# Amtsblatt

## der Stadt Rheinberg

### Amtliches Bekanntmachungsblatt

**29. Jahrgang** **Ausgabetag:** 14.01.2015 **Nr. 2**


**Inhalt:** **Seite:**


- Öffentliche Ausschreibung von Straßenbauarbeiten, Vergabe-Nr. 569/2014 — 10
- Öffentliche Ausschreibung von Dacharbeiten, Vergabe-Nr. 568/2014 — 11
- Bekanntmachung der Benutzungsrichtlinien für die Stadthalle, den Mehrzweckraum und das Foyer im Stadthaus Rheinberg — 12 - 26
- Bekanntmachung der Benutzungsrichtlinien für den Veranstaltungssaal der „Alten Kellnerei“ in Rheinberg — 27 - 36
- Bekanntmachung des Entgelttarifes für die Benutzung der städtischen Bannermasten — 37 - 39



**Impressum:**

| | |
|---|---|
| Herausgeber: | Der Bürgermeister, 47495 Rheinberg, Kirchplatz 10 (Stadthaus) |
| Verantwortlich für den Inhalt: | Bürgermeister der Stadt Rheinberg |
| Erscheinungsweise: | Nach Bedarf |
| Bezug: | Einzelbezug ist kostenlos bei Abholung im Stadthaus der Stadt Rheinberg, Zimmer 8 (Auskunft), und anderen Auslegestellen im Stadtgebiet möglich. Das Amtsblatt steht im Internet unter der Adresse www.rheinberg.de zum kostenlosen Download zur Verfügung. |
| Kontakt: | Stadtverwaltung Rheinberg, Zimmer 110, Telefon 02843/171-131, Telefax 02843/171-480, e-mail-Adresse: Stadtverwaltung@Rheinberg.de |

# Öffentliche Ausschreibung

Die Stadt Rheinberg schreibt auf Grundlage der VOB folgende Maßnahme öffentlich aus:

Straßenendausbau Vahnenbrucksweg in Rheinberg-Ossenberg - Straßenbauarbeiten, Vergabe-Nr. 569/2014

Die Ausschreibung ist

- im Deutschen Ausschreibungsblatt
- im Internetportal *www.bi-online.de*
- im Internetportal *www.subreport.de*
- sowie im Internet unter *www.rheinberg.de*

veröffentlicht.

Telefonische Rückfragen unter 02843/171-482.

Rheinberg, 12.01.2015

Stadt Rheinberg
Der Bürgermeister
In Vertretung

Kaltenbach
Beigeordnete

## Öffentliche Ausschreibung

Die Stadt Rheinberg schreibt auf Grundlage der VOB folgende Maßnahme öffentlich aus:

Sanierungsarbeiten Gem.-Grundschule Orsoy - Dacharbeiten, Vergabe-Nr. 568/2014

Die Ausschreibung ist

- im Deutschen Ausschreibungsblatt
- im Internetportal *www.bi-online.de*
- im Internetportal *www.subreport.de*
- sowie im Internet unter *www.rheinberg.de*

veröffentlicht.

Telefonische Rückfragen unter 02843/171-482.

Rheinberg, 12.01.2015

Stadt Rheinberg
Der Bürgermeister
In Vertretung

Kaltenbach
Beigeordnete

# Benutzungsrichtlinien

## für die Stadthalle, den Mehrzweckraum und das Foyer

## im Stadthaus Rheinberg

### § 1
### Allgemeine Vorschriften

1. Die Stadthalle Rheinberg wird als Mehrzweckhalle betrieben und unterliegt den Bestimmungen der Sonderbauverordnung (SBauVO NRW) und der Versammlungsstättenverordnung NRW (VStättVO). Die Nutzungen müssen nach Größe, Art, Bedeutung und Besucherzahl auf die Ausstattung des Hauses abgestimmt sein.

2. Veranstaltungen, die darauf schließen lassen, dass sie zu Ausschreitungen und Beschädigungen führen, werden nicht zugelassen. Parteien, Vereine usw., deren Zielsetzungen mit der freiheitlich demokratischen Grundordnung nicht vereinbar sind, erhalten keine Genehmigung zur Benutzung der Stadthalle.

3. Vermieterin der Stadthalle sowie Nebenräume und Einrichtungen ist die Stadt Rheinberg. Sämtliche Veranstaltungen sind mit dem Stadtmanagement der Stadt Rheinberg abzustimmen und bedürfen seiner Genehmigung.

4. Die mietweise Überlassung von Räumen und Einrichtungen der Stadthalle ist beim Stadtmanagement spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder mündlich zu beantragen.

5. Ein Rechtsanspruch auf die Vermietung der Räume usw. besteht nicht. Städt. Veranstaltungen haben Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen.

6. Sämtliche Sicherheitsvorschriften in ihrer gültigen Fassung sind zu beachten. Dies gilt auch für alle sonstigen Verordnungen und Vorschriften, die die jeweilige Veranstaltung tangieren.

7. Seit dem 01. Mai 2013 gilt das neue Gesetz zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes in Nordrhein-Westfalen. Hiernach gilt in allen Bereichen des öffentlichen Lebens ein konsequentes Rauchverbot. Von den Regelungen betroffen sind ebenfalls öffentliche Einrichtungen, wie die Stadthalle Rheinberg sowie Nebenräume. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der Mieter verantwortlich. Die Nichteinhaltung des Rauchverbotes stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und wird entsprechend geahndet.

8. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung des Mietobjektes an Dritte, ganz oder teilweise, ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin zulässig.

9. Auf Grundlage der mitgeteilten Veranstaltungsinhalte wird seitens der Vermieterin ein Mietvertrag mit den vorläufig anfallenden Kosten erstellt. Nach Durchführung der Veranstaltung erfolgt eine Endabrechnung nach tatsächlichem Aufwand.

## § 2
## Mietvertrag und allgemeine Mietverpflichtungen

1. Das Verhältnis zwischen Vermieterin und Mieter wird durch Mietvertrag geregelt. Bestandteil des Mietvertrages sind diese Benutzungsrichtlinien. Die Benutzungsrichtlinien sind für alle Benutzer (Veranstalter, dessen Beauftragte und Besucher) verbindlich. Die Veranstalter, dessen Beauftragte und Besucher unterwerfen sich mit dem Betreten des Gebäudes diesen Benutzungsrichtlinien sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.

2. Der Mietvertrag berechtigt lediglich zur Benutzung der im Vertrag genannten Einrichtungen und nur für die Dauer der beantragten Veranstaltung. Das Abhalten von Proben oder eine ähnliche Benutzung der Räume und Einrichtungen bedarf der besonderen Vereinbarung.

3. Aus Terminvormerkungen können keine Rechte hergeleitet werden.

4. Der Mieter ist zu schonender Behandlung der überlassenen Räume, Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs verpflichtet.

5. Für die Bestuhlung gelten die Bestuhlungspläne der Vermieterin. Der Mieter darf die Bestuhlung nicht eigenhändig verändern. Ein Aufbau nach eigenen Vorstellungen ist nur nach Absprache mit den Haustechnikern zulässig. Der Aufbau der Bestuhlung erfolgt grundsätzlich durch die Haustechniker bzw. deren Beauftragte. Der Mieter darf nicht mehr Karten ausgeben als Sitzplätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind. Ob Stehplätze zugelassen sind, hängt von der Art der Veranstaltung ab. Nach Vorgabe der Vermieterin sind entsprechende Dienstplätze freizuhalten.

6. Sämtliche Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende (incl. Vor- und Nachbereitungszeit) der Aufsicht eines Verantwortlichen unterstehen. Er ist im Mietvertrag namentlich zu benennen.

7. Der Mieter ist verpflichtet, so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der Veranstaltung, der Vermieterin (bzw. Haustechnik) genaue Informationen (Bühnenanweisung oder ähnliches) über das Programm und den gesamten Ablauf bekannt zu geben bzw. mit der Vermieterin (bzw. Haustechnik) detailliert abzusprechen. Ausnahmen sind mit der Vermieterin schriftlich zu vereinbaren.

8. Der Mieter hat eine beabsichtigte Änderung des Programms oder des Zwecks der Veranstaltung sofort der Vermieterin mitzuteilen. Eine Änderung kann nur mit Zustimmung der Vermieterin vorgenommen werden. Ergibt sich zwischen dem vorgelegten Programm und der im Mietvertrag vorgesehenen Veranstaltung eine Abweichung, kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten, ohne dass hieraus ein Schadenersatzanspruch des Mieters geltend gemacht werden kann.

9. Die Vermieterin ist berechtigt, soweit sie es für erforderlich hält, den Mieter bei seiner Veranstaltung zum Einsatz von Aufsichtskräften zu verpflichten und die Zahl der Aufsichtskräfte festzulegen. Die Namen der Aufsichtskräfte sind der Vermieterin spätestens 1 Woche vor Durchführung der Veranstaltung schriftlich zu benennen. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht oder nur unzureichend nach, so ist die Vermieterin berechtigt, einen professionellen Aufsichtsdienst zu beauftragen und die entstehenden Kosten dem Mieter in Rechnung zu stellen. Das gleiche gilt, wenn die vom Mieter eingesetzte(n) Aufsichtsperson(en) mit dieser Tätigkeit nach Auffassung des diensthabenden Hausmeisters offensichtlich überfordert ist/sind.

## § 3
## Nutzungsentgelte

1. Die Höhe der Entgelte richtet sich nach dem vom Rat der Stadt Rheinberg festgesetztem Entgelttarif (s. Anlage).

2. Die Vermieterin ist berechtigt, auf das zu erwartende Entgelt angemessene Vorauszahlungen anhand der Nutzungsangaben sowie Sicherheitsleistungen im Voraus zu erheben. Bei vorläufig festgesetzten Entgelten sind Beträge, die nach der endgültigen Abrechnung (tatsächliche Dauer der Nutzung und Kosten für zusätzliche Vereinbarungen) noch geschuldet werden, innerhalb von 7 Tagen nach Zahlungsaufforderung zu entrichten.

## § 4
## Anmeldepflichten

1. Die gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten, insbesondere die ordnungsrechtlichen und feuerschutztechnischen Vorschriften sowie die Jugendschutzbestimmungen. Der Einsatz von Brandsicherheitswachen, der Freiwilligen Feuerwehr Rheinberg, erfolgt gem. Richtlinien der Stadt Rheinberg. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Die Brandsicherheitswache wird vom Fachbereich Sicherheit und Ordnung gesondert in Rechnung gestellt. Soweit ein Sanitätsdienst erforderlich ist bzw. seitens des Mieters gewünscht wird, muss dieser den Sanitätsdienst auf eigene Rechnung bestellen.

2. Erforderliche Genehmigungen (Erlaubnisse) sind vom Mieter auf eigene Kosten rechtzeitig zu beantragen und zu beschaffen. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Steueramt der Stadt Rheinberg zu melden.

3. Anmeldung und Zahlung der GEMA-Gebühren obliegen dem Mieter.

4. Die Erfüllung der Verpflichtung muss der Mieter der Vermieterin bis spätestens 3 Werktage vor der Veranstaltung auf Verlangen nachweisen. Auf allen Druckstücken ist der Veranstalter zu nennen.

§ 5
Einbringung von Einrichtungsgegenständen

***1.*** Der Mieter darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen. Für diese Gegenstände, die den geltenden Sicherheitsbestimmungen entsprechen müssen, übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach Beendigung der Nutzungsdauer zu entfernen und die Räume sowie Einrichtungen dem Beauftragten der Vermieterin (Haustechniker) in ihrem ursprünglichen Zustand zu übertragen, sofern keine andere Regelung schriftlich ausdrücklich vereinbart wurde. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist die Vermieterin berechtigt, den ihr hierdurch entstehenden Schadenersatz zu verlangen, ohne dass es einer Fristsetzung zur Abholung der hinterlassenen Sachen bedarf, bzw. kostenpflichtig für den Mieter diese Gegenstände entfernen zu lassen.

***2.*** Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbare oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände nach DIN 4102 verwendet werden. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden. Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern oder ähnlichem, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

***3.*** Die Gänge und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben. Beauftragten und Dienstkräften der Vermieterin sowie den Aufsichtsbehörden muss jederzeit Zutritt zu den genannten Anlagen gewährt werden.

***4.*** Nägel, Haken, Stifte, etc. dürfen nicht in den Boden, die Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände usw. eingeschlagen werden. Zur Befestigung von Dekorationen sind die vorgesehenen Befestigungspunkte zu benutzen. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.

§ 6
Hausrecht und Hausordnung

1. Der Bürgermeister bzw. von ihm Beauftragte (z.B. Hausmeister) üben gegenüber dem Mieter und den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt unberührt.

2. Zur Überwachung des Betriebes in der Stadthalle, zur Beaufsichtigung und Instandhaltung der Gebäude und insbesondere des Saales einschließlich der Bühne, der Balkone, des Foyers und des Mehrzweckraumes, Garderoben, Toilettenräumen und Einrichtungen können Beauftragte des Vermieters bestellt werden. Den Beauftragten der Vermieterin ist jederzeit Zugang zu gewähren. Ihren Weisungen ist Folge zu leisten.

3. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, sowie das Abbrennen von Feuerwerkskörpern aller Art sind unzulässig.

4. Bei Gefahren für Personen und Sachen ist es den Beauftragten der Vermieterin erlaubt einzugreifen, um größeren Schaden zu vermeiden.

5. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen und den bei der oder durch die Veranstaltung entstandenen Abfall zu entfernen und auf eigene Kosten fachgerecht zu entsorgen.

## § 7
## Bedienung der technischen Anlagen

1. Die Licht-, Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften der Vermieterin bedient werden, sofern nicht durch besondere Vereinbarung Personal des Mieters zugelassen wird.

2. Der Anschluss von technischen Geräten des Mieters an das Licht- und Kabelnetz ist nur mit Zustimmung der Dienstkräfte der Vermieterin und unter Einhaltung der entsprechenden Vorschriften gestattet.

## § 8
## Bühnenbesetzung

1. Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und im anliegenden Bühnenbereich aufhalten, deren Anwesenheit bei der Veranstaltung erforderlich ist. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich untersagt.

2. Gegenstände, Bühnenbilder und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich aufgehängt oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.

3. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen dürfen keine Verwendung finden.

4. In den Betriebsräumen und im Bühnenbereich darf nicht geraucht werden; dieses Verbot gilt bei Reihenbestuhlung auch für die Stadthalle und die Balkone.

## § 9
## Werbung

Der Zustimmung der Vermieterin bedürfen:
a) Verlosung,
b) Funk, Fernseh- und Tonbandaufnahmen, -sendungen
c) die Durchführung von Werbung jeglicher Art,
d) das Aufstellen von Verkaufs- und Unterhaltungsständen sowie Automaten und Unterhaltungsgeräte aller Art,
e) das gewerbliche Filmen und Fotografieren,
f) der Verkauf von Tonträgern.

## § 10
## Garderobe/Ordnungsdienst

1. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderobe ist Sache der Vermieterin bzw. des Pächters.

2. Für die Ablage von Kleidungsstücken und Schirmen sind ausschließlich die Garderoben zu benutzen. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass aus Sicherheitsgründen die Pflicht der Garderobenabgabe von den Besuchern beachtet wird. Die Garderobengebühr ist in Höhe des ausgehängten Tarifes von den Besuchern an der Garderobe zu entrichten.

3. Gegenstände, die im Gebäude gefunden werden, sind beim Hausmeister abzugeben. Die Fundgegenstände werden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen behandelt.

4. Ordner werden auf Kosten des Mieters, bei Erforderlichkeit der jeweiligen Veranstaltung, von der Vermieterin bestellt und erhalten ihre Dienstanweisungen ausschließlich von dem diensthabenden Haustechniker. Der Einsatz eines eigenen, zusätzlichen Ordnungsdienstes innerhalb der Stadthalle und Nebenräume ist mit der Vermieterin abzustimmen.

## § 11
## Brandsicherheitswachen

Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Brandgefahr besteht und bei denen bei Ausbruch eines Brandes eine große Anzahl von Personen gefährdet werden würde, dürfen nur bei Anwesenheit einer Brandsicherheitswache stattfinden. Die Veranstaltungen sind rechtzeitig, in der Regel 6 Wochen, vor der Veranstaltung dem Ordnungsamt der Stadt Rheinberg anzuzeigen. Die Gestellung der Brandsicherheitswache erfolgt im Benehmen mit dem Ordnungsamt.

## § 12
## Gewerbeausübung

Der Mieter darf keine Gewerbeausübung in den gemieteten Räumen dulden, soweit nicht die Vermieterin vorher zugestimmt hat. Ein begleitender Verkauf bei Veranstaltungen bedarf ebenfalls der Zustimmung der Vermieterin.
Bei genehmigter Untervermietung (Märkte, Messen, u.ä.) werden für Sonderleistungen zusätzliche Kosten vereinbart.

## § 13
## Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung bei Veranstaltungen und das Anbieten von Getränken, Speisen und Genussmitteln in der Stadthalle Rheinberg, den Balkonen in allen Geschossen sowie im Foyer sind nur dem Pächter des Restaurationsbetriebes gestattet. Eigene Getränke und Speisen dürfen nicht mitgeführt werden. Ausnahmen sind nur im Einvernehmen mit dem Pächter zulässig. Sofern bei Veranstaltungen jeder Art eine ständige Bedienung gewünscht wird, ist diese vorher mit dem Pächter des Restaurationsbetriebes zu vereinbaren.

## § 14
## Parkplätze

Im näheren Umfeld der Stadthalle stehen öffentliche Parkplätze zur Verfügung. Eventuelle Parkgebühren sind von jedem Besucher entsprechend den ausgehängten Tarifen zu entrichten. Vor und in den Feuerwehrzufahrten und auf den Bewegungsflächen der Feuerwehr- und Rettungsdienste an der Stadthalle ist gemäß § 12, Abs. 1, Ziffer 8 der StVO das Halten und Parken nicht gestattet.

## § 15
## Haftung

1. Das Betreten des Gebäudes sowie das Benutzen der Einrichtungen geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr des Benutzers (Besucher und Veranstalter).

2. Soweit nicht im Einzelfall eine Haftung ausdrücklich ausgeschlossen wird, haftet die Vermieterin den Benutzern hinsichtlich der Beschaffenheit der Einrichtungen oder des Verhaltens des zur Verfügung gestellten Personals nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Im Übrigen haftet die Vermieterin als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB.

3. Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung der zur Verfügung gestellten Räume, auch ohne Verschulden, entstehen.

4. Die Vermieterin überlässt dem Mieter das Gebäude und die Einrichtungen zur Benutzung in ordnungsgemäßem Zustand. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Festgestellte Mängel sind der Vermieterin sofort zu melden. Nachträgliche Beanstandungen werden nicht anerkannt. Der Mieter muss sicherstellen, dass fehlerhafte Sachen nicht benutzt werden, damit Benutzer durch sie nicht zu Schaden kommen. Wegen einer Verletzung dieser Sorgfaltspflicht haftet der Mieter.

5. Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung für die vom Mieter oder Dritten eingebrachten Gegenstände. Das gilt auch für Kleidungsstücke sowie dieses in § 10 geregelt ist. Der Mieter hat die Pflicht, von ihm oder Dritten eingebrachte Gegenstände vor Beendigung der Nutzungsdauer aus dem Gebäude zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Sachen auf Kosten und Risiko des Mieters diesem zuzustellen oder anderweitig zu lagern.

6. Für Versagen technischer Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin nicht; es sei denn, diese Ereignisse sind von ihr oder einem ihrer Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden.

7. Die Vermieterin haftet nicht für Beeinträchtigungen der Veranstaltung des Mieters durch höhere Gewalt. Hierunter fallen auch Beeinträchtigungen durch Streikveranstaltungen.

8. Der Mieter stellt die Stadt Rheinberg von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder und Beauftragten, Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Gegenstände und der Zugänge zu den Räumen stehen. Diese Regelung gilt sinngemäß auch für Besucher.

9. Mieter und Besucher verzichten ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Rheinberg und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stadt Rheinberg und deren Bedienstete oder Beauftragte.

10. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle übernimmt die Stadt Rheinberg nicht. Der Mieter ist verpflichtet, für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen und ihn auf Verlangen der Stadt nachzuweisen.

11. Mit Ausnahme des § 13 Abs. 2 befreit der Mieter die Vermieterin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Nutzung geltend gemacht werden können. Der Mieter ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

12. Die Vermieterin kann vom Mieter den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Den Abschluss einer Haftpflichtversicherung hat der Mieter der Vermieterin bis spätestens 5 Werktage vor der Nutzung nachzuweisen. Die Vermieterin ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters zu beseitigen oder beseitigen zu lassen, wenn der Mieter mit der Beseitigung der Schäden nach Aufforderung in Verzug gerät.

## § 16
## Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung

1. Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die im Mietvertrag ausgewiesenen Entgelte in voller Höhe, sofern die Veranstaltung nicht mindestens drei Wochen vor ihrem festgesetzten Termin abgesagt oder verlegt wird und eine anderweitige Verwendung der Räume nicht möglich ist. Ansonsten sind die bereits entstandenen Kosten zu erstatten.

2. Hat die Vermieterin den Ausfall der Nutzung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet.

## § 17
## Rücktritt

1. Die Vermieterin kann ohne die Einhaltung einer Frist vom Vertrag zurücktreten, wenn
   a) vereinbarte Vorauszahlungen nicht rechtzeitig entrichtet werden,
   b) der Nachweis der erforderlichen Anmeldungen, Anzeigen und Genehmigungen nach §§ 1, 4 und 10 nicht vorgelegt wird,
   c) der Abschluss einer Versicherung nach § 13 nicht nachgewiesen wird,
   d) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Rheinberg zu befürchten ist,
   e) durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können,
   f) erst nach Vertragsabschluss einer anderweitigen Nutzung des Hauses Vorrang einzuräumen ist; für diesen Ausnahmefall verpflichtet sich die Vermieterin, nach Möglichkeit, einen Ersatzveranstaltungsraum zu beschaffen,
   g) wenn erst nach Vertragsabschluss Fakten bekannt werden, die bei der Antragstellung gemäß § 1 Abs. 2 verschwiegen wurden bzw. nicht bekannt waren.

2. Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der Mieter weder Anspruch auf Schadenersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder seines entgangenen Gewinns. Ist die Vermieterin für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung der Auslagen verpflichtet.

3. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Vermieterin für den Mieter in Vorlage getreten mit Kosten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlagen der Vermieterin gegenüber verpflichtet.

4. Führt der Mieter aus irgendeinem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er vom Vertrag zurück, bzw. kündigt ihn, so bleibt er zur Zahlung der Miete einschließlich aller anfallenden Nebenkosten verpflichtet. Nicht erbrachte Aufwendungen der Vermieterin sind anzurechnen. Darüber hinaus ist der Mieter verpflichtet, auf Verlangen und auf Nachweis der Vermieterin einen höheren Schaden sowie die entstandenen Kosten zu ersetzen.

## § 18
## Nebenabreden

Die vorstehenden Benutzungsrichtlinien sind Bestandteil des Mietvertrages. Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag bedürfen der Schriftform. Sollte eine dieser Benutzungsrichtlinien unwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Richtlinien gleichwohl wirksam. Die unwirksame Richtlinie ist durch eine Richtlinie zu ersetzen, die der unwirksamen Richtlinie am nächsten kommt.

§ 19
Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheinberg hat in seiner Sitzung am 09.12.2014 vorstehende Richtlinien beschlossen.
Diese Benutzungsrichtlinien treten am 01.03.2015 in Kraft.

Anlage zu den Benutzungsrichtlinien

Entgelttarif

für die Benutzung der Stadthalle, des Mehrzweckraumes und des Foyers im Stadthaus Rheinberg

§ 1
Allgemeines

1. Für die Benutzung der Stadthalle, den Mehrzweckraum und das Foyer werden Entgelte nach den folgenden Tarifen erhoben.

2. Bei nicht gewerblichen Veranstaltungen handelt es sich bei den nachstehenden Entgelten um die jeweiligen Endbeträge. Bei gewerblichen Veranstaltungen ist zusätzlich zu den in diesem Entgelttarif genannten Beträgen die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nach den jeweils gültigen Sätzen zu entrichten.

§ 2
Entgelte

Das Grundentgelt beträgt für eine Benutzungsdauer von 8 Stunden, gerechnet von der Öffnung bis zur Schließung des Hauses:

| | | EUR |
|---|---|---|
| 1. | Halle | |
| | 1.1 ohne Bühne | 506,00 |
| | 1.2 mit Bühne | 627,00 |
| | 1.3 mit Logen im I.OG | 66,00 |
| | 1.4 mit Logen im II. OG | 66,00 |
| 2. | Mehrzweckraum | |
| | 2.1 in Verbindung mit Hallennutzung | 66,00 |
| | 2.2 alleinige Nutzung | 110,00 |
| 3. | Foyer | |
| | 3.1 in Verbindung mit Hallennutzung | 66,00 |
| | 3.2 alleinige Nutzung | 110,00 |
| 4. | Für Märkte, Messen und sonstige Verkaufsveranstaltungen gelten besondere Entgelttarife: | |
| | 4.1 Halle ohne Bühne | 820,00 |
| | 4.2 Halle mit Bühne | 930,00 |
| | 4.3 Mehrzweckraum | 210,00 |
| | 4.4 Foyer | 260,00 |
| | 4.5 Mobiliar pro Tag | |
| | - pro Stuhl | 2,50 |
| | - pro Tisch (0,75 x 0,75 m oder 0,75 x 1,10 m) | 5,00 |
| | - pro mobilem Podest (2 x 1 m) | 16,00 |
| | - pro Stellwand (1,5 x 1,5 m oder 1,5 x 1 m) | 16,00 |

Erläuterung
Die o. g. Entgelte beinhalten:

- allgemeines Saal- / Bühnenlicht
- Klimatisierung
- Nutzung der Einrichtungsgegenstände (ohne Auf- und Abbau)
- Benutzung der Künstlergarderoben
- Kosten für den Hausmeister

## § 3
## Zeitzuschlag

Für jede weitere angefangene Stunde werden 10 % der Entgelte gem. § 2 bzw. § 8.1 berechnet.

## § 4
## Technik

| | EUR |
|---|---|
| 1. Lichttechnik | |
| 1.1 mit Bedienung pro angefangene Stunde | 44,00 |
| 1.2 ohne Bedienung pro angefangene Stunde | 22,00 |
| 2. Tontechnik | |
| 2.1 Bereitstellung der Beschallungsanlage mit 1 Mikrofon pro Tag | 55,00 |
| 2.1.2 Zusatzmikrofon (auch drahtlos) pro Stück/Tag | 11,00 |
| 2.2 Diskussionsanlage pro Tag | 77,00 |

## § 5
## Auf- und Abbau- bzw. Umbautätigkeiten

1. Die in § 2 genannten Entgelte gelten für die Überlassung der Räumlichkeiten in der für die vorausgegangene bzw. folgende Veranstaltung bestuhlten Form. Für den Auf- und Abbau der gewünschten Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle, Podeste, Stellwände) ist unabhängig vom tatsächlichen Umbauaufwand ein Pauschalbetrag nach der folgenden Tabelle zu entrichten.

| Bestuhlungsart/Stadthalle | Pauschalbetrag |
|---|---|
| Reihenbestuhlung mit Erhöhungspodesten | 319,00 EUR |
| Reihenbestuhlung ohne Erhöhungspodeste | 253,00 EUR |
| Reihenbestuhlung ohne Erhöhungspodeste, aber mit Vorbühne oder Podesten | 297,00 EUR |
| Bestuhlung für Tagungen, Ratssitzungen o.ä., ohne Podeste vor der Bühne | 231,00 EUR |
| Bestuhlung mit Tischen für Feiern, Büttensitzungen o.ä. | 297,00 EUR |
| unbestuhlte Veranstaltungen | 143,00 EUR |

| Bestuhlungsart/Mehrzweckraum | Pauschalbetrag |
|---|---|
| Bestuhlung jeglicher Art | 80,00 EUR |

2. Das Entgelt nach Ziffer 1 erhöht sich um einen Aufschlag von 30 %, wenn die Veranstaltung an einem Freitag, Samstag, Sonntag oder an einem Feiertag stattfinden soll (Wochenendzuschlag).

## § 6
## Sonstige Leistungen

| | |
|---|---|
| 1. Musikinstrumente | |
| 1.1 Flügel | 160,00 EUR |
| 1.2 Klavier | 60,00 EUR |
| 1.3 Stimmung | tatsächliche Kosten |
| 2. Rednerpult pro Tag | 15,50 EUR |
| 3. Lichtbildwand pro Tag | 25,50 EUR |
| 4. Stellwände pro Stück/Tag | 10,00 EUR |
| 5. Podeste pro Stück/Tag (fünf Podeste ohne Berechnung) | 10,00 EUR |
| 6. Stehtische pro Tag | 5,00 EUR |

## § 7
## Reinigung

In den Entgelten gem. § 2 ist die Reinigung im normalen Umfang, d. h. mit Kosten in Höhe bis zu 200,00 Euro netto enthalten. Ein diesen Betrag übersteigender Reinigungsaufwand wird gesondert nach Aufwand berechnet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen und den bei der oder durch die Veranstaltung entstandenen Abfall zu entfernen und auf eigene Kosten fachgerecht zu entsorgen.

## § 8
## Sonderregelungen/Ermäßigungen

1. Proben
   Entgelt für Proben an einem anderen als dem Veranstaltungstag (es ist nur 1 Probetag gestattet) für eine Benutzungsdauer von maximal 8 Stunden, gerechnet von der Öffnung bis zur Schließung des Hauses:

| | |
|---|---|
| 1.1 Öffentliche Proben (mit Eintrittserhebung): | 50 % des Entgeltes |
| 1.2 Nichtöffentliche Proben: | 30 % des Entgeltes |

2. Folgende Ermäßigungen auf die genannten Entgelte (mit Ausnahme der unter § 2, Ziffer 4 aufgeführten Beträge) werden gewährt:

   Für
   - ortsansässige gemeinnützige Vereine,
   - örtliche politische Parteien zu politischen Bildungszwecken,
   - allgemeinbildende ortsansässige Schulen ab der zweiten Nutzung in einem Kalenderjahr (erste Nutzung in einem Kalenderjahr ist kostenfrei, s. § 8 Ziff.3)

     ohne Eintrittserhebung 40 %
     mit Eintrittserhebung 30 %

   Die Ermäßigung bei kommerziellen Veranstaltungen mit Eintrittserhebung in Höhe von maximal 30 % wird nur im Falle eines defizitären Abschlusses einer Veranstaltung gewährt.

3. Den allgemeinbildenden Rheinberger Schulen stehen die Stadthalle, der Mehrzweckraum oder das Foyer einmal jährlich kostenfrei zur Verfügung unter der Voraussetzung, dass Überschüsse, die aus dem Verkauf von Eintrittskarten erwirtschaftet werden, für schulische Zwecke eingesetzt werden. Für jede weitere Nutzung gelten die in § 8 Abs. Ziffer 2.1 genannten Ermäßigungen auf die genannten Entgelte.

4. Für die genannten Entgelte kann der Bürgermeister auf schriftlichen, begründeten Antrag des Mieters einen Sondertarif festgelegen, insbesondere soweit es sich um Veranstaltungen handelt, die staatsbürgerlichen, kulturellen, religiösen, karitativen sowie allgemeinbildenden Charakter haben.

5. Auf schriftlichen Antrag wird Rheinberger gemeinnützigen Vereinen in dem Jahr, in dem diese Vereine ein durch 25 Jahre teilbares Vereinsjubiläum begehen, die Stadthalle einschließlich des Foyers und des Mehrzweckraumes nach Verfügbarkeit für eine Jubiläumsveranstaltung (max. 8 Stunden) und - falls erforderlich - für eine einmalige Probe (max. 3 Stunden) kostenlos zur Verfügung gestellt.

## § 9
## Fälligkeit

Das Entgelt wird spätestens 7 Tage nach Erhalt der Rechnung für die durchgeführte Veranstaltung fällig. Abweichungen zwischen dem Mietvertrag und der Endabrechnung bis 10,00 € werden nicht nachberechnet oder erstattet. Die Vermieterin ist berechtigt, auf das zu erwartende Entgelt angemessene Vorauszahlungen zu erheben, die sich an der geplanten Nutzung der Räumlichkeiten und den im Veranstaltungsplan festgehaltenen Angaben orientieren.

## § 10
## Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheinberg hat in seiner Sitzung am 09.12.2014 vorstehenden Entgelttarif beschlossen. Dieser Entgelttariftritt am 01.03.2015 in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung**

**Die vorstehenden Benutzungsrichtlinien für die Stadthalle, den Mehrzweckraum und das Foyer im Stadthaus Rheinberg einschließlich der Anlage „Entgelttarif für die Benutzung der Stadthalle, des Mehrzweckraumes und des Foyers im Stadthaus Rheinberg“ werden hiermit öffentlich bekannt gemacht.**

**Hinweis:**

Es wird auf § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023) in der zur Zeit gültigen Fassung hingewiesen:

„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres 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 bekannt gemacht worden,

c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder

d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.“

Rheinberg, den 9.1.2015

Hans-Theo Mennicken
Bürgermeister

Benutzungsrichtlinien
für den Veranstaltungssaal der „Alten Kellnerei“ in Rheinberg

§ 1
Allgemeine Vorschriften

1. Die Alte Kellnerei dient der Förderung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens in der Stadt Rheinberg. Die Veranstaltungen müssen nach Größe, Art, Bedeutung und Besucherzahl auf die Ausstattung des Hauses abgestimmt sein.

2. Veranstaltungen, die darauf schließen lassen, dass sie zu Ausschreitungen und Beschädigungen führen, werden nicht zugelassen. Parteien, Vereine u.a., deren Zielsetzungen mit der freiheitlichen demokratischen Grundordnung nicht vereinbar sind, erhalten keine Genehmigung zur Nutzung der Alten Kellnerei.

3. Vermieterin des Veranstaltungssaales und Einrichtungen der Alten Kellnerei ist die Stadt Rheinberg. Sämtliche Veranstaltungen sind mit dem Stadtmanagement der Stadt Rheinberg abzustimmen und bedürfen seiner Genehmigung.

4. Die mietweise Überlassung des Veranstaltungssaales und Einrichtungen der Alten Kellnerei sind beim Stadtmanagement mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder mündlich zu beantragen.

5. Ein Rechtsanspruch auf die Vermietung des Veranstaltungssaales in der Alten Kellnerei besteht nicht. Städt. Veranstaltungen haben Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen.

6. Seit dem 01. Mai 2013 gilt das neue Gesetz zur Verbesserung des Nichtraucherschutzes in Nordrhein-Westfalen. Hiernach gilt in allen Bereichen des öffentlichen Lebens ein konsequentes Rauchverbot. Von den Regelungen betroffen sind ebenfalls öffentliche Einrichtungen, wie der Veranstaltungssaal der Alten Kellnerei. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der Mieter verantwortlich. Die Nichteinhaltung des Rauchverbotes stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und wird entsprechend geahndet.

7. Der im Mietvertrag angegebene Mieter ist gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung des Mietobjektes an Dritte, ganz oder teilweise, ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin zulässig.

8. Nach Durchführung der Veranstaltung erfolgt eine Endabrechnung nach tatsächlichem Aufwand.

§ 2
Mietvertrag und allgemeine Mietverpflichtungen

1. Das Verhältnis zwischen Vermieter und Mieter wird durch Mietvertrag geregelt. Bestandteil des Mietvertrages sind diese Benutzungsrichtlinien. Die Benutzungsrichtlinien sind für alle Benutzer (Veranstalter, dessen Beauftragte und Besucher) verbindlich. Die Veranstalter, dessen Beauftragte und Besucher unterwerfen sich mit dem Betreten des Gebäudes diesen Benutzungsrichtlinien sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Betriebssicherheit erlassenen Anordnungen.

2. Der Mietvertrag berechtigt lediglich zur Benutzung der im Vertrag genannten Einrichtungen und nur für die Dauer der beantragten Veranstaltung. Das Abhalten von Proben oder ähnlichen Benutzung des Veranstaltungssaales und Einrichtungen bedarf der besonderen Vereinbarung.

3. Aus Terminvormerkungen können keine Rechte hergeleitet werden.

4. Die Herrichtung (Ein- und Ausräumen von Tischen, Stühlen u.a.) im Veranstaltungssaal erfolgt grundsätzlich durch die Haustechniker bzw. deren Beauftragte.

5. Der Mieter ist zu schonender Behandlung des überlassenen Veranstaltungssaales, Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs verpflichtet.

6. Sämtliche Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende (incl. Vor- und Nachbereitungszeit) der Aufsicht eines Verantwortlichen unterstehen. Er ist im Mietvertrag namentlich zu benennen.

7. Der Mieter ist verpflichtet, so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der Veranstaltung, der Vermieterin (bzw. Haustechnik) genaue Informationen (Bühnenanweisung oder ähnliches) über das Programm und den gesamten Ablauf bekannt zu geben bzw. mit der Vermieterin (bzw. Haustechnik) detailliert abzusprechen. Ausnahmen sind mit der Vermieterin schriftlich zu vereinbaren.

8. Der Mieter hat eine beabsichtigte Änderung des Programms oder des Zwecks der Veranstaltung sofort der Vermieterin mitzuteilen. Eine Änderung kann nur mit Zustimmung der Vermieterin vorgenommen werden. Ergibt sich zwischen dem vorgelegten Programm und der im Mietvertrag vorgesehenen Veranstaltung eine Abweichung, kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten, ohne dass hieraus ein Schadenersatzanspruch des Mieters geltend gemacht werden kann.

## § 3
## Nutzungsentgelte

1. Die Höhe der Entgelte richtet sich an dem vom Rat der Stadt Rheinberg festgesetzten Entgelttarif (s. Anlage).

## § 4
## Anmeldepflichten

1. Die gesetzlichen Vorschriften sind zu beachten, insbesondere die ordnungsrechtlichen und feuerschutztechnischen Vorschriften sowie Jugendschutzbestimmungen.

2. Erforderliche Genehmigungen (Erlaubnisse) sind vom Mieter auf eigene Kosten rechtzeitig zu beantragen und zu beschaffen. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Steueramt der Stadt Rheinberg zu melden.

3. Anmeldung und Zahlung der GEMA-Gebühren obliegen dem Mieter.

4. Die Erfüllung der Verpflichtung muss der Mieter der Vermieterin bis spätestens 3 Werktage vor der Veranstaltung auf Verlangen nachweisen. Auf allen Druckstücken ist der Veranstalter zu nennen.

## § 5
## Einbringung von Einrichtungsgegenständen

1. Der Mieter darf eigene Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin in den gemieteten Veranstaltungssaal einbringen. Für diese Gegenstände. Für diese Gegenstände, die den geltenden Sicherheitsbestimmungen entsprechen müsse, übernimmt der Vermieter keine Haftung. Der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände unmittelbar nach Beendigung der Nutzungsdauer zu entfernen und den Veranstaltungssaal sowie Einrichtungen dem Beauftragten der Vermieterin (Haustechniker) in ihrem ursprünglichen Zustand zu übertragen, sofern keine andere Regelung schriftlich ausdrücklich vereinbart wurde. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach und werden nachfolgende Veranstaltungen dadurch behindert, ist die Vermieterin berechtigt, den ihr hierdurch entstehenden Schadenersatz zu verlangen, ohne dass es einer Fristsetzung zur Abholung der hinterlassenen Sachen bedarf, bzw. kostenpflichtig für den Mieter diese Gegenstände entfernen zu lassen.

2. Nägel, Haken, Stifte, etc. dürfen nicht in den Boden, die Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände u.a. eingeschlagen werden. Ebenso bedarf das Bekleben der Wände o.ä. der vorherigen Zustimmung der Vermieterin. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterial sind entschädigungspflichtig.

## § 6
## Hausrecht und Hausordnung

1. Der Bürgermeister bzw. von ihm Beauftragte (z.B. Hausmeister) üben gegenüber dem Mieter und den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Mieters nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt unberührt.

2. Die Verwendung von offenem Feuer und Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen, sowie das Abbrennen von Feuerwerkskörpern aller Art sind unzulässig.

3. Bei Gefahren für Personen und Sachen ist es den Beauftragten der Vermieterin erlaubt, einzugreifen, um größeren Schaden zu vermeiden.

4. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen und den bei der oder durch die Veranstaltung entstandenen Abfall zu entfernen und auf eigene Kosten fachgerecht zu entsorgen.

## § 7
## Bedienung der technischen Anlagen

1. Die Licht-, Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur von Dienstkräften der Vermieterin bedient werden, sofern nicht durch besondere Vereinbarung Personal des Mieters zugelassen wird.

2. Der Anschluss von technischen Geräten des Mieters an das Licht- und Kabelnetz ist nur mit Zustimmung der Dienstkräfte der Vermieterin und unter Einhaltung der entsprechenden Vorschriften gestattet.

## § 8
## Bewirtschaftung

1. Die Bewirtung (Getränke und Verzehr) ist vom jeweiligen Nutzer in eigener Regie und auf eigene Kosten durchzuführen. Die in der Alten Kellnerei vorgehaltenen Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände (Küche) können von dem jeweiligen Veranstalter genutzt werden.

## § 9
## Bühnenbesetzung

1. Gegenstände, Bühnenbilder und Dekorationen, die nicht standsicher aufgestellt werden können, müssen zusätzlich aufgehängt oder durch eine seitliche Abstützung gesichert werden.

2. Waffen mit scharfen Kanten, Schneiden und Spitzen sowie scharfe Schusswaffen dürfen keine Verwendung finden.

3. In den Betriebsräumen und im Bühnenbereich darf nicht geraucht werden; dieses Verbot gilt bei Reihenbestuhlung auch für die Stadthalle und die Balkone.

## § 10
## Werbung

Der Zustimmung der Vermieterin bedürfen:
a) Verlosung,
b) Funk, Fernseh- und Tonbandaufnahmen, -sendungen
c) die Durchführung von Werbung jeglicher Art,
d) das Aufstellen von Verkaufs- und Unterhaltungsständen sowie Automaten und Unterhaltungsgeräte aller Art,
e) das gewerbliche Filmen und Fotografieren,
f) der Verkauf von Tonträgern.

## § 11
## Haftung

1. Das Betreten des Gebäudes sowie das Benutzen der Einrichtungen geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr des Benutzers (Besucher und Veranstalter).

2. Soweit nicht im Einzelfall eine Haftung ausdrücklich ausgeschlossen wird, haftet die Vermieterin den Benutzern hinsichtlich der Beschaffenheit der Einrichtungen oder des Verhaltens des zur Verfügung gestellten Personals nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Im Übrigen haftet die Vermieterin als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB.

3. Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung des Gebäudes entstehen.

4. Die Vermieterin überlässt dem Mieter das Gebäude und die Einrichtungen zur Benutzung in ordnungsgemäßem Zustand. Der Mieter ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Festgestellte Mängel sind der Vermieterin zu melden. Der Mieter muss sicherstellen, dass fehlerhafte Sachen nicht genutzt werden, damit Benutzern durch sie nicht zu Schaden kommen. Wegen einer Verletzung dieser Sorgfaltspflicht haftet der Mieter.

5. Die Vermieterin übernimmt keinerlei Haftung für die vom Mieter oder Dritten eingebrachten Gegenstände. Das gilt auch für Kleidungsstücke sowie dieses in § 10 geregelt ist. Der Mieter hat die Pflicht, von ihm oder Dritten eingebrachte Gegenstände vor Beendigung der Nutzungsdauer aus dem Gebäude zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Sachen auf Kosten und Risiko des Mieters diesem zuzustellen oder anderweitig zu lagern.

6. Für Versagen technischer Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin nicht; es sei denn, diese Ereignisse sind von ihr oder einem ihrer Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet worden.

7. Die Vermieterin haftet nicht für Beeinträchtigungen der Veranstaltung des Mieters durch höhere Gewalt. Hierunter fallen auch Beeinträchtigungen durch Streikveranstaltungen.

8. Der Mieter stellt die Stadt Rheinberg von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder und Beauftragten, Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Gegenstände und der Zugänge zu den Räumen stehen. Diese Regelung gilt sinngemäß auch für Besucher.

9. Mieter und Besucher verzichten ihrerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Rheinberg und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Stadt Rheinberg und deren Bedienstete oder Beauftragte.

10. Eine Haftung für Unfälle oder Diebstähle übernimmt die Stadt Rheinberg nicht. Der Mieter ist verpflichtet, für den erforderlichen Versicherungsschutz zu sorgen und ihn auf Verlangen der Stadt nachzuweisen.

11. Mit Ausnahme des § 13 Abs. 2 befreit der Mieter die Vermieterin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Nutzung geltend gemacht werden können. Der Mieter ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

12. Die Vermieterin kann vom Mieter den vorherigen Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die vorherige Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Den Abschluss einer Haftpflichtversicherung hat der Mieter der Vermieterin bis spätestens 5 Werktage vor der Nutzung nachzuweisen. Die Vermieterin ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters zu beseitigen oder beseitigen zu lassen, wenn der Mieter mit der Beseitigung der Schäden nach Aufforderung in Verzug gerät.

13. Mit Ausnahme des § 8 Abs. 2 befreit der Mieter die Vermieterin von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können. Der Mieter verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

## § 12
## Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung

1. Führt der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet er die aus dem Mietvertrag ausgewiesenen Entgelte in voller Höhe, sofern die Veranstaltung nicht mindestens drei Wochen vor dem festgesetzten Termin abgesagt oder verlegt wird und eine anderweitige Verwendung der Räume nicht möglich ist. Ansonsten sind die bereits entstandenen Kosten zu erstatten.

2. Hat die Vermieterin den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet.

## § 13
## Rücktritt

1. Die Vermieterin kann ohne die Einhaltung einer Frist vom Vertrag zurücktreten, wenn
   a) vereinbarte Vorauszahlungen nicht rechtzeitig entrichtet werden,
   b) der Nachweis der erforderlichen Anmeldungen, Anzeigen und Genehmigungen nach §§ 1, 4 und 10 nicht vorgelegt wird,
   c) der Abschluss einer Versicherung nach § 13 nicht nachgewiesen wird,
   d) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Rheinberg zu befürchten ist,
   e) durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können,
   f) erst nach Vertragsabschluss einer anderweitigen Nutzung des Hauses Vorrang einzuräumen ist; für diesen Ausnahmefall verpflichtet sich die Vermieterin, nach Möglichkeit, einen Ersatzveranstaltungsraum zu beschaffen,
   g) wenn erst nach Vertragsabschluss Fakten bekannt werden, die bei der Antragstellung gemäß § 1 Abs. 2 verschwiegen wurden bzw. nicht bekannt waren.

2. Macht die Vermieterin von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der Mieter weder Anspruch auf Schadenersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder seines entgangenen Gewinns. Ist die Vermieterin für den Mieter mit Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung der Auslagen verpflichtet.

3. Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Vermieterin für den Mieter in Vorlage getreten mit Kosten, die vertraglich zu erstatten waren, so ist der Mieter in jedem Fall zur Erstattung dieser Vorlagen der Vermieterin gegenüber verpflichtet.

4. Führt der Mieter aus irgendeinem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er vom Vertrag zurück, bzw. kündigt ihn, so bleibt er zur Zahlung der Miete einschließlich aller anfallenden Nebenkosten verpflichtet. Nicht erbrachte Aufwendungen der Vermieterin sind anzurechnen. Darüber hinaus ist der Mieter verpflichtet, auf Verlangen und auf Nachweis der Vermieterin einen höheren Schaden sowie die entstandenen Kosten zu ersetzen.

## § 14
## Nebenabreden

Die vorstehenden Benutzungsrichtlinien sind Bestandteil des Mietvertrages. Nebenabreden und Ergänzungen zum Mietvertrag bedürfen der Schriftform. Sollte eine dieser Benutzungsrichtlinien unwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Richtlinien gleichwohl wirksam. Die unwirksame Richtlinie ist durch eine Richtlinie zu ersetzen, die der unwirksamen Richtlinie am nächsten kommt.

## § 15
## Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheinberg hat in seiner Sitzung am 09.12.2014 vorstehende Richtlinien beschlossen.
Die Benutzungsrichtlinien treten am 01.03.2015 in Kraft.

Anlage zu den Benutzungsrichtlinien

# Entgelttarif

für die Benutzung des Veranstaltungssaales in der Alten Kellnerei

## § 1
## Allgemeines

1. Für die Benutzung des Veranstaltungssaales in der Alten Kellnerei wird ein Entgelt nach den folgenden Tarifen erhoben.

2. Bei nicht gewerblichen Veranstaltungen handelt es sich bei den nachstehenden Entgelten um die jeweiligen Endbeträge.

   Bei gewerblichen Veranstaltungen ist zusätzlich zu den in diesem Entgelttarif genannten Beträgen die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nach den jeweils gültigen Sätzen zu entrichten.

## § 2
## Entgelte

| | EUR |
|---|---|
| **1.** Nutzung des Veranstaltungssaales | |
| 1.1 Gemeinnützige bzw. nicht gewerbliche Rheinberger Veranstalter | 200,00 |
| 1.2 Ortsfremde und gewerbliche Rheinberger Veranstalter, die für die Veranstaltung von den Besuchern kein spezielles Entgelt erheben | 300,00 |
| 1.3 Gewerbliche Veranstalter, die von den Besuchern ein spezielles Entgelt erheben | 400,00 |

**2.** Die Entgelte gelten für eine maximale Nutzungsdauer von 8 Stunden, gerechnet von der Öffnung bis zur Schließung des Gebäudes.

**3.** Das maximale Veranstaltungsende wird auf 23.00 Uhr festgesetzt. Darüber hinaus gehende Nutzungen bis längstens 01.00 Uhr sind nur in Abstimmung mit der Vermieterin möglich. Hierbei werden die dann tatsächlich anfallenden Kosten des Hausmeisters in Rechnung gestellt.

**4.** Das Entgelt nach Ziffer 1 erhöht sich um einen Aufschlag von 30%, wenn die Veranstaltung an einem Freitag, Samstag, Sonntag oder an einem Feiertag stattfinden soll (Wochenendzuschlag).

**5.** In den Entgelten nach Ziffer 1 ist eine Reinigung in normalen Umfang, d. h. mit Kosten in Höhe von bis zu 80,00 Euro netto, enthalten. Ein diesen Betrag übersteigender Reinigungsaufwand wird gesondert nach Aufwand berechnet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten besenrein zu verlassen und den bei der oder durch die Veranstaltung entstandenen Abfall zu entfernen und auf eigene Kosten fachgerecht zu entsorgen.

**6.** Die o.g. Entgelte beinhalten, sofern in diesem Tarif nicht anders genannt ist:
- allgemeines Saal-/Bühnenlicht
- Auf- und Abbau der gewünschten Bestuhlung
- Klimatisierung
- Kosten für den Hausmeister

§ 3
Sonstige Leistungen

| | EUR |
|---|---|
| 1. Flügel | 160,00 |
| 1.1 Stimmung | tatsächliche Kosten |
| 2. Rednerpult | 10,00 |
| 3. Beamertisch | 10,00 |
| 4. Leinwand | 10,00 |
| 5. Stehtische (5 Stück vorhanden) | 5,00 / Stück |

§ 4
Sonderregelungen

1. Das Entgelt für Proben an einem anderen als dem Veranstaltungstag für eine Benutzungsdauer von maximal 3 Stunden, gerechnet von der Öffnung bis zur Schließung des Gebäudes.

2. Der Bürgermeister kann Sondertarife festlegen. Soweit es sich um Veranstaltungen handelt, die staatsbürgerlichen, kulturellen, religiösen, karitativen sowie allgemeinbildenden Charakter haben, ist ein schriftlicher Antrag des Veranstalters erforderlich.

§ 5
Fälligkeit

Das Entgelt wird spätestens 7 Tage nach Erhalt der Rechnung für die durchgeführte Veranstaltung fällig. Die Vermieterin ist berechtigt, auf das zu erwartende Entgelt angemessene Vorauszahlungen zu erheben, die sich an der geplanten Nutzung der Räumlichkeiten und den im Veranstaltungsplan festgehaltenen Angaben orientieren.

§ 6
Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheinberg hat in seiner Sitzung am 09.12.2014 vorstehenden Entgelttarif beschlossen.
Dieser Entgelttarif tritt am 01.03.2015 in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung**

**Die vorstehenden Benutzungsrichtlinien für den Veranstaltungssaal in der „Alten Kellnerei“ in Rheinberg einschließlich der Anlage „Entgelttarif für die Benutzung des Veranstaltungssaales in der Alten Kellnerei“ werden hiermit öffentlich bekannt gemacht.**

**Hinweis:**

Es wird auf § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023) in der zur Zeit gültigen Fassung hingewiesen:

„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres 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 bekannt gemacht worden,

c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder

d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.“

Rheinberg, den 9.1.2015

Hans-Theo Mennicken
Bürgermeister

# Entgelttarif
# für die Benutzung der städtischen Bannermasten

## § 1
## Allgemeines

1. Für die Benutzung der Bannermasten wird für gewerbliche Veranstaltungen ein Entgelt nach dem folgenden Tarif erhoben.

2. Bei nicht gewerblichen Veranstaltungen wird kein Entgelt berechnet.

## § 2
## Entgelt

1. Nutzung der Bannermasten

1.1 Gewerbliche Rheinberger Veranstalter 10,00 €

1.2 Die Summe gilt einmalig für die Ausstellung der entsprechenden Genehmigung und wird nicht nach der Anzahl der Banner berechnet.

1.3 Das Entgelt ist nach Zustellung der jeweiligen Genehmigung fällig.

## § 3
## Standorte

Die städtischen Bannermasten befinden sich an folgenden Standorten:

Rheinberg
- Gelderstraße / Ecke Innenwall
- Xantener Straße / Bereich am Jugendzentrum ZUFF!07
- Orsoyer Straße / gegenüber der Einmündung zum Außenwall
- Kreisverkehr Römerstraße

Wallach
- Schwarzer Weg / Ecke Wallacher Straße

Borth
- Pumpstation Borther Straße

Orsoy
- Kiesendahlstraße / Ecke Kuhdyk

Budberg
- Ortseingang (alte Post)

## § 4
## Maße/Dauer

Die Größe der Banner sollte die Maße 4,5m x 0,7m nicht überschreiten. Des Weiteren wird eine Genehmigung zur Anbringung für einen Zeitraum von höchstens vier Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung ausgestellt.

## § 5
## Anbringung

4.1 Für die Anbringung der Banner an den städtischen Masten, darf nur nichtrostendes Befestigungsmaterial verwendet werden.
Bei der Abnahme der Banner sind alle Anbringungsgegenstände (Seile, Bänder etc.) rückstandslos durch den jeweiligen Veranstalter zu entfernen.

4.2 Die Werbebanner dürfen den Straßenverkehr, insbesondere die Sichtverhältnisse, nicht behindern.

4.3 Die Banner müssen durch den Veranstalter so befestigt werden, dass diese bei starkem Wind und Regen nicht herunter fallen können, ggfs. sind sie rechtzeitig abzunehmen (z.B. bei Sturmwarnungen).

4.4 Je Bannermast ist das Anbringen von 3 Bannern (für unterschiedliche Veranstaltungen) gestattet.
Sollten bereits Banner an einem genehmigten Standort befestigt sein, so ist seitens des Veranstalters darauf zu achten, dass die Pfosten weiterhin ihre Stabilität beibehalten. Sollte dies nicht gewährleistet sein, so wird das Anbringen nicht gestattet.

4.5 Für eventuelle Schäden und Unfälle, die im Zusammenhang mit dem Anbringen der Werbebanner entstehen, haftet der Veranstalter. Die Stadt Rheinberg ist von etwaigen Ersatzansprüchen Dritter freizustellen.

## § 6
## Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Rheinberg hat in seiner Sitzung am 09.12.2014 vorstehende Richtlinien beschlossen.
Diese Benutzungsrichtlinien treten am 01.03.2015 in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung**

**Der vorstehende Entgelttarif für die Benutzung der städtischen Bannermasten wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.**

**Hinweis:**

Es wird auf § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023) in der zur Zeit gültigen Fassung hingewiesen:

„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf eines Jahres 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 bekannt gemacht worden,

c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder

d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt."

Rheinberg, den 9.1.2015

Hans-Theo Mennicken
Bürgermeister