Nutzungsordnung der Stadt Hennef (Sieg) für die außerschulische Nutzung städtischer Räume und ihrer Einrichtungen

1. Anmeldung und Zulassung von Veranstaltungen

1.1 Die in der Anlage (Entgelttabelle) aufgeführten Räume der städtischen Einrichtungen können auf Antrag außerschulisch genutzt werden.

Außerschulische Nutzungen sind insbesondere:

- Vorträge
- Konzerte
- Theateraufführungen
- Tanzveranstaltungen
- Karnevalsveranstaltungen
- Tagungen
- Ausstellungen
- Filmvorführungen
- Meisterschaftsspiele
- Turniere

1.2 Die mietweise Überlassung der Räume ist bei der Stadt Hennef (nachfolgend Stadt) rechtzeitig vor der Veranstaltung schriftlich zu beantragen, dabei sind Veranstaltungsart und -inhalt anzugeben.

1.3 Veranstaltungen, die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten oder durch die die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gefährdet werden, sind ausgeschlossen.

1.4 Die Nutzung muss mit den Räumlichkeiten und deren Ausstattung verträglich sein.

1.5 Die ordnungsgemäße Durchführung des Schulbetriebs darf nicht beeinträchtigt werden.

1.6 Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung zugelassen wird, trifft die Stadt.

2. Antragsberechtigte / Nutzerkreis

2.1 Antragsberechtigt sind alle volljährigen geschäftsfähigen Personen des Veranstalters, bei juristischen Personen: jede allgemein vertretungsberechtigte Person. Veranstalter im Sinne dieser Nutzungsordnung ist der im Nutzungsvertrag bezeichnete Mieter (nachfolgend: Veranstalter).

2.2 Veranstaltungen der Stadt und der im folgenden genannten Organisationen gehen den übrigen Veranstaltungen vor:

- a) Kultur- und Sportvereine mit Vereinssitz in Hennef
- b) sonstige Vereine mit Vereinssitz in Hennef, die die Stadt fördert
- c) freiwillige Feuerwehr
- d) DRK und MHD.

Veranstaltungen des Stadtmarketingvereins, des Städtepartnerschaftsvereins, der Stadtverbände und der Werbegemeinschaft Hennef e.V. gelten als Veranstaltungen der Stadt, soweit es sich nicht um kommerzielle Veranstaltungen handelt.

Bei Terminüberschneidungen werden die Räumlichkeiten vorrangig an örtliche Interessenten und nachrangig an überörtliche Interessenten vermietet. Im Übrigen gilt: Liegen für dieselbe Zeit mehrere Anträge vor, so entscheidet in der Regel die Reihenfolge des Eingangs des Antrages bei der Stadt.

3. Nutzungsvertrag

- 3.1 Die mietweise Überlassung der Räume und des zugehörigen Inventars (nachfolgend: Einrichtung) erfolgt in einem schriftlichen Vertrag. Diese Nutzungsordnung und ihre Anlagen werden darin zum Vertragsbestandteil erklärt.
- 3.2 Im Vertrag sind Art und Dauer der Veranstaltung sowie eine verantwortliche Person anzugeben, die während der Dauer der Veranstaltung für die Stadt und deren Beauftragte erreichbar ist.
- 3.3 Spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung ist der Stadt das Programm der Veranstaltung vorzulegen. Beabsichtigte Änderungen teilt der Veranstalter der Stadt unverzüglich mit.
- 3.4 Eine Terminvormerkung ohne Vertrag ist für die Stadt unverbindlich.

4. Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes

- 4.1 Die gemieteten Räume und Einrichtungen werden dem Veranstalter nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck und in dem im Nutzungsvertrag bezeichneten Umfang bereitgestellt.
- 4.2 Die Stadt übergibt die Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand. Der Veranstalter überzeugt sich davon bei der Übergabe. Beanstandungen sind der Stadt unverzüglich zu melden. Nachträgliche Beanstandungen werden nicht anerkannt.
- 4.3 Die Gebrauchsüberlassung der städtischen Räume und Einrichtungen schließt eine Untervermietung aus, Veranstalter und tatsächlicher Nutzer müssen identisch sein. Verstöße hiergegen können mit einer im Überlassungsvertrag zu regelnden Konventionalstrafe belegt werden.
- 4.4 Die Stadt kann einer Untervermietung im Einzelfall unter Auflagen und Bedingungen zustimmen. In diesem Fall ist der Veranstalter verpflichtet, die in dieser Nutzungsordnung genannten Bestimmungen in vollem Umfang an den Untermieter weiterzugeben. Der Untermietvertrag ist der Stadt zur Entscheidung über die Zustimmung vorzulegen.
- 4.5 Die von der Stadt beauftragten Personen üben gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten und jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren.

5. Nutzungsentgelt und Kaution

- 5.1 Für die Überlassung und die Benutzung der Räumlichkeiten und deren Einrichtungen werden privatrechtliche Entgelte erhoben, die sich aus der in der Anlage beigefügten Entgelttabelle ergeben; die Richtlinien der Stadt Hennef über die Gewährung von Zuschüssen zur Förderung des Sportes bleiben unberührt.
- 5.2 Die Dauer einer Veranstaltung definiert sich aus der Zeit ab Beginn der Vorbereitungen (erstes Betreten der Räume) bis einschließlich Abschluss der Nachbereitung (vollständiges Verlassen der Räume). Vor- und Nachbereitungszeiten sind - auch bei entgeltfreien Veranstaltungen - bei Überschreiten der vertraglich vereinbarten Nutzungszeit mit jeweils 30,- €/Std. zu vergüten.
- 5.3 Schulveranstaltungen im Sinne des Schulgesetzes sowie Veranstaltungen der Stadt sind nicht entgeltpflichtig.
- 5.4 Für Veranstaltungen, deren Erlöse ausschließlich sozial-karitativen Zwecken in der Stadt zugeführt werden (Benefizveranstaltungen) und die eine Maßnahme fördern, die nicht bereits nach anderen Richtlinien durch die Stadt Hennef gefördert wird, wird keine Raummiete erhoben.

- 5.5 Die Stadt kann von dem Veranstalter als Sicherheit für sämtliche Ansprüche aus dem Nutzungsvertrag eine Kautions verlangen.
Die Höhe der Kautions wird einzelvertraglich und in Abhängigkeit von der Veranstaltungsart festgelegt, sie beträgt jedoch mindestens 500,- €.
- 5.6 Das Nutzungsentgelt und die Kautions sind bis spätestens 14 Tage vor Inanspruchnahme der städtischen Räume und Einrichtungen an die Stadt zu überweisen.

6. Besondere Pflichten des Veranstalters

- 6.1 Der Veranstalter prüft, ob wegen Art und Größe der Veranstaltung gemäß Sonderbauverordnung (SBauVO) bzw. Feuerschutz- und Hilfeleistungsgesetz (FSHG) NW der Einsatz einer Feuer-/ Brandsicherheitswache erforderlich ist und teilt dies der Stadt bei Antragstellung mit. Bei Erfordernis gilt die Mitteilung als Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache durch die Stadt. Sieht die Ordnungsbehörde der Stadt, abweichend von der Auffassung des Veranstalters, ein Erfordernis, kann sie die Anwesenheit einer Brandsicherheitswache anordnen.
- 6.2 Der Veranstalter ist dazu verpflichtet, alle notwendigen behördlichen Genehmigungen für seine Veranstaltung rechtzeitig vorher zu beschaffen und anfallende öffentliche Abgaben und Gebühren pünktlich zu entrichten. Auf Verlangen der Stadt hat er dies nachzuweisen.
- 6.3 Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Nutzung zu treffenden feuer-, sicherheits-, gesundheits-, ordnungs- und verkehrspolizeilichen sowie der gesetzlichen Vorschriften zum Schutz der Jugend verantwortlich.
- 6.4 Die in den jeweiligen städtischen Gebäuden öffentlich ausgehängten Bestuhlungspläne sind verbindlich.
- 6.5 Dem Veranstalter ist es nicht gestattet, technische Einrichtungen (Heizung, Lüftung, Beleuchtung, Leinwand etc.) selbst zu bedienen.
- 6.6 Alle in Anspruch genommenen Räumlichkeiten und Freiflächen sind nach Veranstaltungsende, in Absprache mit dem Hausmeister spätestens am auf die Veranstaltung folgenden Werktag, besenrein, die hauswirtschaftlichen Einrichtungen nebst Zubehör gründlich gereinigt, zu hinterlassen. Die Kosten für eine ggf. erforderliche Sonderreinigung trägt der Veranstalter. Das Erfordernis für eine Sonderreinigung wird von der Stadt festgestellt.
- 6.7 Die Feuchtreinigung (Standardreinigung) der in Anspruch genommenen Flächen und Einrichtungen erfolgt durch von der Stadt zu beauftragende Reinigungskräfte bzw. Reinigungsfirmen.
- 6.8 Kosten für Reinigung, Hausmeistertätigkeit und Brandsicherheitswache gehen zu Lasten des Veranstalters; ihre Höhe bemisst sich nach der in der Anlage beigefügten Entgelttabelle bzw. ist bei der Ordnungsbehörde (Feuerwehr) zu erfragen. Reinigungs- und Hausmeisterkosten werden ihm von der Stadt in Rechnung gestellt, die Kosten für die Brandsicherheitswache sind unmittelbar mit der Ordnungsbehörde abzurechnen.
- 6.9 Die Abfallbeseitigung obliegt dem Veranstalter. Abfallsäcke können beim Hausmeister erworben werden. Sie sind nach Veranstaltungsende vom Veranstalter mitzunehmen.

7. Besondere Pflichten des Veranstalters während der Veranstaltung

- 7.1 Der Ablauf der Veranstaltungen ist vom Veranstalter mit dem/der Beauftragten der Stadt frühzeitig vorzubesprechen.
- 7.2 Der Veranstalter ist verpflichtet, den Raum einschließlich Einrichtung jeweils vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte

Einrichtungsgegenstände oder Anlagen nicht benutzt werden. Schäden sind unverzüglich dem/der Beauftragten der Stadt zu melden.

- 7.3 Dekorationen, Veränderungen oder Einbauten an Einrichtungen und Anlagen der Räume bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt und sind unter Anweisung des Hausmeisters oder eines sonst von der Stadt bestellten Verantwortlichen vorzunehmen. Sie müssen ohne Beschädigungen zu verursachen wieder entfernt werden können. Kosten für eine etwaige Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes durch die Stadt trägt der Veranstalter.
- 7.4 Als Dekoration sind nur schwer entflammable Gegenstände zu verwenden. Die Verwendung von offenem Feuer oder besonders feuergefährlichen Stoffen ist unzulässig.
- 7.5 Der Aufbau und Abbau von Bühnenpodesten, Tischen und/oder Stühlen sowie das Auslegen des Schutzbodens erfolgen durch den jeweiligen Veranstalter in Eigenregie. Die Stadt kann diese Leistungen im Einzelfall gegen Kostenerstattung erbringen oder durch Dritte erbringen lassen.
- 7.6 Der Veranstalter hat die Pflicht, von ihm oder Dritten mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich aus den Räumen zu entfernen. Abweichungen sind vorher mit der Stadt zu vereinbaren. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Sachen auf Kosten und Risiko des Veranstalters diesem zuzustellen oder volles Nutzungsentgelt für die in Anspruch genommenen Räume zu verlangen.
- 7.7 Die Überlassung der von der Stadt installierten Mikrofon-/Verstärkeranlagen und der von der Stadt installierten Lichttechnik erfolgt unentgeltlich. Nutzungsvoraussetzung ist die namentliche Benennung einer kompetenten Fachfirma/Person, deren Qualifikation der Stadt gegenüber auf Anforderung nachzuweisen ist. Die Beseitigung von Schäden, die durch unsachgemäße Benutzung/Bedienung entstehen, wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 7.8 Der Veranstalter hat eigene Ordnungskräfte in ausreichender Anzahl zu stellen. Er trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung allein und hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Garderoben- und Toilettenpersonal werden von der Stadt Hennef nicht gestellt.
- 7.9 Die Notausgänge sowie die Zufahrten sind stets freizuhalten.
- 7.10 Die Nachtruhe ist grundsätzlich einzuhalten.
- 7.11 Bei der Verabreichung von Speisen und Getränken darf kein Einweggeschirr verwendet werden.
- 7.12 Jede Art von Werbung bedarf in allen Fällen der besonderen Erlaubnis der Stadt. Dabei ist insbesondere pornographische, rassistische, nationalsozialistische, antisemitische, blasphemische Werbung sowie bei Veranstaltungen mit Jugendlichen Werbung für Alkohol und Nikotin nicht gestattet.
- 7.13 Besondere, den Veranstaltungsmodus betreffende Zusätze, können im Nutzungsvertrag zwischen der Stadt und dem Veranstalter festgeschrieben werden.

8. Beauftragung Dritter

- 8.1 Der Veranstalter hat auf Verlangen der Stadt bei Veranstaltungen mit Bühnen-, Ton- oder Lichttechnik die Pflicht, einen von der Stadt ausgewählten Dritten mit der Übernahme bestimmter Veranstalterpflichten und der Wahrnehmung von Hausmeistertätigkeiten zu beauftragen. Die Beauftragung erfolgt im Rahmen eines schriftlichen Vertrages, in dem Art und Umfang der Leistungen festgelegt werden; das Vertragsmuster wird von der Stadt vorgegeben, sie erhält zudem eine Durchschrift der unterschriebenen Vereinbarung. Soweit die Beauftragung Hausmeistertätigkeiten umfasst, tritt der Dritte an die Stelle der städtischen Bediensteten.

Die für die kommunalen Dienstkräfte geltenden Bestimmungen dieser Nutzungsordnung finden, soweit nichts Abweichendes vereinbart wird, entsprechend Anwendung.

- 8.2 Die Kosten der Beauftragung gehen zu Lasten des Veranstalters, sie sind unmittelbar mit dem Beauftragten abzurechnen. Soweit sie Leistungen umfasst, die Bestandteil der Entgelttabelle sind, findet diese auf das Nutzungsverhältnis keine Anwendung.
- 8.3 Abweichende Regelungen können im Nutzungsvertrag vereinbart werden.

9. Haftung

- 9.1 Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluss eine ausreichende Haftpflichtversicherung oder einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe nachzuweisen, durch die evtl. Ansprüche der Stadt gegen den Veranstalter sowie die im folgenden bezeichneten Freistellungsansprüche abgedeckt sind. Zu versichern ist die gesetzliche Haftpflicht des Veranstalters als Mieter, Pächter, Nutznießer von Grundstücken, Gebäuden, Räumlichkeiten und Einrichtungen, die der Durchführung der Veranstaltung dienen. Ausreichend ist eine Haftpflichtversicherung dann, wenn sie in der Ausgestaltung der Versicherungsbedingungen den „Allgemeinen Versicherungsbedingungen für die Haftpflichtversicherung“ (AHB), empfohlen von dem Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft e.V. (GDV), auf dem letzten Stand zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses, entspricht und hinsichtlich der Versicherungssummen eine Mindestdeckung von pauschal 5 Mio. € für Personenschäden und pauschal 5 Mio. € für Sachschäden aufweist.
- 9.2 Auf Verlangen der Stadt ist zusätzlich eine Inventarversicherung beizubringen.
- 9.3 Der Veranstalter haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden, die der Stadt durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Nutzung der städtischen Räume entstehen. In diese Haftung sind auch Schäden am Grundstück, Gebäude oder den Einrichtungen einbezogen. Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Die Stadt ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzers zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.
- 9.4 Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Ansprüchen seiner Bediensteten oder Beauftragten, der Veranstaltungsteilnehmer und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen, des Grundstücks und der Gebäude geltend gemacht werden können. Die Verkehrssicherungspflicht geht mit der Übergabe der Räume an den Veranstalter auf diesen über. Insoweit wird die Stadt von allen Haftungsansprüchen, die sich aus der Verkehrssicherungspflicht ergeben können freigestellt.
- 9.5 Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Rückgriffsansprüche gegen die Stadt und deren Bediensteten oder Beauftragten.
- 9.6 Die Freistellung von Haftpflichtansprüchen und der Verzicht auf die Geltendmachung eigener Haftpflichtansprüche gilt nicht für Ansprüche aus Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Stadt oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der städtischen Bediensteten oder Beauftragten beruhen.
- 9.7 Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Veranstalter oder dritten Personen eingebrachten Gegenstände einschließlich der Garderoben der Veranstalter, Mitwirkenden und Besucher, soweit sie nicht von der Stadt ausdrücklich in besondere Verwahrung genommen werden.
- 9.8 Für das Versagen irgendwelcher Einrichtungen sowie für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende oder ihre Durchführung verhindernde Ereignisse haftet die Stadt nicht.

9.9 Von diesen Regelungen bleibt die Haftung der Stadt gemäß § 836 BGB als Grundstückseigentümerin unberührt.

10. Rücktritt vom Vertrag

10.1 Die Stadt ist berechtigt, vom Vertrag zurück zu treten, wenn

- a) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist,
- b) der Veranstalter seine vertraglichen Verpflichtungen nicht unerheblich verletzt, insbesondere wenn
 - a. die erforderlichen Vorauszahlungen nicht bis zu den vereinbarten Fälligkeitszeitpunkten bei der Stadt eingegangen sind,
 - b. der verlangte vorherige Abschluss einer Versicherung oder die Zahlung einer Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig vorgenommen wurde,
 - c. eine andere/veränderte als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird.
- c) die Räume und/oder Einrichtungen infolge höherer Gewalt oder aus unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Wenn die Stadt Hennef von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch macht, stehen dem Veranstalter keinerlei Schadensersatzansprüche zu.

10.2 Der Veranstalter kann bis zu sechs Wochen vor dem vereinbarten Termin ohne Folgen von dem Vertrag zurücktreten. Bei späterem Rücktritt setzt die Stadt eine Ausfallentschädigung fest. Sie beträgt bei einem Rücktritt, der bis zu

4 Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin erklärt wird,	20 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts,
2 Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin erklärt wird,	50 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts,
1 Woche vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin erklärt wird,	80 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts.

Dies gilt nicht, wenn der Veranstalter die Veranstaltung infolge höherer Gewalt nicht durchführen kann.

11. Schlussbestimmungen

Von dieser Nutzungsordnung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie von der Stadt schriftlich bestätigt wurden.

12. Inkrafttreten

Die Nutzungsordnung tritt am 01.07.2011 in Kraft.

Hennef, den _____

Klaus Pipke
Bürgermeister