

Änderungen der Benutzungsordnung

Lfd. Nr.	Änderung vom	Bestätigung KAB vom	Beschluß der SV	Geänderter Paragraph	Art der Änderung
1.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	2 (1) Satz 1	geändert
2.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	2 (2) Satz 4	gestrichen
3.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	3 (3)	geändert
4.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	4 (1) (2)	geändert
5.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	5 (1)	geändert
6.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	9 (2) Satz 3, (3) Satz 1	geändert
7.	1. Änd. 31.07.98		16.06.98	Anlage zu § 11 - Ziff. 1.53	geändert
8.	2. Änd. 29.11.01		20.11.01	1 (4)	geändert
9.	2. Änd. 29.11.01		20.11.01	Anlage zu 11	Geändert
10.	3. Änd. 03.04.15		31.03.15	1 (2)	Geändert

Benutzungsordnung und Entgelttarif für Veranstaltungen im Rathaus der Stadt Kaltenkirchen

Nach Beschlußfassung durch die Stadtvertretung am 19.12.1995 wird folgende Benutzungsordnung mit Entgelttarif für Veranstaltungen im Rathaus der Stadt Kaltenkirchen erlassen:

§ 1

Veranstaltungen im Rathaus

(1) Halle, Flure sowie Ratssaal mit Flügel und Bühne der Stadt Kaltenkirchen, ferner, soweit zum Rathausgrundstück gehörend, Vorplatz, Parkplatz und die zum Begehen bestimmten Flächen der Außenanlagen entlang der Schulstraße können für Veranstaltungen kultureller, politischer oder sonstiger Natur genutzt werden, sofern diese Veranstaltungen im öffentlichen Interesse liegen und den eigentlichen Bestimmungszweck des Rathauses als Sitz und Arbeitsplatz der Verwaltung weder unmittelbar noch mittelbar beeinträchtigen. Als Veranstaltungen in diesem Sinne gelten insbesondere Konzerte, Vorträge und Ausstellungen sowie der Weihnachtsmarkt. Veranstaltungen der Stadt werden von dieser Benutzungsordnung nicht berührt.

(2) Ausgeschlossen sind Veranstaltungen, die

sich gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland richten oder

nach Art und Inhalt geeignet sind, die öffentliche Sicherheit oder die Sicherheit des Rathauses zu gefährden oder

unzumutbare Beeinträchtigungen des Gebäudes oder des dort tätigen Personals befürchten lassen müssen

sowie religiöse Veranstaltungen.

(3) Wer die in Absatz 1 genannten Bestandteile des Rathauses benutzt, hat zur Kostendeckung ein Entgelt zu bezahlen. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach dem in § 11 genannten Tarif.

(4) In besonderen Fällen kann darüber hinaus verlangt werden, eine im Einzelfall nach billigem Ermessen festzusetzende Kautions bis zum Höchstbetrag von 5.000,00 € auf einem von der Stadt anzugebenden Konto zu hinterlegen.

§ 2

Bereitstellung von Teilen des Rathauses

(1) Anträge auf Bereitstellung der in § 1 (1) genannten Bestandteile des Rathauses und sonstigem Inventar sind schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister der Stadt Kaltkirchen zu richten. Sie müssen enthalten:

- a) Name, Vorname und Anschrift der oder des für die Veranstaltung Verantwortlichen (nachstehend Veranstalterin oder Veranstalter genannt) und deren bzw. dessen Vertretung.
- b) Art der Veranstaltung.
- c) Termin bzw. Zeitraum der Veranstaltung einschließlich notwendiger Proben sowie der Vor- und Nachbereitung.
- d) Was benutzt werden soll.
- e) Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung gegen Personen- und Vermögensschäden, die sich im Zusammenhang mit der beabsichtigten Veranstaltung aus der Benutzung ergeben können.
- f) Vorbehaltlose Anerkennung dieser Benutzungsordnung und der zu zahlenden Entgelte.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über Anträge auf Bereitstellung gemäß Absatz 1. Sie oder er kann eine Benutzungserlaubnis mit Einschränkungen und Auflagen versehen. Die Entscheidung ist der Veranstalterin oder dem Veranstalter schriftlich mitzuteilen.

(3) Die erteilte Erlaubnis ersetzt keine nach anderen insbesondere steuerlichen, gewerblichen oder bauaufsichtlichen Rechtsvorschriften evtl. erforderlichen Anträge und Erlaubnisse.

(4) Der Veranstalterin oder dem Veranstalter stehen die gem. Abs. 1 beantragten Bestandteile des Rathauses und sonstiges Inventar nach Maßgabe der nach Absatz 2 erteilten Erlaubnis zur

Verfügung. Aus der Erlaubnis kann kein Anspruch auf Verbesserung oder Veränderung der zur Benutzung überlassenen Sachen hergeleitet werden.

§ 3

Pflichten der Veranstalterin oder des Veranstalters

(1) Die Benutzung der in § 1 Absatz 1 genannten Bestandteile des Rathauses ist nur in Anwesenheit der Veranstalterin oder des Veranstalters oder ihrer oder seiner nach § 2 (1) a) benannten Vertretung gestattet. Sie oder er ist für die ordnungsgemäße Durchführung und Beaufsichtigung der Veranstaltung verantwortlich.

(2) Die Veranstalterin oder der Veranstalter hat das für ihre oder seine Veranstaltung benötigte Personal z.B. für die Garderobe, Ordnungskräfte, Kassiererinnen oder Kassierer grundsätzlich selbst zu stellen. Sie oder er hat ferner alle für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung notwendigen Vorkehrungen zu treffen und - soweit es die Benutzung des Rathauses oder dessen Inventar angeht - mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister abzustimmen. Dazu gehört auch, den Sanitäts- und Feuerschutzdienst zu gewährleisten.

(3) Unbeschadet der Verpflichtung der Veranstalterin oder des Veranstalters gemäß Absatz 2 kann sich die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Einzelfall oder allgemein vorbehalten, den Verkauf von Speisen und Getränken sowie die Garderobenaufbewahrung einer Dritten oder einem Dritten zu übertragen.

(4) Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist verpflichtet, selbst, oder durch ihre oder seine Beauftragten die zu benutzenden Teile des Rathauses einschließlich Inventar und technischen Gerätes jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit und ihre Eignung zu prüfen. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich der Hausmeisterin oder dem Hausmeister anzuzeigen. Schadhafte Sachen dürfen nicht benutzt werden.

(5) Alle zur Benutzung überlassenen Sachen sind schonend und nur ihrem Zweck entsprechend zu behandeln. Nach Beendigung der Veranstaltung sind sie nach Abstimmung mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister an den dafür bestimmten Platz zurückzuschaffen. Die benutzten Räume sind besenrein, die gärtnerisch gestalteten oder Verkehrszwecken dienenden Grundstücksteile des Rathauses sind sauber und in einwandfreiem Zustand zu übergeben.

(6) Die Bedienung der Heizungs- und Beleuchtungsanlagen bleibt auch während der Veranstaltung der Hausmeisterin oder dem Hausmeister vorbehalten.

(7) Das Rauchen sowie Ausgabe und Verzehr von Speisen und Getränken ist im Ratssaal nicht gestattet.

(8) Im Rathaus und auf dem zugehörigen Grundstück dürfen Speisen und Getränke nur in wiederverwendbaren Behältnissen abgegeben werden. Einzelheiten werden in der Erlaubnis für die Veranstaltung geregelt. Abweichungen können in begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden. Der Verkauf von Getränkedosen ist nicht gestattet.

§ 4 Hausrecht und Aufsicht

(1) Die Hausmeisterin oder der Hausmeister und die sonst von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Beauftragten der Stadtverwaltung üben im Rathaus das Hausrecht aus. Ihnen ist zu allen Veranstaltungen jederzeit Zutritt zu gewähren. Ihre Anordnungen, die sich auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung oder auf die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung im Rathaus und auf dem zugehörigen Grundstück oder auf die Funktionsfähigkeit der Einrichtungen beziehen, sind zu befolgen. Hausmeisterin oder Hausmeister und Beauftragte sind berechtigt, Personen, die sich ihren Anordnungen widersetzen, den weiteren Aufenthalt im Rathaus zu untersagen.

(2) Bei wiederholten oder groben Verstößen behält sich die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister strafrechtliche Verfolgung wegen Hausfriedensbruch vor.

§ 5 Widerruf der Benutzungserlaubnis

(1) Die gemäß § 2 erteilte Benutzungserlaubnis kann von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister jederzeit widerrufen werden, wenn

- a) der begründete Verdacht besteht, daß die Veranstalterin oder der Veranstalter nicht bereit oder in der Lage ist, die Einhaltung dieser Benutzungsordnung zu gewährleisten,
- b) die Veranstalterin oder der Veranstalter das für die Benutzung zu zahlende Entgelt nicht drei Tage vor der Veranstaltung entrichtet hat,
- c) die Durchführung anderer im öffentlichen Interesse liegender Veranstaltungen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister für vorrangig angesehen wird.

(2) Der Widerruf ist der Veranstalterin oder dem Veranstalter schriftlich und mit Begründung mitzuteilen.

§ 6 Haftung

(1) Die Stadt Kaltenkirchen haftet nicht für Personen- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Rathauses oder der zur Benutzung überlassenen Sachen der Veranstalterin oder dem Veranstalter oder den Besuchern entstehen. Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist verpflichtet, die Stadt von allen Ansprüchen Dritter freizuhalten.

(2) Die Haftung der Stadt bleibt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

(3) Die Veranstalterin oder der Veranstalter haftet für Schäden, die im Rahmen der Benutzung seinen Bediensteten, Beauftragten und Mitgliedern, den Besucherinnen und Besuchern seiner

Veranstaltung und sonstigen Dritten entstehen und übernimmt insoweit die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich der überlassenen Bestandteile des Rathauses gemäß § 1 (1) einschließlich der Zu- und Abgänge sowie der sonstigen überlassenen Sachen. Die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

(4) Die Veranstalterin oder der Veranstalter haftet ferner für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Bestandteilen des Rathauses und der sonstigen überlassenen Sachen durch die Benutzung entstehen.

(5) Mehrere Veranstalterinnen oder Veranstalter haften der Stadt als Gesamtschuldnerinnen oder Gesamtschuldner.

§ 7

Schadenersatz

(1) Schadenersatz ist grundsätzlich in Geld zu leisten. In Ausnahmefällen kann die Herstellung des früheren Zustandes gestattet werden.

(2) Sind Sachen beschädigt oder verlorengegangen, kann die Stadt verlangen, daß Ersatz durch Wiederbeschaffung der gleichen Sache gewährleistet wird.

§ 8

Entgelt

(1) Gemäß § 1 (3) dieser Benutzungsordnung hat die Veranstalterin oder der Veranstalter zur Kostendeckung ein Entgelt zu entrichten.

(2) Die Höhe des Entgelts richtet sich nach Größe und Art der in Anspruch genommenen Fläche sowie nach der Art der benutzten Sachen.

(3) Im Entgelt sind enthalten:

- a) Bewirtschaftungskosten für Strom, Heizung, Reinigung und Unterhaltung,
- b) Abschreibung von Inventar und technischem Gerät,
- c) Unterhaltungskosten des technischen Geräts.

(4) Im Entgelt nicht enthalten sind evtl. Auslagen der Stadt für besondere Leistungen und evtl. Kauttionen.

§ 9

Entstehung der Entgeltspflicht

(1) Die Entgeltspflicht entsteht, sobald die Erlaubnis zur Benutzung gemäß § 2 (2) erteilt worden ist.

(2) Bei einer Überlassung an ortsansässige Vereine, Verbände, karitative Einrichtungen oder andere als gemeinnützig anerkannte Institutionen ermäßigt sich der unter § 11 dieser Benutzungsordnung genannte Tarif um 50 %.

Auf einen gesondert zu stellenden Antrag kann für

- a) Veranstaltungen im öffentlichen Interesse,
- b) Veranstaltungen, deren Erlös wohltätigen Zwecken zufließt und
- c) in besonderes begründeten Ausnahmefällen

das Entgelt ermäßigt bzw. erlassen werden.

Über den Antrag entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

(3) Für notwendige Proben der Veranstalterin oder des Veranstalters kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die gemäß § 2 (2) bereitgestellten Räume unentgeltlich überlassen. §§ 3 und 6 bleiben unberührt.

(4) Wird das Entgelt bei mehrtägigen Veranstaltungen nach Stunden berechnet, bleiben die zwischen den Tagen liegenden Nachtstunden zwischen 23 und 8 Uhr unberücksichtigt.

§ 10 Fälligkeit des Entgelts

Entgelt und evtl. Auslagen der Stadt werden durch schriftlichen Bescheid festgesetzt. Der Betrag ist binnen eines Monats nach Entstehung der Entgeltspflicht gemäß § 2 (2), spätestens jedoch 3 Tage vor der Veranstaltung in voller Höhe fällig und der Stadtkasse zu überweisen.

§ 11 Entgelttarif

(1) Für bereitgestellte Räume, Einrichtungsgegenstände und technisches Gerät werden Entgelte nach dem dieser Benutzungsordnung als Anlage angehefteten Tarif erhoben.

(2) Auslagen der Stadt sind gegen Nachweis in voller Höhe zu erstatten.

§ 12 Inkrafttreten

(1) Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

(2) Der Landrat des Kreises Segeberg hat den Entgelttarif des § 11 als Kommunalaufsichtsbehörde gemäß § 14 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein mit Verfügung vom 18.1.1996 bestätigt.

Kaltenkirchen, den 29.2.1996

gez.
(Zobel)
Bürgermeister

Anlage zu § 11 der Benutzungsordnung und Entgelttarif für Veranstaltungen im Rathaus der Stadt Kaltenkirchen

Für bereitgestellte Räume, Einrichtungsgegenstände und technisches Gerät werden folgende Entgelte erhoben:

1. Ratssaal

1.1.	mit Mobiliar, Foyer und angrenzendem Flurbereich samt 2 Besucher-WC's, jedoch ohne Sachen nach Tarifstellen 1.2 bis 1.5	
1.11	bis zu 3 Stunden	70,00 €
1.12	für jede angefangene weitere Stunde	11,25 €
1.2	dazu Bühne, je Veranstaltung	146,00 €
1.3	dazu Garderobenanlage, je Veranstaltung	1,50€
1.4	dazu Projektor und Leinwand	
1.41	bis zu 3 Stunden	15,30 €
1.42	für jede angefangene weitere Stunde	5,10 €
1.5	dazu Flügel mit Podestwagen	
1.51	bis zu 3 Stunden	61,00 €
1.52	für jede angefangene weitere Stunde	20,40 €
1.53	zuzüglich Auslagen für das Stimmen des Flügels	nach Aufwand

2. Erdgeschoss des Rathauses

2.1	Halle mit angrenzendem Flurbereich und 2 Besucher-WC's	3,20 €Std.
2.2	dazu Flur mit Wartebereich ab 2. Zwischentür	1,30 €Std.

3. Obergeschoss des Rathauses

3.1	Foyer mit angrenzendem Flurbereich und 2 Besucher-WC's	2,90 €Std.
3.2	dazu Flur mit Wartebereich ab 2. Zwischentür	1,30 €Std.

4. Ausstellungen

	bis zu 3 Wochen während der allgemeinen Öffnungszeiten, EG und 1. OG	61,80 €Ausstellung
4.1	dazu Bilderschienen mit Zubehör	16,80 €Ausstellung
4.2	dazu 6 Stellwände je Stück	2,00 €DM/Ausstellung

5. Weihnachtsmarkt und ähnliche Verkaufsveranstaltungen

nur Erdgeschoss	19,40 €Std.
-----------------	-------------

Für die Benutzung der gärtnerisch gestalteten und für Verkehrszwecke hergerichteten Grundstücksteile des Rathauses werden keine Entgelte berechnet, wohl aber evtl. Auslagen z.B. für die Reinigung nach Veranstaltungen gegen Nachweis.