

Richtlinien
für die außerschulische Nutzung der Bürgerbegegnungsstätte
im Schulzentrum Kalkar
vom 3. März 1988
in der Fassung der letzten Änderung vom 25. März 1993

Der Rat der Stadt Kalkar hat in seiner Sitzung am 3. März 1988 nachstehende Richtlinien für die außerschulische Nutzung der Bürgerbegegnungsstätte im Schulzentrum Kalkar beschlossen:

§ 1

- (1) Die Stadt vermietet auf Antrag für außerschulische Veranstaltungen die Räumlichkeiten der Bürgerbegegnungsstätte im Schulzentrum Kalkar.
- (2) Eine Vermietung der Bürgerbegegnungsstätte ist nur möglich, wenn schulische Interessen nicht entgegen stehen. Während der Sommerferien erfolgt in der Regel keine Vermietung.
- (3) Anträge auf Anmietung der Bürgerbegegnungsstätte sind schriftlich an den Stadtdirektor der Stadt Kalkar zu richten, der auch über die Vermietung entscheidet.
- (4) Eine Vermietung erfolgt nur für Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern.

§ 2

Die Gebrauchsüberlassung der Räumlichkeiten, der technischen und sonstigen Einrichtungen geschieht durch die Stadt aufgrund schriftlich abzuschließender privatrechtlicher Mietverträge nach den Bedingungen dieser Richtlinien.

Mit der Annahme des Überlassungsvertrages erkennt der Antragsteller diese Richtlinien ausdrücklich an.

§ 3

- (1) Für die Benutzung der Räumlichkeiten, der technischen und sonstigen Einrichtungen werden privatrechtliche Entgelte nach dem Mietpreistarif, der als Anlage Bestandteil dieser Richtlinien ist, erhoben.
Dieser Tarif kann vom Stadtdirektor jährlich nach der Kostenentwicklung angepaßt werden. Von dem Mietpreis kann abgewichen werden, wenn eine Mietpreisfestsetzung möglich ist, die sich für die Stadt günstiger auswirkt.
Bei erheblichem städtischen Interesse kann von der Erhebung des Mietpreises abgesehen werden.
- (2) Kosten, die der Stadt für die Herrichtung der Bürgerbegegnungsstätte entstehen, sind vom Mieter zu erstatten.

Dieses gilt auch für eventuell noch notwendige Arbeiten nach Abschluß der Veranstaltung.

- (3) Für Veranstaltungen mit Getränkeausschank und Ausgabe von Speisen sollte der Veranstalter einen Gastwirt benennen. Ist ihm dieses nicht möglich, kann er den Getränkeausschank und die Ausgabe von Speisen in sonstiger Weise unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften sowohl in gewerberechtlicher als auch steuerrechtlicher Hinsicht durchführen. In diesen Fällen ist ein Benutzungsentgelt nach Ziffer 2 des Mietpreistarifes zu entrichten.
- (4) Soweit Einrichtungen oder besondere Leistungen durch den Veranstalter in Anspruch genommen werden, die nicht in dem Mietpreistarif für die Benutzung aufgeführt sind, werden die dafür zu zahlenden Entgelte besonders vereinbart.

§ 4

- (1) Die für die Nutzung der Bürgerbegegnungsstätte, der technischen und sonstigen Anlagen voraussichtlich zu zahlenden Mieten und Kostenerstattungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt, sobald sie der Höhe nach feststehen.
- (2) Die Stadt kann bei bestimmten Veranstaltungen eine Kautions in jeweils zu bestimmender Höhe verlangen.

§ 5

Veranstaltungen sollen in der Regel wenigstens einen Monat vorher bei der Stadt schriftlich angemeldet werden. Bei der Anmeldung soll der Veranstalter angeben, um welche Art der Veranstaltung es sich handelt und welche Räumlichkeiten und technischen Einrichtungen in Anspruch genommen werden.

Gleichzeitig hat der Antragsteller schon nachzuweisen, daß die für die Veranstaltung vorgesehenen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse schon ausgesprochen bzw. beantragt worden sind. Hierzu zählen insbesondere die Erlaubnisse nach dem Gaststätten- und Gewerberecht. Auch hat der Veranstalter alle steuerlichen Vorschriften, sofern sie für die Veranstaltung von Bedeutung sind, zu beachten.

Der Veranstalter hat glaubhaft die Mindestbesucherzahl nach § 1 Ziffer 4 dieser Richtlinien nachzuweisen.

§ 6

- (1) Die von der Stadt beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Die technischen Anlagen dürfen nur von benannten Personen bedient werden, die zuvor vom Hausmeister des Schulzentrums eingewiesen worden sind.
- (2) Zu allen Veranstaltungen ist den Vertretern der Stadt sowie den Schulleitern der Schulen im Schulzentrum Kalkar jederzeit Zutritt zu gewähren. Die Einzelheiten für die geplanten Veranstaltungen sollen vom Veranstalter mit den Beauftragten vorbesprochen werden.

Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung allein. Er hat alle erforderlichen und notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Hilfskräfte zur Erfüllung dieser Verpflichtung dürfen nur mit Zustimmung der Stadt eingesetzt werden.

§ 7

In den überlassenen Räumlichkeiten dürfen Gegenstände nur mit besonderer Genehmigung der Stadt angebracht oder aufgestellt werden. Jede Art von Werbung bedarf in allen Fällen der besonderen Erlaubnis der Stadt.

§ 8

Die Beschaffung der Eintrittskarten für seine Veranstaltungen obliegt dem Veranstalter. Er ist verpflichtet dafür zu sorgen, daß die den Eintrittskarten aufgedruckten Einlaßbedingungen eindeutig sind und mit den öffentlichen Ankündigungen (Plakataushang, Werbezettel, Anzeigen usw.) übereinstimmen.

§ 9

- (1) Führt der Veranstalter aus irgendeinem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, und tritt er aus einem solchen Grund erst innerhalb einer Frist von einer Woche vor dem Veranstaltungstermin vom Mietvertrag zurück, so ist er grundsätzlich verpflichtet, die Hälfte des Mietpreises zu zahlen sowie bereits entstandene Kosten (z. B. für die Herrichtung der Bürgerbegegnungsstätte) in voller Höhe zu erstatten.
Unbeschadet davon, bleibt das Recht der Stadt, Ersatz für den durch den Rücktritt bedingten Schaden zu verlangen.
- (2) Der Stadt bleibt ebenfalls ein Rücktrittsrecht vorbehalten für alle Verstöße gegen diese Richtlinien sowie bei Veranstaltungsprogrammen, bei denen sich eine Verletzung der Grundsätze von Sitte und Moral sowie ein Verstoß gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung abzeichnet.
In diesem Falle ist der Veranstalter ebenfalls zum Schadenersatz verpflichtet.
- (3) Wird ein vermieteter Raum aufgrund nicht vorherzusehender Umstände für eigene Zwecke benötigt, so hat die Stadt das Recht, geeignete Ersatzmöglichkeiten anzubieten. Weitergehende Ansprüche gegen die Stadt bestehen nicht.

§ 10

- (1) Vor Beginn der Veranstaltung werden die angemieteten Räume und Einrichtungen dem Veranstalter durch einen Beauftragten der Stadt übergeben. Über diese Übernahme wird eine Niederschrift angefertigt, die vom Veranstalter sowie vom Beauftragten der Stadt zu unterzeichnen ist.
Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter die gemieteten Räumlichkeiten und Einrichtungen in einem aufgeräumten und gereinigten Zustand dem Beauftragten der Stadt zu übergeben.

Die Entsorgung des während der Veranstaltung angefallenen Abfalls erfolgt durch den Veranstalter.

Werden bei dieser Übergabe keine Beanstandungen erhoben, so gelten die Mieträume und Einrichtungen als im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

- (2) Die Kosten für die Reinigung der angemieteten Räumlichkeiten sind vom Veranstalter zu tragen.
- (3) Für verursachte Schäden hat der Veranstalter Schadenersatz zu leisten. Diese Schäden sind sofort nach Bekanntwerden dem Hausmeister oder einem sonstigen Beauftragten der Stadt zu melden. Beschädigte Einrichtungsgegenstände dürfen vom Veranstalter nicht weiter benutzt werden.

§ 11

- (1) Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder, Beauftragten oder Besucher seiner Veranstaltungen für Schäden frei, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Der Veranstalter hat bei Vertragsabschluß nachzuweisen, daß eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch Freistellungsansprüche gedeckt werden.

- (2) Von der Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt Kalkar als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- (3) Der Veranstalter haftet unabhängig vom Verschulden für alle Schäden, die der Stadt Kalkar an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zuwegungen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
Dabei ist es gleichgültig, ob der Schaden vom Veranstalter selbst oder von Besuchern der Veranstaltung verursacht wird.
Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (4) Soweit der Schaden auf höhere Gewalt beruht, tritt eine Ersatzpflicht des Veranstalters nicht ein.

§ 12

Diese Richtlinien treten am Tage nach der Beschlußfassung durch den Rat der Stadt in Kraft.

Die Richtlinien für die Benutzung des Rathaussaales und des Pädagogischen Zentrums der Stadt Kalkar i. d. F. der Änderung vom 15.08.1979 treten außer Kraft.

Anlage

zu den Richtlinien für die außerschulische Nutzung
der Bürgerbegegnungsstätte im Schulzentrum Kalkar

MIETPREISTARIF

1. Nicht gewerbliche Nutzung

1.1	Veranstaltungen ohne Mitbenutzung der Bühne und Garderobenräume:	150,-- DM
1.2	Veranstaltungen mit Benutzung der Bühne und Garderobenräume:	250,-- DM
1.3	Kulturelle Veranstaltungen örtlicher Vereine, Verbände, Einrichtungen usw.:	100,-- DM
1.4	Kulturelle Veranstaltungen anderer Träger:	250,-- DM

2. Gewerbliche Nutzung

2.1	Veranstaltungen <u>ohne</u> Mitbenutzung der Bühne und Garderobenräume:	300,-- DM
2.2	Veranstaltungen <u>mit</u> Benutzung der Bühne und Garderobenräume:	400,-- DM

3. Zuschläge

3.1	Heizkostenzuschlag (von Oktober - März):	80,-- DM
3.2	Mitbenutzung des Schankraumes und der Küche:	100,-- DM
3.3	Bereitstellung der Vorbühne:	30,-- DM
3.4	Kosten, die der Stadt Kalkar für die Herstellung der Bürgerbegegnungsstätte entstehen, werden dem Veranstalter in voller Höhe in Rechnung gestellt. Dieses gilt auch für evtl. noch notwendige Arbeiten nach Abschluß der Veranstaltung.	
3.5	Kosten für die Endreinigung werden je nach Aufwand besonders berechnet und in Rechnung gestellt.	

<i>Ratsbeschluß</i>	<i>Aufsichts- behördliche Genehmigung</i>	<i>Bekannt- machungs- anordnung</i>	<i>öffentlich bekannt- gemacht</i>	<i>Inkrafttreten</i>
03.03.1988	-	-	-	04.03.1988
1. Änderung 25.03.1993	-	-	-	26.03.1993