

Benutzungsordnung **für die Veranstaltungsräume im Kulturzentrum**

§ 1 **Zweck**

1. Die Benutzungsordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit im

- Bürgersaal
- Kleinen Saal
- Großen Konferenzraum
- Kleinen Konferenzraum
- Foyer Haupttreppenhaus
- Foyer Nordflügel
- Sonderausstellungsraum

sowie in den dazugehörigen Funktionsräumen (Treppenhäuser, Garderobe, Sanitärräume, Küchen u.a.) sowie im Innenhof – nachfolgend „Veranstaltungsräume“ genannt.

Die Benutzungsordnung ist für alle Benutzer/Benutzerinnen verbindlich. Mit dem Betreten des Gebäudes unterwirft sich der Benutzer/die Benutzerin den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.

2. Bei Vereins- und Gemeinschaftsveranstaltungen ist der Veranstalter/die Veranstalterin für die Beachtung der Benutzungsordnung verantwortlich.

§ 2 **Nutzungsberechtigte**

1. Die Veranstaltungsräume stehen grundsätzlich für alle gesellschaftlichen oder kulturellen Veranstaltungen, wie z. B. Tagungen, Tanz-, Theater-, Musik-, Vortrags-, Showveranstaltungen u. a. zur Verfügung. Die Überlassung für kommerzielle Veranstaltungen ist zulässig. Der Große Konferenzraum, der Kleine Konferenzraum sowie der Sonderausstellungsraum werden grundsätzlich nur für Tagungen, Schulungen, Ausstellungen, Präsentationen u. ä. vergeben.
2. Die Benutzung der Veranstaltungsräume für sportliche Veranstaltungen, mit Ausnahme von Tanzsportveranstaltungen, ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung gestattet.
3. Die Durchführung von Tierschauen in den Veranstaltungsräumen ist nicht gestattet.
4. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung an bestimmten Tagen oder zu einer bestimmten Zeit besteht nicht. Die Überlassung wird verweigert, wenn gesetzliche Vorschriften entgegenstehen oder notwendige behördliche Erlaubnisse nicht vorgelegt werden. Die Räume werden ferner nicht für Veranstaltungen überlassen, die erwarten lassen, dass Schäden am Gebäude und der Einrichtung entstehen.

§ 3 Benutzungsvertrag

1. Die Verwaltung der Veranstaltungsräume obliegt der Stadt Rendsburg. Es wird ein privatrechtlicher Benutzungsvertrag geschlossen. Die Benutzungsordnung ist Bestandteil des Benutzungsvertrages und wird auf Anforderung ausgegeben.
2. Dem Benutzungsvertrag muss ein Antrag auf Überlassung vorausgehen. Der Antrag soll spätestens 14 Tage vor der beabsichtigten Nutzung bei der Stadt Rendsburg vorliegen.

Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- a) Name und Anschrift des Veranstalters/der Veranstalterin
- b) Name und Anschrift des verantwortlichen Veranstaltungsleiters/
der Veranstaltungsleiterin
- c) Art, Tag, Beginn und Dauer der Veranstaltung
- d) Anzahl der voraussichtlichen Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- e) die unbedingt notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten für die
Veranstaltung durch den Veranstalter/die Veranstalterin
- f) Bezeichnung der benötigten Räume und Einrichtungen und deren Aufbau
- g) gegebenenfalls Name und Anschrift des Gastronomen/der Gastronomin

§ 4 Allgemeine Richtlinien für die Benutzung

1. Die zur Benutzung überlassenen Räume werden im Benutzungsvertrag festgelegt. Andere als die vertraglich festgelegten Räume dürfen nur mit der Zustimmung der Stadt Rendsburg benutzt werden. Sich daraus ergebende Mehrkosten werden in Rechnung gestellt.

Alle Benutzer/Benutzerinnen der Veranstaltungsräume und ihrer Einrichtungen sind verpflichtet, die Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Der Veranstalter / die Veranstalterin haftet für alle während der Nutzungsdauer entstandenen Schäden unabhängig davon, wer für den Schaden verantwortlich ist.

2. Die Veranstaltungsräume einschließlich Einrichtung und Geschirr werden dem Veranstalter/der Veranstalterin zu einem abzusprechenden Zeitpunkt übergeben. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist verpflichtet, die Veranstaltungsräume einschließlich Einrichtung und Geschirr auf ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Bei der Übergabe festgestellte Mängel sind von dem Veranstalter/der Veranstalterin unverzüglich der Stadt Rendsburg anzuzeigen.

Die Räume sind in dem Zustand, wie sie von der Stadt Rendsburg übernommen worden sind, an diese zurückzugeben. Die Stadt Rendsburg haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Veranstaltungsräume stehen; das gilt auch bei der Benutzung der Garderobe. Der Veranstalter/die Veranstalterin ist verpflichtet, die Stadt Rendsburg von allen Ansprüchen Dritter freizuhalten, ohne Rücksicht darauf, wer den Schaden verursacht oder verschuldet hat.

Die Rücknahme der Veranstaltungsräume mit Einrichtung und Geschirr erfolgt durch Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadt Rendsburg. Festgestellte Mängel werden in einem Protokoll festgehalten, das von ihnen unterzeichnet wird. Der Veranstalter/die Veranstalterin bzw. eine von ihm/ihr beauftragten Person kann bei der Rückübernahme anwesend sein. Der Veranstalter/die Veranstalterin erhält eine Ausfertigung des Protokolls mit der Aufforderung, die entstandenen Mängel zu bezahlen.

3. Die Stadt Rendsburg haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen sowie sonstige die Veranstaltung behindernde Ereignisse, die durch Dritte entstehen.
4. Die Stadt Rendsburg übernimmt keine Haftung für die zur Veranstaltung eingebrachten Gegenstände; diese befinden sich ausschließlich auf eigenes Risiko des Veranstalters/der Veranstalterin in den überlassenen Räumlichkeiten.
5. Die Stadt Rendsburg übt gegenüber dem Veranstalter/der Veranstalterin das Hausrecht aus. Den Anordnungen der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Stadt ist auch während des Benutzungsverhältnisses Folge zu leisten. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gestatten.
6. Mit Strom, Wasser und Heizung und sonstigen Verbrauchsmaterialien ist sparsam und wirtschaftlich umzugehen. Bei Veranstaltungen im Innenhof sind die tatsächlichen Energiekosten mit den Stadtwerken Rendsburg GmbH bzw. mit der Stadt Rendsburg abzurechnen.
7. Die für das Verlassen der Räumlichkeiten vorgesehenen Ausgänge und Rettungswege dürfen nicht durch Gegenstände irgendwelcher Art versperrt werden.
8. Fundsachen sind bei der Hausverwaltung oder beim Ordnungsamt der Stadt Rendsburg abzugeben.
9. Bei der Nutzung des Innenhofes im Kulturzentrum hat der Veranstalter/die Veranstalterin für ausreichend Toiletten zu sorgen. Die Kosten hierfür trägt der Veranstalter/die Veranstalterin.

§ 5 Dekoration

Bei der Dekoration der Veranstaltungsräume sind vom Veranstalter/ von der Veranstalterin die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Das Anbringen von Dekoration bedarf der Zustimmung der Stadt Rendsburg. Bauliche Veränderungen sind nicht gestattet. Eingebraachte Dekorationen sind unmittelbar nach der Veranstaltung auf Kosten des Veranstalters/der Veranstalterin zu entfernen. Die Stadt Rendsburg ist zur Ersatzvornahme berechtigt.

§ 6 Pflichten des Veranstalters/der Veranstalterin

1. Der Veranstalter/die Veranstalterin hat alle für die Durchführung seiner/ihrer Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen. Hierzu gehören insbesondere Genehmigungen nach dem Gaststättenrecht. Die Anmeldung bei der GEMA hat der Veranstalter/die Veranstalterin vorzunehmen.
2. Das zur Durchführung der Veranstaltung erforderliche Personal (z. B. für Kasse, Ordnungsdienst, Garderobe) ist vom Veranstalter/von der Veranstalterin zu stellen.

§ 7 Bewirtung

Die gastronomische Betreuung bei Veranstaltungen mit Speisen und Getränken in den Veranstaltungsräumen findet durch einen Gastronomiebetrieb oder einen anderen zugelassenen Gewerbebetrieb, wie z. B. Party-Service, Schlachtereibetrieb, Feinkostgeschäft, o. ä. statt.

Bei Familienfesten bis zu 200 Teilnehmern/Teilnehmerinnen ist eine Eigenbewirtung möglich.

Bei Familienfesten mit mehr Teilnehmern/Teilnehmerinnen gilt Satz 1.

§ 8 Reinigung

1. Nach jeder Veranstaltung sind die benutzten Räume besenrein zu übergeben. Für Verunreinigungen, die überdurchschnittliche oder besondere Reinigungsarbeiten erforderlich machen, sind die Kosten von dem Veranstalter/der Veranstalterin zu tragen. Der Veranstalter/die Veranstalterin kann nicht verlangen, die Reinigungsarbeiten selbst auszuführen.

Dies gilt auch für den Innenhof im Kulturzentrum.

2. Benutztes Geschirr ist bei der Übergabe gereinigt zu übergeben. Ist es nicht ordnungsgemäß gereinigt, kann eine Reinigung auf Kosten des Veranstalters/der Veranstalterin veranlasst werden.
3. Abfälle sind zu Lasten des Veranstalters/der Veranstalterin zu entsorgen.

§ 9 Ausschluss von der Benutzung

Bei wiederholten Verstößen oder einem schweren Verstoß gegen die Benutzungsordnung können Veranstalter/Veranstalterinnen oder die Benutzer/Benutzerinnen von der weiteren Benutzung der Veranstaltungsräume ganz oder teilweise ausgeschlossen werden.

§ 10 Rücktritt vom Benutzungsvertrag

1. Die Stadt Rendsburg ist berechtigt, von dem Benutzungsvertrag zurückzutreten, wenn
 - a) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist
 - b) die im Benutzungsvertrag vereinbarten Bedingungen (einschließlich Zahlungsbedingungen) nicht eingehalten worden sind.

Macht die Stadt Rendsburg von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, hat der Veranstalter/die Veranstalterin keinen Anspruch auf Schadenersatz; dazu gehört auch der Ersatz von Auslagen und entgangenem Gewinn.

2. Kann die geplante Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten.
3. Fällt die Veranstaltung aus anderem Grund als in Absatz 2 genannt aus, oder tritt der Veranstalter / die Veranstalterin vom Benutzungsvertrag zurück, so ist das vereinbarte Benutzungsentgelt zu zahlen.

§ 11 Benutzungsentgelt

Für die Benutzung der Veranstaltungsräume und der Einrichtungsgegenstände ist ein Benutzungsentgelt zu zahlen, das nach der Entgeltordnung berechnet wird. Zusätzlich zu dem vertraglich festgelegten Benutzungsentgelt kann eine Kautions gefordert werden.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung zum 1.1.2002 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für den Bürgersaal im Kulturzentrum vom 1.1.1995 außer Kraft.

Rendsburg, den 18. September 2001

Stadt Rendsburg- Der Bürgermeister

gez. Teucher

(Teucher)
Bürgermeister

Veröffentlicht:

Diese Benutzungsordnung ist gemäß § 3 der II. Nachtragssatzung vom 05. Februar 2001 zur Hauptsatzung der Stadt Rendsburg vom 14. Januar 1998 im Mitteilungsblatt der Stadt Rendsburg vom 14. November 2001 veröffentlicht worden.

I. Nachtrag
zur Benutzungsordnung für die Veranstaltungsräume
im Kulturzentrum vom 18. September 2001

§ 1

In § 4 - **Allgemeine Richtlinien für die Benutzung** - erhält Ziffer 8. folgende Fassung:

„Fundsachen sind bei der Hausverwaltung oder im Fachdienst I/2 - Bürgerbüro - abzugeben.“

§ 2

Der I. Nachtrag zur Benutzungsordnung für die Veranstaltungsräume im Kulturzentrum tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Rendsburg, den 03. Juni 2003
Stadt Rendsburg

gez. Andreas Breitner

Andreas Breitner
Bürgermeister

Veröffentlicht:

Diese Bekanntmachung ist gemäß § 18 der II. Nachtragsatzung vom 26. Mai 2003 zur Hauptsatzung der Stadt Rendsburg vom 09. August 2002 im Mitteilungsblatt der Stadt Rendsburg vom 11. Juni 2003 veröffentlicht worden.

II. Nachtrag
zur Benutzungsordnung für die Veranstaltungsräume
im Kulturzentrum

§ 1

§ 4 - Allgemeine Richtlinien für die Benutzung -
wird um Ziffer 10. erweitert und erhält folgende Fassung:

„Die Stadt Rendsburg haftet nicht für einen vom Veranstalter verursachten Fehlalarm der Brandmeldeanlage im gesamten Kulturzentrum sowie der Einbruchmeldeanlage des historischen Museums.“

§ 2

Der II. Nachtrag zur Benutzungsordnung für die Veranstaltungsräume im Kulturzentrum tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Rendsburg, den 31. August 2006
Stadt Rendsburg

gez. Andreas Breitner

Andreas Breitner
Bürgermeister

Veröffentlicht:

Diese Bekanntmachung ist gemäß § 18 der II. Nachtragsatzung vom 26. Mai 2003 zur Hauptsatzung der Stadt Rendsburg vom 09. August 2002 im Mitteilungsblatt der Stadt Rendsburg vom 06. September 2006 veröffentlicht worden.