die Gemeindeverwaltung.

§ 2 Regeln zur Nutzungsüberlassung

1. Der Bürgersaal sowie das Foyer wird den unter § 1 Abs. 2 genannten Personenkreis zur Durchführung von Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.
2. Die zeitweilige Überlassung des Bürgersaals zu schulfremden Zwecken kommt nur dann in Betracht, wenn hierdurch die Verwendung des Raumes für schulische Zwecke nicht beeinträchtigt und der Unterrichtsbetrieb nicht gestört wird.
3. Kommerzielle Verkaufsveranstaltungen und Sportveranstaltungen dürfen in dem Bürgersaal nicht durchgeführt werden. Ebenfalls sind Wahlkampfveranstaltungen und Tierschauen nicht erlaubt. Veranstaltungen von Parteien sind innerhalb eines Zeitraums von zwei Monaten vor Wahlen nicht zulässig, da davon auszugehen ist, dass es sich um Wahlkampfveranstaltungen handelt.
4. Der Bürgersaal sowie das Foyer werden grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt, wenn das Konzept der Veranstaltung oder der Veranstalter selbst eine Jugendgefährdung, einen extremistischen Hintergrund oder eine strafrechtliche Relevanz nicht zweifelsfrei ausschließen lassen.
5. Die Mensa und die Küche der Offenen Ganztagschule sowie andere Räumlichkeiten der Schule werden grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt.
6. Der Ausschank kann im Einzelfall auf Antrag durch die Gemeindeverwaltung genehmigt werden.
7. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung des Bürgersaals besteht nicht.

8. Das erteilte Recht auf Benutzung des Bürgersaals kann weder ganz noch teilweise auf Dritte übertragen werden. Alle Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

§ 3 Genehmigung

1. Alle Veranstaltungen sind mindestens 3 Wochen vor dem geplanten Beginn bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen. Sofern an dem betroffenen Termin noch keine Veranstaltung vorgemerkt ist, ist eine Belegung möglich, wenn diese mit dem Nutzungskonzept des Bürgersaals übereinstimmt.
2. Die Überlassung und Benutzung des Bürgersaals mit seinen Einrichtungen bedürfen einer schriftlichen Genehmigung, deren Bestandteil unter anderem diese Benutzungsordnung ist.
3. Genehmigungen für Veranstaltungen werden durch die Gemeindeverwaltung nach vorheriger Rücksprache mit der Schulleitung erteilt.
4. Die Gemeinde Roetgen kann diese Genehmigung jederzeit widerrufen oder aber auch die Veranstaltung für beendet erklären, wenn der Veranstalter die Veranstaltung abweichend vom Antrag durchführt, gegen die Benutzungsordnung verstößt oder die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Ein Anspruch auf Schadenersatz ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

5. Der Bürgersaal mit seinen Einrichtungen darf vom Veranstalter nur zu dem in der Anmeldung angegebenen Zweck benutzt werden.

§ 4 Haftung

1. Der Veranstalter stellt die Gemeinde Roetgen von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde Roetgen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
2. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Roetgen, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde Roetgen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Veranstalter auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Roetgen und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der Gemeinde Roetgen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
3. Die vorgenannten Haftungsbeschränkungen auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Herbeiführung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde Roetgen oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der Bediensteten oder Beauftragten beruhen.
4. Von dieser Haftungsbeschränkung bleibt die Haftung der Gemeinde Roetgen als

Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.

5. Der Veranstalter hat vor der Genehmigung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Der Versicherungsschein ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung vorzulegen.
6. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Roetgen an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Zugangswegen und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.

Mängel, Verluste und anderweitige Schäden sind grundsätzlich zum Wiederbeschaffungspreis unmittelbar nach Anforderung vom Veranstalter zu ersetzen bzw. zu beheben.

7. Für eingebrachte Gegenstände des Veranstalters, seiner Hilfskräfte und Zulieferer übernimmt die Gemeinde Roetgen, so weit gesetzlich zulässig, keinerlei Haftung. Nach der Veranstaltung sind eingebrachte Gegenstände restlos zu entfernen.

Insbesondere wird ebenfalls keine Haftung für abhanden gekommene Kleidungsstücke, Wertgegenstände usw. übernommen.

Die Benutzung und Überwachung der Garderobe ist Aufgabe des Veranstalters, die Gemeinde Roetgen übernimmt hierfür keine Verantwortung und Haftung.

8. Der Veranstalter hat Schäden, die während der Veranstaltung entstehen, unverzüglich der Gemeinde Roetgen anzuzeigen und davon ausgehende Gefährdungen sofort zu beheben.

Gleiches gilt, wenn im Rahmen von Veranstaltungen durch eigenes Verschulden, durch Verschulden eines Beauftragen des Veranstalters oder von Besuchern ein Schaden entsteht.

9. Der Veranstaltungsleiter oder sein Vertreter muss durchgehend während der Veranstaltung anwesend sein.
10. Die Betreiberpflichten nach § 38 der Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung - SBauVO) werden dem Veranstalter per Nebenbestimmung in der Genehmigung übertragen.

§ 5

Weitere Pflichten des Veranstalters

1. Die benutzten Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen.

Die ordnungsgemäße Beseitigung aller anfallenden Abfälle obliegt dem Veranstalter. Es wird darauf hingewiesen, dass die Regelungen der für das Gemeindegebiet geltenden Abfallsatzung einzuhalten sind. Wieder verwertbare Stoffe (z.B. Altglas, Kartonagen) sind vom Veranstalter selbst zu den Sammelstellen zu bringen. Sollten der Gemeinde Roetgen für die Beseitigung von Abfällen zusätzliche Kosten entstehen, werden diese dem jeweiligen Veranstalter nachträglich in Rechnung gestellt.

2. Der Auf- und Abbau in dem Bürgersaal ist durch den Veranstalter zu regeln. Nach der Veranstaltung sind die Stühle vom Veranstalter zu säubern und in das Stuhllager zurück zu räumen.

Für die Bestuhlung sind die entsprechenden Pläne zu beachten. Die Bestuhlungspläne werden der Genehmigung als Anlage beigefügt.

3. Die technischen Anlagen sind mit besonderer Umsicht zu behandeln. Auf Benutzung des technischen Inventars besteht kein automatischer Anspruch. Der Umfang der Benutzung muss vom Veranstalter bereits mit dem Nutzungsantrag detailliert beschrieben werden. Ob und in welcher Form eine Benutzung möglich ist, entscheidet alleine die Gemeindeverwaltung.
4. Sämtliche feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind genau einzuhalten, wofür der Veranstalter zuständig ist. Ferner sind entsprechende gaststätten- und lebensmittelrechtliche Vorschriften, sowie die SBauVO stets zu beachten.

Alle Kosten, die sich aus der Durchführung des Feuerschutzes und weiterer Sicherheitsmaßnahmen ergeben, trägt der Veranstalter.

Die Anordnung eines Ordnungsdienstes, eines Sanitätsdienstes oder einer gesonderten Brandwache obliegt dem Ordnungsamt der Gemeinde Roetgen. Eine solche Anordnung erfolgt, wenn mit der Veranstaltung Gefährdungspotenzial verbunden ist.

5. Der Veranstalter ist verpflichtet, seine Veranstaltung, soweit dies erforderlich ist, bei den zuständigen Stellen anzumelden und sich notwendige Genehmigungen rechtzeitig zu beschaffen. Ebenso sind steuerliche Vorschriften zu beachten.
6. Im Bürgersaal und sämtlichen Nebenräumen herrscht absolutes Rauchverbot.
7. Das Mitbringen von Hunden und anderen Tieren in den Bürgersaal ist verboten.
8. Sämtliche Feuermelder, Wasserentnahmestellen, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkabel, Fernsprechverteiler, sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.

Die gekennzeichneten Notausgänge und die Wege zu ihnen dürfen weder verbaut noch durch Gegenstände irgendwelcher Art eingeengt werden.

9. Alle Veränderungen, Ein- und Aufbauten innerhalb der Veranstaltungsräume sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen Genehmigung der Gemeinde Roetgen. Die Auf- und Einbauten, Dekorationen und Ausschmückungen müssen gemäß § 33 SBauVO mindestens schwer entflammbar sein und müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Der Veranstalter ist verpflichtet, nach Beendigung der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand wieder herzustellen.
10. Das Benageln und Bekleben von Wänden, Türen und Fußböden ist nicht gestattet. Veranstaltungsbedingte Ausnahmen erfordern vorher eine gesonderte Genehmigung der Gemeindeverwaltung.
11. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Richtwerte nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz (BIMSchG) eingehalten werden. Ferner ist sicherzustellen, dass Fenster und Türen nach 22:00 Uhr geschlossen werden.

- 12 Für den Bürgersaal stehen ausreichend Parkplätze am Marktplatz und Rathaus in der Hauptstraße zur Verfügung. Der Veranstalter ist verpflichtet, auf diese Parkmöglichkeiten hinzuweisen um ein verbotswidriges Parken zu vermeiden.
- 13 Kommt der Veranstalter seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht oder nicht rechtzeitig nach, so kann die Gemeinde diese auf Kosten des Veranstalters selbst erfüllen oder erfüllen lassen.

Bei groben oder wiederholten Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung kann der betreffende Veranstalter von der Benutzung des Bürgersaals ausgeschlossen werden.

§ 6 Benutzungsentgelt

1. Für die Nutzung des Bürgersaals (einschl. Bühne, Foyer und Toiletten) zu schulfremden Zwecken ist pro Tag ein Entgelt in Höhe von
 - 15,00 € für nicht-kommerzielle Veranstaltungen ortsansässiger Vereine
 - 85,00 € für private Feierlichkeiten und nicht-kommerzielle Veranstaltungen auswärtiger Vereine
 - 315,00 € für kommerzielle Veranstaltungen

jeweils zuzüglich einer Reinigungspauschale in Höhe von 60,00 € und einer Personalkostenpauschale in Höhe von 25,00 € zu entrichten.

Für die Nutzung des Foyers und der Toiletten ohne Bürgersaal sind jeweils 50 % des o.g. Entgeltes zuzüglich einer Reinigungspauschale in Höhe von 30,00 € und einer Personalkostenpauschale in Höhe von 25,00 € zu entrichten.

3. Die Reinigung wird durch eine von der Gemeinde Roetgen beauftragte Fachfirma nach der Veranstaltung durchgeführt.

§ 7 Haus- und Betretungsrecht

1. Der Hausmeister übt in Vertretung des Schulträgers und der Schulleitung bei schulfremden Veranstaltungen in dem Bürgersaal und den Nebenräumen das Hausrecht aus. Jeder Benutzer hat seinen Weisungen Folge zu leisten.
2. Im Übrigen ist den Beauftragten der Gemeindeverwaltung bzw. der Schulleitung, der Feuerwehr, der Polizei oder der Aufsichtsbehörde der Zutritt zu Veranstaltungen jederzeit gestattet.

§ 8 Schlüssel

1. Der Veranstalter erhält die entsprechenden Schlüssel zum Bürgersaal ausgehändigt. Der Erhalt und die Aushändigung werden per Unterschrift auf dem Ausgabebeleg bestätigt.
2. Für eventuellen Verlust haftet derjenige, der den Erhalt der Schlüssel bestätigt hat. Eine

Versicherung seitens der Gemeinde Roetgen besteht nicht.

3. Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt durch den Veranstalter bei der Gemeinde Roetgen am nächsten Werktag nach der Veranstaltung, soweit nicht ein anderer Termin für die Rückgabe in der Genehmigung benannt ist.

§ 9

Verbindlichkeit der Benutzungsordnung

Der Veranstalter erkennt durch die Benutzung des Bürgersaals diese Benutzungsordnung als verbindlich an.

§ 10

In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt ab 18.12.2013 in Kraft.