

Tarif
ab 01.01.2007

Raum:	ortsansässige Vereine und andere Nutzer gem. § 6 BenO:	ortsansässige Privat- personen und sonstige nichtgewerbliche Nut- zer: *1)		ortsansässige gewerb- liche Nutzer und aus- wärtige Nutzer:		Reinigungskosten:
		neu + 10 %	alt	neu + 15 %	alt	
Großer Ratssaal	266 €	380 €	343 €	795 €	690 €	Reinigungsfirma
Kleiner Ratssaal	92 €	135 €	123 €	285 €	246 €	Reinigungsfirma
Großer & kleiner Ratssaal	358 €	510 €	464 €	1.080 €	936 €	Reinigungsfirma
Aula Realschule Niederpleis	220 €	*1) 315 €	286 €	660 €	572 €	Reinigungsfirma
Aula Hauptschule Menden	220 €	*1) 315 €	286 €	660 €	572 €	Reinigungsfirma
Aula Rhein-Sieg- Gymnasium	220 €	*1) 315 €	286 €	660 €	572 €	Reinigungsfirma
Mehrzweckhalle Meindorf	179 €	*1) 260 €	235 €	540 €	470 €	Reinigungsfirma
Pausenhalle Meindorf	133 €					Reinigungsfirma
MZH Mülldorf, Halle	220 €	380 €	343 €	790 €	686 €	Reinigungsfirma
MZH Mülldorf, Gesellschaftsraum	92 €	135 €	123 €	285 €	246 €	Reinigungsfirma
MZH Mülldorf, Halle & Gesellschafts- raum	281 €	460 €	419 €	965 €	838 €	Reinigungsfirma
Haus Hangelar, Saal	220 €	380 €	343 €	790 €	686 €	Reinigungsfirma
Haus Hangelar, Gr. Gruppenraum	92 €	135 €	123 €	285 €	246 €	Reinigungsfirma
Haus Hangelar, Saal & gr. Gruppenraum	281 €	460 €	419 €	965 €	838 €	Reinigungsfirma
Haus Hangelar, kl. Gruppenraum	72 €	115 €	102 €	235 €	204 €	Reinigungsfirma
Haus Buisdorf, Saal	179 €	265 €	240 €	540 €	470 €	Reinigungsfirma
Haus Buisdorf, Gr. Gruppenraum	133 €	195 €	174 €	400 €	348 €	Reinigungsfirma
Haus Buisdorf, kl. Gruppenraum	72 €	115 €	102 €	235 €	204 €	Reinigungsfirma
Haus Lauterbach *2), Birlinghoven, Saal + GR	179 €	265 €	240 €	540 €	470 €	Die Nutzungsgebühr beinhaltet die Reinigungskosten.
Haus Lauterbach*2) Birlinghoven, Saal	133 €	195 €	174 €	400 €	348 €	
Haus Lauterbach*2) Birlinghoven, Gruppenr.	72 €	115 €	102 €	235 €	204 €	
AEG/ Pädagogisches Zentrum	133 €	*1) 200 €	179 €	415 €	358 €	Reinigungsfirma
Foyer einer Aula (z. B. RSG)	133 €	*1) 200 €	179 €	415 €	358 €	Reinigungsfirma
Klassenraum in Schulen	46 €	*1) 70 €	61 €	140 €	122 €	Reinigungsfirma
Sportlerheim Birlinghoven *3)	92 €	135 €	123 €	285 €	246 €	Eigenreinigung

*1) Eine Vermietung an Privatpersonen ist in den Schulen nicht möglich.

*2) Vermietung über den Männerchor 1872 Birlinghoven e.V., Herrn Helmers, Tel.-Nr.: 02241 – 33 15 17.

*3) Vermietung über den Fachbereich 3 – Sport -, Tel.: 02241 - 243-433.

alt

§ 1 Allgemeine Voraussetzungen

- (1) Gemäß den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung (BenO) und auf der Grundlage des Benutzungstarifes (Anlage zur BenO) können die im Tarif bezeichneten Einrichtungen der Stadt Sankt Augustin auf Antrag zur Nutzung überlassen werden.
- (2) Antragsberechtigt sind alle volljährigen Personen sowie Vereine, Verbände und sonstige Vereinigungen und Einrichtungen. Antragsteller aus Sankt Augustin genießen Vorrang gegenüber auswärtigen Interessenten, denen die Nutzung der Räume gegen ein erhöhtes Nutzungsentgelt gestattet werden kann. Antragsteller und Veranstalter müssen identisch sein. Nicht zulässig ist die Antragstellung im Auftrag bzw. zu Gunsten eines Dritten, es sei denn, die Antragstellung erfolgt für einen Verwandten gerader Linie (z.B. für Eltern/Kinder). Sind Antragsteller und Veranstalter nicht identisch, ist die Stadt Sankt Augustin berechtigt, eine bereits erteilte Benutzungsgenehmigung

neu

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung findet Anwendung auf alle städtischen Räume, die zur Anmietung gemäß den Bestimmungen und dem Tarif dieser Satzung zur Verfügung stehen.
- (2) Die Objekte Haus Buisdorf, Haus der Nachbarschaft Hangelar, Haus Lauterbach Birlinghoven sowie die Mehrzweckhalle (MZH) Mülldorf -nachstehend als Bürgerhäuser bezeichnet- sind in Betriebsträgerschaft gewerblicher oder vereinsmäßiger Unternehmungen -nachstehend Betreiber genannt- übertragen. Soweit nicht ausdrücklich für diese Objekte Sonderregelungen genannt sind, finden alle Bestimmungen dieser Benutzungsordnung auch auf die Bürgerhäuser Anwendung.

§ 2 Allgemeine Voraussetzungen

- (1) Gemäß den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung (BenO) und auf der Grundlage des Benutzungstarifes können die im Tarif bezeichneten Einrichtungen der Stadt Sankt Augustin auf Antrag zur Nutzung überlassen werden.
- (2) Antragsberechtigt sind alle volljährigen Personen sowie Vereine, Verbände und sonstige Vereinigungen und Einrichtungen. Antragsteller aus Sankt Augustin genießen Vorrang gegenüber auswärtigen Interessenten, denen die Nutzung der Räume gegen ein erhöhtes Nutzungsentgelt gestattet werden kann. Antragsteller und Veranstalter müssen identisch sein. Nicht zulässig ist die Antragstellung im Auftrag bzw. zu Gunsten eines Dritten, es sei denn, die Antragstellung erfolgt für einen Verwandten gerader Linie (z.B. für Eltern/Kinder). Sind Antragsteller und Veranstalter nicht identisch, ist die Stadt Sankt Augustin bzw. der Betreiber berechtigt, eine bereits erteilte Benut-

alt

auch kurzfristig zu widerrufen und die Inanspruchnahme der städtischen Räume zu untersagen.

- (3) Die in § 5 genannten Antragsteller haben die Möglichkeit, die angebotenen Räume auch stundenweise regelmäßig zu belegen (Dauerbelegungen). Diese sind frühestmöglich mit dem Kultur- und Freizeitamt der Stadt Sankt Augustin im Rahmen der bestehenden Hausbelegungspläne abzustimmen.
- (4) Ein Anspruch auf Überlassung städtischer Räume besteht nicht. Die Stadt hat das Recht, Anträge in begründeten Fällen abzulehnen.

§ 2 Belegungszeiten

- (1) Die angebotenen städtischen Räume können wochentags von Montag bis Samstag angemietet werden.
An Sonn- und Feiertagen ist unter Berücksichtigung der Dienstzeiten der Hausmeister/innen aus tarif- und arbeitsschutzrechtlichen Gründen eine Belegung nur für bestimmte öffentliche Veranstaltungen möglich.
- Zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebes können schulische Räume (Schulaulen etc.) grundsätzlich nicht an Sonntagen angemietet werden.

- (2) In den Schulferien können Räume in Schulen nicht angemietet

neu

zungsgenehmigung auch kurzfristig zu widerrufen und die Inanspruchnahme der städtischen Räume zu untersagen.

- (3) Regelmäßige -wöchentliche oder monatliche- Nutzungen der angebotenen Räume (Dauerbelegungen) sind im Rahmen dieser BenO für Vereine, Organisationen und Institutionen aus Sankt Augustin gegen eine Nutzungsgebühr gemäß § 5 möglich. Diese Nutzungen sind frühestmöglich mit dem Fachbereich Kultur und Sport der Stadt Sankt Augustin und dem Betreiber im Rahmen der bestehenden Hausbelegungspläne abzustimmen.
- (4) Ein Anspruch auf Überlassung städtischer Räume besteht nicht. Die Stadt bzw. der Betreiber hat das Recht, Anträge in begründeten Fällen abzulehnen.

§ 3 Belegungszeiten

- (1) Die angebotenen städtischen Räume, die nicht unter die Bürgerhäuser fallen, können wochentags von Montag bis Samstag angemietet werden. An Sonn- und Feiertagen ist unter Berücksichtigung der Dienstzeiten der städtischen Hausmeister/innen aus tarif- und arbeitsschutzrechtlichen Gründen eine Belegung nur für bestimmte öffentliche Veranstaltungen möglich.
- Zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebes können schulische Räume (Schulaulen etc.) grundsätzlich nicht an Sonntagen angemietet werden. In den Schulferien können Räume in Schulen nicht angemietet werden.

- (2) Die Bürgerhäuser können an allen Wochentagen, auch in der

alt

werden. Von den Bürgerhäusern steht jeweils nur ein Haus in der Ferienzeit zur Verfügung. Diese einschränkende Regelung trägt ebenfalls den arbeitsvertraglichen Bestimmungen im Hinblick auf Urlaub und Überstundenausgleich der Hausmeister/innen Rechnung.

An Sylvester können die Nachbarschaftshäuser nur für öffentliche Veranstaltungen angemietet werden.

§ 3 Antragstellung und Genehmigung

- (1) Anträge auf Nutzung städtischer Räume sind so frühzeitig wie möglich, spätestens bis 4 Wochen vor Nutzung schriftlich beim Kultur- und Freizeitamt der Stadt Sankt Augustin zu stellen.
- (2) Die Genehmigung zur Nutzung der städtischen Räume wird nach schriftlicher Antragstellung und Anerkennung der Benutzungsordnung erteilt.

§ 4 Entgelte und Bezahlung

- (1) Mit Ausnahme von schulischen und städtischen Veranstaltungen sind für die Nutzung städtischer Räume in Sankt Augustin je nach Veranstalter die in der Anlage zu dieser Benutzungsordnung genannten Entgelte für die genehmigte Veranstaltung zu entrichten.

neu

Schulferien angemietet werden. Für die MZH Mülldorf gilt die Einschränkung, dass Belegungen an Sonntagen nur möglich sind, soweit die schulische Nutzung der Turnhalle am folgenden Montag nicht beeinträchtigt wird (Reinigung nach der Veranstaltung am Sonntag erforderlich).

§ 4 Antragstellung und Genehmigung

- (1) Anträge auf Nutzung städtischer Räume, die nicht unter die Bürgerhäuser fallen, sind so frühzeitig wie möglich, spätestens bis 4 Wochen vor Nutzung schriftlich bei der Stadt, Fachbereich Kultur und Sport, zu stellen. Bei den Bürgerhäusern sind die Anträge nach deren Allgemeinen Geschäfts- und Vertragsbedingungen (AGB) frühzeitig beim Betreiber zu stellen.
- (2) Die Genehmigung zur Nutzung der Räume wird nach schriftlicher Antragstellung und Anerkennung der Benutzungsordnung erteilt.

§ 5 Entgelte und Bezahlung

a) Veranstaltungen

- (1) Mit Ausnahme von schulischen und städtischen Veranstaltungen sind für die Nutzung städtischer Räume, die nicht unter die Bürgerhäuser fallen, je nach Veranstalter die im Tarif nach dieser Benutzungsordnung genannten Entgelte für die genehmigte Veranstaltung an die Stadt zu entrichten. Die

alt

Gehört eine Küche zur Ausstattung, so ist deren Benutzung im Benutzungsentgelt enthalten. Ein zusätzliches Benutzungsentgelt in Höhe von pauschal 102,00 EUR wird im Falle der Küchenbenutzung zur Komplettzubereitung von Speisen (Kochen) erhoben.

- (2) Das Benutzungsentgelt ist spätestens 14 Tage vor Inanspruchnahme der städtischen Räume an die Stadtkasse zu überweisen, andernfalls ist die Stadt Sankt Augustin berechtigt, eine bereits erteilte Nutzungsgenehmigung zu widerrufen und die Räume anderweitig zu vergeben.

Auf Verlangen des Hausmeisters ist bei Beginn der Vorbereitungsarbeiten der Nachweis über die Zahlung des Benutzungsentgeltes (Einzahlungsbeleg) zu erbringen.

- (3) Im Falle der Rücknahme eines Antrages durch den Antragsteller innerhalb einer Frist von 4 Wochen vor dem beantragten Belegungstag ist eine Verwaltungsgebühr für die Bearbeitung und Stornierung des Antrages in Höhe von 26,00 EUR zu entrichten. In begründeten Fällen (z.B. Todesfall) kann die Verwaltung von der Erhebung einer Verwaltungsgebühr absehen.

neu

Benutzungsentgelte für Veranstaltungen in den Bürgerhäusern sind an den jeweiligen Betreiber zu bezahlen.

Gehört eine Küche zur Ausstattung, so ist deren Mitbenutzung für jede einzelne Veranstaltung gesondert zu beantragen. In den Bürgerhäusern sind mit den Betreibern hierüber Einzelabsprachen zu treffen.

- (2) Das Benutzungsentgelt ist spätestens 14 Tage vor Inanspruchnahme der Räume an die Stadtkasse, bei Anmietung von Räumen in den Bürgerhäusern an den jeweiligen Betreiber zu überweisen, andernfalls ist die Stadt bzw. der Betreiber berechtigt, eine bereits erteilte Nutzungsgenehmigung zu widerrufen und die Räume anderweitig zu vergeben.

Auf Verlangen des Hausmeisters ist bei Beginn der Vorbereitungsarbeiten der Nachweis über die Zahlung des Benutzungsentgeltes (Einzahlungsbeleg) zu erbringen.

- (3) Im Falle der Rücknahme eines Antrages durch den Antragsteller innerhalb einer Frist von 4 Wochen vor dem beantragten Belegungstag ist eine Verwaltungsgebühr für die Bearbeitung und Stornierung des Antrages in Höhe von 26,00 EUR zu entrichten. In begründeten Fällen (z.B. Todesfall) kann die Stadt bzw. der Betreiber von der Erhebung einer Verwaltungsgebühr absehen. Die Rücknahme eines Antrages für eine bereits genehmigte Veranstaltung eines privaten oder gewerblichen Antragstellers richtet sich nach den AGB des jeweiligen Betreibers.

b) Dauerbelegungen

- (1) Für Dauerbelegungen in städtischen Räumen ist von den jeweiligen Nutzern (§2 Abs.3) eine Nutzungsgebühr pro Belegstunde in Höhe von 10,-- EUR zu entrichten. Sankt

alt

neu

Augustiner Vereine, Organisationen und Institutionen zahlen 5,-- EUR pro Stunde.

- (2) Mit der Wahrnehmung städtischer Aufgaben beauftragte Einrichtungen wie VHS, Musikschule der Stadt Sankt Augustin und Träger der Seniorenarbeit sowie anerkannte Einrichtungen für Familienbildungsmaßnahmen sind von der Nutzungsgebühr befreit.
- (3) Die Nutzungsgebühr wird für alle städtischen Räume, auch in den Bürgerhäusern, von der Stadt erhoben und den jeweiligen Nutzern zu Beginn eines Jahres, im Falle von Neubelegungen von Räumen zu Beginn des Nutzungsverhältnisses, in Rechnung gestellt. Die Bezahlung erfolgt ausschließlich im Wege des Bank-Einzugsverfahrens über die Stadtkasse Sankt Augustin.

§ 5 Befreiung vom Benutzungsentgelt

- (1) In Sankt Augustin ansässige, anerkannte Jugendorganisationen zahlen kein Benutzungsentgelt. Ebenso sind Träger kultureller, sozialer und politischer Veranstaltungen vom Benutzungsentgelt befreit, sofern eine gewerbliche Bewirtung (Schank- und/oder Speisewirtschaft) nicht erfolgt bzw. keine Eintrittsgelder/Kostenbeiträge über 2,00 EUR (bei Konzertveranstaltungen ortsansässiger Vereine bis 5,00 EUR) erhoben werden.
- (2) § 6 (Kautions), § 7 Abs. 3 (Nachzuschlag) und § 8 (Reinigung und Übergabe) bleiben von der in Abs. 1 genannten Regelung

§ 6 Befreiung vom Benutzungsentgelt

- (1) In Sankt Augustin ansässige, anerkannte Jugendorganisationen zahlen kein Benutzungsentgelt. Ebenso sind Träger kultureller, sozialer und politischer Veranstaltungen vom Benutzungsentgelt befreit, sofern eine eigene gewerbliche Bewirtung seitens des Veranstalters (Schank- und/oder Speisewirtschaft) nicht erfolgt bzw. keine Eintrittsgelder/Kostenbeiträge über 2,00 EUR (bei Konzertveranstaltungen ortsansässiger Vereine bis 5,00 EUR) erhoben werden.
- (2) § 7 (Kautions), § 8 Abs. 3 (Nachzuschlag) und § 9 (Reinigung und Übergabe) bleiben von der in Abs. 1 genannten Regelung

alt

unberührt.

§ 6 Kaution

- (1) Die Stadt Sankt Augustin ist berechtigt, eine Kaution vor der Inanspruchnahme der städtischen Räume zu erheben.
- (2) Die Höhe der Kaution beträgt mindestens 256,00 EUR, sofern die Verwaltung im Einzelfall je nach Art der Veranstaltung eine höhere Kaution nicht festsetzt.
- (3) Die Kaution ist zusammen mit der Genehmigungsgebühr, spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung, zu entrichten. Bei schadensfreier und ordnungsgemäßer Rückgabe der gemieteten Räume wird die Kaution in voller Höhe wieder ausgezahlt. Im Falle einer nicht ordnungsgemäßen Rückgabe der gemieteten Räume kann die Kaution - ggf. auch nur teilweise- in Anspruch genommen werden.

§ 7 Benutzungsdauer / Nachtzuschlag

- (1) Das Nutzungsentgelt bei privaten Veranstaltungen beinhaltet die Nutzung der städtischen Räume für die Dauer der Veranstaltung und zusätzlich insgesamt 6 Stunden für Vorbereitungsmaßnahmen sowie Aufräum- und Reinigungsarbeiten nach der Veranstaltung. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass durch entsprechenden eigenen Personaleinsatz die vorgenannten Belegungszeiten nicht überschritten werden. Die Stadt ist berechtigt, für jede weitere angefangene Stunde 61,00 EUR (Belegungsstundensatz) zu erheben.

neu

unberührt.

§ 7 Kaution

- (1) Die Stadt bzw. der Betreiber ist berechtigt, eine Kaution vor der Inanspruchnahme der städtischen Räume zu erheben.
- (2) Die Höhe der Kaution beträgt mindestens 300,--EUR. Sie bemisst sich im Einzelfall nach Art und Umfang der Veranstaltung. Für Veranstaltungen in den Bürgerhäusern sind die AGB des jeweiligen Betreibers maßgebend.
- (3) Die Kaution ist zusammen mit der Genehmigungsgebühr, spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung, zu entrichten. Bei schadensfreier und ordnungsgemäßer Rückgabe der gemieteten Räume wird die Kaution in voller Höhe wieder ausgezahlt. Im Falle einer nicht ordnungsgemäßen Rückgabe der gemieteten Räume kann die Kaution - ggf. auch nur teilweise- in Anspruch genommen werden.

§ 8 Benutzungsdauer / Nachtzuschlag

- (1) Das Nutzungsentgelt bei privaten Veranstaltungen beinhaltet die Nutzung der städtischen Räume für die Dauer der Veranstaltung und zusätzlich insgesamt 6 Stunden für Vorbereitungsmaßnahmen sowie Aufräum- und Reinigungsarbeiten nach der Veranstaltung. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass durch entsprechenden eigenen Personaleinsatz die vorgenannten Belegungszeiten nicht überschritten werden. Bei Veranstaltungen in Räumen, die nicht zu den Bürgerhäusern zählen, ist die Stadt berechtigt, für jede weitere angefangene

alt

- (2) Die Nutzungsdauer bei Abendveranstaltungen endet um 1.00 Uhr. Die Nutzung kann privaten Veranstaltern bis längstens 3.00 Uhr, Vereinen bis 5.00 Uhr, gestattet werden. Die Stadt ist berechtigt, im Hinblick auf erforderliche Vorbereitungen für Folgeveranstaltungen diese Regelung einzuschränken. Die Festlegung des Veranstaltungsendes erfolgt in Absprache mit dem/der Hausmeister/in.
- (3) Im Falle der Beendigung einer Veranstaltung nach 1.00 Uhr wird ein Nachtzuschlag in Höhe von 61,00 EUR je angefangene Stunde ab 1.00 Uhr, bei Vereinen ab 3.00 Uhr, zusätzlich zum tariflichen Benutzungsentgelt erhoben.
- (4) Die Vorbereitungsarbeiten (Bestuhlung und sonstige organisatorische Maßnahmen) für private Veranstaltungen sind vom Veranstalter grundsätzlich am Veranstaltungstag zu erledigen. Sofern vorangehende Hausbelegungen nicht entgegenstehen, können nach Absprache mit dem/der Hausmeister/in die Vorbereitungen auch schon am Vortag erfolgen. Die Aufräum- und Reini-

neu

Stunde 61,00 EUR (Belegungsstundensatz) zu erheben. Das Nutzungsentgelt, Vorbereitungsarbeiten und Reinigung der gemieteten Räume und Einrichtungsgegenstände bei privaten und gewerblichen Veranstaltungen richten sich nach den AGB des jeweiligen Betreibers.

- (2) Die Nutzungsdauer bei Abendveranstaltungen in Räumen, die nicht zu den Bürgerhäusern zählen, endet um 1.00 Uhr. Die Nutzung kann privaten Veranstaltern bis längstens 3.00 Uhr, Vereinen bis 5.00 Uhr, gestattet werden. Die Stadt ist berechtigt, im Hinblick auf erforderliche Vorbereitungen für Folgeveranstaltungen diese Regelung einzuschränken. Die Festlegung des Veranstaltungsendes erfolgt in Absprache mit dem/der Hausmeister/in.
Für Veranstaltungen in den Bürgerhäusern können unter Beachtung allgemeiner Vorschriften zur Einhaltung von Recht und Ordnung durch den Betreiber Ausnahmeregelungen von der vorgenannten Nutzungsdauer getroffen werden.
- (3) Im Falle der Beendigung einer Veranstaltung in Räumen, die nicht zu den Bürgerhäusern zählen, nach 1.00 Uhr wird ein Nachtzuschlag in Höhe von 61,00 EUR je angefangene Stunde ab 1.00 Uhr, bei Vereinen ab 3.00 Uhr, zusätzlich zum tariflichen Benutzungsentgelt erhoben.
- (4) Die Vorbereitungsarbeiten (Bestuhlung und sonstige organisatorische Maßnahmen) für private Veranstaltungen sind vom Veranstalter grundsätzlich am Veranstaltungstag zu erledigen. Sofern vorangehende Hausbelegungen nicht entgegenstehen, können nach Absprache mit dem/der Hausmeister/in die Vorbereitungen auch schon am Vortag erfolgen. Die Aufräum- und Reini-

alt

gungsarbeiten sind im Anschluss an die Veranstaltung, spätestens am folgenden Werktag in Absprache mit dem/der Hausmeister/in zu erledigen. Diese Arbeiten sind grundsätzlich nicht an Sonn- und Feiertagen möglich, es sei denn, dass im Falle der Anmietung von schulischen Räumen der Schulbetrieb dies erfordert.

§ 8 Reinigung und Übergabe

- (1) Die gemieteten Räume sind spätestens am auf die Veranstaltung folgenden Werktag nach Absprache mit dem/der Hausmeister/in besenrein in dem übernommenen Zustand wieder zu übergeben. Alle in Anspruch genommenen Einrichtungen (Flure, Treppenhäuser, Toilettenanlagen und ggf. Küche) sind von groben Verunreinigungen durch den Veranstalter zu säubern.

Die Feuchtreinigung der in Anspruch genommenen Flächen und Einrichtungen erfolgt durch den/die hierfür zuständigen Hausmeister/in oder durch von der Verwaltung zu beauftragende Reinigungskräfte bzw. Reinigungsfirmen. Letztere werden grundsätzlich für die Reinigung in allen schulischen Räumen bzw. Aulen beauftragt. Der Benutzer zahlt für die Reinigung eine kostendeckende Pauschale gemäß den im Tarif (Anlage) genannten Sätzen. Bei stärkerer Verschmutzung und erhöhtem Reinigungsaufwand ist die Verwaltung berechtigt, höhere Reinigungskosten zu erheben.

neu

gungsarbeiten sind im Anschluss an die Veranstaltung, spätestens am folgenden Werktag in Absprache mit dem/der Hausmeister/in zu erledigen. Diese Arbeiten sind grundsätzlich nicht an Sonn- und Feiertagen möglich, es sei denn, dass im Falle der Anmietung von schulischen Räumen der Schulbetrieb dies erfordert.

Für Veranstaltungen in den Bürgerhäusern gelten die Regelungen der AGB des jeweiligen Betreibers.

§ 9 Reinigung und Übergabe

- (1) Gemietete Räume, die nicht unter die Bürgerhäuser fallen, sind spätestens am auf die Veranstaltung folgenden Werktag nach Absprache mit dem/der Hausmeister/in besenrein in dem übernommenen Zustand wieder zu übergeben. Alle in Anspruch genommenen Einrichtungen (Flure, Treppenhäuser, Toilettenanlagen und ggf. Küche) sind von groben Verunreinigungen durch den Veranstalter zu säubern.

Die Feuchtreinigung der gemieteten Räume und aller in Anspruch genommenen Örtlichkeiten und Einrichtungen (Flure, Treppenhäuser, Toilettenanlagen etc.) erfolgt grundsätzlich durch seitens der Stadt bzw. des jeweiligen Betreibers beauftragte Reinigungskräfte (Reinigungsfirmen). Der Veranstalter zahlt für die Reinigung die tatsächlich anfallenden Reinigungskosten je nach Reinigungsumfang.

Bei Veranstaltungen in Bürgerhäusern wird die Reinigung nach den Regelungen der AGB des jeweiligen Betreibers durchgeführt und entsprechend berechnet.

alt

- (2) Die Verwaltung kann in Ausnahmefällen die Eigenreinigung gestatten, sofern es sich nicht um private Veranstaltungen handelt. Die vom Veranstalter gereinigten Flächen und Einrichtungen bedürfen der Abnahme durch den/die Hausmeister/in. Die Kosten einer erforderlichen Nachreinigung trägt der Veranstalter.

§ 9 Abfallbeseitigung

Die Abfallbeseitigung obliegt dem Veranstalter. Zu diesem Zweck können Abfallsäcke der RSAG beim/bei der Hausmeister/in erworben werden, die nach der Veranstaltung vom Benutzer mitzunehmen sind.

§ 10 Bestuhlungspläne

- (1) Die in den jeweiligen städtischen Einrichtungen öffentlich ausgehängten Bestuhlungspläne sind verbindlich. Den Anweisungen des städtischen Personals ist Folge zu leisten. Im Falle der Missachtung kann die Nutzung kurzfristig untersagt werden.
- (2) Die Anwendung anderer Bestuhlungspläne als die öffentlich ausgehängten bedarf in jedem Einzelfall einer Genehmigung durch das Bauaufsichtsamt der Stadt Sankt Augustin.
- (3) Der Benutzer haftet in vollem Umfang für alle Schäden, die durch Verletzung seiner Sorgfaltspflicht entstehen.

neu

entfällt

§ 10 Abfallbeseitigung

Die Abfallbeseitigung obliegt dem Veranstalter. Zu diesem Zweck können Abfallsäcke der RSAG beim/bei der Hausmeister/in bzw. beim jeweiligen Betreiber erworben werden, die nach der Veranstaltung vom Benutzer mitzunehmen sind.

§ 11 Bestuhlungspläne

- (1) Die in den jeweiligen städtischen Einrichtungen öffentlich ausgehängten Bestuhlungspläne sind verbindlich. Den Anweisungen des Personals der Stadt bzw. des jeweiligen Betreibers ist Folge zu leisten. Im Falle der Missachtung kann die Nutzung kurzfristig untersagt werden.
- (2) Die Anwendung anderer Bestuhlungspläne als die öffentlich ausgehängten bedarf in jedem Einzelfall einer Genehmigung durch das Bauaufsichtsamt der Stadt Sankt Augustin.
- (3) Der Benutzer haftet in vollem Umfang für alle Schäden, die durch Verletzung seiner Sorgfaltspflicht entstehen.

alt

§ 11 Verbot von Einweggeschirr

Die Genehmigung zur Nutzung städtischer Räume erfolgt mit der Verpflichtung zur Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich der Nichtverwendung von Einweggeschirr. Insbesondere die Bestimmungen des § 2 Abs. 1 Nr. 2 Landesabfallgesetz (LAbfG vom 21.06.1988, GV neu NW S. 250, zuletzt geändert durch Gesetz vom 14.01.1992, GV NW S. 32), sind zu beachten.

§ 12 Benutzung des Inventars durch den Veranstalter

- (1) In den zur Anmietung angebotenen städtischen Einrichtungen steht das zur Nutzung erforderliche Inventar (Geschirr, Bestecke etc.) in begrenztem Umfang zur Verfügung. Die Nutzung ist im Benutzungsentgelt enthalten.
Soweit das hauseigene Inventar zur Deckung des Bedarfs im Einzelfall nicht ausreicht, ist der Veranstalter für die Zusatzbeschaffung selbst zuständig. Das Benutzungsentgelt schließt nicht die Bereitstellung von Tischdecken und Handtüchern ein.
- (2) Für die Küchenbenutzung zur Herstellung von Speisen (Kochen) ist ein zusätzliches Benutzungsentgelt gemäß § 4 Abs. 1 zu entrichten.

neu

§ 12 Verbot von Einweggeschirr

Die Genehmigung zur Nutzung städtischer Räume erfolgt mit der Verpflichtung zur Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich der Nichtverwendung von Einweggeschirr. Insbesondere die Bestimmungen des § 2 Abs. 1 Nr. 2 Landesabfallgesetz (LAbfG vom 21.06.1988) in der zuletzt geänderten Fassung sind zu beachten.

§ 13 Benutzung des Inventars durch den Veranstalter

- (1) In den zur Anmietung angebotenen städtischen Einrichtungen steht das zur Nutzung erforderliche Inventar (Geschirr, Bestecke etc.) in begrenztem Umfang zur Verfügung. Die Nutzung ist im Benutzungsentgelt enthalten.
Soweit das hauseigene Inventar zur Deckung des Bedarfs im Einzelfall nicht ausreicht, ist der Veranstalter für die Zusatzbeschaffung selbst zuständig. Das Benutzungsentgelt schließt nicht die Bereitstellung von Tischdecken und Handtüchern ein.

entfällt

- (2) In den Bürgerhäusern richtet sich die Benutzung des Inventars und eine etwaige Mitnutzung von Küchen- und Thekenanlagen durch den Veranstalter nach den AGB des jeweiligen Betreibers.

alt

§ 13 Schäden u. Abhandenkommen von Ausstattungsstücken

Wird dem Veranstalter auch Geschirr zur Verfügung gestellt, so ist bei Übernahme eine Empfangsbestätigung und unmittelbar nach der Veranstaltung eine Rückgabeerklärung zu unterzeichnen, durch die ein etwaiger Fehlbestand festgestellt wird. Spätestens nach der Schlussreinigung und Rückgabe der gemieteten Räume müssen alle zur Verfügung gestellten Geschirrtteile wieder gespült zurückgegeben sein. Durch die Benutzung verursachte Schäden bzw. abhanden gekommene Ausstattungsstücke werden durch den/die Hausmeister/in dem Benutzer in Rechnung gestellt. Der festgestellte Schadensbetrag ist dem/der Hausmeister/in unmittelbar zu erstatten.

§ 14 Haftpflichtversicherung

Der Antragsteller hat bei Antragstellung den Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung nachzuweisen. Durch die Hinterlegung einer Kautions gemäß § 6 entfällt diese Verpflichtung nicht.

§ 15 Brandsicherheitswachen

(1) Je nach Art und Größe der Veranstaltung ist gemäß Versammlungsstättenverordnung bzw. Feuerschutzgesetz NW eine Feuer-/Brandsicherheitswache erforderlich. Die Ordnungsbehörde der Stadt Sankt Augustin trifft im Einzelfall die Entscheidung,

neu

§ 14 Schäden u. Abhandenkommen von Ausstattungsstücken

Wird dem Veranstalter auch Geschirr zur Verfügung gestellt, so ist bei Übernahme eine Empfangsbestätigung und unmittelbar nach der Veranstaltung eine Rückgabeerklärung zu unterzeichnen, durch die ein etwaiger Fehlbestand festgestellt wird. Spätestens nach der Schlussreinigung und Rückgabe der gemieteten Räume müssen alle zur Verfügung gestellten Geschirrtteile wieder gespült zurückgegeben sein. Durch die Benutzung verursachte Schäden bzw. abhanden gekommene Ausstattungsstücke werden durch den/die Hausmeister/in dem Benutzer in Rechnung gestellt. Der festgestellte Schadensbetrag ist dem/der Hausmeister/in unmittelbar zu erstatten.

In den Bürgerhäusern finden die Regelungen der AGB des jeweiligen Betreibers Anwendung.

§ 15 Haftpflichtversicherung

Der Antragsteller hat bei Antragstellung den Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung nachzuweisen. Durch die Hinterlegung einer Kautions gemäß § 7 entfällt diese Verpflichtung nicht. Die in den AGBen der Betreiber getroffenen Regelungen für den Nachweis einer Haftpflichtversicherung sind bindend.

§ 16 Brandsicherheitswachen

(1) Je nach Art und Größe der Veranstaltung ist gemäß Versammlungsstättenverordnung bzw. Feuerschutzgesetz NW eine Feuer-/Brandsicherheitswache erforderlich. Die Ordnungsbehörde der Stadt Sankt Augustin trifft im Einzelfall die Entscheidung,

alt

ob eine Brandsicherheitswache gestellt werden muss. Im Bedarfsfall gilt der Antrag auf Benutzung der städtischen Räume auch als Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache durch die Stadt Sankt Augustin.

- (2) Die Kosten einer Brandsicherheitswache hat der Veranstalter zu tragen.
Ortsansässigen Vereinen werden die Kosten für Brandsicherheitswachen nicht in Rechnung gestellt.

§ 16 Schankerlaubnis

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Getränke- bzw. Speisenausgabe hat der Veranstalter die erforderliche behördliche Gestattung gemäß § 12 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) beim Ordnungsamt der Stadt Sankt Augustin einzuholen.

§ 17 In-Kraft-Treten

Die Benutzungsordnung mit dem Tarif über die Nutzung städtischer Räume in Sankt Augustin tritt mit Wirkung vom 01.01.1996 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Tarif über die Nutzung städtischer Räume in Sankt Augustin vom 01.01.1993 außer Kraft.

neu

ob eine Brandsicherheitswache gestellt werden muss. Im Bedarfsfall gilt der Antrag auf Benutzung der städtischen Räume auch als Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache durch die Stadt Sankt Augustin.

- (2) Die Kosten einer Brandsicherheitswache hat der Veranstalter zu tragen.
Ortsansässigen Vereinen werden die Kosten für Brandsicherheitswachen nicht in Rechnung gestellt.

§ 17 Schankerlaubnis

Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Getränke- bzw. Speisenausgabe hat der Veranstalter die erforderliche behördliche Gestattung gemäß § 12 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) beim Ordnungsamt der Stadt Sankt Augustin einzuholen.

Eine bestehende generelle gaststättenrechtliche Erlaubnis zu Gunsten der Betreiber der Bürgerhäuser in Buisdorf und Hangelar wirkt auch auf die jeweiligen Veranstalter. Eine zusätzliche Beantragung von Gestattungen ist in diesen Fällen nicht erforderlich.

§ 18 In-Kraft-Treten

Die Benutzungsordnung mit Tarif über die Nutzung städtischer Räume in Sankt Augustin tritt mit Wirkung vom 01.01.2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung mit Tarif über die Nutzung städtischer Räume in Sankt Augustin vom 01.01.1996, zuletzt geändert mit Wirkung zum 01.01.2002, außer Kraft.