

**Richtlinie zur  
außerschulischen Nutzung  
städtischer Räume  
in der Stadt Overath**



## Richtlinie zur außerschulischen Nutzung städtischer Räume in der Stadt Overath

der Rat der Stadt Overath hat in seiner Sitzung am 15.12.2010 folgende Richtlinien beschlossen:

### 1. Allgemeine Regelungen

- 1.1** Die Stadt Overath, der Bürgermeister (im folgenden **Betreiber** genannt) stellt im Rahmen dieser Richtlinien unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit den - vorwiegend örtlichen- Parteien, Vereinen und anderen Interessengruppen sowie Einzelpersonen (nachfolgend **Nutzer** genannt) auf Antrag städtische Veranstaltungsräume grundsätzlich für öffentliche, nichtkommerzielle Veranstaltungen zur Verfügung, soweit nicht schulische oder städtische Belange entgegenstehen.
- 1.1.1** Der Kulturbahnhof und das Bürgerhaus (Ziffer 2.1.1. Buchst. a und b) stehen sowohl für kulturelle als auch private Veranstaltungen zur Verfügung. Kulturelle Veranstaltungen genießen jedoch Vorrang.
- 1.1.2** Die Aula des Schulzentrums Overath- Cyriax steht in erster Linie für Schulveranstaltungen und Großveranstaltungen der ortsansässigen Vereine und Organisationen zur Verfügung.
- 1.1.3** Die Räumlichkeiten gem. Ziffer 2.1.1 Buchst. d - f stehen für Veranstaltungen von privaten Einzelpersonen grundsätzlich nicht zur Verfügung.  
Über Ausnahmen entscheidet der Betreiber.
- 1.2** Der Begriff „Nutzer“ umfasst neben dem Antragsteller auch den verantwortlichen Vertreter einer öffentlich – rechtlichen oder privatrechtlichen Institution oder den Veranstaltungsleiter und deren jeweilige Vertreter.
- 1.3** Für eine weitergehende, dem üblichen Gebrauch nicht entsprechende Nutzung (z.B. Open-Air- Konzerte, Ausstellungen im Freien, Verkaufsmessen o. ä.) wird im Einzelfall eine gesonderte Genehmigung seitens des Betreibers erteilt.
- 1.4** Es besteht kein Rechtsanspruch auf Überlassung von städtischen Räumen und Flächen.

## **2. Begriffsbestimmungen**

### **2.1 Städtische Räume**

#### **2.1.1** Hierzu zählen:

- a) – der Kulturbahnhof
- b) – das Bürgerhaus
- c) – die Mehrzweckhalle im Ortsteil Untereschbach
- d) – die Aula des Schulzentrums
- e) – das Foyer des Schulzentrums sowie
- f) – die Klassen-, Fach- und Mehrzweckräume der städtischen Schulen

**2.1.2** Zu diesen Räumen gehören auch die für eine Veranstaltung notwendigen Nebenräume (Garderobe, Toiletten- und Außenanlagen usw.) sowie Inventargegenstände (Tische, Stühle u.a.), soweit es sich im Einzelfall nicht um Lehr- und Unterrichtsmittel der Schulen und Volkshochschulen handelt; die Leitungen können im Einzelfall auf Antrag Ausnahmen zum Gebrauch zulassen.

**2.1.3** In den Räumlichkeiten gem. Ziffer 2.1.1 Buchst. d) werden bis zu vier öffentliche Disco- oder discoähnliche Veranstaltungen pro Jahr zugelassen.

Das Bürgerhaus steht für discoähnliche Veranstaltungen zur Verfügung.

Der Kulturbahnhof im Zentrum Overaths steht grundsätzlich nicht für Discoververanstaltungen und discoähnliche Veranstaltungen sowie für Partys oder Feste mit Partyähnlichem Charakter zur Verfügung.

### **2.2 Sportstätten und Außenanlagen**

Sportstätten und Außenanlagen, die in städtischer Verantwortung unterhalten und betrieben werden, stehen den Schulen, sowie den – vorrangig ortsansässigen – Sportvereinen zur Verfügung; Ziffer 2.1.2 gilt sinngemäß.

Über Ausnahmen entscheidet der Betreiber.

### **3. Nutzungsbedingungen**

#### **3.1 Sicherheiten, Kautio**

Die städtischen Räume werden nur überlassen, wenn eine ordnungsgemäße Benutzung gewährleistet ist.

Hierzu werden vom Nutzer finanzielle Sicherheiten (Kautio) und im Bedarfsfall schriftliche Erklärungen verlangt.

Die Höhe der Kautio, die spätestens drei Werktage vor der Veranstaltung bei der Stadt Kasse Overath hinterlegt sein muss, bestimmt sich nach den in der Anlage dieser Richtlinien genannten Konditionen.

Die Kautio wird in Anspruch genommen für die Beseitigung von Schäden, soweit diese nicht durch eine Veranstalterhaftpflichtversicherung gedeckt ist.

Die Einbehaltung der Kautio entbindet den Nutzer nicht von weiteren Zahlungsverpflichtung, die über die Kautio

Der Betreiber entscheidet auf Antrag über Ausnahmen der Kautionszahlung.

Der Verzicht auf die Kautionszahlung entbindet den Nutzer jedoch nicht von seinen Verpflichtungen zur Haftung für alle entstandenen Schäden und die Zahlung sonstiger, über das Benutzungsentgelt hinausgehender Leistungen i. S. d. Richtlinien.

#### **3.2 Haftung**

Jeder Nutzer haftet während der Vorbereitung und Durchführung bis zum Abschluss der Veranstaltung (einschließlich der notwendigen Nachbereitung) in vollem Umfang für einen geordneten und betriebssicheren Verlauf, aber auch für die durch diese Benutzung entstandenen Schäden.

Der Betreiber verlangt vom Nutzer den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung, wobei die Deckungssumme der Veranstaltungsart und Besucherzahl entsprechen muss.

Der Nutzer stellt den Betreiber von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstehen. Der Nutzer verzichtet auf die Geltendmachung eigener Ersatzansprüche und auf Rückgriffsansprüche gegen den Betreiber.

Die Haftung des Betreibers für den verkehrssicheren baulichen Zustand der Gebäude und Gebäudeteile gem. § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

### 3.3 Technische und organisatorische Regelungen

Der Nutzer akzeptiert mit der Genehmigung (Ziffer 3.6.) die geltenden Sicherheitsvorschriften über Brandschutz, elektrotechnische Anlagen, Sicherheitsvorschriften sonstiger Art und besondere Benutzungshinweise.

Die in den Räumlichkeiten vorhandenen technischen Anlagen (Beleuchtung, Beschallung, Lüftung, Heizung, usw.) dürfen nur vom Hausmeister bzw. den beauftragten oder eingewiesenen Personen bedient werden.

Sind weitere, für die Benutzung vorgeschriebene technische Einrichtungen mobil bereitzustellen (z.B. zusätzliche Belüftungsaggregate, Licht- und Beschallungstechnik u. ä.), hat der Nutzer diese Vorkehrungen auf seine Kosten zu treffen; die Installation ist mit dem zuständigen Personenkreis gem. Ziffer 3.4 abzustimmen.

### 3.4 Hausrecht

Der Hausmeister, bzw. die vom Betreiber beauftragten Personen üben in den städtischen Räumlichkeiten das Hausrecht aus, damit diese Richtlinien, die allgemeinen und besonderen Sicherheitsvorschriften sowie sonstige gesetzliche Regelungen eingehalten werden. Denjenigen Personen, die das Hausrecht missachten, kann der weitere Aufenthalt in den Räumen untersagt werden; bei Bedarf wird auch vom Zugriffsrecht der örtlichen Polizeibehörde Gebrauch gemacht.

Liegen grobe Verstöße gegen die Nutzungsbedingungen dieser Richtlinien bzw. des Genehmigungsbescheides vor oder werden Anweisungen wiederholt missachtet, kann der Betreiber je nach Sachlage ein befristetes oder dauerhaftes Hausverbot aussprechen.

### 3.5 Bedingungen für besondere Veranstaltungsarten und –nutzungen

#### 3.5.1 Besucherzahlen

Bei einer Benutzung der Räumlichkeiten gem. Ziffer 2.1 Buchst. a) – f) gelten ohne Bestuhlung folgende Höchstgrenzen:

a) Kulturbahnhof	max. <b>199</b> Personen
b) Bürgerhaus insgesamt	max. <b>355</b> Personen
davon Saal, Teil A	max. <b>100</b> Personen
Saal, Teil B	max. <b>255</b> Personen

c) Mehrzweckhalle im Ortsteil Untereschbach	max. <b>500</b> Personen
d) Aula des Schulzentrums (incl. Foyer)	max. <b>850</b> Personen
e) im Foyer des Schulzentrums	max. <b>400</b> Personen

Personen, die gem. Ziffer 3.4 das Hausrecht ausüben, können während der Veranstaltung die Besucherzahlen kontrollieren.

### **3.5.2 Nutzung des Inventars**

Für die Nutzung des im jeweiligen Gebäude befindlichen Inventars gelten die Berechnungen der Entgelte nach Ziffer 4.1, 4.2. und 4.3, jeweils b)

### **3.5.3 Genehmigte Bestuhlungspläne**

Beabsichtigt der Nutzer eine Nutzung der Räumlichkeiten gem. Ziffer 2.1 Buchst. a) – d) mit Tischen, Stühlen und sonstigem Inventar, gelten die „amtlich genehmigten Bestuhlungspläne“, die Bestandteil der Genehmigung gem. Ziffer 3.6 sind.

Soweit der Nutzer eine andere als die behördlich genehmigte Bestuhlung wünscht, hat er auf seine Kosten einen für seine Veranstaltung zulässigen Plan neu zu beantragen. Sowohl der Auf- als auch der Abbau der Bestuhlung ist vom Nutzer unter Aufsicht der Personen gem. Ziffer 3.4, Satz 1, zu veranlassen.

### **3.5.4 Ausschankgenehmigung**

Für die gewerbliche Ausgabe von alkoholischen Getränken ist mit der Antragstellung gem. Ziffer 3.6.1 vor Veranstaltungsbeginn eine gebührenpflichtige Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz beim Betreiber zu beantragen.

Die Einzelheiten –insbesondere bei Disco- oder Disco-ähnlichen Veranstaltungen, an denen überwiegend Jugendliche und Heranwachsende teilnehmen - werden mit der Genehmigung bekannt gegeben; hierbei gilt insbesondere, dass branntweinhaltige Getränke nicht an den o. g. Personenkreis ausgeschenkt werden dürfen.

### **3.5.5 Brandsicherheitswache**

Der Betreiber entscheidet aufgrund einer Gefährdungsanalyse über die Notwendigkeit der Brandsicherheitswache im Einzelfall.

Die Kosten, die sich nach Einsatz von Personal, Fahrzeugen, Geräten und Material bestimmen, trägt der Nutzer aufgrund der Satzung über die Erhebung von Entgelten und Kostenersatz für Leistungen der freiwilligen Feuerwehr der Stadt Overath in der jeweils gültigen Fassung.

### **3.5.6 Sanitäts- und Rettungsdienst**

Die Regelungen gem. Ziffer 3.5.5 gelten sinngemäß für die Bereitstellung des Sanitäts- und Rettungsdienstes (Personal und Fahrzeuge).

Für diese Dienste berechnen die Hilfsorganisationen Aufwandsentschädigungen, die vom Nutzer zu tragen sind.

### **3.5.7 Sicherheitsdienst**

Der Nutzer hat im Bedarfsfall einen Ordnungs- und Sicherheitsdienst bereit zu stellen. Die Einzelheiten werden – je nach Größe und Art der Veranstaltung - vor Erteilung der Genehmigung gem. Ziffer 3.6 vom Betreiber in Absprache mit dem Nutzer festgelegt.

Die Kosten für

- a) - die vom Nutzer bereitgestellten und geschulten Kräfte oder
- b) - den vom Nutzer beauftragten gewerblich eingetragenen Sicherheitsdienst

gehen zu seinen Lasten.

### **3.5.8 Mobile Sanitäreinrichtungen**

Je nach Größe und Besucherzahl hat der Nutzer auf seine Kosten zusätzliche mobile, den Sicherheits- und Umweltbedingungen entsprechende Sanitäreinrichtungen bereitzustellen und nach der Veranstaltung fachgerecht zu entsorgen. Diese Bedingung als Bestandteil der Genehmigung kommt in Frage bei Nutzungen der

- a) - Aula des Schulzentrums bzw.
- b) - Mehrzweckhalle im Ortsteil Untereschbach.

Standorte und Anschlüsse sind vorab mit den Stadtwerken Overath abzustimmen.

### **3.5.9 Prüfung der Veranstaltungstechnik**

Abhängig von der Gefährdungsklasse ist eine Veranstaltung von einer Fachkraft bzw. Meister für Veranstaltungstechnik oder von einer Sachkundigen Aufsichtsperson abzunehmen.

Die Kosten für den Einsatz einer Fachkraft / Veranstaltungstechniker trägt der Nutzer; sie sind Bestandteil des Vertrages.

Die Einstufung der Gefährdungsklasse erfolgt durch den Betreiber.

Es werden 3 Gefährdungsklassen unterschieden:

<p style="text-align: center;"><b>1. Gefährdungsklasse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltung unter 200 Personen</li> <li>▪ Kein Einsatz von Beleuchtungs-, Bühnentechnik oder sonstigem Equipment</li> <li>▪ (bzw. Einsatz von fest installiertem Equipment)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Abnahme durch Sachkundige Aufsichtsperson</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>2. Gefährdungsklasse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltung ab 200 Personen</li> <li>▪ Einsatz von Equipment (Beleuchtungs-, Bühnentechnik, usw.)</li> <li>▪ Veranstaltung unter 200 Personen mit Einsatz von Equipment</li> <li>▪ Art der Dekoration</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Einsatz einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>3. Gefährdungsklasse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltung ab 200 Personen</li> <li>▪ Einsatz von externem Equipment</li> <li>▪ Großveranstaltungen wie Disco, Karnevalsveranstaltungen</li> <li>▪ Art der Dekoration</li> <li>▪ Einsatz pyrotechnischer Gegenstände</li> <li>▪ gefährliche Requisiten</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Einsatz eines Meisters für Veranstaltungstechnik</b></p>

### 3.5.10 Einsatz von Nebelmaschinen

Der Einsatz von Nebelmaschinen ist grundsätzlich in allen Räumlichkeiten nach Ziffer 2.1. untersagt.

### **3.6 Nutzungsgenehmigung (Mietvertrag)**

#### **3.6.1 Antrag und Frist**

Der schriftliche Antrag zur Überlassung der städtischen Räume ist spätestens 14 Werktage vor der Veranstaltung zu stellen; über Ausnahmen von Frist und Schriftform entscheidet der Betreiber im Einzelfall.

#### **3.6.2 Betriebs- und Nutzungsverordnung**

Die von der örtlichen Bauordnungsbehörde i. S. d. Versammlungsstättenverordnung festgelegte Betriebs- und Nutzungsverordnung für die jeweilige Versammlungsstätte ist Bestandteil des Mietvertrages.

#### **3.6.3 Genehmigung und Widerruf**

Der Betreiber entscheidet über die Genehmigung und individuellen Bedingungen einschließlich des Kostenbescheides bzw. über den Widerruf einer Genehmigung im Rahmen dieser Richtlinie. Einsprüche sind spätestens drei Werktage vor Veranstaltungstag schriftlich mitzuteilen.

Die Benutzung kann widerrufen werden, wenn

- ausreichend Gründe zu der Annahme bestehen, dass wesentliche Teile der Nutzungsgenehmigung nicht beachtet oder eingehalten werden,
- das Benutzungsentgelt und sonstige mit der Genehmigung festgesetzten Kosten nicht spätestens drei Werktage vor dem Veranstaltungstag entrichtet wurden,
- besondere Umstände bekannt werden, die einer ordnungsgemäßen Durchführung der Veranstaltung entgegenstehen würden oder
- städtische Belange (z.B. Sondersitzung o. ä.) vorrangig zu behandeln sind.

Fällt eine genehmigte Veranstaltung durch Umstände aus, die der Nutzer zu vertreten hat, hat er spätestens drei Werktage vorher die Nutzung zu widerrufen; ansonsten ist das fest gesetzte Benutzungsentgelt zu zahlen.

Im Falle des Widerrufs seitens des Betreibers aus Gründen, die der Benutzer nicht zu vertreten hat, werden das Benutzungsentgelt sowie alle nachweislich seitens des Nutzers erbrachten Vorleistungen erstattet.

#### **3.6.4 Abnahme**

Vor bzw. nach der Nutzung erfolgt eine Begehung der Räumlichkeiten seitens des Nutzers und der Personen gem. Ziffer 3.4, Satz 1.

Das Ergebnis dieser Abnahme ist schriftlich festzuhalten. Die sich daraus ergebenden Maßnahmen und ggf. rechtlichen Folgen sind in diesen Richtlinien geregelt.

#### **4. Nutzungsentgelte, Kautionen**

Es gelten die in der Anlage genannten Tarife und Bedingungen in der jeweils gültigen Fassung, die Bestandteil dieser Richtlinie sind.

#### **5. In Kraft treten**

Diese Richtlinien treten zum 01.01.2011 in Kraft.

Overath, den 17.12.2010



Andreas Heider  
Bürgermeister