

Benutzungsordnung der Stadt Kaarst über die Nutzung städtischer Einrichtungen (ausgenommen Sportplätze und Sporthallen)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung gilt für die privatrechtliche Überlassung der im Folgenden aufgelisteten städtischen Einrichtungen an den in § 2 definierten Personenkreis.

Rathaus / Bürgerhaus:

- Clubraum I und Nebenräume
- Clubraum II und Nebenräume
- Clubraum III
- Galerie

Schulen und Pädagogische Zentren:

- Forum Realschule Kaarst
- Albert-Einstein-Forum
- Multifunktionsräume am Albert-Einstein-Forum
- Forum Georg-Büchner-Gymnasium
- Sonstige Räume nach Absprache (keine Fach- und Schulräume)

- (2) Aus ordnungs- bzw. brandschutztechnischen Gründen können die städtischen Einrichtungen jeweils nur von einer begrenzten Personenzahl gleichzeitig genutzt werden. Die Einzelheiten hierzu sind in Anlage 2 festgelegt.

§ 2 Nutzungsberechtigte

- (1) Nutzungsberechtigt für die städtischen Einrichtungen sind

- Privatpersonen aus Kaarst sowie
- Verbände,
- Vereine,
- Behörden,
- Institutionen und Interessensgruppen,
- Parteien,
- Organisationen und
- Unternehmen
für und aus Kaarst.

Dies gilt nicht, wenn die städtische Einrichtung für städtische oder schulische Zwecke benötigt wird.

- (2) Die Überlassung wird privatrechtlich durch Abschluss eines Vertrages geregelt.
- (3) Die Nutzungsmöglichkeit der Multifunktionsräume am Albert-Einstein-Forum ist zweckgebunden. Hier ist nur eine soziale, interkulturelle und generationsübergreifende Nutzung zulässig.

§ 3 Art der Nutzung

- (1) Wenn die Räumlichkeiten nicht für städtische oder schulische Zwecke genutzt werden, ist folgende Art der Nutzung möglich:

- private Veranstaltungen wie z.B. Familienfeiern

- Veranstaltungen konfessioneller und caritativer Art
 - Veranstaltungen außerschulischer und sportlicher Art
 - kulturelle Veranstaltungen
 - politische und gewerkschaftliche Veranstaltungen
 - kommerzielle Veranstaltungen
 - Seminare zur Fort- und Weiterbildung
 - sonstige Veranstaltungen im Einzelfall.
- (2) Auf Antrag werden die in § 1 genannten städtischen Einrichtungen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten den in § 2 Abs. 1 genannten Personen und Gruppierungen (nachfolgend: Nutzer) zur eigenverantwortlichen Durchführung von Veranstaltungen zur Verfügung gestellt. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung für städtische oder schulische Zwecke benötigt wird. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Die Vorgaben aus Gründen des Brandschutzes sind insbesondere zu beachten.
- (3) Der Clubraum III ist für die Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse eingerichtet. Im Falle einer Vermietung wird der Raum, so wie er eingerichtet ist, überlassen. Es ist nicht gestattet, die Möblierung zu verändern.

§ 4 Antragstellung

- (1) Der Antrag auf Überlassung der städtischen Einrichtungen ist unter Angabe des Nutzers und Verantwortlichen, der Art der Veranstaltung, ihrer Dauer und voraussichtlichen Teilnehmerzahl in der Regel bis spätestens 2 Monate vor dem gewünschten Termin frühestens jedoch ein Jahr vorher an die Stadt Kaarst zu stellen.
- (2) In dem Antrag ist anzugeben, ob und welche Einrichtungsgegenstände gemäß § 8 in den Räumen vorgesehen sind bzw. benötigt werden.
- (3) Die Anträge auf Nutzung von Ton- und Lichanlagen werden dem Bereich 40 - Schule und Sport zur Entscheidung vorgelegt. Ein Anspruch auf Überlassung der technischen Ausstattung besteht nicht.
- (4) Über Anträge zur Nutzung der Ton- und Lichanlage im Albert-Einstein-Forum entscheidet der Bereich 41 - Kultur Medien, Netzwerke und Stadtmarketing. Hierüber wird ein separater Vertrag mit dem Bereich 41 - Kultur Medien, Netzwerke und Stadtmarketing geschlossen. Ein Anspruch auf Überlassung der technischen Ausstattung besteht nicht.

§ 5 Überlassung von Schulaulen

- (1) Eine schulische Nutzung der eigenen Schulräume geht stets anderen Veranstaltungen vor.
- (2) Die Überlassung von Schulraum erfordert die Zustimmung der jeweiligen Schulleitung. Diese wird durch den für die Vermietung zuständigen Bereich über den Bereich 40 - Schule und Sport eingeholt. Die Zustimmung kann nur in begründeten Fällen (wie z. B. wegen einer schulischen Veranstaltung) versagt werden.
- (3) Soweit die Nutzung der städtischen Räume bei einer anderen Stelle als bei der für die Vermietung zuständigen beantragt wird, leitet diese den Antrag unverzüglich an den Bereich weiter.
- (4) Das Zustimmungserfordernis ist für die Wochenendveranstaltungen des Bereiches 41 - Kultur Medien, Netzwerke und Stadtmarketing nicht erforderlich. Der Bereich 41 -

Kultur, Medien, Netzwerke und Stadtmarketing stimmt sich weit im Voraus mit dem Bereich 40 - Schule und Sport ab, da eine schulische Nutzung der eigenen Räume stets den anderen Veranstaltungen vorgeht. Die Termine sind zwingend in den hierfür vorgesehenen elektronischen Kalender einzutragen.

§ 6 Nutzungsvertrag

- (1) Über die Benutzung der Räumlichkeiten wird ein Nutzungsvertrag abgeschlossen, in dem Nutzer, Termin, Dauer, Art der Veranstaltung, Teilnehmerzahl, Nutzungsentgelt, Kaution und weitere Kosten (z. B. Endreinigung, Hausmeisterkosten und Schließdienstkosten) festgelegt werden.
- (2) In dem Vertrag verpflichtet sich der Nutzer, die Veranstaltung bei den zuständigen Stellen anzumelden, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Notwendige Genehmigungen sind rechtzeitig zu erwirken und auf Verlangen der Stadt vorzulegen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Nutzer zu tragen.
- (3) Die Vermietung erfolgt direkt an den Nutzer. Dieser muss volljährig und geschäftsfähig bzw. bei Vereinen vertretungsberechtigt sein. Eine Weiter- bzw. Untervermietung ist nicht zulässig.

§ 7 Rücktritt vom Vertrag

- (1) Der Nutzer ist berechtigt, aus wichtigem Grund vom Mietvertrag zurückzutreten. Den Rücktritt muss der Nutzer der Stadt Kaarst gegenüber unverzüglich schriftlich oder per E-Mail anzeigen. Die der Stadt bereits entstandenen Kosten sind zu erstatten. Unabhängig von dem Ersatz der entstandenen Kosten werden bei einem Rücktritt bis 14 Tage vor der Veranstaltung 20 % der Nutzungsgebühr, bis 8 Tage vor der Veranstaltung 50 % der Nutzungsgebühr und danach die gesamte Nutzungsgebühr fällig.
- (2) Der Stadt steht das Recht zu, aus wichtigem Grund vom Mietvertrag zurückzutreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere bei dringendem städtischen Eigenbedarf, bei Umständen, auf die die Stadt keinen unmittelbaren Einfluss hat (z.B. gerichtliche Anordnung auf Schließung der städtischen Einrichtung, aus anderem wichtigem Grund oder höherer Gewalt) sowie dann vor, wenn der Nutzer gegen Bestimmungen des Mietvertrages oder dieser Benutzungsordnung verstößt. Im Falle des Rücktritts der Stadt aus wichtigem Grund hat der Nutzer keinen Anspruch auf Ersatz des ihm hierdurch entstehenden Schadens.

§ 8 Ausstattung der städtischen Einrichtung

- (1) Die Bestuhlung richtet sich grundsätzlich nach dem bestehenden Bestuhlungsplan jeder Einrichtung. Dieser kann grundsätzlich nach Absprache mit der GWK für die Dauer der Veranstaltung geändert werden. Die Bestuhlung ist danach wieder entsprechend dem ursprünglichen Plan herzurichten. Die Koordination übernimmt der für die Vermietung zuständige Bereich. Die Hausmeister und Objektbetreuer der Stadt Kaarst sind nur für die Bestuhlung bei schulischen Veranstaltungen zuständig. Bei anderen Veranstaltungen ist eine gegebenenfalls erforderliche Änderung der Regelbestuhlung, der Ausstattung der Räume mit Stühlen, Tischen und anderem Mobiliar durch die Stadt Kaarst, durch den Nutzer zu beantragen und wird nach Aufwand in Rechnung gestellt. Die Dienstleistung erfolgt nur auf Antrag und bei Verfügbarkeit. Sofern die Bestuhlung nicht kostenpflichtig beauftragt wird, ist der Veranstalter für die Aufstellung der Bestuhlung gemäß ausgewähltem und genehmigtem Bestuhlungsplan und den Rückbau in den ursprünglichen Bestuhlungsplan verantwortlich.

- (2) Zusätzlich zur Bestuhlung verfügen die Räumlichkeiten über folgende zusätzliche Ausstattung:

Clubraum I	Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne, Projektionswand
Clubraum I und II	Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne, Projektionswand, Küche
Clubraum II	Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne, Projektionswand, Küche
Clubraum III	Feste Möblierung und sonstige technische Ausstattung, Bestuhlung gem. aktuell gültigem Bestuhlungsplan
Galerie	Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne
Albert-Einstein-Forum	Ton- und Lichanlage, Bühne, Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne
Multifunktionsräume am Albert-Einstein-Forum	Technische Ausstattung, Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne
Forum Realschule	Tonanlage, Bühne, Projektionswand
Forum Georg-Büchner-Gymnasium	Bühne, Bestuhlung gem. aktuell genehmigter Bestuhlungspläne

§ 9 Allgemeine Pflichten der Nutzer

- (1) Der Nutzer verpflichtet sich, mit den Räumlichkeiten pfleglich umzugehen und alle gesetzlichen Vorschriften (u.a. Ordnungs-, Brandschutz- und Lärmschutzvorschriften sowie die Jugendschutzbestimmungen) zu erfüllen. Jedes Verhalten, welches die Brandmeldeanlage auslösen könnte, ist untersagt. Es dürfen keine leicht entflammaren Stoffe, Kerzen oder sonstige offene Flammen sowie Feuerwerkskörper verwendet werden. Die Nutzung von Nebelmaschinen bedarf der vorherigen Genehmigung der Verwaltung. Der Bereich 41 - Kultur Medien, Netzwerke und Stadtmarketing ist von dieser Regelung ausgenommen. Die Stadt Kaarst behält sich vor, bei Zuwiderhandlungen die Veranstaltung unverzüglich zu beenden und rechtliche Schritte einzuleiten. Die anfallenden Kosten sind zu erstatten.
- (2) In den Clubräumen ist ab 22:00 Uhr eine eventuelle Musik auf Zimmerlautstärke abzuspielen. Um 24:00 Uhr ist die Veranstaltung zu beenden.
- (3) Auch in den Foren des Albert-Einstein-Gymnasiums, der Realschule Kaarst und des Georg-Büchner-Gymnasiums ist ab 22:00 Uhr eine eventuelle Musik auf Zimmerlautstärke abzuspielen und ab 02:00 Uhr abzustellen. Die Veranstaltung ist bis 03.00 Uhr zu beenden. Ausgenommen hiervon sind die Veranstaltungen des Bereiches 41 - Kultur Medien, Netzwerke und Stadtmarketing und Schulveranstaltungen. Weitere Ausnahmen gelten nur, wenn diese im jeweiligen Mietvertrag vereinbart sind.
- (4) In allen städtischen Gebäuden und auf den dazugehörigen Außengeländen ist das Rauchen sowie die Mitnahme von Tieren verboten. Pkw dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden. Der Nutzer ist für den störungsfreien

Ablauf der Veranstaltung verantwortlich, ihm obliegt die allgemeine Aufsicht über die Veranstaltung. Er hat für die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Eine telefonische Erreichbarkeit muss gewährleistet sein.

- (5) Die von der Stadt Kaarst beauftragten Dienstkräfte, der Rettungsdienst, die Polizei, die Feuerwehr oder Vertreter von sonstigen zuständigen Behörden sind berechtigt, die Räume zu jeder Zeit während der Veranstaltung zu betreten. Sie dürfen in ihrer Arbeit nicht behindert werden. Ihre Anordnungen müssen befolgt werden.
- (6) Während der Dauer des Nutzungsverhältnisses hat der Nutzer Unbefugten den Zutritt zu den städtischen Einrichtungen zu verwehren.

§ 10 Besondere Pflichten bei Nutzung von Schulräumen

- (1) Der Hausmeister übt in Vertretung der Stadt Kaarst und der Schulleitung bei außerschulischen Veranstaltungen das Hausrecht aus. Der Nutzer hat seinen Weisungen Folge zu leisten. Eine Ausnahme hiervon gilt für Veranstaltungen des Bereiches 41 - Kultur, Medien, Netzwerke und Stadtmarketing. Der Bereich 41 - Kultur, Medien, Netzwerke und Stadtmarketing benennt und dokumentiert in diesen Fällen eine verantwortliche Person.
- (2) Sofern bei Veranstaltungen kein Schulhausmeister / Objektbetreuer vor Ort ist, sondern nur ein externes Schließdienstunternehmen beauftragt wurde, ist das Hausrecht schriftlich auf das externe Schließdienstunternehmen zu übertragen.

§ 11 Haftung der Nutzer

- (1) Der Nutzer haftet -auch ohne eigenes Verschulden- für alle Schäden, die durch die Veranstaltung, ihre Vorbereitung und die Räumung des Objektes und der Außenanlagen durch sich, sein Personal oder die Teilnehmer und Besucher seiner Veranstaltung an den überlassenen Räumen oder ihrer Einrichtung sowie des Umfeldes (Außenanlagen) verursacht worden sind. Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Stadt oder ihrer Dienstkräfte verursacht worden ist. Der Nutzer haftet nach der obigen Haftungsbestimmung ebenfalls im Falle des Verlustes der überlassenen Schlüssel sowie für etwaige Folgeschäden.
- (2) Der Nutzer hat alle im Rahmen der Vermietung verursachten Schäden unverzüglich an den für die Vermietung zuständigen Bereich oder an die von dieser beauftragten Person zu melden. Das gilt auch für Schäden, die er aus Anlass der Vermietung bemerkt.
- (3) Der Nutzer verpflichtet sich, in diesen Fällen die Stadt von gegen sie geltend gemachten Schadenersatzansprüchen freizustellen. Das gilt nicht, wenn der Schaden durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Stadt oder ihrer Dienstkräfte verursacht worden ist.
- (4) Der Nutzer hat bei gewerblichen Veranstaltungen eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und dem für die Vermietung zuständigen Bereich den Versicherungsschein spätestens 7 Tage von der Veranstaltung vorzulegen.

§ 12 Haftung der Stadt

- (1) Die Stadt übernimmt keine Haftung für Schäden irgendwelcher Art, die dem Nutzer oder Besucher aus der Benutzung der angemieteten Räumlichkeiten mit Nebenräumen und den Einrichtungsgegenständen entstehen. Dies gilt nicht für Schäden, die durch

vorsätzliches oder grob fahrlässiges der Stadt zurechenbares Verhalten verursacht wurden.

- (2) Für Kleidungsstücke und andere Gegenstände, die der Nutzer oder Teilnehmer bzw. Besucher der Veranstaltung in die städtische Einrichtung eingebracht haben, übernimmt die Stadt keine Haftung.

§ 13 Entgelt

- (1) Für die Überlassung der städtischen Einrichtung wird ein Nutzungsentgelt und eine Kautions gemäß der Anlage 1 zu diesem Nutzungsvertrag erhoben. Das Entgelt wird jeweils bei Nutzungsvertragsabschluss festgesetzt und muss spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung auf dem Konto der Stadt Kaarst eingegangen sein.
- (2) Soweit der Nutzer weitere Überlassungen und Leistungen, die in der Anlage 1 nicht geregelt sind, wünscht, prüft der für die Vermietung zuständige Bereich, ob diese Überlassungen und Leistungen zur Verfügung gestellt werden können. Das kostendeckende Entgelt wird dem Nutzer zusätzlich in Rechnung gestellt und ist von diesem zu tragen. Nach § 39 der Sonderbauverordnung ist die Anwesenheit einer Veranstaltungsfachkraft für Veranstaltungen ab 200 Gästen vorgeschrieben. Der Nutzer beauftragt die Veranstaltungsfachkraft und trägt die hieraus entstehenden Kosten. Im AEF darf die dortige Licht- und Tonanlage ausschließlich von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Stadt Kaarst oder von den von ihr beauftragten Personen bedient werden.
- (3) Von der Entgeltspflicht sind folgende Veranstaltungen ausgenommen. Die entstehenden Nebenkosten wie z. B. Hausmeisterkosten, Reinigungskosten, Schließdienstkosten und Kosten für die Fachkraft für Veranstaltungstechnik, sind jedoch vom Nutzer zu zahlen.

- Veranstaltungen von Vereinen, die als gemeinnützig anerkannt sind, solange die Veranstaltung nachweislich zum Selbstkostenpreis stattfindet
- Treffen von Selbsthilfegruppen
- Vereine, in denen die Stadt selbst Mitglied ist
- Jahreshauptversammlungen der Schützenvereine und -bruderschaften
- Jahresmitgliederversammlungen und die Aufstellungsversammlungen für den Stadtrat der Ortsverbände der politischen Parteien und Wählergemeinschaften sowie weiterer Versammlungen.

Von der Entgeltspflicht und der Pflicht, Nebenkosten zu zahlen, sind folgende Veranstaltungen ausgenommen.

- Schulische Veranstaltungen,
- Veranstaltungen der Stadt Kaarst,
- Beratungsangebote, die von der Stadt Kaarst beauftragt wurden oder deren Durchführung der Stadtgesellschaft zu Gute kommt.

Im Übrigen werden für die Benutzung dieser Einrichtungen folgende Nutzungsentschädigungen erhoben (siehe auch Anlage 1):

Tarif A Private Veranstaltungen konfessioneller und caritativer Art/ nicht gewerbliche Veranstaltungen sportlicher Art/ nicht gewerbliche kulturelle Veranstaltungen/ nicht gewerbliche politische und gewerkschaftliche Veranstaltungen/ Seminare ohne Gewinnerzielungsabsicht.

Tarif B Gewerbliche Veranstaltungen/ Seminare mit Gewinnerzielungsabsicht

Tarif C Sonstige Veranstaltungen

Tarif D Private Veranstaltungen

§ 14 Rückgabe der städtischen Einrichtung

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, unmittelbar nach der Veranstaltung sämtliche Türen und Fenster der städtischen Einrichtung ordnungsgemäß zu verschließen und Licht, Strom usw. auszuschalten bzw. abzustellen.
- (2) Der Nutzer ist ferner verpflichtet, nach der Veranstaltung sämtliche aus der Nutzung der städtischen Einrichtung stammenden Abfälle ordnungsgemäß zu beseitigen.
- (3) Die Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen. Die Reinigung aller genutzten Flächen, Räume, sanitären Einrichtungen usw. wird von einer von der Stadt beauftragten Gebäudereinigungsfirma, die durch Ausschreibungen ermittelt wurde, durchgeführt. Die Kosten werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.

§ 15 Ausnahmeregelung

Über nicht in der Benutzungsordnung geregelte Veranstaltungen bzw. Sonderveranstaltungen und begründete Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung entscheidet im Einzelfall die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.

§ 16 Erfüllungsort

Erfüllungsort ist Kaarst, Gerichtsstand Neuss.

§ 17 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 18.02.2022 in Kraft.

Die Bürgermeisterin

Ursula Baum

Anlage 1

Veranstaltungsort	Tarif A*	Tarif B*	Tarif C*	Tarif D*	Kaution
Albert-Einstein-Forum	200,00 €	800,00 €	n. Vereinbarung	600,00 €	1.000,00 €
Forum Georg-Büchner-Gymnasium	200,00 €	600,00 €	n. Vereinbarung	450,00 €	750,00 €
Forum Realschule	150,00 €	450,00 €	n. Vereinbarung	300,00 €	500,00 €
Multifunktionsräume am Albert-Einstein-Forum	120,00 €	450,00 €	n. Vereinbarung	Keine Vermietung	500,00 €
Clubraum I	120,00 €	450,00 €	n. Vereinbarung	300,00 €	300,00 €
Clubraum II	120,00 €	450,00 €	n. Vereinbarung	300,00 €	300,00 €
Clubräume I und II (zusammen)	200,00 €	800,00 €	n. Vereinbarung	500,00 €	500,00 €
Clubraum III	200,00 €	800,00 €	n. Vereinbarung	Keine Vermietung	500,00 €
Galerie Kaarst	200,00 €	800,00 €	n. Vereinbarung	500,00 €	500,00 €

* Nutzungsentgelt inkl. Energiekosten

Kosten Hausmeisterservice (Die Preise richten sich nach dem KGSt-Kostensatz und passen sich automatisch der aktuellsten Fassung an.)	
Kosten für den Hausmeister je Stunde	53,36 €

Kosten Reinigungsservice	
Kosten für die Reinigungskraft	Nach Rechnung der Fremdfirma

Anlage 2

Rathaus / Bürgerhaus

- | | |
|----------------|-------------------|
| • Clubraum I | max. 50 Personen |
| • Clubraum II | max. 50 Personen |
| • Clubraum III | max. 88 Personen |
| • Galerie | max. 199 Personen |

Schulforen und schulische Räumlichkeiten

- | | |
|---|-------------------|
| • Forum Realschule Kaarst | max. 199 Personen |
| • Albert-Einstein-Forum | max. 600 Personen |
| • Forum Georg-Büchner-Gymnasium | max. 600 Personen |
| • Multifunktionsraum am Albert-Einstein-Forum | max. 199 Personen |