



## **Benutzungsordnung für den Bürgersaal im Rathaus der Stadt Velen**

Aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. März 2024 (GV. NRW. S. 136), hat der Rat der Stadt Velen am 01.07.2024 die folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Die nachstehende Benutzungsordnung gilt für den Bürgersaal im Rathaus der Stadt Velen, Ramsdorfer Straße 19, 46342 Velen.

Das Rathaus ist ein offenes Haus für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Velen. Das Rathaus bzw. die Stadtverwaltung ist politisch und konfessionell neutral und lebt den Gedanken der Völkerverständigung. Die demokratischen Grundwerte der Bundesrepublik Deutschland und Europas werden unterstützt; daher ist das Rathaus ein Ort, der frei ist von Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung jeder Art.

### **§ 2**

#### **Zulassung von Veranstaltungen**

Der Bürgersaal im Rathaus der Stadt Velen dient dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Stadt Velen.

Durch die räumliche Lage des Bürgersaals innerhalb des Rathauses mit seinen verschiedenen Fachdiensten ist eine besondere Sensibilität in Bezug auf die Nutzung zu beachten. Insbesondere sind Veranstaltungen, die den in § 1 genannten Werten widersprechen, ausgeschlossen. Die Stadt Velen behält sich vor, von ihrem Hausrecht Gebrauch zu machen und Personen oder Gruppen, die den zuvor genannten Werten durch ihr Handeln, verbale Äußerungen, Verbindungen in extreme Kreise oder ähnlichem, widersprechen, vom Zutritt zum Bürgersaal auszuschließen.

Vor diesem Hintergrund sind folgende Nutzungen möglich:

1. Der Bürgersaal steht als Veranstaltungsraum für die öffentlichen Aufgaben der Stadtverwaltung zur Verfügung. Insbesondere Veranstaltungen für die Bürgerinnen und Bürger wie z.B. Bürgerversammlungen, Informationsveranstaltungen, Ausstellungen etc., aber auch Personalversammlungen können hier stattfinden.

Weiterhin kann der Bürgersaal den im Rat der Stadt Velen vertretenen Fraktionen für deren kommunalpolitische Fraktionsarbeit zur Nutzung überlassen werden.

2. Darüber hinaus wird der Bürgersaal für kulturelle Veranstaltungen der Stadt Velen und der Andreas-Bücherei genutzt. Daneben können auch Kunstausstellungen zugelassen werden.
3. Weiterhin kann der Bürgersaal auf Antrag genutzt werden für Veranstaltungen, die grundsätzlich für jedermann zugänglich sind:
  - a) von öffentlichen Institutionen, anerkannten Bildungsträgern (z.B. Volkshochschule, Musikschule etc.) mit Bezug zur Verwaltung der Stadt Velen
  - b) von Körperschaften, Verbänden, Vereinen und Organisationen, sofern diese Veranstaltungen für die gesamte Stadt oder darüber hinaus bedeutsam sind und einen Bezug zur Verwaltung der Stadt Velen haben (z.B. in den Themenfeldern Wirtschaftsförderung, Klimaschutz, Bildung etc.)
  - c) darüber hinaus für sonstige Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden und Organisationen ohne unmittelbaren Bezug oder inhaltliche Verknüpfung zu Themenfeldern der Stadtverwaltung.
4. Entsprechende Anträge sind spätestens 6 Wochen vor der beabsichtigten Veranstaltung per E-Mail unter [buergersaal-anfrage@velen.de](mailto:buergersaal-anfrage@velen.de) bei der Stadtverwaltung Velen einzureichen.
5. Die Überlassung an Privatpersonen und/oder Gewerbetreibende ist grundsätzlich ausgeschlossen.
6. Der Bürgersaal inkl. Küchenzeile sowie der WC-Anlage im Erdgeschoss sowie im Untergeschoss (erreichbar über die Aufzugsanlage) steht für öffentliche Veranstaltungen in dem vorgegebenen Sinn zur Verfügung.
7. Die Entscheidung über die Zulassung einer beantragten Veranstaltung trifft die Stadt Velen. Nutzungen für eigene Zwecke der Stadt Velen sind anderen Nutzungen gegenüber vorrangig.

### § 3

#### **Pflichten des Veranstalters**

1. Der Benutzer hat sich mit der Buchung des Raumes den von der Stadt Velen festgesetzten Auflagen, (Zahlungs-) und Haftungsbedingungen zu unterwerfen. Gleichzeitig verpflichtet er sich, die vereinbarten Richtlinien zur Durchführung von Veranstaltungen sowie die Hausordnung (Anlage 1) anzuerkennen. Diese Hausordnung ist durch Veranstalter, Mitwirkende und Gäste einzuhalten.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, soweit erforderlich, die Veranstaltung steuerlich anzumelden und etwa notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen (z. B. Musikerlaubnis (GEMA) o. ä.).
3. Die Stadt Velen stellt den Bürgersaal für die Benutzung zur Verfügung; alle weiteren für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Nebenleistungen (Catering, Werbung, Eintrittskarten etc.) fallen in die Verantwortung des Veranstalters / Nutzers.
4. Die Stadt Velen kann die Vorlage des Programms für die Veranstaltung verlangen. Werden das Programm oder einzelne Programmpunkte von der Stadt beanstandet und ist der Veranstalter zu einer Programmänderung nicht bereit, kann die Stadt von der zugesagten Buchung zurücktreten. Schadensersatz steht dem Veranstalter in diesem Falle nicht zu.
5. Der Veranstalter ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zu treffenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Die festgesetzte Besucherhöchstzahl (bestuhlt maximal 80 Plätze; unbestuhlt 100 Stehplätze) darf nicht überschritten werden. Die Bestuhlungspläne für den Bürgersaal sind zu beachten.
6. Der Bürgersaal darf vom Veranstalter nur für den Zweck der beantragten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
7. Während der Benutzung eingetretene Beschädigungen in oder an dem Raum, Ausstattung etc. sind der Stadt Velen unverzüglich anzuzeigen.
8. Der Veranstalter ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann die Stadt nach Ablauf einer gesetzten Frist die Räumung auf Kosten des Veranstalters selbst durchführen oder durchführen lassen.

### § 4

#### **Nutzungsüberlassung**

1. Sofern anerkannte Bildungsträger oder sonstige Organe und Institutionen in enger Kooperation mit der Stadt Velen den Bürgersaal nutzen, werden die Räumlichkeiten unentgeltlich überlassen.
2. Für anderweitige Nutzungen von Vereinen, Verbänden oder Interessensgruppen gemäß § 2 Ziff. 3 c) ist ein Grundbetrag zu entrichten (s. Anlage 2).

Darüber hinaus wird je nach Bedarf ein besonderes Entgelt (s. Anlage 2) für diese anderweitigen Nutzungen erhoben und ermittelt:

- a) für Umräumungsarbeiten und Bestuhlung bzw. Aufstellen von Tischen,
  - b) für den Aufbau einer Bühne.
3. Der Benutzer verpflichtet sich, das berechnete Entgelt vierzehn Tage vor Beginn des Veranstaltungszeitraums zu zahlen.

## **§ 5**

### **Zustand des Raumes / Haftung**

1. Die Stadt Velen überlässt dem Benutzer den Bürgersaal zur Benutzung in ordnungsgemäßigem Zustand, wovon sich dieser bei der Übernahme der Räumlichkeiten zu überzeugen hat.

Sind bis zum Beginn der vorgesehenen Nutzung vom Benutzer keine Beanstandungen erhoben worden, gilt der Raum und dessen Einrichtungen als vom Benutzer selbst in ordnungsgemäßigem Zustand übernommen.

2. Der Benutzer haftet gegenüber der Stadt Velen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden, die durch ihn, durch die in seinem Auftrag handelnden Personen oder Gäste aus Anlass der Benutzung verursacht werden. Bei Verlust eines ihm oder von ihm Beauftragten übergebenen Schlüssels / Transponders haftet der Benutzer auch für Kosten, die für den Austausch bzw. Neuprogrammierung des Schlüssels / Transponders entstehen.
3. Bei Einrichtungsgegenständen wird der Wiederbeschaffungswert berechnet. Der Benutzer hat auf Verlangen den Abschluss einer Haftpflichtversicherung nachzuweisen mit der Maßgabe, dass ein Rückgriff des Versicherers gegen die Stadt Velen und ihre Bediensteten ausgeschlossen ist.
4. Für Garderobe, im Rathausumfeld abgestellte Kraftfahrzeuge, Motorräder oder Fahrräder sowie sonstige Gegenstände, die abhandenkommen oder beschädigt werden, übernimmt die Stadt Velen keinerlei Haftung.
5. Die Stadt Velen haftet gegenüber dem Benutzer lediglich für Schäden, die auf eine ihr bzw. ihren Bediensteten zurechenbare Beschaffenheit der Räume und des Inventars oder auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind (Verkehrssicherungspflicht).

Der jeweilige Benutzer stellt die Stadt Velen sowie ihre Bediensteten im Außenverhältnis von etwaigen Haftungsansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume frei.

## **§ 6**

### **Einsatzbereitschaft von Feuerwehr und Sanitätsdienst**

Aufgrund der Notwendigkeit der jederzeitigen Einsatzbereitschaft der Freiwilligen Feuerwehr und der Rettungsdienste verpflichtet sich der Veranstalter dafür Sorge zu tragen, dass der Zugangs- und Zufahrtsbereich (Fläche vor und hinter dem Gebäude, Eingang/Foyer) dauerhaft freigehalten wird.

## **§ 7**

### **Bewirtschaftung**

1. Es besteht für den Veranstalter die Möglichkeit, Getränke sowie kleinere Speisen (Fingerfood) anzubieten.
2. Die zur Verfügung stehende Küchenzeile des Bürgersaals ist durch den Veranstalter unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung gründlich zu reinigen.
3. Die in der Küchenzeile vorhandene Spülmaschine darf benutzt werden. Auch das Ausräumen hat durch den Veranstalter zu erfolgen.

## **§ 8**

### **Nichtdurchführung der Veranstaltung**

1. Führt der Veranstalter aus einem von der Stadt Velen nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch, so ist er verpflichtet, die der Stadt entstandenen Nebenkosten zu 25 % zu erstatten. Diese Ausfallentschädigung entfällt, sofern der Rücktritt von der Buchung so rechtzeitig erfolgt, dass keine vorbereitenden Arbeiten stattgefunden haben (z.B. Aufbauen der Bestuhlung, Bühne etc.).
2. Die Stadt Velen kann aus einem wichtigen Grund von der Buchung zurücktreten. Als wichtiger Grund gilt auch die Absetzung einer Veranstaltung wegen drohender Gefahren für die öffentliche Ordnung und Sicherheit.
3. Die Stadt Velen behält sich weiterhin vor, die Buchung zu stornieren, wenn die Benutzung des Bürgersaals bzw. das Betreten des Rathauses durch Dritte im Falle höherer Gewalt bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen im öffentlichen Interesse liegenden Gründen an dem Veranstaltungstag nicht möglich ist. Der Veranstalter kann im Falle dieses Rücktritts keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## **§ 9**

### **Verstoß gegen die Nutzungsbestimmungen**

1. Bei einem Verstoß gegen die Nutzungsbestimmungen kann die Stadt Velen die erfolgte Buchung ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Der Veranstalter ist auf Verlangen der Stadt Velen zur sofortigen Räumung verpflichtet. Kommt er dieser

Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt Velen berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

2. Der Veranstalter bleibt in diesen Fällen zur Bezahlung des Benutzungsentgelts verpflichtet. Er haftet auch für Verzugsschäden. Der Veranstalter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt zum 01.08.2024 in Kraft.

### **Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Benutzungsordnung für den Bürgersaal im Rathaus der Stadt Velen wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

#### **Hinweis gemäß § 7 Abs. 6 GO NRW:**

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) die Bürgermeisterin hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Velen, 09.07.2024

STADT VELEN

Dagmar Jeske  
Bürgermeisterin

## **Anlage 1 zu § 3 der Benutzungsordnung**

### **Hausordnung für den Bürgersaal im Rathaus der Stadt Velen**

1. Der Hausmeister bzw. die Beauftragten der Stadt Velen üben das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Im Übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, Personen, die gegen die Hausordnung verstoßen oder sich unpassend benehmen, unverzüglich aus den Räumlichkeiten zu verweisen.
2. Beginn und Ende der Veranstaltungen richtet sich nach den in der Buchung festgesetzten Zeiten. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass als Schluss der Veranstaltung der vereinbarte Zeitpunkt eingehalten wird und die überlassenen Räumlichkeiten innerhalb von zwei Stunden geräumt werden. Sollte sich der Beginn der Veranstaltung gegenüber dem vereinbarten Zeitpunkt ändern, ist dies der Stadt Velen rechtzeitig mitzuteilen.
3. Zur Benutzung der Räumlichkeiten wird dem Veranstalter ein Schlüssel/Transponder übergeben (siehe Ziffer 10). Der verantwortliche Leiter der Veranstaltung ist bei der Buchung zwingend anzugeben inkl. Mobil-Telefonnummer und E-Mail. Dieser hat während der Veranstaltung anwesend zu sein.
4. Die Räumlichkeiten werden durch den Hausmeister bzw. die Beauftragten der Stadt Velen dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung übergeben. Die Rückgabe der Räumlichkeiten hat schnellstmöglich nach der Veranstaltung durch den verantwortlichen Leiter der Veranstaltung an den Hausmeister bzw. die Beauftragten der Stadt Velen zu erfolgen, wobei festgestellt wird, ob durch die Benutzung irgendwelche Schäden verursacht worden sind und das Inventar noch vollständig ist. Etwaige später festgestellte Schäden oder Verluste kann die Stadt Velen ebenfalls noch geltend machen.
5. Dem Veranstalter und den Benutzern wird es zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu unterlassen.
6. Es gilt im gesamten Rathaus und damit auch im Bürgersaal absolutes Rauchverbot. Dazu zählt auch die Nutzung von sog. „Vapes“ und der Konsum von Cannabis. Es ist ebenfalls untersagt Cannabis im Außenbereich des Rathauses zu konsumieren.
7. Die technischen Anlagen dürfen nur vom Hausmeister oder den Beauftragten der Stadt Velen bzw. nach vorheriger Rücksprache mit der Stadt von einer fachlich qualifizierten Person bedient werden. Gegebenenfalls ist rechtzeitig vor der Veranstaltung ein Termin zur Einweisung in die Technik zu vereinbaren.
8. Dekorationen, Aufbauten, Ausstellungsgegenstände etc. dürfen nur mit Zustimmung des Vermieters ein- und angebracht werden. Sie müssen feuerhemmend imprägniert sein.

Nägel (auch Reißnägel) oder Haken dürfen weder in Böden, Wände oder Decken eingeschlagen werden.

Weiterhin ist das Bekleben und Bemalen der Wände, der Böden und der sonstigen Einrichtungen – auch außerhalb des Bürgersaals – sowie das Anbringen von Schaukästen und Firmenschildern untersagt.

Die Fluchtwege, Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht zugestellt oder abgedeckt werden.

9. Der Veranstalter ist verpflichtet, zur Vorbereitung der Bestuhlung und der Übergabe der Transponder mindestens drei Werktage vor der Veranstaltung mit dem Hausmeister/Beauftragten der Stadt Velen Verbindung aufzunehmen. Nach der Veranstaltung sind die Räumlichkeiten besenrein zu hinterlassen. Sofern die Räume nicht angemessen hinterlassen werden, kann eine auskömmliche Reinigungspauschale nach Aufwand in Rechnung gestellt werden.
10. Die Eingangstüren in das Rathaus dürfen über die Dauer der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden (Freihalten der Fluchtwege). Türen und Fenster sind nach dem Veranstaltungsende zu schließen. Sofern kein Transponder übergeben wurde, ist nach Veranstaltungsende mit dem Hausmeister Kontakt aufzunehmen, um eine einbruchssichere Schließung des Rathausgebäudes sicherzustellen.
11. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Die Verwendung von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, ist ebenfalls nicht zulässig.
12. Fundgegenstände sind nach der Veranstaltung beim Hausmeister oder ggf. im Bürgerbüro der Stadt Velen abzugeben.
13. Tiere dürfen nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Stadt Velen mitgebracht werden.

## **Anlage 2 zu § 4 der Benutzungsordnung**

### **Ermittlung des Benutzungsentgelts**

Benutzungsentgelt für die Nutzungsüberlassung an Dritte (ausgenommen anerkannte Bildungsträger und der Stadt Velen angegliederte Organisationen)

- a) Nutzungsentgelt für Vereine, Verbänden oder Interessensgruppen gemäß § 2 Ziff. 3 c) der Benutzungsordnung

270 € je Tag / Veranstaltung

Für ortsansässige Vereine wird ein Nutzungsentgelt von 120 € je Tag / Veranstaltung festgelegt.

Bei einer Nutzungsdauer von höchstens 5 Stunden (inkl. Auf- und Abbau) kann das Nutzungsentgelt auf bis zu 50 % der genannten Beträge verringert werden.

- b) Aufstellen von Stühlen (bis zu 80 Stühle):

60,00 Euro

- c) Aufstellen von Tischen

60,00 Euro

- d) Aufbau einer Bühne

60,00 Euro