

Benutzungsbedingungen für den Ratssaal der Großen Kreisstadt Meißen

Präambel

Das Meißner Rathaus ist ein historisches und unter Denkmalschutz stehendes Gebäude, das mit Spenden, Mitteln der Stadt und der Städtebauförderung des Freistaates Sachsen aufwändig saniert wurde.

Der Ratssaal steht in erster Linie der Großen Kreisstadt Meißen (nachfolgend „Stadt“) für die Erfüllung ihrer Aufgaben und für städtische Veranstaltungen zur Verfügung. Daneben ist er auch der kulturellen und gesellschaftlichen Betreuung der Einwohner zu dienen bestimmt, wenn die konkrete Nutzungsabsicht nicht den Interessen der Stadt Meißen widerspricht oder andere öffentliche Belange beeinträchtigt werden.

Die Lage in der Ortsmitte bedingt, dass Form und Ablauf von Veranstaltungen sich einem berechtigten Nachbarinteresse nach Schutz vor unverhältnismäßiger Beeinträchtigung unterordnen müssen.

§ 1 - Benutzungsverhältnis

(1) Die Benutzung des Ratssaales wird auf privatrechtlicher Basis durch einen Nutzungsvertrag (Leihe) geregelt. Diese Benutzungsbedingungen sind Bestandteil des Nutzungsvertrages. Keines Nutzungsvertrages bedürfen alle städtischen Veranstaltungen. Diese Veranstaltungen haben vor allen anderen Nutzungen absoluten Vorrang.

(2) Soweit im Nutzungsvertrag nichts Abweichendes vereinbart ist, darf der Nutzungsberechtigte den Großen Ratssaal („Ratssaal“) und die dazugehörigen Räumlichkeiten, insbesondere den Kleinen Ratssaal / „Das Steinerne Kämmerlein“, Küche, Toiletten sowie die unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wege und die Garderobe mitbenutzen. Der Ratssaal verfügt über eine Bestuhlung bis zu 200 Personen, die ebenfalls bestimmungsgemäß mitbenutzt werden kann. Die Nutzung des Rathausbalkons zur Marktseite ist grundsätzlich untersagt.

(3) Die Nutzungsüberlassung erfolgt ausschließlich durch die Stadt Meißen. Ein Anspruch auf Überlassung des Ratssaals besteht nicht.

(4) Der Ratssaal und seine Nebenräume dürfen nur für den Zweck genutzt werden, für die sie überlassen wurden. Jede Änderung bedarf einer vorherigen Vertragsänderung oder -ergänzung zwischen Nutzungsberechtigten und der Stadt.

(5) Eine Übertragung des Benutzungsrechts auf Dritte ist nicht zulässig.

§ 2 - Art und Umfang der Benutzung

(1) Die Nutzung ist täglich in der Zeit von 8.00 bis 22.00 Uhr möglich. Über Ausnahmen, soweit es sich um davon abweichende und zeitungewöhnliche Veranstaltungen handelt, sind Einzelabsprachen möglich.

- (2) Öffentliche Veranstaltungen von Parteien, z.B. Wahlveranstaltungen u. ä. sind im Rathaus untersagt. In Sonderfällen entscheidet der Stadtrat.
- (3) Darüber hinaus steht der Ratssaal insbesondere für folgende Anlässe bereit:
- a) Empfänge
 - b) Veranstaltungen gemeinnütziger Einrichtungen, Stiftungen und Vereine,
 - c) Eröffnungs- und Vortragsveranstaltungen von Kulturträgern und der Bildungseinrichtungen,
 - d) Seminare, Schulungsveranstaltungen und Tagungen,
 - e) Ausstellungen; insbesondere Kunstaussstellungen; auch Verkaufsausstellungen, wenn deren Erlöse sozialen/karitativen Zwecken dienen sollen,
 - f) Eheschließungen
 - g) Lesungen, Vorträge, Musikdarbietungen,
 - h) Ehrungen und Verabschiedungen,
 - i) sowie alle weiteren Veranstaltungen, soweit sie mit dem Widmungszweck und den hier festgelegten Nutzungsbedingungen nicht widersprechen.
- (4) Ausgeschlossen sind erwerbswirtschaftliche Veranstaltungen.
- (5) Für private Feiern oder Veranstaltungen mit party- oder fetenähnlichem Charakter darf der Ratssaal nicht genutzt werden. Ausnahmen können im Einzelfall durch den Oberbürgermeister zugelassen werden.
- (6) Für Veranstaltungen, für die mit hinreichender Wahrscheinlichkeit eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung nicht ausgeschlossen werden kann, darf der Ratssaal nicht zur Nutzung überlassen werden. Ausgeschlossen sind insbesondere Veranstaltungen, bei denen eine extremistische Haltung dargestellt oder verbreitet wird. Als extremistisch wird eine Bestrebung verstanden, die sich gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung richtet (vgl. z.B. § 3 Sächsisches Verfassungsschutzgesetz). Ebenfalls verboten sind Veranstaltungen, die ganz oder teilweise menschenverachtende, gewaltverherrlichende, pornographische, sexistische, rassistische oder anderweitig strafbare Inhalte haben bzw. die Belange des Jugendschutzes verletzen.

§ 3 - Anmeldung

- (1) Die Anfrage zur Benutzung des Ratssaales soll aus Gründen der Planungssicherheit rechtzeitig, spätestens jedoch 10 Tage vor der gewünschten Benutzung erfolgen. Die Stadt ist berechtigt, kurzfristige Anfragen oder Anmeldungen ohne Angabe von besonderen Gründen zurückzuweisen.
- (2) Terminvormerkungen sind bis zum Abschluss eines Nutzungsvertrages unverbindlich.

(3) Die Überlassung der Räume bestimmt sich im Falle ihrer Verfügbarkeit nach der Reihenfolge der Anmeldungen. Der Ratssaal und seine Nebenräume sind nicht verfügbar, wenn sie für Rats-, Ältestenrats- oder Ausschusssitzungen sowie für andere städtische Veranstaltungen vorgesehen sind. Der Ratssaal soll zur Absicherung etwaiger Sondersitzungen an Mittwochnachmittagen grundsätzlich nicht vergeben werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Oberbürgermeisters.

(4) Aus der Anmeldung muss der Nutzungszweck des Ratssaales hervorgehen. Die Stadt ist berechtigt, eine Veranstaltungskonzeption vom Anmelder zu fordern.

(5) Die Stadt hat das Recht, das Rathaus aus Sicherheitsgründen sowie zu Pflege- und Unterhaltungsarbeiten dauernd oder vorübergehend zu schließen.

§ 4 - Pflichten des Nutzungsberechtigten/Nutzung

(1) Der Nutzungsberechtigte nutzt den Ratssaal und seine Nebenräume auf eigene Gefahr und in eigener Verantwortung.

(2) Während der Nutzung hat ein vom Nutzungsberechtigten zu benennender geschäftsfähiger Verantwortlicher ständig anwesend zu sein und die Benutzung zu beaufsichtigen, so lange bis alle Besucher die Veranstaltung verlassen haben. Der Verantwortliche ist für die Sicherheit und Ordnung sowie für die Einhaltung der in der Nutzungsordnung und dem Nutzungsvertrag enthaltenen Bestimmungen verantwortlich.

(3) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, sich vor der Veranstaltung vom ordnungsgemäßen Zustand der Räume und der Einrichtungsgegenstände zu überzeugen. Sie gelten als ordnungsgemäß, wenn der Nutzungsberechtigte Mängel nicht unverzüglich rügt. Dies gilt auch für das Inventar und die Einrichtungsgegenstände.

(4) Die Räume sind mit Ende der Benutzungszeit im ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen und an den Beauftragten der Stadt zu übergeben. Bei Übergabe an den Beauftragten der Stadt erfolgt eine Überprüfung aller genutzten Räume und deren Ausstattung auf Schäden und der Vollständigkeit der Einrichtungsgegenstände. Veranstaltungen sind rechtzeitig zu beenden, so dass der Ratssaal und das Rathaus zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt verlassen werden und abgeschlossen werden können. Werden Ratssaal und seine Nebenräume oder das Rathaus nicht fristgerecht geräumt, kann die Stadt die Räumung auf Kosten des Nutzungsberechtigten veranlassen.

(5) Die besondere Zweckbestimmung und der Charakter der Räume müssen gewahrt bleiben, Richtlinien des Denkmalschutzes sind einzuhalten. Das Gebäude, der Saal, die Einrichtungsgegenstände und Geräte sind sachgemäß, schonend und pfleglich zu behandeln. Bauliche Veränderungen an oder in den Räumen sind nicht gestattet. Das Anbringen jeglicher Gegenstände an Wänden, Decken, Türen, Fenstern, Fußböden oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet. Der Benutzer verpflichtet sich, Räume, Einrichtungsgegenstände und Geräte nicht zu bekleben oder zu beschriften. Dekorationen etc. dürfen nur mit Zustimmung der Stadt erfolgen und müssen schwer entflammbar sein. Dekorationen und andere eingebrachte Gegenstände sind vor der Rückgabe wieder vollständig zu entfernen. Die Stadt übernimmt für Verlust oder Beschädigung an eingebrachten Gegenständen durch Dritte keine Haftung.

- (6) Der Nutzungsberechtigte hat für die Einhaltung der bestehenden bau-, feuerschutz-, sicherheits-, gesundheits-, jugendschutz- und ordnungsrechtlichen Bestimmungen zu sorgen und bestehende Hausordnungen, Auflagen und Richtlinien zu beachten. Die Ein- und Ausgänge, die Rettungs- und Fluchtwege sowie Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht zugestellt oder verschlossen werden.
- (7) Der Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Nutzung erforderlichen Genehmigungen wie z. B. Ausschankgenehmigung, GEMA usw. rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen und einzuholen und damit verbundene Gebühren sowie anfallende Steuern, Abgaben und sonstige Entgelte eigenverantwortlich zu entrichten.
- (8) Die Lautstärke sämtlicher Veranstaltungen ist so zu regulieren, dass keine Beeinträchtigungen nach außen auftreten. Unbeteiligte Personen dürfen durch Geräuschemissionen, insbesondere von Lautsprechern, Tonwiedergabegeräten, Rundfunk- und Fernsehempfängern sowie Musikinstrumenten außerhalb des Rathauses nicht gestört werden.
- (9) Die für den Ratssaal zulässige Personenanzahl von 300 Anwesenden darf nicht überschritten werden. Eine Begrenzung der Personenanzahl im Einzelfall kann im Rahmen des Nutzungsvertrages erfolgen. Die Nutzung des Kleinen Ratssaales / Steinernes Kämmerlein ist bei geschlossener Nutzung auf eine Personenzahl von 20 Personen beschränkt. Bei einer höheren Personenzahl ist eine gemeinsame Nutzung mit dem Großen Ratssaal bei geöffneter Tür möglich. In diesem Fall wird die Tür vom Kleinen Ratssaal vor der Nutzung im geöffneten Zustand durch einen Beauftragten der Stadt fixiert.
- (10) Eventuell erforderliche Einstellungen an den technischen Anlagen, wie Heizung, Belüftung, Lichtanlage, Beschallung oder das Öffnen und Schließen von Fenstern zur Hofseite, das Öffnen der Tür zum Kleinen Ratssaal sowie der Glasschiebefläche im Eingangsbereich dürfen nur durch einen eingewiesenen Beauftragten der Stadt ausgeführt werden bzw. durch ausdrücklich, schriftlich von der Stadt zugelassene, eingewiesene, fachlich qualifizierte Kräfte (z.B. Beleuchter) bedient werden.
- (11) Im gesamten Rathaus herrscht absolutes Rauchverbot. Der Gebrauch von Feuerwerkskörpern und jeglicher pyrotechnischer Erzeugnisse ist nicht gestattet. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Auf den öffentlich ausgehängten Flucht- und Rettungsplan wird hingewiesen.
- (12) Die zwei-flügligen Fenster zum Rathaushof dienen als Rauch- und Wärmeabzug im Brandfall sowie zu Lüftungszwecken. Im Brandfall befindet sich neben der Haupteingangstür und der Tür zum Fluchtturm jeweils ein Handauslösetaster. Bei dessen Betätigung öffnen sich alle drei Fenster gleichzeitig, um den Rauchabzug zu gewährleisten.
- (13) Die Glasschiebefläche ist nicht begehbar und darf nicht betreten werden. Das Abstellen von Gegenständen auf der Glasschiebefläche oder auf der Umwehrung ist untersagt.
- (14) Flüssigkeiten auf Parkett- und Sandsteinflächen sind umgehend zu beseitigen.
- (15) Zur Vermeidung von Punktlasten und zur Schonung des Parkettbodens ist die Verwendung von Filzgleitern an eingebrachten Gegenständen sowie Stühlen und Tischen erforderlich. Der Konzertflügel sowie andere schwere Gegenstände dürfen nur unter Verwendung geeigneter Rolleinrichtungen verschoben werden.

(16) Der Nutzungsberechtigte als Veranstalter ist gehalten, auf sparsamen Verbrauch von Wasser und Strom zu achten. Das Aufstellen und /oder der Anschluss von eigenen Geräten und Einrichtungsgegenständen bedarf der Genehmigung der Stadt.

(17) Das Zubereiten von Speisen ist grundsätzlich nicht gestattet. Die Küche dient lediglich dem Herrichten gelieferter Speisen für den Verzehr. Für die Benutzung der Elektrogeräte in der Küche ist die Bedienungsanleitung verbindlich zu beachten.

(18) Getränke, Gläser, Geschirr und Besteck werden von der Stadt nicht zur Verfügung gestellt. Aus Gründen der Müllvermeidung soll kein Einweggeschirr verwendet werden.

(19) Ein Anspruch auf Bereitstellung technischer Geräte besteht nicht.

(20) Tiere dürfen in den Ratssaal und in die Nebenräume nicht mitgebracht werden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des Oberbürgermeisters.

(21) Im Falle der Zuwiderhandlung ist der Beauftragte der Stadt berechtigt, die Veranstaltung zu schließen und die Teilnehmer und Besucher zum Verlassen des Rathauses aufzufordern. Ersatzansprüche des Nutzers sind insoweit ausgeschlossen.

(22) Die Stadt behält sich das Recht vor, im Einzelfall besondere Anordnungen zu treffen.

§ 5 - Betriebskosten

(1) Die Benutzung des Ratssaales und seiner Nebenräume ist entgeltfrei. Zur Deckung der entstehenden Betriebskosten hat der Nutzungsberechtigte einen anteiligen Kostenersatz zu leisten (Betriebskostenanteil). Darin enthalten sind alle laufenden Betriebskosten wie Wasser, Abwasser, Strom, Heizung, Reinigung und Müllentsorgung. Zudem wird für das Ein- und Ausräumen von Stühlen und Tischen der zusätzliche Aufwand für die entstehenden Kosten der Arbeitsleistung erhoben.

(2) Für eine Benutzung der Küche wird der zusätzliche Aufwand (insbesondere Reinigung) separat berechnet.

(3) Städtisches Personal ist während der Veranstaltung grundsätzlich nicht verfügbar. In Ausnahmefällen ist der benötigte Einsatz dieses Personals vorher anzumelden und wird separat berechnet. Die Berechnung erfolgt auf der Grundlage des aktuellen Stundensatzes.

(4) Zusätzlich berechnet werden zudem mögliche Auslagen der Stadt für besondere Leistungen oder die Stellung einer Sicherheitsleistung.

(5) Betriebskosten für Nutzungen zur Vorbereitung von Veranstaltungen sowie zum Aufräumen nach Veranstaltungen werden nicht gesondert berechnet. Zum Zweck der Terminplanung müssen diese Nutzungen jedoch bei der Anmeldung angegeben werden.

(6) Der Anspruch auf Zahlung des Betriebskostenanteils sowie der Anspruch etwaiger Zusatzleistungen gegenüber dem Nutzungsberechtigten entsteht bereits mit Abschluss eines Nutzungsvertrages und ist spätestens vier Tage vor Beginn der betreffenden Nutzung zur Zahlung fällig und auf das Konto der Stadt Meißen zu überweisen.

(7) Die Stadt behält sich vor, im Einzelfall die Hinterlegung einer Sicherheit auf einem von der Stadt anzugebenden Konto bis zu einem Höchstbetrag von 5.000 € je Veranstaltung nach billigem Ermessen in Abhängigkeit von der Veranstaltungsart zu verlangen.

(8) Kostenschuldner ist, wer mit der Stadt einen Nutzungsvertrag geschlossen hat. Mehrere Nutzungsberechtigte haften als Gesamtschuldner.

§ 6 - Haftung

(1) Die Benutzung der Räume (inkl. Vorbereitungen und Aufräumarbeiten) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung.

(2) Der Nutzungsberechtigte haftet der Stadt für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstigen zur Benutzung überlassenen Gegenständen sowie an den Zugangswegen anlässlich der Benutzung entstehen und übernimmt insoweit die Verkehrssicherungspflicht.

(3) Jeder Schaden ist der Stadt unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(4) Schadensersatz gegenüber der Stadt ist grundsätzlich in Geld zu leisten. In Ausnahmefällen kann die Herstellung des früheren Zustandes gestattet werden.

(5) Der Nutzungsberechtigte haftet ferner für alle Schäden, die im Rahmen der Benutzung seinen Bediensteten, Beauftragten und Mitgliedern sowie Besuchern und Teilnehmern der Veranstaltung und sonstigen Dritten entstehen. Er stellt die Stadt von etwaigen Haftungsansprüchen der Teilnehmer seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Rathauses und der dazugehörigen Anlagen entstehen. Der Nutzungsberechtigte verzichtet auf eigene Haftungsansprüche gegen die Stadt und im Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegenüber der Stadt, ihren Bediensteten oder Beauftragten.

(6) Die Stadt haftet dem Nutzungsberechtigten nur für Schäden, die von ihren Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden.

(7) Die Stadt haftet dem Nutzungsberechtigten nicht für Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl von Garderobe oder anderen von Benutzern oder sonstigen Dritten abgestellten oder mitgebrachten Sachen und Wertgegenständen. Fundgegenstände sind bei der Stadt abzugeben.

(8) Die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand des Rathausgebäudes gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.

(9) Der Nutzungsberechtigte hat vier Tage vor Beginn der Nutzung eine ausreichende Haftpflichtversicherung (Veranstaltungshaftpflicht) nachzuweisen, durch welche auch etwaige Freistellungsansprüche der Stadt gedeckt werden. Andernfalls ist die Stadt berechtigt, die Benutzung des Ratssaales zu verweigern.

§ 7 - Rücktritt

(1) Die Stadt kann in folgenden Fällen sofort vom Nutzungsvertrag zurücktreten:

- a) wenn Angaben des Nutzers nicht zutreffend oder unvollständig sind,
- b) vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Benutzungsbedingungen verstoßen wird,
- c) wenn der vereinbarte Betriebskostenanteil und die Zusatzkosten nicht rechtzeitig entrichtet wird,
- d) wenn eine angemessene Haftpflichtversicherung nicht oder nicht rechtzeitig nachgewiesen oder die geforderte Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
- e) wenn Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen,
- f) wenn infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Der Nutzungsberechtigte hat in diesen Fällen keinen Anspruch auf Schadensersatz.

(2) Der Nutzungsberechtigte kann vor Beginn der Nutzung jederzeit vom Nutzungsvertrag ganz oder teilweise (terminbezogen) zurücktreten. Sofern die Stadt bereits Leistungen im Zusammenhang mit dem Nutzungsvertrag erbracht hat (z.B. Stühle stellen oder beräumen), hat der Nutzungsberechtigte diesen Aufwand zu vergüten.

§ 8 - Hausrecht

(1) Das Hausrecht im gesamten Rathaus üben der Oberbürgermeister oder die von ihm beauftragten Personen aus. Diesen Personen ist der uneingeschränkte Zutritt während der Nutzungszeit zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gewähren. Ihre Anordnungen, die sich auf die Einhaltung des Nutzungsvertrages, dieser Benutzungsbedingungen oder auf die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung im Rathaus und auf dem dazugehörigen Grundstück oder auf die Funktionsfähigkeit der Einrichtungen beziehen, sind zu befolgen.

(2) Personen, die gegen den Nutzungsvertrag oder die Vorschriften dieser Benutzungsbedingungen verstoßen bzw. die im Zusammenhang mit der Nutzung erteilten Anordnungen nicht befolgen, können vom Oberbürgermeister und den von ihm beauftragten Personen aus dem Rathaus verwiesen und von einer weiteren Nutzung ausgeschlossen werden.

§ 9 - Gleichstellungsklausel

Die in dieser Nutzungsordnung verwandten personen- und funktionsbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen, für Männer in der männlichen Sprachform.

§ 10 - Rechtswirksamkeit

Sollte einer dieser vorgenannten Regelungen nicht wirksam sein oder werden, verlieren die anderen Regelungen nicht ihre Gültigkeit.

§ 11 - In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsbedingungen treten am 06.05.2010 in Kraft.

Meißen, am 06.05.2010


Olaf Raschke
Oberbürgermeister

