

Richtlinien für die Überlassung der Räume im Alten Rathaus, Markt 1

§1 Überlassungsgründe, Antragsverfahren

1. Diese Richtlinien regeln die Überlassung der Räume im Alten Rathaus, Markt 1
2. Die Räume im Alten Rathaus können einzelnen Bürgerinnen und Bürgern, Vereinen, Verbänden, Institutionen entgeltlich zur Nutzung überlassen werden. Dabei kann es sich um Einzelveranstaltungen ebenso handeln wie um regelmäßige Veranstaltungen.
3. Grundlage ist die Satzung des Trägervereins.
4. Mitglieder des Trägervereins Altes Rathaus können das Haus zu günstigeren Konditionen mieten als Nichtmitglieder.
5. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht nicht.
6. Die Überlassung erfolgt, wenn Interessen des Trägervereins an der Nutzung des Alten Rathauses nicht beeinträchtigt werden.
7. Externe Nutzer dürfen als Veranstalter die Räume im Alten Rathaus weder Dritten überlassen noch Dritte an der vorgesehenen Veranstaltung beteiligen.
8. Für die Überlassung der Räume ist ein schriftlicher Antrag erforderlich. Der Antrag soll spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Trägerverein zugegangen sein. Der Antrag muss Angaben über den Veranstaltenden (Name des externen Nutzers), den Verantwortlichen (Leiter), Tag, Beginn und Ende der Veranstaltung, den Zweck der Veranstaltung (Programm) sowie die voraussichtliche Besucherzahl enthalten.
9. Wenn mehrere Anträge für den gleichen Veranstaltungstermin eingehen, geht der zeitlich früher gestellte vor. Gehen die Anträge gleichzeitig ein, wird die Vergabe durch das Los entschieden.
10. Über die Überlassung von Räumen wird ein Nutzungsvertrag geschlossen.

§2 Überlassungsdauer, Bedingungen

1. Die Überlassung der Räume erfolgt in der Regel bis 22.00 Uhr.
2. Die Veranstaltung muss vom Beginn bis zum Ende unter Aufsicht des Veranstalters stehen.
3. Die vom Trägerverein beauftragte Dienstkraft (Hausmeister) ist alleiniger Inhaber der Schlüsselgewalt. Die Dienstkraft öffnet das Haus und schließt am Ende der Veranstaltung wieder ab.
4. Die Dienstkraft ist berechtigt, die Einhaltung der Richtlinien zu überwachen. Zu diesem Zweck ist ihr jederzeit Zutritt zu der Veranstaltung zu gewähren. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten.
5. Die Veranstaltungsleitung hat dafür zu sorgen, dass die überlassenen Räume von den beteiligten Personen nur im Rahmen der Vorschriften dieser Benutzungsordnung sowie der geltenden Hausordnung schonend benutzt werden. Schäden sind unverzüglich der Dienstkraft bzw. dem Trägerverein zu melden.
6. Geräte und Gegenstände (z.B. Dekorationsmaterial) dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Erlaubnis in die Räume des Alten Rathauses gebracht werden.
7. Im Servicebereich (Speisen, Getränke) arbeitet der Trägerverein mit bestimmten Anbietern zusammen, die der externe Nutzer für seine Zwecke in Anspruch nehmen kann. Dazu werden dem externen Nutzer entsprechende Angebote unterbreitet.
8. Die Brandschutzbestimmungen sind einzuhalten.
9. Die Möblierung (Herrichten der gewünschten und Wiedereinrichtung der vorgefundenen Sitzordnung nach Abschluss der Veranstaltung) obliegt dem Veranstalter/Nutzer. Für die Garderobe ist der Veranstalter selbst zuständig.
10. Der Veranstalter/Nutzer ist ebenso für die Bedienung der technischen Einrichtung
11. (Beschallung, Beleuchtung) verantwortlich. Dazu sind ggfs. Absprachen mit der Dienstkraft vor Ort erforderlich.
12. Die Reinigung wird grundsätzlich vom Trägerverein durchgeführt. Die Kosten einer ggfs. notwendigen Sonderreinigung werden den Veranstaltern in Rechnung gestellt. Bei Veranstaltungen am Samstag fällt generell eine Sonderreinigung an.

§3 Widerruf

Die Zulassung zur Nutzung kann widerrufen werden, wenn

1. die Veranstalter auf Verlangen nicht nachweisen, dass sie ihren Verpflichtungen, die sich aus diesen Richtlinien ergeben, nachgekommen sind oder sie gegen Regelungen dieser Richtlinien verstoßen, durch
2. die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
3. die Nutzung nicht im Rahmen der Satzungszwecke des Trägervereins erfolgt,
4. die Räume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung stehen.

§4 Haftung

1. Der Trägerverein Altes Rathaus Dorsten e.V. überlässt dem externen Nutzer die Räumlichkeiten in dem vorhandenen Zustand. Der Veranstalter/Nutzer ist verpflichtet, die Räume jeweils vor der Nutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit für den beabsichtigten Zweck zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen oder Geräte nicht genutzt werden.
2. Der Veranstalter/Nutzer stellt den Trägerverein von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung des überlassenen Raumes, Geräte und der Zuwege und Zugänge zu den Räumen und Einrichtungen stehen.
3. Der Veranstalter/Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Trägerverein und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Trägerverein und deren Dienstkräfte oder Beauftragte.
4. Von dieser Vereinbarung bleibt die Stadt Dorsten als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
5. Der Veranstalter/Nutzer haftet für alle Schäden, die dem Trägerverein an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zuwegen durch die Nutzung entstehen.
6. Der Trägerverein haftet nicht für abgelegte Kleidungsstücke, Garderobe und andere vom Veranstalter/Nutzer mitgebrachte oder abgestellte Sachen.

§5 Entgelt

1. Für die Überlassung der Räume im Alten Rathaus werden gesondert beschlossene Gebühren erhoben.
2. Veranstaltungsbezogene Kosten, Entgelte sowie Gebühren (z.B. GEMA) trägt der Veranstalter/Nutzer.

§6 Fälligkeit

1. Das zu zahlende Nutzungsentgelt wird in voller Höhe einschl. einer ev. Sonderleistung fünf Tage vor dem Benutzungstag fällig und ist kostenfrei auf das Konto des Trägervereins Altes Rathaus Dorsten e.V.: Bank: Volksbank Dorsten, Kontonummer: 123 123 000 Bankleitzahl: 426 623 20 zu überweisen.
2. Darüber hinaus gehende Beträge (z.B. Kosten einer Sonderreinigung) werden in der Regel mit der Sonderleistung verrechnet.
3. Zahlungspflichtig ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller. Nicht rechtsfähige Personengruppen haften als Gesamtschuldner.

§7 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten ab dem 24. Mai 2005 in Kraft.