

Ortsrechtsverzeichnis Nr. 35 a

Nachstehend sind alle z.Z. geltenden Vorschriften zusammengefaßt.

Aus redaktionellen Gründen wird auf den Text der einzelnen Präambeln verzichtet. Unter Einbeziehung der Erstpräambel werden nachstehend die Änderungen in Kurzform bekanntgegeben.

Erstpräambel

Aufgrund der §§ 7, 41 und 76 Abs. 2 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW S. 666/SGV NW 2023) in der jeweils gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Burscheid in seiner Sitzung am 29.10.2002 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Lesecafé beschlossen:

Änderung früherer Vorschriften	Ratsbeschluss am	Bürgermeister am	In Kraft getreten am
insgesamt neu	29.10.2002	05.12.2002	01.01.2003

Mit o.b. Aufzeichnungen entfällt die Aufnahme der Inkraftsetzungsbestimmungen am Ende der Vorschrift.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Nutzung
§ 2	Antrag auf Benutzung
§ 3	Nutzer
§ 4	Haftung des Nutzers
§ 5	Haftung der Stadt
§ 6	Einbringung von Einrichtungsgegenständen
§ 7	Benutzungsentgelte
§ 8	Sondervereinbarungen
§ 9	Hausrecht
§ 10	Inkrafttreten

§ 1

Nutzung des Lesecafés

- (1) Das Lesecafé steht der Öffentlichkeit als Kommunikationszentrum während der Öffnungszeiten der Stadtbücherei zur Verfügung.
- (2) Bei der Nutzung des Lesecafés außerhalb der Öffnungszeiten der Stadtbücherei ist folgendes zu beachten:
Die Nutzung des Lesecafés muss mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei der Stadt Burscheid, Produktbereich Schule, Kultur, Jugend + Sport (im folgenden PB 40 genannt) beantragt werden. Er kann nur von volljährigen Personen gestellt werden, die entweder das Recht besitzen, die Vereinigung, in deren Namen sie handeln, rechtsgeschäftlich zu vertreten, oder die verantwortliche Leiter der Veranstaltung sind. Antragsformulare sind bei der Stadt Burscheid, PB 40 und bei der Stadtbücherei erhältlich.
- (3) Das Lesecafé steht für Veranstaltungen zur Verfügung, sofern der Bereitstellung dienstliche, personelle, organisatorische Gründe oder Prinzipien der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes nicht entgegenstehen.
- (4) Die Teilnehmerzahl ist auf max. 60 Personen zu begrenzen.

§ 2

Antrag auf Benutzung

- (1) Eine Benutzung erfolgt nur auf schriftlichen Antrag, der folgende Angaben enthalten muss:
 1. Name, Telefonnummer und Anschrift des Antragstellers
 2. Zweck der Veranstaltung/Verwendung Erlös bei gemeinnützigen o.ä. Zweck
 3. Termin und Nutzungszeit
 4. erwartete Teilnehmer- bzw. Besucherzahl
 5. Höhe des Eintrittsgeldes, sofern vorgesehen
 6. evtl. Übertragung Schlüsselgewalt
 7. Die Anwesenheit des Hausmeisters ist notwendig/nicht notwendig

8. Schließdienst zu Beginn und Ende der Veranstaltung durch den Hausmeister
ist notwendig/nicht notwendig

- (2) Über den Antrag entscheidet der PB 40 der Stadt Burscheid unter Berücksichtigung der personellen, organisatorischen und wirtschaftlichen Voraussetzungen.
- (3) Auf Verlangen hat der Nutzer eine ausreichende Haftpflicht- bzw. Schlüsselversicherung abzuschließen und den Versicherungsschein vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen und/oder eine Kautions zu stellen.
- (4) Der Abschluss des Benutzungsvertrages macht anders notwendige Genehmigungen oder Anmeldungen nicht entbehrlich.
- (5) Eine Reinigung erfolgt durch den Nutzer.

Ist nach einer Veranstaltung eine End- bzw. Sonderreinigung notwendig, so sind die Kosten hierfür vom Nutzer zu tragen.

- (6) Eine Benutzung kann in Einzelfällen auch durch Schlüsselübergabe an den Nutzer erfolgen. Der Verlust von Schlüsseln ist unaufgefordert unverzüglich anzuzeigen.

§ 3

Nutzer

- (1) Vor Beginn der Veranstaltung hat sich der verantwortliche Nutzer beim zuständigen Personal anzumelden. Bei Übertragung der Schlüsselgewalt wird ein Übergabeprotokoll gefertigt.
- (2) Die überlassenen Räumlichkeiten dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und Eignung auf eigene Verantwortung benutzt werden. Sie dürfen Dritten nicht weitervermietet oder sonst überlassen werden. Der Auf-, Ab- und Umbau wird vom Mieter selbst durchgeführt. Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass Personen und Sachen weder gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt werden.

Die Einrichtungsgegenstände sind schonend und sachgemäß zu behandeln. Schäden am Lesecafé, dessen Einrichtungsgegenständen und den Außenanlagen sind durch den verantwortlichen Nutzer sofort, spätestens bei Veranstaltungsende, schriftlich mitzuteilen. Die benutzten Einrichtungen und Außenanlagen müssen in dem gleichen Zustand verlassen werden, in dem sie sich beim Betreten befanden.

- (3) Der Genuss von alkoholischen Getränken sowie Rauchen ist untersagt. Der Bürgermeister kann zum Alkoholgenuss Ausnahmen zulassen.

- (4) Der Nutzer hat die nach Art der Veranstaltung in Frage kommenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere immissionsrechtliche, polizeirechtliche, feuerpolizeiliche und verkehrsrechtliche Vorschriften sowie die Bestimmungen zum Schutze der Jugend, zu beachten, Veranstaltungen ggfs. bei der GEMA anzumelden und ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Schutz der Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr und der Lärmbekämpfung (§§ 9 – 11 LIschG) sind strikt einzuhalten. Der Nutzer sorgt für Ruhe und Ordnung in den gemieteten Räumlichkeiten und deren Umgebung.
- (5) Kraftfahrzeuge, Fahrräder und sonstige Fahrzeuge dürfen nur an den dafür bestimmten Plätzen auf eigene Gefahr abgestellt werden.
- (6) Wildes Plakatieren ist untersagt. Plakate dürfen nur in Absprache mit der Leitung der Bücherei an den dafür zuständigen Stellen aufgehängt werden.

§ 4

Haftung des Nutzers

- (1) Der Nutzer hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand des Lesecafés und Einrichtungen zu überzeugen und etwaige Beanstandungen unverzüglich bei der Büchereileitung zu erheben. Ansonsten gelten Mieträume und Einrichtungen als vom Nutzer selbst in ordnungsgemäßem Zustand übernommen. Ein Übergabeprotokoll wird bei Übertragung der Schlüsselgewalt gefertigt.
- (2) Der Nutzer haftet für alle der Stadt anlässlich der Benutzung entstandenen Schäden am Lesecafé, dessen Einrichtungsgegenständen und den Außenanlagen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Mitglieder oder Beauftragten oder durch Teilnehmer an der Veranstaltung verursacht worden sind. Die danach zu vertretenden Schäden werden durch die Stadt Burscheid auf seine Kosten behoben. Schäden sind auf der Grundlage des Neuwertes zu ersetzen.
- (3) Im Fall der Schlüsselvergabe haftet der Nutzer nicht nur für einen evtl. Verlust des Schlüssels, sondern für alle damit zusammenhängenden Folgeschäden (Austausch der Schließanlage, Ausgleich für Vermögensdelikte, die mit dem verlorenen Schlüssel begangen wurden etc.).
- (4) Der Nutzer hat die Stadt von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der genehmigten Veranstaltung von Dritten geltend gemacht werden.

§ 5

Haftung der Stadt

- (1) Die Benutzung des Lesecafés erfolgt auf eigene Gefahr.

- (2) Die Stadt haftet für evtl. bei der Benutzung des Lesecafés und der Einrichtungsgegenstände eintretenden Schäden lediglich im Rahmen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (3) Für den Verlust von Geld, Wertgegenständen und Garderobe im Lesecafé wird seitens der Stadt nicht gehaftet.

§ 6

Einbringung von Einrichtungsgegenständen

- (1) Der Nutzer darf eigene Geräte, Einrichtungsgegenstände, Dekorationen usw. nur mit vorheriger Zustimmung der Bibliotheksleitung in die Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung; sie befinden sich ausschließlich auf Gefahr des Nutzers in den angemieteten Räumen.
- (2) Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbare Stoffe verwendet werden. Die Dekorationen sind so anzubringen, dass keinerlei Beschädigungen (Nagellöcher, Klebstoffreste und ähnliches) auftreten können. Die Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Notausgänge dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen oder zugestellt sein.
- (3) Der Nutzer muss mitgebrachte Gegenstände, Dekorationen, Ausschmückungen usw. nach der Veranstaltung unverzüglich entfernen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Stadt Burscheid berechtigt, die eingebrachten Gegenstände auf Kosten des Nutzers entfernen zu lassen.

§ 7

Benutzungsentgelte

Für die Bereitstellung des Lesecafés und der damit zusammenhängenden Leistungen der Verwaltung werden Entgelte auf der Grundlage der §§ 41 und 76 Abs. 2 Nr. 1 GO für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Das Benutzungsentgelt wird nach den anliegenden Entgelttarifen festgesetzt und ist spätestens 2 Wochen vor der Nutzung an die Stadtkasse zu entrichten. Der Einzahlungsbeleg ist auf Verlangen vorzulegen.

§ 8

Sondereinbarungen

Der Bürgermeister wird ermächtigt, in Fällen, die in dieser Entgeltordnung nicht geregelt sind, Sondereinbarungen zu treffen.

§ 9**Hausrecht**

Die Stadt Burscheid übt als Eigentümerin das Hausrecht aus. Sie wird dabei durch das Personal der Stadtbücherei oder sonstige legitimierte Bedienstete vertreten.

§ 10**Inkrafttreten**

(siehe Deckblatt/Zusammenfassung)

Bekanntmachungsanordnung

Burscheid, den (Daten siehe Deckblatt)

Der Bürgermeister

gez. Unterschrift

Entgelttarife

für die Nutzung des LeseCAFÉs in der Stadtbücherei

	kulturelle/gesellschaftliche Nutzung	Personalkostenpauschale	
		Schließdienst pauschal	Anwesenheit je Stunde
Stadt Schulen VHS Musikschule Förderverein Stadtbücherei Feuerwehr Parteien Wählervereinigungen	frei	./.	./.
Burscheider Vereine Kindergärten gemeinnützige/kirchliche Organisationen/ Vereinigungen/Dachverbände mit Sitz in Burscheid	mit JuLeiCard 50,00 EURO ohne JuLeiCard 100,00 EURO	15,00 EURO 20,00 EURO	10,00 EURO 15,00 EURO
Auswärtige kommerzielle Nutzer Industrie Gewerbe	300,00 EURO	40,00 EURO	35,00 EURO