



Gemeinde Beelen

Richtlinie der Gemeinde Beelen über die Überlassung öffentlicher Einrichtungen für nicht-kommerzielle Nutzungen

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
§ 1 Allgemeines	2
§ 2 Hausrecht und Aufsicht	2
§ 3 Nutzungsberechtigte	3
§ 4 Nutzungsausschluss	3
§ 5 Nutzungsantrag	4
§ 6 Nutzungserlaubnis	4
§ 7 Widerruf der Nutzungserlaubnis	5
§ 8 Pflichten der Nutzungsberechtigten	5-6
§ 9 Rauchverbot	6
§ 10 Sicherheit und Ordnung, Brandschutz	6-7
§ 11 Haftung	7
§ 12 Datenverarbeitung	8
§ 13 Erfüllungsort und Gerichtsstand	8
§ 14 Inkrafttreten	8

Präambel

Der Rat der Gemeinde Beelen hat am 22.12.2022 folgende Richtlinie beschlossen:

§1

Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Beelen (im Folgenden Gemeinde) ist Eigentümerin des Gebäudes Warendorfer Straße 37. Der Saal des Gebäudes wird Nutzungsberechtigten kostenlos für nicht-kommerzielle kulturelle, soziale, gesellschaftliche, sportliche, kirchliche, religiöse, politische und weitere, im öffentlichen Interesse stehende Veranstaltungen im Rahmen der folgenden Bestimmungen zur Verfügung gestellt. Der Saal wird den Nutzungsberechtigten zur Durchführung einzelner oder auch regelmäßig stattfindender Veranstaltungen überlassen.
- (2) Die Nutzung der Räumlichkeiten ist auf die Zeit von frühestens 08:00 – bis maximal 22:00 Uhr begrenzt.
- (3) Zuständig für die Erlaubnisse im Rahmen dieser Richtlinie und für die Erteilung von Ausnahmen von diesen Regelungen ist der Bürgermeister.

§ 2

Hausrecht und Aufsicht

- (1) Hauseigentümerin ist die Gemeinde. Das Hausrecht obliegt dem Bürgermeister und den von ihm beauftragten Personen. Die mit der Ausübung des Hausrechts beauftragten Personen sorgen im Auftrag der Gemeinde für Ordnung und Sicherheit innerhalb der Einrichtungen. Diese haben zur Überprüfung der Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie und bestehender Nutzungs- und Hausordnungen Zutritt zu allen Veranstaltungen.
- (2) Den Anordnungen der Personen nach Absatz 1, die sich auf die Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie und bestehender Nutzungs- und Hausordnungen oder die Aufrechterhaltung der Sicherheit oder Ordnung sowie die Bedienung und Funktionsfähigkeit der Einrichtungen und technischen Anlagen beziehen, ist Folge zu leisten.
- (3) Die in Absatz 1 Genannten sind berechtigt, Personen, die ihren Anordnungen nicht folgen, mit sofortiger Wirkung aus dem Gebäude beziehungsweise von dem Grundstück zu weisen. In besonderen Fällen kann die Fortsetzung einer Veranstaltung unterbunden werden.

§ 3 Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigt sind:

- a) Personengruppen, die überwiegend aus Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde Beelen bestehen,
- b) Vereine, Verbände, Organisationen und andere juristische Personen und Personenvereinigungen mit Sitz im Gemeindegebiet,
- c) Gewerbetreibende, Freischaffende und Freiberufliche mit Niederlassung im Gemeindegebiet,
- d) Fraktionen im Rat der Gemeinde Beelen und fraktionslose Ratsmitglieder sowie politische Parteien, Wählervereinigungen und -gruppen und andere Trägerinnen und Träger von Wahlvorschlägen, soweit sie jeweils berechtigt sind, bei allgemeinen Wahlen im Gemeindegebiet anzutreten,
- e) Dachorganisationen der in Buchstaben b und d genannten Nutzungsberechtigten,
- f) Institutionen des Kreises Warendorf,
- g) Blutspendendienste, Typisierungsaktionen und vergleichbare Nutzungen.

§ 4 Nutzungsausschluss

Ausgeschlossen ist eine Nutzung für:

- Privatveranstaltungen, zum Beispiel Geburtstagsfeiern, Jubiläen, Hochzeiten,
- Veranstaltungen mit überwiegend kommerziellem Charakter,
- Veranstaltungen von Nutzungsberechtigten nach § 3 Buchstabe d und deren Dachorganisationen nach Buchstabe e innerhalb von 3 Monaten vor und 1 Monat nach allgemeinen Wahlen oder Bürgerentscheiden,
- Veranstaltungen, die nach Art und Umfang geeignet sind, die öffentliche Sicherheit und/oder Ordnung zu gefährden oder die Nachbarschaft über Gebühr zu belasten,
- Veranstaltungen, die gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland verstoßen oder bei denen oder aus denen heraus Rechtsverstöße zu befürchten sind sowie solche mit jugendgefährdendem oder sittenwidrigem Inhalt oder Zweck.

§ 5 Nutzungsantrag

- (1) Nutzungsanträge sind mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder elektronisch im Fachbereich Bürgerdienste einzureichen.
- (2) Für die Antragstellung ist das unter www.beelen.de eingestellte Antragsformular zu nutzen. Folgende Angaben sind erforderlich:
 - a) Name, Vorname und Anschrift der Nutzungsberechtigten,
 - b) bei juristischen Personen deren genaue Bezeichnung sowie Name und Vorname der oder des Vertretungsberechtigten,
 - c) Benennung der verantwortlichen volljährigen Person für die Veranstaltungsdurchführung, wenn abweichend von Buchstabe a oder b,
 - d) telefonische Kontaktdaten für die Erreichbarkeit während der Veranstaltung,
 - e) Art der Veranstaltung mit Programmablauf und voraussichtlicher Zahl der Teilnehmenden,
 - f) Termin und voraussichtliche Dauer der Nutzung,

6 Nutzungserlaubnis

- (1) Die Nutzungserlaubnis wird durch die Gemeinde schriftlich erteilt. Mit der Nutzungserlaubnis werden auch die Nutzungszeiten festgelegt. Zugewiesene Nutzungszeiten dürfen von den Nutzern nicht an Dritte weitergegeben werden. Ein Tausch ist nur mit Einwilligung der Gemeinde Beelen möglich. Ein evtl. ausgehändigter Schlüssel zur Durchführung der Veranstaltung für das Objekt Warendorfer Straße 37 darf ebenfalls nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Diese Richtlinie ist Bestandteil der Nutzungserlaubnis.
- (3) Die Nutzungserlaubnis wird unbeschadet ordnungsbehördlicher Genehmigungen und Erlaubnisse, Anordnungen, Auflagen und dergleichen erteilt. Deren Einholung obliegt den Nutzungsberechtigten. Gleiches gilt für steuerrechtliche Anzeigepflichten und Pflichten nach dem Urheberrecht und dem Aufführungsrecht. Nutzungsberechtigte stellen die Gemeinde von eventuellen Ansprüchen aus diesen Verpflichtungen frei.
- (4) Ein Anspruch auf regelmäßige Nutzung oder die Nutzung bestimmter Einrichtungen besteht nicht.
- (5) Der Ausfall der Veranstaltung ist der Gemeinde spätestens 3 Tage vor dem geplanten Veranstaltungstermin anzuzeigen.

§ 7

Widerruf der Nutzungserlaubnis

- (1) Die Nutzungserlaubnis kann entschädigungslos schriftlich widerrufen werden, wenn:
 - a) der begründete Verdacht besteht, dass Nutzungsberechtigte nicht bereit oder in der Lage sind, die Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie oder andere Vorgaben aus der Nutzungserlaubnis zu gewährleisten,
 - b) die beantragte Nutzung des Saals wegen notwendiger Unterhaltungsarbeiten, infolge höherer Gewalt, oder aus anderen von der Gemeinde nicht zu vertretenden Gründen nicht zur Verfügung gestellt werden kann.
- (2) Die Gemeinde behält sich vor, eine Nutzungserlaubnis zu widerrufen, wenn die gemeindlichen Gremien, die Fraktionen oder die Gemeinde diese für ihre Aufgabenerfüllung dringend benötigen.

§ 8

Pflichten der Nutzungsberechtigten

- (1) Die Nutzung der Einrichtung ist nur in Anwesenheit der Nutzungsberechtigten oder einer von ihnen benannten verantwortlichen volljährigen Person gestattet. Diese sind für die ordnungsgemäße Durchführung und Beaufsichtigung der Veranstaltung verantwortlich und haben dafür Sorge zu tragen, dass die nachfolgenden Pflichten auch von den Besucherinnen und Besuchern beachtet werden.
- (2) Einzelheiten für die Durchführung der Veranstaltung sind spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit dem jeweiligen Hausmeister abzustimmen. Dekorationen, Ausschmückungen, Plakate oder Ähnliches dürfen nur nach vorheriger Abstimmung befestigt oder angebracht werden.
- (3) Die Gemeinde überlässt den Saal und die Einrichtungsgegenstände zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Nutzungsberechtigte sind verpflichtet, die überlassenen Räume einschließlich Einrichtungsgegenstände jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Nutzungsberechtigte haben sicherzustellen, dass schadhafte Räume, Anlagen, Einrichtungsgegenstände und technische Geräte nicht benutzt werden.
- (4) Die Nutzungsberechtigten beziehungsweise die benannte verantwortliche Person haben für Ordnung in den Räumen zu sorgen. Die benutzten Räumlichkeiten und Sanitäreinrichtungen sowie die Einrichtung und sonstige Gegenstände sind pfleglich zu behandeln. Es dürfen insbesondere keine Nägel, Haken oder Ähnliches in die Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände geschlagen werden.

- (5) Unmittelbar nach Schluss der Veranstaltung sind die Heizkörper herunter zu regulieren.
- (6) Die überlassene Einrichtung und die Einrichtungsgegenstände sind nach Beendigung der Veranstaltung dem Hausmeister wie übernommen zu übergeben.
- (7) Die überlassene Einrichtung und die Einrichtungsgegenstände dürfen nicht verunreinigt werden. Sämtliche benutzten Räume und Nebenräume sind nach der Nutzung von den Nutzungsberechtigten besenrein zu übergeben. Die Toiletten sind gründlich gereinigt zu übergeben.
- (8) Für die Abfallentsorgung sind die Nutzungsberechtigten grundsätzlich selbst verantwortlich. Papier und andere Abfälle gehören in die entsprechenden Behälter entsprechend der Regelungen für Wertstoff- und Abfallwirtschaft.
- (9) Sofern aufgrund einer Verschmutzung, die über das übliche Maß hinausgeht, eine Sonderreinigung und/oder Abfallentsorgung notwendig ist, sind die hierfür entstehenden Kosten von den Nutzungsberechtigten zu tragen.
- (10) Das Mitführen von Tieren, mit Ausnahme von Tieren, die dazu ausgebildet wurden, Menschen mit Beeinträchtigungen zu unterstützen, ist verboten.
- (11) Fundgegenstände sind in dem gemeindlichen Bürgerbüro abzugeben.

§ 9

Rauchverbot

Aufgrund der Regelungen des Gesetzes zum Schutz von Nichtraucherinnen und Nichtrauchern in Nordrhein-Westfalen besteht in den Räumlichkeiten ein Rauchverbot.

§ 10

Sicherheit und Ordnung, Brandschutz

- (1) Die besonderen Richtlinien und Anordnungen der Polizeibehörde, der Feuerwehr und baurechtliche Vorschriften sind zu beachten.
- (2) Die Nutzungsberechtigten haben durch geeignete Kontrollmaßnahmen Sorge zu tragen, dass die baurechtlich oder nach Nutzungserlaubnis bestimmte höchstzulässige Besucherinnen- und Besucherzahl eingehalten wird und die Fluchtwege frei bleiben.
- (3) Bei Veranstaltungen, bei denen aus rechtlichen Gründen eine Brandsicherheitswache erforderlich ist, ist diese durch die Nutzungsberechtigten auf eigene Kosten zu veranlassen.
- (4) Für den Einsatz von notwendigen Ordnungs- und Polizeikräften sowie für die Bereitstellung eines eventuellen erforderlichen Sanitätsdienstes haben die Nutzungsberechtigten selbst Sorge zu tragen. Bei einem öffentlichen Interesse, insbesondere bei größeren Veranstaltungen, kann die Gemeinde die entsprechende Bereitstellung und ein Sicherheitskonzept verlangen.

- (5) Dekorationen, Aufbauten und dergleichen müssen schwer entflammbar oder feuerhemmend imprägniert sein. Die nach außen führenden Türen dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen sein.
- (6) Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Feuerwerkskörper und andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen nicht abgebrannt werden.
- (7) Fahrräder, Personenkraftwagen und andere Fortbewegungsmittel dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Die Fluchtwege und Feuerwehrezufahrt sind freizuhalten. Die Nutzungsberechtigten haben für die Einhaltung dieser Regelungen und die Ordnung auf den Parkplätzen und Zugangs-/Zufahrtswegen zu sorgen.

§ 11

Haftung

- (1) Die Nutzungsberechtigten haften für alle Schäden an den Einrichtungen und deren Ausstattung, die während der Nutzung entstehen. Die Haftung besteht nicht für Schäden, die bei bestimmungsgemäßer Nutzung aufgetreten sind oder auf normalem Verschleiß beruhen.
- (2) Sofern für die Durchführung der Veranstaltung ein Schlüssel durch die Gemeinde Beelen an den Nutzungsberechtigten ausgehändigt wird, haftet der Nutzungsberechtigte für den Verlust oder die Beschädigung des Schlüssels sowie der Schließanlage.
- (3) Die Gemeinde haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit für Schäden der Nutzerinnen und Nutzer, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Einrichtung und der Ausstattung entstanden sind. Ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- (4) Die Nutzungsberechtigten stellen die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen ihrer Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Veranstaltungsbesucherinnen und -besuchern und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Einrichtung, der Einrichtungsgegenstände und der technischen Geräte entstehen. Ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit sowie Schäden, die auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Gemeinde, ihrer Bediensteten oder Beauftragten beruhen.
- (4) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 Bürgerliches Gesetzbuch „Haftung des Grundstücksbesitzers“.
- (5) Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die durch die Nutzungsberechtigten, ihre Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, die Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher und sonstige Dritter eingebrachten Gegenstände.

§ 12 Datenverarbeitung

- (1) Die Gemeinde erhebt und verarbeitet die nach § 6 Absatz 2 erhobenen personenbezogenen Daten zur Erteilung der Nutzungserlaubnis auf Grundlage von Artikel 6 und 13 VERORDNUNG (EU) 2016/679 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).
- (2) Eine Weitergabe an Dritte findet nur nach ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung statt. Es gelten die Datenschutzhinweise auf der gemeindlichen Internetseite www.beelen.de.

§ 13 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist 48231 Warendorf.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2023 in Kraft.



Rolf Mestekemper
Bürgermeister