

Nutzungsordnung für die Sitzungs- und Veranstaltungsräume im Rathaus der Stadt Koblenz

§ 1

- (1) Das Rathaus ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Koblenz.
- (2) Die Räume des Rathauses dienen vorwiegend dem dienstlichen Gebrauch der Stadtverwaltung und zur Durchführung von Sitzungen und Veranstaltungen des Stadtrates sowie der städtischen Gremien und Einrichtungen. Daneben stehen die in § 2 genannten Räume auf Antrag und nach Maßgabe dieser Nutzungsordnung auch für Veranstaltungen sonstiger, nicht der Stadtverwaltung zugehöriger Nutzer zur Verfügung.

§ 2

- (1) Die Stadtverwaltung überlässt im Rahmen einer schriftlichen zivilrechtlichen Nutzungsvereinbarung folgende Sitzungs- und Veranstaltungsräume auch für nicht städtische Veranstaltungen:

Rathausgebäude 1

- Saal 101 (historischer Rathaussaal)
- Saal 103
- Saal 132
- Foyer vor den Sälen 101 und 103 (nur für Ausstellungen)

Rathausgebäude 2

- Fürstenzimmer
- Saal 220

- (2) Die übrigen Räume des Rathauses, auch in den übrigen Rathausgebäuden, sind von einer Inanspruchnahme durch Dritte ausgeschlossen.

§ 3

- (1) Anträge auf Überlassung von Räumen sind beim Amt für Personal und Organisation grundsätzlich mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung zu stellen. Städtische Sitzungen und Veranstaltungen – auch interne – haben Vorrang vor Veranstaltungen Dritter.
- (2) Die Überlassung der in § 2 Abs. 1 genannten Räume an externe Nutzer erfolgt für eine einzelne Veranstaltung und für einen bestimmten kulturellen, sozialen oder ähnlichen gesellschaftlichen Zweck. Dieser und die Ziele des Nutzers und der Veranstaltung müssen mit dem Ansehen und der Würde des Rathauses in Einklang stehen und die Neutralität der Stadtverwaltung wahren. Dies gilt in besonderem Maße für den Historischen Rathaussaal, der nur in

Ausnahmefällen und für solche Veranstaltungen überlassen wird, die der besonderen Würde dieses Ortes entsprechen.

Diesem widersprechen insbesondere Veranstaltungen bzw. Ziele, die sich nicht in ihrer demokratischen und ethischen Ausrichtung zu den Grundwerten unserer Verfassung und unseres Staates bekennen.

Dies gilt ebenso für Veranstaltungen mit rassistischen, pornografischen, extremistischen oder antisemitischen Tendenzen.

Auch werden gewerbliche Veranstaltungen, Streikveranstaltungen, Demonstrationen, religiöse Veranstaltungen sowie Veranstaltungen mit Tieren nicht zugelassen.

Eine Vergabe erfolgt vorrangig an Koblenzer Nutzer.

Eine Nutzung zu einem anderen als dem vereinbarten Zweck, eine - auch nur teilweise - Überlassung an Dritte (Unternutzung) oder eine Nutzung über die vereinbarte Zeit hinaus ist nicht zulässig.

- (3) Über die Überlassung von Räumen an externe Nutzer sowie über die Beteiligung Dritter an der Veranstaltung entscheidet der Oberbürgermeister.
- (4) Keine Überlassung von Räumen erfolgt für Veranstaltungen von Parteien und politischen Gruppierungen mit Ausnahme der Ratsfraktionen nach Absatz 5.
- (5) Die Ratsfraktionen haben eigene Räumlichkeiten. Soweit für Fraktionssitzungen zusätzliche Räume erforderlich werden, können auf Antrag im Rahmen freier Kapazitäten die Säle 103, 132, 220 oder das Fürstenzimmer zur Verfügung gestellt werden. Der historische Rathaussaal ist hiervon ausgenommen.

§ 4

- (1) Für nachstehend aufgeführte Nutzungen erfolgt die Überlassung der Räume kostenfrei:
 - a) Sitzungen/Veranstaltungen der städtischen Ämter und Eigenbetriebe,
 - b) Sitzungen/Veranstaltungen des Stadtrates,
 - c) Sitzungen/Veranstaltungen der städtischen Ausschüsse,
 - d) Sitzungen/Veranstaltungen, bei denen städtische Einrichtungen Mitveranstalter sind,
 - e) Fraktionssitzungen der im Rat vertretenen Fraktionen nach § 3 Abs. 5.
- (2) Für sonstige Veranstaltungen werden folgende Nutzungsentgelte erhoben:

a)

Saal 101 (Historischer Rathaussaal)	500,00 €
Saal 220	150,00 €
Übrige Säle, Foyer	100,00 €
Fürstenzimmer	75,00 €

Mit dieser Nutzungspauschale wird der mit der Raumnutzung verbundene Sach- und Personalaufwand (insbesondere: Saalaufbau - Bestuhlung usw. -, Aufwand für Reinigung, Abnutzung, Verwaltungskosten, Energiekosten) abgedeckt.

Erfolgt der Aufbau bzw. Abbau nicht am Veranstaltungstag, erhöht sich die jeweilige Kostenpauschale um 50 % des Nutzungsentgeltes.

b)

Anwesenheit eines Hausmeisters während der Veranstaltung	Personalkosten je Stunde und Person
--	-------------------------------------

Hierbei wird der pauschalierte Stundensatz nach den jeweils im Mitteilungsblatt bekannt gegebenen Richtwerten des Ministeriums der Finanzen für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwands bei der Festlegung der nach dem Landesgebührengesetz zu erhebenden Verwaltungs- und Benutzungsgebühren für das Erste Einstiegsamt – auf volle Eurobeträge gerundet - zugrunde gelegt.

Die Beträge zu a) und b) verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

- (3) Der Oberbürgermeister kann von der Erhebung des Entgelts absehen, wenn der Nutzer den Nachweis der Gemeinnützigkeit erbringt.
- (4) Die Zahlung des Nutzungsentgeltes hat innerhalb eines Monats nach Rechnungsstellung zu erfolgen.

§ 5

- (1) Die Organisation einer Garderobenabgabe übernimmt der Nutzer. Die ordnungsgemäße Annahme, Aufbewahrung und Ausgabe der abgegebenen Garderobe liegt in seiner alleinigen Verantwortung.
- (2) Veränderungen der Einrichtung der Räume dürfen nur nach vorheriger Erlaubnis des Amtes für Personal und Organisation vorgenommen werden. Sie sind ausschließlich von Mitarbeitern der Stadtverwaltung oder vom Nutzer unter Aufsicht eines Hausmeisters vorzunehmen.
- (3) Saalschmuck, Dekoration, Einbauten usw. dürfen nur mit Genehmigung des Amtes für Personal und Organisation angebracht werden. Der Nutzer hat sie nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Der Nutzer haftet für hierbei entstehende Beschädigungen.

Es ist untersagt, Nägel und dergleichen in Böden, Wände, Fensterrahmen und Decken zu schlagen bzw. diese zu bekleben.

- (4) Die Überlassung schließt das Recht ein, die notwendigen Nebenräume wie Treppen, Flure usw. mitzubedenutzen, jedoch hat der Veranstalter dafür zu

sorgen, dass andere als die überlassenen Räume nicht von Besuchern betreten und der Dienstbetrieb sowie ggf. gleichzeitig stattfindende andere Veranstaltungen im Hause nicht gestört werden.

- (5) Den Beauftragten der Stadtverwaltung Koblenz ist es auch während der Veranstaltung gestattet, die überlassenen Räume zu betreten.
- (6) Der Nutzer ist für die Reinhaltung der überlassenen Räumlichkeiten, insbesondere auch der sanitären Einrichtungen verantwortlich. Bei der Veranstaltung anfallender Müll ist durch den Nutzer auf seine Kosten zu entsorgen. Notwendige Entsorgungs- und Reinigungsarbeiten werden ansonsten bei übermäßigen Verschmutzungen auf Kosten des Nutzers durch die Stadtverwaltung oder im Auftrag der Stadtverwaltung durchgeführt.
- (7) Neben diesen Überlassungsbedingungen gilt die Hausordnung. Die allgemeinen bau-, sicherheits- und feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.
- (8) Das Rauchen in den Rathausgebäuden ist untersagt. Der Nutzer verpflichtet sich, die Besucher der Veranstaltung auf dieses Verbot hinzuweisen und dafür Sorge zu tragen, dass Besucher dieses Verbot auch einhalten. Verstöße der Besucher gegen das Rauchverbot gehen zu Lasten des Veranstalters.
- (9) Ein Veranstaltungstermin kann auf Antrag des Nutzers nur im Rahmen freier Kapazitäten durch das Amt für Personal und Organisation verlegt werden.
- (10) In den überlassenen Räumen ist die Höchstzahl der zugelassenen Personen und Stühle zu beachten:

	Maximale Höchstzahl der Stühle	Maximale Höchstzahl der Personen
Saal 101	170 (ohne Tische)	199
Saal 103	40 (mit Tischen)	40
Saal 132	20 (mit Tischen)	20
Saal 220	60 (mit Tischen)	60
Fürstenzimmer	8 (mit Tisch)	60

§ 6

- (1) Die Reservierung eines Raumes für einen bestimmten Tag ist lediglich eine unverbindliche Terminvormerkung; aus ihr kann kein Anspruch auf den Abschluss einer Nutzungsvereinbarung hergeleitet werden.
- (2) Die Stadt Koblenz ist berechtigt, von der Nutzungsvereinbarung zurückzutreten oder diese fristlos zu kündigen, wenn
 - a) sich nach Abschluss der Nutzungsvereinbarung Erkenntnisse ergeben, dass durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder

- Ordnung, eine Schädigung des Ansehens der Stadt zu befürchten ist oder die Veranstaltung gegen geltendes Recht verstößt,
- b) der Nutzer gegen die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung, der Hausordnung oder des Vertrages verstößt,
 - c) die Veranstaltungsräume infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.
- (3) Macht die Stadt Koblenz von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der Nutzer weder Anspruch auf Schadensersatz noch Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen oder seines entgangenen Gewinns.
Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so tragen die Stadt Koblenz und der Nutzer ihre bis dahin entstandenen Kosten selbst.

§ 7

- (1) Der Nutzer haftet der Stadt Koblenz für alle Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die dieser durch die Nutzung der Räume entstehen, es sei denn, die Schäden beruhen auf vorsätzlichem oder fahrlässigem Handeln der Stadt Koblenz, ihrer Bediensteten oder von ihr beauftragter Dritter.
- (2) Der Nutzer stellt die Stadt Koblenz von allen Schadensersatz- oder Haftungsansprüchen Dritter, die diesen im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume entstehen, frei. Die Freistellung umfasst sowohl die Erfüllung begründeter als auch die Abwehr unbegründeter Ansprüche, erforderlichenfalls auch die Einleitung und Durchführung entsprechender prozessualer Maßnahmen auf eigene Kosten.
- (3) Dem Nutzer obliegt die Verkehrssicherungspflicht.
- (4) Die Haftung des Nutzers erstreckt sich auch auf alle über eine normale Abnutzung hinausgehenden Schäden an Gebäude und Inventar, die durch die Nutzung entstehen.

§ 8

Diese Nutzungsordnung tritt zum 01.03.2019 in Kraft.

Koblenz, 21.02.2019
Stadtverwaltung Koblenz

David Langner
Oberbürgermeister