

ALTE FASSUNG

§ 1 Allgemeine Regelungen

- (1) Das Bürgerhaus in Kamen-Methler ist eine der Allgemeinheit dienende öffentliche Einrichtung der Stadt Kamen.
- (2) Das Bürgerhaus Methler ist montags bis freitags von 9.00 bis 22.00 Uhr geöffnet. Am Wochenende und an Feiertagen ist nur für Sonderveranstaltungen in Absprache mit der Leitung des Bürgerhauses geöffnet.
- (3) Folgende Raumbereiche stehen zur Verfügung:
1. Jugend-, Gruppen- und Arbeitsräume für die regelmäßige Vereins-, Verbands- oder sonstige Gruppenarbeit des Fachbereiches Jugend und Soziales
 2. 3 Gesellschaftsräume (mit Thekenvorrichtung und Küche)
 3. Turnhalle mit Bühne
- Im Rahmen der regelmäßigen Benutzung stehen die Räumlichkeiten des Bürgerhauses Kamen-Methler den Kamener Vereinen und Verbänden für Veranstaltungen, die bildungsfördernden, kulturellen, politischen, sozialen, gemeinnützigen, sportlichen und/oder sonstigen öffentlichen Zwecken dienen, zur Verfügung.
- (4) Die Räume können auch für gesellschaftliche Veranstaltungen von Kamener Vereinen, Verbänden, Organisationen, Institutionen und Betrieben genutzt werden (weitergehende Nutzung). Das Bürgerhaus kann in Ausnahmefällen auch für herausragende private Zwecke an Kamener Bürger vergeben werden, wenn der zu erwartende Personenkreis für die jeweilige Veranstaltung mindestens 100 Personen beträgt (Privatnutzung).

NEUE FASSUNG

§ 1 Allgemeine Regelungen

- (1) Das Bürgerhaus in Kamen-Methler ist eine der Allgemeinheit dienende öffentliche Einrichtung der Stadt Kamen.
- (2) Das Bürgerhaus Methler ist geöffnet:
montags bis donnerstags von 9.00 Uhr – 12.00 Uhr und 14.00 Uhr – 22.00 Uhr sowie
freitags von 09.00 Uhr – 12.00 Uhr und 14.00 Uhr – 19.00 Uhr.
An Wochenenden und an Feiertagen ist nur für Sonderveranstaltungen in Absprache mit dem*der Leiter*in des Bürgerhauses geöffnet.
- (3) Folgende Raumbereiche stehen zur Verfügung:
1. Jugend-, Gruppen- und Arbeitsräume für die regelmäßige Vereins-, Verbands- oder sonstige Gruppenarbeit des für die offene Jugendarbeit der Stadt Kamen zuständigen Fachbereiches
 2. 3 Gesellschaftsräume (mit Thekenvorrichtung und Küche)
 3. Turnhalle mit Bühne
- Im Rahmen der regelmäßigen Benutzung stehen die Räumlichkeiten des Bürgerhauses Kamen-Methler den Kamener Vereinen und Verbänden für Veranstaltungen, die bildungsfördernden, kulturellen, politischen, sozialen, gemeinnützigen, sportlichen und/oder sonstigen öffentlichen Zwecken dienen, zur Verfügung.
- (4) Die Räume können auch für gesellschaftliche Veranstaltungen von Kamener Vereinen, Verbänden, Organisationen, Institutionen und Betrieben genutzt werden (weitergehende Nutzung). Das Bürgerhaus kann in Ausnahmefällen auch für herausragende private Zwecke an Kamener Bürger*innen vergeben werden, wenn der zu erwartende Personenkreis für die jeweilige Veranstaltung mindestens 100 Personen beträgt (Privatnutzung).
- (5) Städtische Veranstaltungen haben bei der Überlassung grundsätzlich Vorrang; Jugendarbeit, schulische und sportliche Nutzung gehen anderen Veranstaltungen vor und dürfen nicht beeinträchtigt werden.

(5) Städtische Veranstaltungen haben bei der Überlassung grundsätzlich Vorrang; Jugendarbeit, schulische und sportliche Nutzung gehen anderen Veranstaltungen vor und dürfen nicht beeinträchtigt werden. Veranstaltungen Methleraner Vereine, Verbände und Bürger, sowie einkommensschwacher Bevölkerungsgruppen sind bei einer erforderlichen Auswahl zu bevorzugen. (6) Die Raumbereiche werden nach freiem Ermessen der Stadt Kamen vergeben. Ein Rechtsanspruch auf Vermietung der Räumlichkeiten besteht nicht. Die Stadt Kamen ist berechtigt, unterschiedliche Räumlichkeiten an verschiedene Benutzer gleichzeitig zu vergeben. (7) Für die regelmäßige Nutzung (montags bis freitags) wird ein Belegungsplan aufgestellt. Die darüber hinausgehenden Nutzungen, vor allem an Wochenenden (Samstag/ Sonntag) und Feiertagen, bedürfen der Einzelgenehmigung.	Veranstaltungen Methleraner Vereine, Verbände und Bürger*innen, sowie einkommensschwacher Bevölkerungsgruppen sind bei einer erforderlichen Auswahl zu bevorzugen. (6) Die Raumbereiche werden nach freiem Ermessen der Stadt Kamen vergeben. Ein Rechtsanspruch auf Vermietung der Räumlichkeiten besteht nicht. Die Stadt Kamen ist berechtigt, unterschiedliche Räumlichkeiten an verschiedene Benutzer gleichzeitig zu vergeben. (7) Für die regelmäßige Nutzung (montags bis freitags) wird ein Belegungsplan aufgestellt. Die darüber hinausgehenden Nutzungen, vor allem an Wochenenden (Samstag/ Sonntag) und Feiertagen, bedürfen der Einzelgenehmigung in Absprache mit dem*der Leiter*in des Bürgerhauses.
--	--

§ 2 Zuständigkeit (1) Vermieterin der Räume und Einrichtungen des Bürgerhauses Methler ist die Stadt Kamen, vertreten durch den Bürgermeister. (2) Die Zuständigkeit für die Vergabe der Turnhalle liegt beim Fachbereich Kultur, Schule und Sport; weiterhin die Vergabe der unter § 1 Abs. 3 Nr. 2 genannten Räumlichkeiten im Rahmen der weitergehenden Nutzung und der Privatnutzung im Einvernehmen mit der Leitung des Bürgerhauses. Für die Koordinierung der offenen Arbeit, die Betreuung der eigenständig wirkenden Gruppen und die sonstige Vergabe der Räumlichkeiten im Rahmen der regelmäßigen Nutzung ist der Fachbereich Jugend und Soziales zuständig. Für alle Besucherkreise ist dabei ein sinnvolles Miteinander mit gegenseitiger Ergänzung anzustreben.	§ 2 Zuständigkeit (1) Vermieterin der Räume und Einrichtungen des Bürgerhauses Methler ist die Stadt Kamen, vertreten durch den*die Bürgermeister*in. (2) Die Zuständigkeit für die Vergabe der Turnhalle liegt bei dem für Schule und Sport zuständigen Fachbereich; weiterhin die Vergabe der unter § 1 Abs. 3 Nr. 2 genannten Räumlichkeiten im Rahmen der weitergehenden Nutzung und der Privatnutzung im Einvernehmen mit dem*die Leiter*in des Bürgerhauses. Für die Koordinierung der offenen Arbeit, die Betreuung der eigenständig wirkenden Gruppen und die sonstige Vergabe der Räumlichkeiten im Rahmen der regelmäßigen Nutzung ist der*die Leiter*in des Bürgerhauses zuständig. Für alle Besucherkreise ist dabei ein sinnvolles Miteinander mit gegenseitiger Ergänzung anzustreben.
§ 3 Mieter/ Veranstalter (1) Auch die Vereine, Verbände, Institutionen und Privatpersonen, die das Bürgerhaus regelmäßig nutzen, gelten als Mieter bzw. Veranstalter und unterliegen diesen Nutzungsrichtlinien. (2) Für die weitergehende Nutzung und die Privatnutzung muss ein Mietvertrag abgeschlossen werden. Der Mietvertrag kommt durch schriftlichen Antrag und dessen schriftliche Annahme durch die Stadt Kamen zustande. Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Diese Nutzungsrichtlinien sind Bestandteil des Mietvertrages. (3) Der den Antrag stellende Mieter bzw. die Vereine, Verbände oder sonstigen regelmäßigen Nutzer sind für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. (4) Anträge auf Nutzung sollten spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Benutzungstermin an die Stadt Kamen, Fachbereich Kultur, Schule und Sport, gerichtet werden. Schriftlich oder mündlich beantragte Terminvornotierungen sind für die Stadt Kamen und den Mieter unverbindlich.	§ 3 Mieter*in/ Veranstalter*in (1) Auch die Vereine, Verbände, Institutionen und Privatpersonen, die das Bürgerhaus regelmäßig nutzen, gelten als Mieter*in bzw. Veranstalter*in und unterliegen diesen Nutzungsrichtlinien. (2) Für die weitergehende Nutzung und die Privatnutzung muss ein Mietvertrag abgeschlossen werden. Der Mietvertrag kommt durch schriftlichen Antrag und dessen schriftliche Annahme durch die Stadt Kamen zustande. Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Diese Nutzungsrichtlinien sind Bestandteil des Mietvertrages. (3) Der*die den Antrag stellende Mieter*in bzw. die Vereine, Verbände oder sonstigen regelmäßigen Nutzer*innen sind für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter*in. (4) Anträge auf Nutzung sollten spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Benutzungstermin an den für die offene Jugendarbeit der Stadt Kamen zuständigen Fachbereich gerichtet werden. Schriftlich oder mündlich beantragte Terminvornotierungen sind für die Stadt Kamen und den*die Mieter*in unverbindlich.

§ 4 Nutzungsentgelte

(1) Für die Nutzung der Räumlichkeiten wird ein Entgelt erhoben, sofern keine Befreiung von der Zahlung besteht. Die vereinbarte Raummiete muss spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung auf eines der in der Rechnung angegebenen Konten der Stadtkasse Kamen unter Angabe des Kassenzeichens eingegangen sein. Vereinbarte Nebenkosten sowie andere an die Stadt Kamen zu erbringende Zahlungen werden innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungserhalt fällig.

(2) Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.

(3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 2 % über dem jeweiligen Leitzins der Europäischen Zentralbank berechnet. Ergeben sich nach der Veranstaltung Abweichungen gegenüber der im Mietvertrag festgesetzten Entgelte, so ist auch der Unterschiedsbetrag 10 Tage nach Rechnungserhalt fällig.

(4) Grundmiete für die Inanspruchnahme:

1.	Turnhalle	150,00 Euro
2.	Bühne	50,00 Euro
3.	Raum I ohne Thekennutzung	50,00 Euro
4.	Raum I mit Thekennutzung	70,00 Euro
5.	Raum II	50,00 Euro
6.	Raum III	25,00 Euro
7.	Bedarfsküche	50,00 Euro

§ 4 Nutzungsentgelte

(1) Für die Nutzung der Räumlichkeiten wird ein Entgelt erhoben, sofern keine Befreiung von der Zahlung besteht. Die vereinbarte Raummiete muss spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung auf eines der in der Rechnung angegebenen Konten der Stadtkasse Kamen unter Angabe des Kassenzeichens eingegangen sein. Vereinbarte Nebenkosten sowie andere an die Stadt Kamen zu erbringende Zahlungen werden innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungserhalt fällig.

(2) Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.

(3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 2 % über dem jeweiligen Leitzins der Europäischen Zentralbank berechnet. Ergeben sich nach der Veranstaltung Abweichungen gegenüber der im Mietvertrag festgesetzten Entgelte, so ist auch der Unterschiedsbetrag 10 Tage nach Rechnungserhalt fällig.

(4) Grundmiete inkl. gültiger Umsatzsteuer für die Inanspruchnahme von:

1.		Turnhalle	270,00
	Euro		
2.		Bühne	90,00
	Euro		
3.		Raum I ohne	
	Thekennutzung	90,00 Euro	
4.		Raum I mit	
	Thekennutzung	125,00 Euro	
5.		Raum II	90,00
	Euro		
6.		Raum III	45,00
	Euro		
7.		Bedarfsküche	
		90,00 Euro	

Die Nutzung des vorhandenen Schrankinventars ist nur nach erfolgter Absprache mit dem*der Leiter*in gestattet. Für die Nutzung von Geschirr/Gläsern ist ein pauschaler Betrag von 5 € je Veranstaltung zu

(5) In den angegebenen Entgelten sind die Kosten für Bestuhlung, allgemeine Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Energie, übliche Reinigung und Garderobenbenutzung (unbewacht) enthalten. Die Entgelte nach Nr. 1 - 7 beziehen sich jeweils auf einen Zeitraum von bis zu 6 Stunden. Für jede weitere angefangene Stunde wird jeweils ein Aufschlag von 10 % des jeweiligen Grundmietpreises erhoben. Nebenkosten für Personal- und Sachkosten (z.B. Aufbau, Abbau und Transport durch städt. Bedienstete, Auslegen des Hallenbodens, Feuersicherheitswachen) sind in der Grundmiete nicht enthalten. Diese Kosten werden gesondert in Rechnung gestellt.

(6) Für den Beginn und das Ende der Veranstaltung sind hinsichtlich der Berechnung der Miete der Einlasszeitpunkt und das Verlassen des Bürgerhauses Methler durch den letzten Besucher oder Mitwirkenden maßgebend. Bei Abweichung von der Grundmietzeit ist die zusätzliche Inanspruchnahme von Räumlichkeiten, Einrichtungen und Personal zu vergüten.

bezahlen.

- (5) In den angegebenen Entgelten sind die Kosten für Bestuhlung, allgemeine Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Energie, übliche Reinigung und Garderobenbenutzung (unbewacht) enthalten. Die Entgelte nach Nr. 1 - 7 beziehen sich jeweils auf einen Zeitraum von bis zu 6 Stunden. Für jede weitere angefangene Stunde wird jeweils ein Aufschlag von 10 % des jeweiligen Grundmietpreises erhoben. Nebenkosten für Personal- und Sachkosten (z.B. Aufbau, Abbau und Transport durch städt. Bedienstete, Auslegen des Hallenbodens, Feuersicherheitswachen) sind in der Grundmiete nicht enthalten. Diese Kosten werden gesondert in Rechnung gestellt.
- (6) Für den Beginn und das Ende der Veranstaltung sind hinsichtlich der Berechnung der Miete der Einlasszeitpunkt und das Verlassen des Bürgerhauses Methler durch den*die letzten Besucher*in oder Mitwirkenden maßgebend. Bei Abweichung von der Grundmietzeit ist die zusätzliche Inanspruchnahme von Räumlichkeiten, Einrichtungen und Personal zu vergüten.

§ 5 Befreiung von der Zahlung des Nutzungsentgeltes (1) Für folgende Veranstaltungen wird kein Entgelt für die Nutzung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses Methler erhoben: – für die Nutzung im Rahmen der örtlichen Vereins-, Verbands- oder Institutionstätigkeit, soweit sie gemeinnützigen, caritativen, sozialen, kulturellen, sportlichen oder sonstigen öffentlichen Zwecken dient, – für Veranstaltungen von anerkannten caritativen Verbänden, wie z.B. AWO, DRK, Diakonie, Caritas, Innere Mission sowie andere kirchliche Institutionen, – und für Veranstaltungen anerkannter Jugend- und Behindertenorganisationen, sofern diese Nutzungen bzw. Veranstaltungen dem Zweck und den Zielen der Vereine, Organisationen, Verbände und Institutionen dienen, keine Einnahmen durch den Verkauf von Speisen und Getränken oder die Erhebung von Eintrittsgeldern erzielt werden. (2) Für die Nutzung im Rahmen des städtischen Schul- oder Kulturprogramms wird ebenfalls kein Entgelt erhoben. (3) Von der Erhebung des Entgelts kann in begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden. Die Entscheidung über die Erhebung der Entgelte trifft der Bürgermeister.	§ 5 Befreiung von der Zahlung des Nutzungsentgeltes (1) Für folgende Veranstaltungen wird kein Entgelt für die Nutzung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses Methler erhoben: – für die Nutzung im Rahmen der örtlichen Vereins-, Verbands- oder Institutionstätigkeit, soweit sie gemeinnützigen, caritativen, sozialen, kulturellen, sportlichen oder sonstigen öffentlichen Zwecken dient, – für Veranstaltungen von anerkannten caritativen Verbänden, wie z.B. AWO, DRK, Diakonie, Caritas, Innere Mission sowie andere kirchliche Institutionen, – und für Veranstaltungen anerkannter Jugend- und Behindertenorganisationen, sofern diese Nutzungen bzw. Veranstaltungen dem Zweck und den Zielen der Vereine, Organisationen, Verbände und Institutionen dienen, keine Einnahmen durch den Verkauf von Speisen und Getränken oder die Erhebung von Eintrittsgeldern erzielt werden. (2) Für die Nutzung im Rahmen des städtischen Schul- oder Kulturprogramms wird ebenfalls kein Entgelt erhoben. (3) Von der Erhebung des Entgelts kann in begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden. Die Entscheidung über die Erhebung der Entgelte trifft der*die Bürgermeister*in.
§ 6 Kündigungsfrist Dauermietverträge, denen diese Richtlinie zugrunde liegt, können schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines jeden Quartals gekündigt werden.	§ 6 Kündigungsfrist Dauermietverträge, denen diese Richtlinie zugrunde liegt, können schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines jeden Quartals gekündigt werden.
§ 7 Rücktritt vom Vertrag	§ 7 Rücktritt vom Vertrag

(1) Führt der Mieter/Veranstalter aus einem von der Stadt Kamen nicht zu vertretenden Grunde die Veranstaltung nicht durch, so hat er die der Stadt Kamen entstandenen Kosten zu erstatten.

(2) Die Stadt Kamen ist berechtigt, unbeschadet gesetzlicher Bestimmungen vom Vertrag zurückzutreten, wenn

1. die Durchführung einer Veranstaltung in gemieteten Räumen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des städtischen Ansehens befürchten lässt,
2. der Mietpreis bzw. die Nebenkostenvergütungen sowie eine evtl. zu hinterlegende Kautions nicht bis zum Fälligkeitszeitpunkt überwiesen wurden,
3. der Mieter seinen sonstigen vertraglichen Pflichten schuldhaft nicht nach kommt,
4. unerwarteter Eigenbedarf der Stadt eintritt, wobei nach Möglichkeit Ersatzräume anzubieten sind.

Wenn die Stadt Kamen von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch macht, steht dem Mieter kein Anspruch auf Schadensersatz zu. Etwaige Schadensersatzansprüche der Stadt Kamen bleiben unberührt.

(1) Führt der*die Mieter*in/Veranstalter*in aus einem von der Stadt Kamen nicht zu vertretenden Grunde die Veranstaltung nicht durch, so hat er die der Stadt Kamen entstandenen Kosten zu erstatten.

(2) Die Stadt Kamen ist berechtigt, unbeschadet gesetzlicher Bestimmungen vom Vertrag zurückzutreten, wenn

1. die Durchführung einer Veranstaltung in gemieteten Räumen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des städtischen Ansehens befürchten lässt,
2. der Mietpreis bzw. die Nebenkostenvergütungen sowie eine evtl. zu hinterlegende Kautions nicht bis zum Fälligkeitszeitpunkt überwiesen wurden,
3. der*die Mieter*in seinen*ihren sonstigen vertraglichen Pflichten schuldhaft nicht nachkommt,
4. unerwarteter Eigenbedarf der Stadt eintritt, wobei nach Möglichkeit Ersatzräume anzubieten sind.

Wenn die Stadt Kamen von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch macht, steht dem*der Mieter*in kein Anspruch auf Schadensersatz zu. Etwaige Schadensersatzansprüche der Stadt Kamen bleiben unberührt.

§ 8 Auflagen und sonstige Pflichten der Benutzer

(1) Gemietete Räumlichkeiten dürfen lediglich zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden.

Der Mieter ist verpflichtet, jede Änderung der vereinbarten Benutzung vor ihrer Durchführung unverzüglich der Stadt mitzuteilen.

Es dürfen nur die in der Annahmeerklärung bezeichneten Räume und die dazugehörigen Nebenräume (z.B. Toiletten) sowie die unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wege benutzt werden. Grundinventar (z.B. Tische und Stühle) darf mitbenutzt werden. Spezielles Inventar (z.B. Kühleinrichtungen) darf nur mitbenutzt werden, wenn dies ausdrücklich aus der Annahmeerklärung hervorgeht.

Die Räume und Anlagen gelten mit der Inanspruchnahme durch den Mieter als ordnungsgemäß übernommen.

§ 8 Auflagen und sonstige Pflichten der Benutzer

(1) Gemietete Räumlichkeiten dürfen lediglich zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck benutzt werden.

Der*die Mieter*in ist verpflichtet, jede Änderung der vereinbarten Benutzung vor ihrer Durchführung unverzüglich der Stadt mitzuteilen.

Es dürfen nur die in der Annahmeerklärung bezeichneten Räume und die dazugehörigen Nebenräume (z.B. Toiletten) sowie die unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wege benutzt werden. Grundinventar (z.B. Tische und Stühle) darf mitbenutzt werden. Spezielles Inventar (z.B. Kühleinrichtungen) darf nur mitbenutzt werden, wenn dies ausdrücklich aus der Annahmeerklärung hervorgeht.

Das Rauchen in den Räumlichkeiten ist untersagt.

Die Räume und Anlagen gelten mit der Inanspruchnahme durch den*die Mieter*in als ordnungsgemäß übernommen.

(2) Nach § 9 Landesimmissionsschutzgesetz (LImSchG) sind von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr Betätigungen verboten, welche geeignet sind, die Nachtruhe zu stören. Es ist daher darauf hinzuwirken, dass durch Musikvorträge oder andere Betätigungen in der genannten Zeit Anwohner in Ihrer Nachtruhe nicht gestört werden.

Bei festgestellten bzw. gemeldeten Verstößen muss mit der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens gegen den*die für die Musik Verantwortlichen gerechnet werden. Zuwiderhandlungen gegen das Landesimmissionsschutzgesetz (LImSchG) können mit Geldbußen bis zu 5.000,00 € geahndet werden.

Ausnahmegenehmigungen für Brauchtumsveranstaltungen nach den §§ 9 und 10 des Landesimmissionsschutzgesetzes (LImSchG) müssen beim zuständigen Fachbereich für Immission – der Stadt Kamen beantragt werden.

(2) Der Mieter ist außerdem verpflichtet, 1. die notwendigen öffentlich-rechtlichen Gestattungen, Erlaubnisse usw. (z.B. Schankerlaubnis) einzuholen, 2. die bestehenden Bestimmungen des Immissionsschutzes zu beachten, 3. das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten, 4. Einnahmen bei seinem örtlich zuständigen Finanzamt zu versteuern, 5. für jede Veranstaltung, bei der Musik gespielt werden soll, vorher rechtzeitig bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) eine Einwilligung einzuholen, 6. überlassene Räume, Anlagen und Inventar pfleglich zu behandeln, 7. jede Beschädigung unverzüglich, spätestens unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung, dem zuständigen Mitarbeiter (z.B. Leiter des Bürgerhauses) mitzuteilen oder in das ausliegende Mängelbuch einzutragen, 8. offensichtliche Mängel, die die Verkehrssicherheit beeinträchtigen, unverzüglich dem Fachbereich Kultur, Schule und Sport anzuzeigen; bei Gefahr im Verzug den Leiter des Bürgerhauses zu benachrichtigen und, sofern er nicht erreichbar ist, die notwendigen unaufschiebbaren Maßnahmen in eigener Verantwortung zu treffen; die vorstehende Regelung gilt sinngemäß bei Bagatelstörungen, die ohne finanziellen und technischen Aufwand beseitigt werden können,	(3) Der*die Mieter*in ist außerdem verpflichtet, 1. die notwendigen öffentlich-rechtlichen Gestattungen, Erlaubnisse usw. (z.B. Schankerlaubnis) einzuholen, 2. die bestehenden Bestimmungen des Immissionsschutzes zu beachten, 3. das Gesetz zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten, 4. Einnahmen bei seinem örtlich zuständigen Finanzamt zu versteuern, 5. für jede Veranstaltung, bei der Musik gespielt werden soll, vorher rechtzeitig bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) eine Einwilligung einzuholen, 6. überlassene Räume, Anlagen und Inventar pfleglich zu behandeln, 7. jede Beschädigung unverzüglich, spätestens unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung, dem zuständigen Mitarbeiter (z.B. der*die Leiter*in des Bürgerhauses) mitzuteilen, 8. offensichtliche Mängel, die die Verkehrssicherheit beeinträchtigen, unverzüglich dem für die offene Jugendarbeit der Stadt Kamen zuständigen Fachbereich anzuzeigen; bei Gefahr im Verzug der*die Leiter*in des Bürgerhauses zu benachrichtigen und, sofern dieser*diese nicht erreichbar ist, die notwendigen unaufschiebbaren Maßnahmen in eigener Verantwortung zu treffen; die vorstehende Regelung gilt sinngemäß bei Bagatelstörungen, die ohne finanziellen und technischen Aufwand beseitigt werden können,
---	--

9. den Hallenboden erforderlichenfalls mit Abdeckmaterial auszulegen, 10. für einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, 11. bei Veranstaltungen mit Getränkeausschank wenigstens ein alkoholfreies Getränk billiger als Bier anzubieten, 12. wiederverwertbare Abfälle (Papier, Blechdosen, Styropor usw.) getrennt zu sammeln und der Wiederverwertung zuzuführen, 13. bei Veranstaltungen mit Getränkeausschank und dem Angebot von Speisen auf Einweggeschirr möglichst zu verzichten und statt dessen Mehrweggeschirr zu verwenden. (3) Die Räume und ggf. Außenanlagen sind sofort nach Schluss der Veranstaltung, jedoch spätestens bis 10.00 Uhr des nächsten Tages, besenrein zu verlassen; ausgenommen hiervon bleibt der Toilettenbereich. Tische, Stühle und sonstiges Inventar ist nach Schluss der Veranstaltung wieder so zu ordnen, wie es übernommen wurde. (4) Der Mieter darf ohne Zustimmung der Vermieterin keine Veränderungen vornehmen. Das Bekleben, Beschriften, Anbohren, Einschlagen von Nägeln u.ä. an bzw. in Wände, Fußböden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet. Eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände darf der Mieter nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Kamen in die gemieteten Räume einbringen. Zur Befestigung von Dekorationen sind die vorgegebenen Befestigungspunkte zu benutzen. An sämtlichen	9. für einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, 10. bei Veranstaltungen mit Getränkeausschank wenigstens ein alkoholfreies Getränk billiger als Bier anzubieten, 11. wiederverwertbare Abfälle (Papier, Blechdosen, Styropor usw.) getrennt zu sammeln und der Wiederverwertung zuzuführen, 12. bei Veranstaltungen mit Getränkeausschank und dem Angebot von Speisen auf Einweggeschirr möglichst zu verzichten und stattdessen Mehrweggeschirr zu verwenden. (4) Die Räume und ggf. Außenanlagen sind sofort nach Schluss der Veranstaltung, jedoch spätestens bis 10.00 Uhr des nächsten Tages, besenrein zu verlassen. Bei groben Verschmutzungen und Großveranstaltungen ist der Boden einmal feucht zu wischen; ausgenommen hiervon bleibt der Toilettenbereich. Tische, Stühle und sonstiges Inventar sind nach Schluss der Veranstaltung wieder so zu ordnen, wie es übernommen wurde. Müll der über die haushaltsübliche Menge anfällt muss selbst entsorgt werden (z.B. Pappe, Glas und blaue Säcke). (5) Der*die Mieter*in darf ohne Zustimmung der Stadt Kamen keine Veränderungen vornehmen. Das Bekleben, Beschriften, Anbohren, Einschlagen von Nägeln u.ä. an bzw. in Wände, Fußböden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet. Eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände darf der*die Mieter*in nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Kamen in die gemieteten Räume einbringen. Zur Befestigung von Dekorationen sind die vorgegebenen Befestigungspunkte zu benutzen. An sämtlichen Vorhängen u.ä. ist das Aufhängen von Dekorationsteilen nicht erlaubt.
--	--

Vorhängen u.ä. ist das Aufhängen von Dekorationsteilen nicht erlaubt.

(5) Für die Bestuhlung gelten Bestuhlungspläne. Der Mieter/Veranstalter darf die Bestuhlung nur in Absprache mit der Leitung des Bürgerhauses ändern.

(6) Bei der Nutzung der Räumlichkeiten für sportliche Aktivitäten haben die Vereine einen Übungsleiter, Schulen jeweils eine Lehrkraft (Aufsichtsperson) zu benennen, die für den ordnungsgemäßen Ablauf des Sportbetriebes zu sorgen haben. Ohne Aufsichtsperson dürfen die Räumlichkeiten nicht benutzt werden.

- (6) Für die Bestuhlung gelten Bestuhlungspläne. Der*die Mieter*in/Veranstalter*in darf die Bestuhlung nur in Absprache mit dem*der Leiter*in des Bürgerhauses ändern.
- (7) Bei der Nutzung der Räumlichkeiten für sportliche Aktivitäten haben die Vereine einen Übungsleiter, Schulen jeweils eine Lehrkraft (Aufsichtsperson) zu benennen, die für den ordnungsgemäßen Ablauf des Sportbetriebes zu sorgen haben. Ohne Aufsichtsperson dürfen die Räumlichkeiten nicht benutzt werden.

§ 9 Nutzungsverbot Räumlichkeiten im Bürgerhaus Kamen-Methler können nicht vermietet werden für: 1. Wahlveranstaltungen von politischen Parteien, 2. Demonstrationsveranstaltungen, 3. Protestversammlungen individueller Art, 4. den o.g. Veranstaltungen vergleichbare Versammlungen.	§ 9 Nutzungsverbot Räumlichkeiten im Bürgerhaus Kamen-Methler können nicht vermietet werden für: 1. Wahlveranstaltungen von politischen Parteien, 2. Demonstrationsveranstaltungen, 3. Protestversammlungen individueller Art, 4. private Schulfeiern und Schulabschlussfeiern, 5. den o.g. Veranstaltungen vergleichbare Versammlungen.
§ 10 Sicherheitsvorschriften (1) Der Mieter hat alle Sicherheitsvorschriften (bauordnungsrechtliche Vorschriften, brandschutztechnische Belange, betriebstechnische Vorschriften, Versammlungsstättenverordnung usw.) zu beachten und dafür Sorge zu tragen, dass die Anweisungen der Sicherheitsorgane befolgt werden. Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen wie Mineralöl, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase im Bühnenbereich und in der Halle bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Feuerwehr und der Stadt Kamen. (2) Bei Reihenbestuhlung ist das Rauchen nicht gestattet. Im Bühnenbereich ist das Rauchen grundsätzlich verboten. (3) Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbare oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. (4) Das Abbrennen von Saalfeuerwerk sowie die Verwendung von gasgefüllten Luftballons ist nicht gestattet. (5) Soweit die Anwesenheit von Feuerwehr, Sanitätsdienst oder Polizei erforderlich ist, obliegt die Benachrichtigung dem Mieter.	§ 10 Sicherheitsvorschriften (1) Der*die Mieter*in hat alle Sicherheitsvorschriften (bauordnungsrechtliche Vorschriften, brandschutztechnische Belange, betriebstechnische Vorschriften, Versammlungsstättenverordnung usw.) zu beachten und dafür Sorge zu tragen, dass die Anweisungen der Sicherheitsorgane befolgt werden. Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen wie Mineralöl, Spiritus, verflüssigter oder verdichteter Gase im Bühnenbereich und in der Halle bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Feuerwehr und der Stadt Kamen. (2) Zur Ausschmückung und Dekoration dürfen nur schwer entflammbare oder mit einem amtlich anerkannten Imprägniermittel schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. (3) Das Abbrennen von Saalfeuerwerk sowie die Verwendung von gasgefüllten Luftballons ist nicht gestattet. Soweit die Anwesenheit von Feuerwehr, Sanitätsdienst oder Polizei erforderlich ist, obliegt die Benachrichtigung dem*der Mieter*in.
§ 11 Bedienung technischer Anlagen (1) Sämtliche technische Anlagen dürfen nur von Dienstkräften oder Beauftragten der Stadt Kamen bedient werden.	§ 11 Bedienung technischer Anlagen (1) Sämtliche technische Anlagen dürfen nur von Dienstkräften oder Beauftragten der Stadt Kamen bedient werden.

(2) Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte an das Stromnetz nicht angeschlossen werden.

(2) Ohne vorherige Genehmigung dürfen elektrisch betriebene Geräte an das Stromnetz nicht angeschlossen werden.

§ 12 Bühnenbenutzung Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und im anliegenden Bühnenbereich aufhalten, die beim jeweiligen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.	§ 12 Bühnenbenutzung Es dürfen sich nur diejenigen Personen auf der Bühne und im anliegenden Bühnenbereich aufhalten, die beim jeweiligen Veranstaltungsablauf benötigt werden. Allen anderen Personen ist der Aufenthalt im Bühnenbereich nicht gestattet.
§ 13 Haftung (1) Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume entstehen. Die Stadt Kamen ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzers zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass eine Haftpflichtversicherung diese Schäden abdeckt. Auf Verlangen der Stadt Kamen hat er den Abschluss einer solchen Versicherung nachzuweisen. (2) Der Mieter stellt die Stadt Kamen von allen Ansprüchen frei, die von ihm oder dritten Personen einschließlich der Veranstaltungsbesucher anlässlich der Benutzung der Räume und Zuwegungen geltend gemacht werden können, es sei denn, dass ein grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten der Stadt Kamen oder ihrer verantwortlichen Mitarbeiter gegeben ist. (3) Bei nicht rechtsfähigen Personengruppen haftet der Antragsteller persönlich. (4) Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner. Die Stadt Kamen über nimmt keine Haftung für die vom Mieter oder dritten Personen eingebrachten Gegenstände einschließlich der Garderobe, auch wenn die Umkleieräume usw. im Einzelfall nicht verschließbar sein sollten. Dagegen haftet die Stadt Kamen für eingebrachte Gegenstände einschließlich der Garderobe, soweit sie sie ausdrücklich in Verwahrung genommen hat. (5) Die Stadt Kamen kann vom Mieter die Hinterlegung einer Kaut ion verlangen.	§ 13 Haftung (1) Der*die Mieter*in haftet für alle Schäden, die durch ihn/sie, seine/ihre Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume entstehen. Die Stadt Kamen ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzers zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Der*die Mieter*in hat dafür Sorge zu tragen, dass eine Haftpflichtversicherung diese Schäden abdeckt. Auf Verlangen der Stadt Kamen hat er den Abschluss einer solchen Versicherung nachzuweisen. (2) Der*die Mieter*in stellt die Stadt Kamen von allen Ansprüchen frei, die von ihm/ihr oder dritten Personen einschließlich der Veranstaltungsbesucher anlässlich der Benutzung der Räume und Zuwegungen geltend gemacht werden können, es sei denn, dass ein grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten der Stadt Kamen oder ihrer verantwortlichen Mitarbeitenden gegeben ist. (3) Bei nicht rechtsfähigen Personengruppen haftet der*die Antragsteller*in persönlich. (4) Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner. Die Stadt Kamen übernimmt keine Haftung für die von Mietern oder dritten Personen eingebrachten Gegenstände einschließlich der Garderobe, auch wenn die Umkleieräume usw. im Einzelfall nicht verschließbar sein sollten. Dagegen haftet die Stadt Kamen für eingebrachte Gegenstände einschließlich der Garderobe, soweit sie sie ausdrücklich in Verwahrung genommen hat. (5) Die Stadt Kamen kann von Mietern die Hinterlegung einer Kaut ion verlangen.

§ 14 Weisungs- und Kontrollrecht (1) Der Bürgermeister kann Mitarbeiter beauftragen an der Veranstaltung teilzunehmen, um das Einhalten der Auflage zu überwachen. Der Mieter ist verpflichtet, den evtl. notwendigen Anweisungen der städtischen Bediensteten Folge zu leisten. (2) Der Mieter erhält für die Veranstaltung Schlüssel der Räumlichkeiten und ist für den korrekten Schließdienst selbst verantwortlich.	§ 14 Weisungs- und Kontrollrecht (1) Der*die Bürgermeister*in kann Mitarbeitende beauftragen an der Veranstaltung teilzunehmen, um das Einhalten der Auflage zu überwachen. Der*die Mieter*in ist verpflichtet, den evtl. notwendigen Anweisungen der städtischen Bediensteten Folge zu leisten. (2) Der*die Mieter*in erhält für die Veranstaltung Schlüssel der Räumlichkeiten und ist für den korrekten Schließdienst sowie für das Ausschalten aller Lichtanlagen/ Leuchten selbst verantwortlich.
§ 15 Verstöße Verstößt der Mieter bei Nutzung der Mietsache gegen die vertraglichen Vereinbarungen oder diese Nutzungsrichtlinien, ist er auf Verlangen der Stadt Kamen zu sofortiger Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Mieter dieser Aufforderung nicht nach, ist die Stadt Kamen berechtigt, Räumung und Instandsetzung der Mietsache zwangsweise auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.	§ 15 Verstöße Verstößt der*die Mieter*in bei Nutzung der Mietsache gegen die vertraglichen Vereinbarungen oder diese Nutzungsrichtlinien, ist er/sie auf Verlangen der Stadt Kamen zu sofortiger Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der*die Mieter*in dieser Aufforderung nicht nach, ist die Stadt Kamen berechtigt, Räumung und Instandsetzung der Mietsache zwangsweise auf Kosten und Gefahr des/der Mietenden durchführen zu lassen. Der*die Mieter*in bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.
§ 16 Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie laut Beschluss des Rates der Stadt Kamen vom 18.09.1997 außer Kraft.	§ 16 Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt am 01.01.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie laut Beschluss des Rates der Stadt Kamen vom 13.12.2001 außer Kraft.