

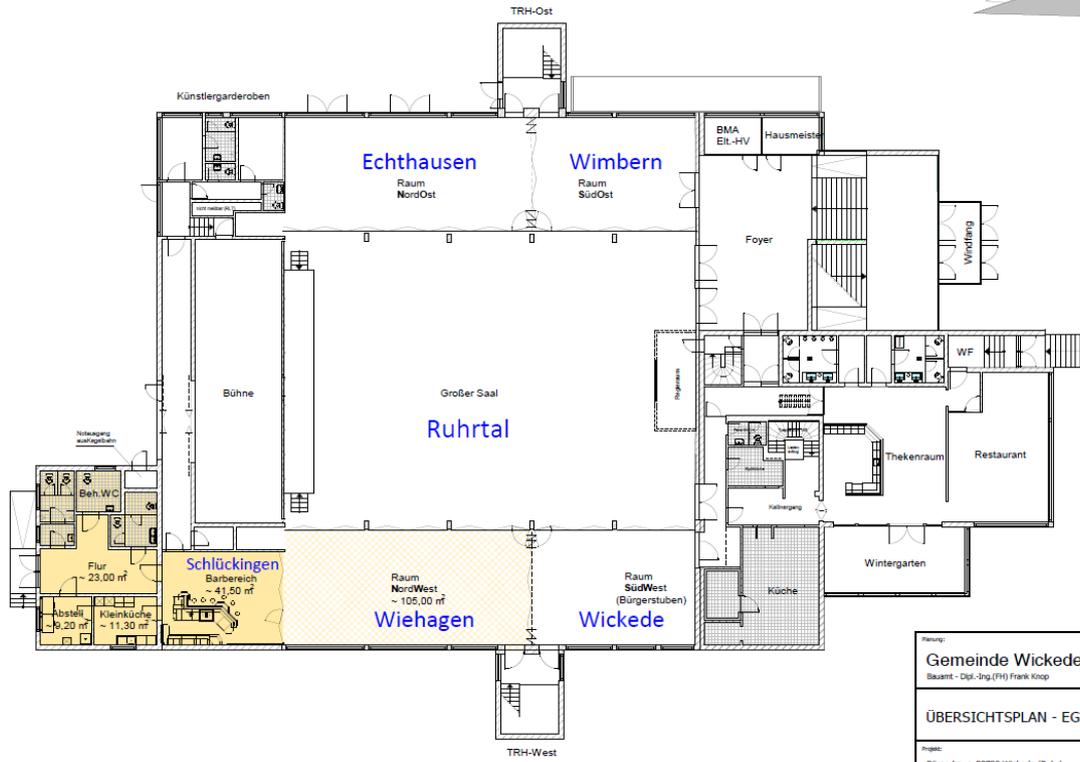
Benutzungsordnung
für das Bürgerhaus
der Gemeinde Wickede (Ruhr)
vom 01. Januar 2007

in der Fassung der 5. Änderung vom 01.08.2018

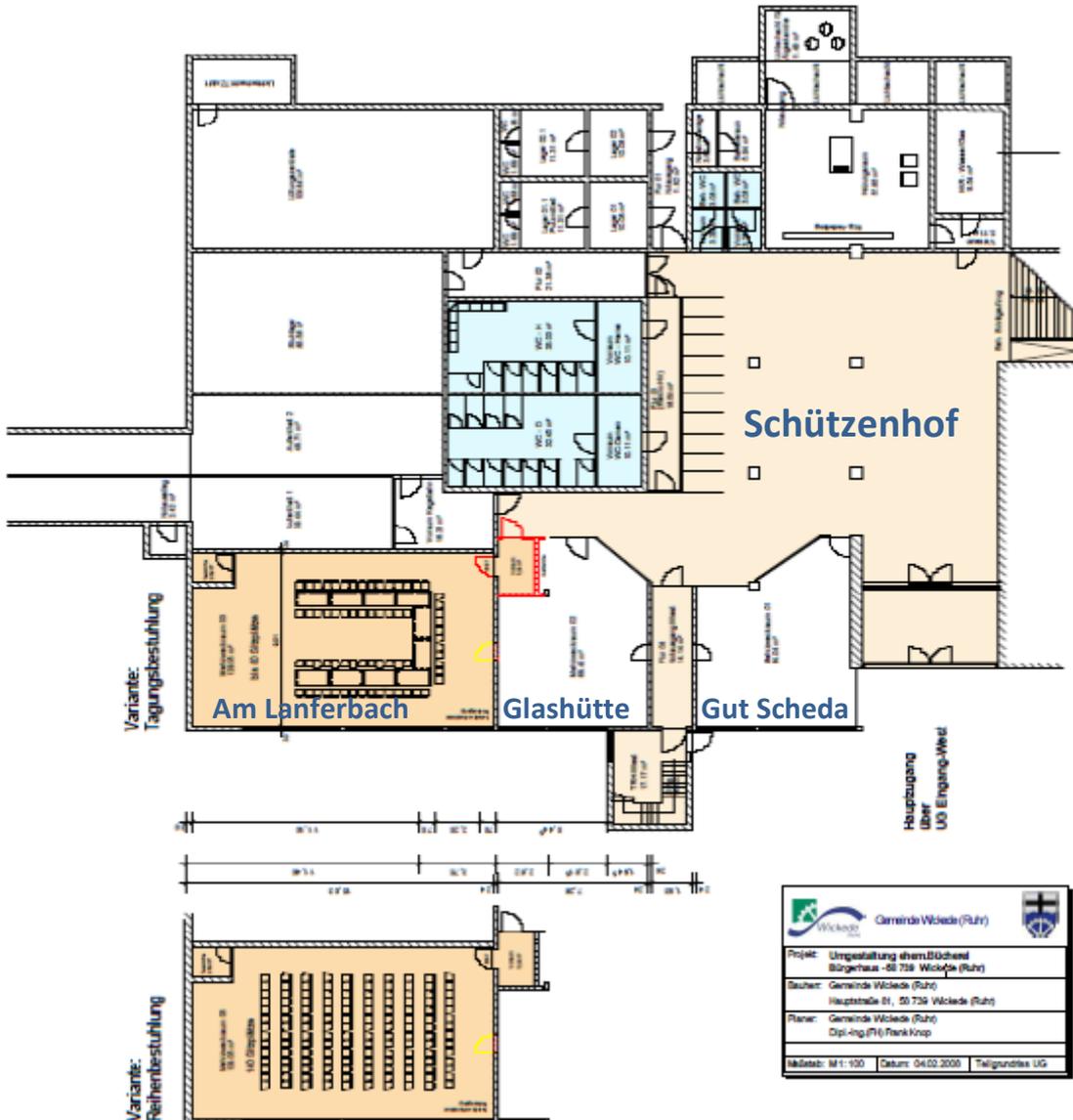
Allgemeines:

Die Gemeinde Wickede (Ruhr) ist Eigentümerin des in Wickede (Ruhr), Kirchstraße 4, gelegenen Bürgerhauses. Das Bürgerhaus kann in folgenden Raumkonstellationen genutzt werden:

a) Ruhrtal + Wiehagen + Schlückingen + Echthausen + Wimbern) gesamter oberer Bereich	rd. 750 m ²	ca. 800 Pers.
b) Ruhrtal	440 m ²	ca. 500 Pers.
c) Ruhrtal + Wiehagen	540 m ²	ca. 600 Pers.
d) Ruhrtal + Wiehagen + Echthausen + Wimbern	707 m ²	ca. 750 Pers.
e) Ruhrtal + Echthausen	540 m ²	ca. 600 Pers.
f) Ruhrtal + Echthausen + Wimbern	640 m ²	ca. 650 Pers.
g) Wiehagen + Schlückingen	142 m ²	ca. 125 Pers.
h) Wiehagen	100 m ²	ca. 100 Pers.
i) Echthausen	100 m ²	ca. 100 Pers.
j) Wimbern	67 m ²	ca. 50 Pers.
k) Schlückingen	42 m ²	ca. 25 Pers.
l) Tagungsraum Gut Scheda und Glashütte	63 m ² / 68 m ²	ca. 50 Pers.
m) Tagungsraum Am Lanferbach (Trauzimmer)	132 m ²	ca. 80 Pers.



Projekt: Gemeinde Wickede (Ruhr) 	
Bauplan - Dipl.-Ing (FH) Frank Knopp	
ÜBERSICHTSPLAN - EG	Maßstab: 1 : 200
Projekt: Bürgerhaus, 58739 Wickede (Ruhr)	Datum: 15.08.2013
Raumnutzung	Blatt: 01
	Plan-Nr.: 001 011 001 / 02



 Gemeinde Wickede (Ruhr) 	
Projekt: Umgestaltung ehem. Böcheler Bürgerhaus - 58739 Wickede (Ruhr)	
Bauplan: Gemeinde Wickede (Ruhr)	
Hauptstraße 01, 58739 Wickede (Ruhr)	
Planer: Gemeinde Wickede (Ruhr)	
Dipl.-Ing (FH) Frank Knopp	
Maßstab: M1:100	Datum: 04.02.2008
Teilgrundris UG	

- 1.1 Das Bürgerhaus steht Vereinen, Verbänden, Parteien und Gruppen aus der Gemeinde Wickede (Ruhr), sowie anderen Organisationen, Gewerbetreibenden und Einzelpersonen zur Anmietung entsprechend der festgesetzten Kostenregelung zur Verfügung. Nicht erfasst von dieser Benutzungsordnung werden die konzessionierten Räume der „Bürgerstuben“.
- 1.2 Vor Wahlen (Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen) sind ab dem 10. Tag vor dem Wahltag politische Veranstaltungen im Bürgerhaus nicht zugelassen.

2. Benutzungserlaubnis:

- 2.1 Jede Nutzung des Bürgerhauses und seiner Einrichtungen bedarf der Erlaubnis. Auf ihre Erteilung besteht kein Rechtsanspruch.
- 2.2 Anträge auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen des Bürgerhauses sind rechtzeitig, grundsätzlich spätestens 14 Tage vor der geplanten Nutzung, schriftlich bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Dabei ist die Veranstaltungszeit (Tag und Uhrzeit), die Art der Veranstaltung, evtl. das Abhalten von Proben und die geplante Sondernutzung der Räume und Einrichtungen anzugeben.
- 2.3 Der/Die Antragsteller/in erhält einen schriftlichen Vertrag. Die Benutzungserlaubnis berechtigt zur Nutzung der angegebenen Räume und Einrichtungen während der festgesetzten Zeiten für den zugelassenen Zweck. Sie wird mit der Maßgabe erteilt, dass der Nutzer sämtliche Bedingungen dieser Ordnung rechtsverbindlich anerkennt und in der Benutzungserlaubnis im Einzelnen aufgeführte Auflagen erfüllt.
- 2.4 Die Zeiten für die Herrichtung der Räumlichkeiten zu der geplanten Veranstaltung sind auf ein Mindestmaß zu beschränken und mit dem von der Gemeinde Beauftragten abzustimmen. Die Räume einschließlich Bühne und Foyer sind spätestens am Tage nach der Veranstaltung bis 12.00 Uhr dem von der Gemeinde Beauftragten aufgeräumt und besenrein zu übergeben. Erforderlichenfalls (beispielsweise bei Nutzung am nächsten Tag) ist die Übergabe unmittelbar nach der Veranstaltung vorzunehmen, so dass ab 7.00 Uhr eine weitere Vergabe der überlassenen Räume möglich ist.
- 2.6 Alle benutzten Einrichtungsgegenstände müssen sich bei der Übergabe gesäubert an den im Einzelnen dafür bestimmten Plätzen befinden. Finden mehrere Veranstaltungen des Veranstalters hintereinander statt oder geht die Veranstaltung über mehrere Tage, ist die Zwischenreinigung von dem Veranstalter selbst durchzuführen, wobei Art und Umfang der Reinigung von dem von der Gemeinde Beauftragten bestimmt und dem Veranstalter bekannt gegeben wird.
- 2.7 Nach Schluss der Veranstaltung ist dafür zu sorgen, dass - falls nicht eine unverzügliche Übergabe gemäß Ziffer 2.4 erforderlich ist - die gemieteten Räume spätestens nach Ablauf von 60 Minuten durch alle Besucher und Mitwirkende geräumt sind. Der Mieter ist für die Räumung der angemieteten Räume verantwortlich.
- 2.8 Sämtliche Zugänge zu den Räumen sind, solange sie nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Haus- und Garderobenöffnung erfolgt eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung, sofern nicht im Einzelfall spätestens eine Woche vor der Veranstaltung eine andere Öffnungszeit mit der Gemeindeverwaltung vereinbart wird.

3. Erlöschen der Erlaubnis:

- 3.1 Die Gemeinde behält sich vor, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Vertrag zurück zu treten. Wird hiervon Gebrauch gemacht und ist der Rücktritt auf Umstände zurück zu führen, die der Veranstalter zu vertreten hat, so ist die Gemeinde zu einer Entschädigung nicht verpflichtet. Andernfalls - ausgenommen bei höherer Gewalt - wird die Gemeinde dem Veran-

- stalter die nachgewiesenen Kosten ohne entgangenen Gewinn erstatten. Der Rücktritt ist schriftlich und spätestens 3 Tage vor dem festgesetzten Veranstaltungstermin zu erklären.
- 3.2 Wird die Veranstaltung vom Antragsteller abgesagt oder auf einen anderen als den festgesetzten Termin verlegt, so ist die Gemeinde unverzüglich zu benachrichtigen. Der Veranstalter hat der Gemeinde wegen Nichteinhaltung des Vertrages eine Abstandssumme zu zahlen. Die Höhe der Abstandssumme ist in der Entgeltordnung festgelegt.

3.3

4. Überlassung der Räume und Einrichtungen:

- 4.1 Die Gemeinde stellt dem Veranstalter Räume, sowie die erforderlichen Stühle und Tische sowie sonstige Einrichtungsgegenstände zur Verfügung. Das Herrichten der Räume übernimmt der Veranstalter im Benehmen mit dem von der Gemeinde Beauftragten. Vor und nach der Veranstaltung sind die Räume einschließlich des bereitgestellten Inventars gemeinsam von dem Veranstalter bzw. einem von ihm dazu beauftragten Vertreter und dem von der Gemeinde Beauftragten abzunehmen. Wegen des Abnahmetermins setzt sich der Veranstalter spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit der Gemeinde in Verbindung.
- 4.2 Nach der Veranstaltung erfolgt die Abnahme der Räume durch den Beauftragten der Gemeinde. Werden dabei Schäden, ein erhöhter Reinigungsbedarf und/oder Müllaufkommen und/oder die Benutzung weiterer Einrichtungsgegenstände festgestellt, wird dies bei der Endabrechnung berechnet.
- 4.3 Für die Bedienung der Lautsprecher und der Beleuchtungseinrichtung sowie der Bühnentechnik sind ausschließlich Beauftragte der Gemeinde zuständig.
- 4.4 Die hauseigene Tonanlage ist nur für Sprach- und Hintergrundbeschallung geeignet.

5. Durchführung der Veranstaltung:

- 5.1 Der Veranstalter darf nicht mehr Eintrittskarten ausgeben oder Besucher zulassen, als ihm mit der Benutzungserlaubnis zugestanden werden bzw. der Bestuhlungsplan Plätze ausweist. Zusätzliche Stehplätze sind nicht zugelassen.
- 5.2 Bediensteten der Gemeinde Wickede (Ruhr) ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Eintritt zu sämtlichen Veranstaltungen unentgeltlich zu gestatten. Den Anweisungen der Bediensteten ist Folge zu leisten.
- 5.3 Für die Ausschmückung der Bühne und Räume hat der Veranstalter selbst zu sorgen. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde unter den für den einzelnen Fall besonders festzulegenden Bedingungen angebracht werden. Sie sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.
- 5.4 Entfernt der Veranstalter die Dekorationen, Aufbauten und dergleichen nicht rechtzeitig wie vereinbart, erfolgt die Entfernung ohne besondere Aufforderung durch die Vermieterin. Die entstehenden Kosten sind von dem Veranstalter zu erstatten. Für Nachteile, die der Gemeinde aus der nicht rechtzeitigen Entfernung entstehen, haftet der Veranstalter.
- 5.5 Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. an Böden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.
- 5.6 Das Abbrennen von Feuerwerken sowie der Umgang mit Feuer oder offenem Licht oder Wunderkerzen sind verboten. Kerzen im z. B. Glasbehälter dürfen nur in Absprache mit dem Beauftragten der Gemeinde aufgestellt werden. Das Rauchen im gesamten Bürgerhaus ist grundsätzlich verboten.

6. Auflagen:

- 6.1 Der Veranstalter ist verpflichtet, alle Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit erlassen worden sind, zu beachten. Er haftet für Ruhe und Ordnung in den überlassenen Räumen und stellt hierfür das erforderliche Aufsichtspersonal.
- 6.2 Der Veranstalter hat für alle für die Veranstaltung erforderlichen Anmeldungen, Genehmigungen und dergleichen (Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz Abs.1, Vergnügungssteuer, GEMA u.a.) selbst und auf eigene Kosten zu sorgen. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung zu beachten – ebenso die Vorschriften über den Feuerschutz.
- 6.3 Die Gemeinde kann – je nach dem Charakter der Veranstaltung – das Vorhalten eines Sicherheitsdienstes verlangen.
- 6.4 Die vereinbarten Auf- bzw. Abbauzeiten sind einzuhalten. Bei Verspätung ist dies unverzüglich dem Personal des Bürgerhauses unter Rufnummer 02377-910494 zu melden. Bei nicht gemeldeter Verspätung wird die Wartezeit in Rechnung gestellt.
- 6.5 Bei Veranstaltungen im Raum *Ruhrtal* ist bei einer Anzahl ab 200 Gästen eine Betreuung der Toilettenanlagen zu gewährleisten. Toilettenpapier, Handtuchpapier, Reinigungsmittel und Material werden zur Verfügung gestellt.
- 6.6 Musikveranstaltungen dürfen einen Lärmpegel von maximal 96 dB(A) im lautesten Bereich nicht überschreiten.
- 6.7 Das Zubereiten von Speisen und die Nutzung von Gasherden- oder Geräten, sowie Fritteusen ist grundsätzlich untersagt.

7. Haftung:

- 7.1 Die überlassenen Räume werden dem Veranstalter in einwandfreiem und ordentlichem Zustand zur Benutzung übergeben. Der Veranstalter ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungen vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen bzw. Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden.
- 7.2 Der Veranstalter stellt den Eigentümer 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, Einrichtungsgegenstände und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- 7.3 Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Eigentümer und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Eigentümer und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Veranstalter hat auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- 7.4 Die Haftung als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- 7.5 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen und Einrichtungen sowie Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen der Veranstaltung entstehen.

8. Ausnahmen:

In begründeten Ausnahmefällen kann von einzelnen Bestimmungen der Benutzungsordnung auf Antrag des Veranstalters mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde abgewichen werden.