

2. Änderung der Benutzungsordnung der Stadt Sulingen für die Überlassung von Einrichtungen der „Alten Bürgermeisterei“

§ 1 Allgemeines

- (1) Soweit die „Alte Bürgermeisterei“ nicht für Veranstaltungen der Stadt Sulingen in Anspruch genommen wird, können diese Räume auf Antrag Dritten nach Maßgabe dieser Ordnung zur Durchführung kultureller oder sozialer Zwecke dienenden öffentlichen Veranstaltungen überlassen werden. Die Nutzungsüberlassung der „Alten Bürgermeisterei“ an politische Parteien und ihnen zuzurechnende Organisationen und Initiativen sowie zur Durchführung parteipolitischer Veranstaltungen ist ausgeschlossen. Gleiches gilt auch für Veranstaltungen aller im Rat der Stadt vertretenen Fraktionen.
- (2) Jede nicht gemeindliche Nutzung erfolgt auf privatrechtlicher Grundlage und bedarf der vorherigen Genehmigung.
- (3) Über die Überlassung entscheidet der Bürgermeister. Er ist berechtigt, in Zweifelsfällen eine Entscheidung des Verwaltungsausschusses herbeizuführen.
- (4) Die Überlassung erstreckt sich auf den Saal, den Flur mit Garderobe im Erdgeschoss, die Toiletten im Erdgeschoss, das Treppenhaus zur Empore und die Empore.
- (5) Die „Gute Stube“ wird nur auf ausdrücklichen Antrag überlassen.
- (6) Der Zugang erfolgt über den Eingang an der Galtener Straße.
- (7) Ein Rechtsanspruch auf die Bereitstellung von Räumen, Einrichtungsgegenständen oder technischen Geräten besteht nicht. Auch aus etwaigen Terminvormerkungen oder wiederholter Nutzung kann kein Rechtsanspruch hergeleitet werden.
- (8) In der „Alten Bürgermeisterei“ gilt ein generelles Rauchverbot.

§ 2 Nutzungsvoraussetzungen

- (1) Der Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten muss spätestens 14 Tage vor dem beantragten Termin schriftlich bei der Stadt Sulingen, Galtener Straße 12, 27232 Sulingen, E-Mail: stadt@sulingen.de, eingegangen sein.
- (2) Der Nutzungsantrag muss enthalten:
 - Angaben zum Nutzer mit vollständiger Anschrift
 - Name und Anschrift des für die Veranstaltung Verantwortlichen
 - Zweck der Veranstaltung
 - Teilnehmerzahl
 - Veranstaltungstag/-zeit
 - gewünschte Räumlichkeiten
 - Angaben zur gewünschten Möblierung
 - Angabe, ob und in welcher Höhe Eintrittsgeld erhoben wird
 -
- (3) Die Genehmigung erfolgt schriftlich. Sie berechtigt lediglich zur Nutzung der vereinbarten Räumlichkeiten.

- (4) Der Veranstalter hat eine Kautions in Höhe von 150,00 Euro bei der Stadt Sulingen in bar oder durch Überweisung zwei Wochen vor dem Veranstaltungstag zu hinterlegen. Die Stadt Sulingen ist berechtigt, die Kautions einzubehalten, wenn sich nach der Benutzung Beschädigungen zeigen. Die Kautions wird nach Übergabe der Schlüssel und der Räume zurückgezahlt. Für Dauernutzer, die die Räumlichkeiten mindestens einmal monatlich nutzen, kann auch eine einmalige unverzinsliche Kautions in Höhe von 150,00 Euro festgelegt werden.
- (5) Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines volljährigen Leiters stattfinden. Er ist im Vertrag namentlich festzuhalten. Er ist dafür verantwortlich, dass diese Benutzungsordnung eingehalten und die Ordnung aufrechterhalten wird.

§ 3 Nutzungsbedingungen

- (1) Der vom Nutzer benannte Verantwortliche hat den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung sicherzustellen. Der Nutzungsvertrag ist zu Ausweiszwecken während des Nutzungszeitraumes mitzuführen.
- (2) Der Nutzer hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der angemieteten Räumlichkeiten zu überzeugen. Bedenken und Beanstandungen sind unverzüglich am nächsten Werktag unter folgender Telefonnummer 04271-880 zu melden.
- (3) Während der Benutzung auftretende Schäden müssen unmittelbar nach der Veranstaltung gemeldet werden.
- (4) Die Nutzung darf nur in Übereinstimmung mit dem genehmigten Nutzungszweck erfolgen. Die überlassenen Räumlichkeiten und Gegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Das Benageln, Bekleben und Beschriften von Fußböden, Wänden, Decken oder des Inventars ist nicht gestattet.
- (5) Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Einrichtungen im ordnungsgemäßen Zustand zurückzulassen bzw. zurückzugeben. Alle Wasserhähne sind zu schließen, die Beleuchtung und evtl. elektrisch betriebene Geräte sind auszuschalten und die Fenster und Türen ordnungsgemäß zu verschließen.
- (6) Das Klavier darf nicht benutzt oder bewegt werden. Möbel sind grundsätzlich in den Räumen zu belassen und nach Ende der Veranstaltung wieder in die Ausgangsposition zu stellen.
- (7) Die Nutzer haben sich unter Berücksichtigung der Veranstaltungsart so zu verhalten, dass die Nachbarschaft nicht durch die Lautstärke der Veranstaltung unzumutbar gestört wird. Deshalb sind bei Musikdarbietungen Fenster und Außentüren zu schließen.

§ 4 Behördliche Genehmigungen/Sicherheitsbelange

- (1) Die Nutzungsgenehmigung der Stadt Sulingen umfasst nicht die für die Veranstaltung evtl. erforderlichen sonstigen Genehmigungen sowie die GEMA-Erlaubnis. Die Genehmigungen hat der Nutzer rechtzeitig und auf eigene Kosten einzuholen. Steuerpflichtige Veranstaltungen sind entsprechend anzumelden. Die für oder aufgrund der Anmeldungen zu entrichtenden Entgelte bzw. Steuern gehen zu Lasten des Nutzers.
- (2) Notwendige Genehmigungen hat der Nutzer der Stadt auf Verlangen vor der Veranstaltung nachzuweisen.

- (3) Die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen obliegt dem Nutzer.
- (4) Falls die Anwesenheit von Feuerwehr, Polizei oder Sanitätsdienst erforderlich ist, muss dieses durch den Nutzer veranlasst werden, der auch die Kosten trägt.
- (5) Der Nutzer hat für die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften (z. B. brandschutztechnische Belange, bauordnungsrechtliche Vorschriften, betriebstechnische Vorschriften, Versammlungsstättenverordnung etc.) Sorge zu tragen.

§ 5

Hausordnung/Hausrecht

- (1) Mit dem Antrag auf Nutzung der „Alten Bürgermeisterei“, spätestens jedoch mit dem Betreten des Gebäudes, erkennen die Nutzer, Mitwirkenden und Besucher der Veranstaltung die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung an.
- (2) Die Mitarbeiter der Stadt Sulingen üben gegenüber den Nutzern und Besuchern das Hausrecht aus. Diesen ist deshalb zur Wahrung dienstlicher Belange der Zutritt zu den Veranstaltungen zu gestatten.
- (3) Der Nutzer hat das Recht und die Pflicht, dafür zu sorgen, dass evtl. Störungen sofort unterbunden werden.
- (4) Die Mitarbeiter der Stadt Sulingen haben das Recht, jederzeit die Beachtung der Benutzungsordnung zu überprüfen. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Für die Folgen der Nichtbeachtung der Benutzungsordnung durch die verantwortlichen Personen haftet der Nutzer, in dessen Auftrag sie handeln bzw., an dessen Veranstaltung sie teilnehmen.

§ 6

Nutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung wird ein Entgelt erhoben. Dabei werden zwei Benutzergruppen unterschieden.

Benutzergruppe 1: Gemeinnützige Vereine, Organisationen und Verbände, für die Nutzung von Übungsabenden
Behörden, juristische Personen des öffentlichen Rechts, sonstige Gruppen und Einzelnutzer, die öffentliche Veranstaltungen ohne Eintrittsgeld durchführen

Benutzergruppe 2: Nutzer der Gruppe 1 für
- Geschlossene Gesellschaften
- Öffentliche Veranstaltungen mit Eintrittsgeld
Kommerzielle Nutzergruppen

- (2) Das Entgelt beträgt für die

Benutzergruppe 1

5,00 € pro Nutzung bei einer Nutzungsdauer bis zu 4 Std.

25,00 € pro Nutzung bei einer Nutzungsdauer von mehr als 4 Std.

Benutzergruppe 2

Pauschal 75,00 € pro Nutzung

- (3) Die eventuell anfallenden Kosten für den Einsatz des städtischen Bauhofes, zur Herrichtung der Räumlichkeiten, werden gesondert in Rechnung gestellt.

§ 7

Ausgabe von Speisen und Getränken

Catering für Veranstaltungen sind beim Cafe DelSul unter der Telefonnummer 04271-93102424 zu buchen.

§ 8

Widerruf der Nutzungsgenehmigung

Die Stadt Sulingen kann die Nutzungsgenehmigung aus wichtigem Grund jederzeit widerrufen. Wichtige Gründe liegen z. B. vor, wenn

- der Nutzer das vereinbarte Nutzungsentgelt nicht rechtzeitig entrichtet,
- Tatsachen bekannt werden, die der Benutzungsordnung oder dem genehmigten Nutzungszweck zuwiderlaufen,
- durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist,
- notwendige behördliche Genehmigungen/Erlaubnisse nicht vorliegen,
- Sicherheitserfordernisse vom Veranstalter nicht wahrgenommen und eingehalten werden,
- die Räumlichkeiten aus einem zwingenden Grund anderweitig benötigt werden,
- Unmöglichkeiten durch höhere Gewalt oder andere unvorhersehbare oder außergewöhnliche Umstände, die die Nutzung ausschließen, eintreten.

Der Nutzer hat in diesen Fällen keinen Anspruch auf Schadensersatz gegen die Stadt Sulingen.

§ 9

Haftung

- (1) Der Nutzer trägt die Verantwortung und haftet für eigene und fremde Personen- und Sachschäden einschließlich aller Folgeschäden, die durch die Nutzung der Alten Bürgermeisterei ausgelöst werden.
- (2) Die Haftung umfasst auch Schäden an den zur Nutzung überlassenen Einrichtungsgegenständen, die sich in der Alten Bürgermeisterei befinden, sowie die Außenanlagen. Hierzu gehören auch Schäden, die auf vorsätzliche Beschädigung durch Dritte zurückzuführen sind.
- (3) Dem Nutzer wird empfohlen, für die Dauer der Nutzung der Alten Bürgermeisterei eine befristete Versicherung gegen Personen- und Sachschäden abzuschließen.
- (4) Die Stadt Sulingen übernimmt keine Haftung für verlorengegangene, vertauschte, beschädigte oder gestohlene Kleidungsstücke, Wertgegenstände oder anderes.

§ 10

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am _____ in Kraft.

Sulingen, _____

Der Bürgermeister

Bade