

Richtlinien der Stadt Plettenberg für die Überlassung des Ratssaals und seiner Nebenräume vom 18.02.2025

1. Nutzungszweck

- 1.1. Die Stadt Plettenberg stellt folgende städtische Räumlichkeiten für Veranstaltungen zur Förderung des allgemeinen kulturellen, bürgerschaftlichen und gesellschaftlichen Lebens zur Verfügung:

den Ratssaal mit 212,66 m²,
das Foyer des Ratssaales (65,04 m²),
das Foyer des Rathauses (91,21 m²) und die
Cafeteria des Rathauses (60,41 m²).

Das Sitzungszimmer 002 bleibt von dieser Regelung ausgenommen, kann aber als Nebenraum bei einer Nutzung des Ratssaales genutzt werden (z.B. als Künstlergarderobe).

- 1.2. Der Inhalt der Nutzungsrechte wird wie folgt bestimmt:

Die bürgerschaftliche Nutzung umfasst Veranstaltungen, die der Diskussion, Information, Ehrung oder ähnlichen Zwecken dienen aber auch die Durchführung von standesamtlichen Trauungen und kurze Empfänge nach standesamtlichen Trauungen im Rathaus.

Die kulturelle Nutzung umfasst Ausstellungen, Konzerte und ähnliche Veranstaltungen.

Die gesellschaftliche Nutzung umfasst Veranstaltungen, deren Zwecke darauf gerichtet sind, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern.

- 1.3. Die Überlassung der in Ziffer 1.1 genannten Räumlichkeiten kann grundsätzlich nur im Rahmen des o.g. Nutzungszwecks erfolgen.

Die Durchführung politischer Veranstaltungen im Ratssaal und in den Nebenräumen ist nicht erlaubt, es sei denn, es handelt sich um Diskussions- bzw. Informationsveranstaltungen, an denen alle im Rat vertretenen Parteien beteiligt sind bzw. eine Beteiligungsmöglichkeit haben.

Stehen die Fraktionsräume den politischen Parteien nicht zur Verfügung, weil sie vom Rathaus als Wahllokale o.ä. genutzt werden, können interne Fraktionssitzungen im Ratssaal und den Nebenräumen abgehalten werden.

Darüber hinaus ist eine Nutzung durch politische Parteien, politische Gruppierungen und ihnen nahestehende Organisationen unabhängig vom Nutzungszweck generell ausgeschlossen.

Die Überlassung an Dritte ist auch dann im Rahmen dieses Nutzungszwecks ausgeschlossen, wenn eine Räumlichkeit für Rats- und Ausschusssitzungen, sonstige Verwaltungszwecke oder eigene Veranstaltungen der Stadt Plettenberg benötigt wird.

Die Überlassung erfolgt im Einzelfall, eine dauerhafte Vermietung ist ausgeschlossen.

- 1.4. Im Rahmen des o.g. Nutzungszwecks können die Räumlichkeiten täglich von 8.00 Uhr bis maximal 22.30 Uhr vermietet werden.

2. Erweiterte Nutzungsmöglichkeiten

Wenn keine Nutzung im Rahmen des o.g. Nutzungszweckes vorgesehen ist, können die Räumlichkeiten im pflichtgemäßen Ermessen der Verwaltung auch für gewerbliche oder wirtschaftliche Zwecke vermietet werden. Die Veranstaltung soll dem Charakter des Hauses entsprechen, die beabsichtigte Nutzung muss mit dem Zweck des Gebäudes vereinbar sein. Werbung im, am und vor dem Gebäude außer bloße Veranstaltungshinweise sind unzulässig.

Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht.

3. Zuständigkeit

Für die Vermietung der Räumlichkeiten einschließlich Abschluss des Mietvertrages ist das Fachgebiet Interne Serviceleistungen zuständig.

Die Abrechnung mit dem Mieter obliegt dem Sachgebiet Gebäudewirtschaft.

Das Standesamt meldet standesamtliche Trauungen und Empfänge nach standesamtlichen Trauungen in den in Ziffer 1.1 genannten Räumlichkeiten frühzeitig an.

Die Entgelte nach der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung von städtischen Räumlichkeiten für Trauungen und Empfänge nach standesamtlichen Trauungen in der jeweils geltenden Fassung werden vom Standesamt erhoben.

4. Vergabeverfahren

- 4.1. Die Räumlichkeiten werden auf formlosen Antrag vergeben, der an das Fachgebiet Interne Serviceleistungen zu richten ist.

In dem Antrag sind anzugeben:

- Daten zum Veranstalter
- Beginn und Ende der Veranstaltung
- Art der Veranstaltung sowie deren Namen/Bezeichnung
- falls erforderlich Daten zum Auf- und Abbau
- gewünschter Raum
- erwartete Teilnehmerzahl
- Mitteilung, ob Eintritt erhoben wird
- gewünschte technische Geräte/Anlagen (Mikrofon, Beamer, Bühne etc.)
- Bewirtung

- 4.2. Die Räumlichkeiten werden aufgrund eines schriftlichen Mietvertrages zu den Bedingungen dieser Richtlinien überlassen.

- 4.3. Eines Mietvertrages bedarf es bei einer Nutzung durch Dienststellen der Stadt Plettenberg und nach Ziffer 1 dieser Richtlinien nicht.

- 4.4. Die Vergabe erfolgt zunächst nach dem Prioritätsgrundsatz, bei gleichzeitigen Anträgen haben die nach Ziffer 1 dieser Richtlinien genannten Zwecke Vorrang, bei gleichartigen Anträgen (beide Ziffer 1 oder beide Ziffer 2) entscheidet das Los.

5. Allgemeine Bedingungen

- 5.1. Eine Übertragung der Nutzungsrechte an Dritte ist nicht zulässig.
- 5.2. Die Nutzung muss von Beginn bis Ende unter der Aufsicht des Mieters stehen. Dieser ist Veranstalter für die in den gemieteten Räumlichkeiten durchzuführende Veranstaltung.
- 5.3. Der Mieter ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften über Feuer- und Unfallschutz verantwortlich. Insbesondere ist die Einhaltung der höchst zulässigen Personenzahl entsprechend dem aushängenden Bestuhlungsplan (max. 150 Personen bei Veranstaltungen im Ratssaal und max. 200 Personen bei Veranstaltungen im Ratssaal plus Saalerweiterung um das Sitzungszimmer 002) und die Freihaltung der ausgeschilderten Flucht- und Rettungswege zu beachten. Pyrotechnik und offenes Feuer sind nicht zugelassen.
- 5.4. Vor Beginn der Nutzung hat sich der Mieter von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume und Einrichtungen zu überzeugen, etwaige Schäden sind unverzüglich beim Hausmeister anzuzeigen. Nach der Nutzung sind die Räume in ordnungsgemäßem Zustand an den Hausmeister zu übergeben, etwaige Reparaturen gehen zu Lasten des Mieters.
- 5.5. Das Mitführen von Tieren ist in den Räumlichkeiten untersagt, auf das gesetzliche Rauchverbot wird hingewiesen.
- 5.6. Die Bewirtung ist grundsätzlich über die Cafeteria des Rathauses vorzunehmen, eine Bewirtung in Eigenregie ist mit Zustimmung des Fachgebietes Interne Serviceleistungen zulässig.

Dabei muss auf Einweggläser, -becher und -geschirr verzichtet werden. Die Nutzung des städtischen Inventars ist nach Absprache möglich.
- 5.7. Die Nutzung des vorhandenen Flügels ist möglich, die Stimmung des Instruments erfolgt durch vom Mieter beauftragtes und entlohntes Fachpersonal nach Vorgabe der Stadt Plettenberg.

6. Miete

- 6.1. Für die Überlassung einer oder mehrerer in Ziffer 1.1 aufgeführten Räumlichkeiten wird je nach Art der Veranstaltung Miete zuzüglich evtl. entstehender Zusatzkosten nach Anlage 1 zu dieser Richtlinie erhoben. Die Erhebung einer angemessenen Kautions kann vertraglich vereinbart werden.
- 6.2. Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich gegen Vorkasse.
- 6.3. Sollten die Beträge steuerbar werden, trägt der Mieter die Steuerlast zusätzlich.

7. Schlussbestimmungen

Die Stadt Plettenberg kann in besonders gelagerten Einzelfällen abweichende Vereinbarungen treffen.

Diese Richtlinien nebst Anlage 1 (Preisblatt) und Anlage 2 (Mietvertrag) treten am **29.01.2025** in Kraft.

Plettenberg, 28.01.2025

Ulrich Schulte
Bürgermeister

Anlage 1 der Richtlinien der Stadt Plettenberg für die Überlassung des Ratssaales und seiner Nebenräume vom **28.01.2025**

Veranstaltungen nach Ziffer 1 der Richtlinien	
Kostenfrei	
Veranstaltungen nach Ziffer 2 der Richtlinien	Je Raum
Bis zu 5 Stunden	175,00 EUR
Bis zu 5 Stunden an Sonn- und Feiertagen	200,00 EUR
Bis zu einem Tag	250,00 EUR
Bis zu einem Tag an Sonn- und Feiertagen	275,00 EUR
Zusatzkosten	
Heizung (01.10. bis 30.04.)	20% des jeweiligen Mietsatzes
Reinigung	Tatsächliche Kosten mindestens aber 50,00 EUR

Die Erhebung von Heiz- und Reinigungskosten nach tatsächlichem Anfall ist auch bei Veranstaltungen nach Ziffer 1 der Richtlinien möglich.

Anlage Mietvertrag

Zwischen

der Stadt Plettenberg
- Der Bürgermeister -
Fachgebiet Interne Serviceleistungen
Grünestr. 12, 58840 Plettenberg

nachfolgend „Vermieterin“ genannt

und

Name:
Ggf. Vertreter:
Anschrift:
Tel.:

nachfolgend „Mieter/in“ genannte

wird folgender

Mietvertrag

geschlossen:

§ 1

Gegenstand und Zweck

- (1) Die Vermieterin vermietet an die Mieterin/den Mieter am Datum für die Zeit von Uhrzeit Uhr bis Uhrzeit Uhr in dem Gebäude Grünestr. 12, 58840 Plettenberg (Rathaus) folgende/n Raum/Räume:

Beschreibung des Raums/der Räume

für folgenden Zweck:

Zweck eintragen.

- (2) Eine kommerzielle bzw. gewerbliche Nutzung ist/ist nicht gestattet. Der/die Mieter/in verpflichtet sich, eventuell erforderliche behördliche Genehmigungen selbst einzuholen. Das Überlassen des/der o.g. Raums/Räume schließt zu beschaffende Erlaubnisse oder Genehmigungen auch dann nicht ein, wenn sie vom Bürgermeister der Stadt Plettenberg erteilt werden dürften oder müssten. Gleiches gilt für Anmeldepflichten hinsichtlich der Veranstaltung (z.B. nach dem Gaststättengesetz o.ä.).

§ 2

Miete

- (1) Der Mieter/die Mieterin verpflichtet sich, der Vermieterin für die in § 1 beschriebene Nutzung des Raumes/der Räume eine Miete in Höhe von Betrag eintragen €, eine Kautions in Höhe von Betrag eintragen sowie folgende Zusatzkosten zu zahlen:

Zusatzkosten auflühren

- (2) Die Miete, die Kautions und die Zusatzkosten sind bis zum Datum, z.B. 14 Tage vor der Veranstaltung auf das Konto der Stadt Plettenberg IBAN DEeintragen, BIC eintragen unter Angabe des Kassenszeichens eintragen zu überweisen. Bei nicht rechtzeitiger oder nicht vollständiger Überweisung besteht kein Anspruch auf Überlassung des o.g. Mietobjekts.
- (3) Untersagt die mit der Ausübung des Hausrechts beauftragte Person gemäß § 4 Abs. 6 S. 2 dieses Vertrages die weitere Durchführung der Veranstaltung, so berechtigt dies die Mieterin/den Mieter nicht zur Kürzung des Mietzinses. Gleiches gilt im Fall des § 6 Abs. 2 dieses Vertrages.

§ 3

Kündigung

- (1) Die Vertragsparteien können das Mietverhältnis bis zu vier Wochen vor dem vereinbarten Nutzungstermin schriftlich kündigen. Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet, der Vermieterin den Schaden zu ersetzen, der ihr durch die Kündigung der Mieterin/des Mieters entsteht (insbesondere entgangene anderweitige Vermietungen, nutzlose Aufwendungen etc.).
- (2) Bei Vertragswidriger Nutzung ist die Vermieterin zudem berechtigt, den Vertrag frist- und formlos zu kündigen.

§ 4

Nutzungsbedingungen

- (1) Der/die Mieter/in verpflichtet sich, das für die Veranstaltung erforderliche Aufsichtspersonal selbst zu stellen, die hinreichende Qualifikation desselben sicherzustellen und diese der Vermieterin auf Verlangen nachzuweisen.
- (2) Während der Dauer der Veranstaltung sowie während der Auf- und Abbauzeiten muss die Mieterin/der Mieter oder eine dem Vermieter zuvor benannte verantwortliche Person anwesend sein. Die in S. 1 genannten Personen sind verpflichtet, die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung sowie die Einhaltung dieses Vertrages und der Richtlinien der Stadt Plettenberg für die Überlassung des Ratssaales und seiner Nebenräume vom 28.01.2025 sicher zu stellen.
- (3) Das Hausrecht übt für die Vermieterin folgende Person aus: Name und Kontaktdaten eintragen.
- (4) Vor Beginn der Veranstaltung hat die in Abs. 2 genannte Person sich zusammen mit der von der Vermieterin nach Abs. 3 bevollmächtigten Person Kenntnis über die Beschaffenheit des Mietobjekts einschließlich der Zugewegungen und Notausgänge zu verschaffen.
- (5) Die in Abs. 3 genannte Person ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Regelungen dieses Mietvertrages und/oder gegen die Richtlinien der Stadt Plettenberg für die Überlassung des Ratssaales und seiner Nebenräume vom 28.01.2025 sowie gegen gesetzliche Regelungen einzelne Personen von den Räumen auszuschließen und vom Grundstück zu verweisen. In besonders schweren Fällen kann sie die weitere Durchführung der Veranstaltung untersagen.

§ 5

Weitere Mieterpflichten

- (1) Der Mieter/die Mieterin darf Gegenstände nur mit vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die vermieteten Räume einbringen und dort aufbewahren oder benutzen. Die Mieterin/der Mieter trägt die Verantwortung für den verkehrssicheren Zustand der

eingebraachten Gegenstände und eine Unterbringung derselben, die den Dienstbetrieb der Vermieterin nicht beeinträchtigt.

- (2) Das Mietobjekt, die Anlagen und Zuwegungen des Rathauses sowie die Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände sind pfleglich und sachgerecht zu behandeln und zu nutzen. Auch Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände sind nach dem Gebrauch gereinigt und in unversehrtem Zustand an den Vorfindort zurück zu bringen oder der unter § 4 Abs. 3 genannten Person zu übergeben. Verursachte Schäden sind dieser Person unverzüglich zu melden. Die in den Räumen vorhandene Einrichtung darf in ihrer Aufstellung nur mit vorheriger Zustimmung der in § 4 Abs. 3 genannten Person verändert werden und ist nach Beendigung der Veranstaltung vom Mieter/von der Mieterin in eigener Regie in den ursprünglichen Zustand zu versetzen.
- (3) In den Mieträumen, dem Rathaus sowie auf den Zuwegungen ist eine unnötige Lärmentwicklung zu vermeiden. Konzerte, musikalische Darbietungen oder Begleitmusik dürfen nur mit Zustimmung der Vermieterin in Zimmerlautstärke bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden. Die mit der Ausübung des Hausrechts gemäß § 4 Abs. 3 beauftragte Person kann anstelle der Vermieterin die Zustimmung erteilen. Weitere Beschränkungen hinsichtlich der Lärmentwicklung, die sich aus gesetzlichen Vorschriften ergeben, bleiben unberührt.
- (4) Auf die Vorschriften des Nichtraucherschutzgesetzes wird hingewiesen. Das Mitbringen und Unterbringen von Tieren im Rathaus und auf dem Rathausgelände ist nicht gestattet.
- (5) Dekoration darf nur mit Zustimmung der nach § 4 Abs. 3 beauftragten Person und nur in den/dem gemieteten Raum/Räumen angebracht werden. Nach Beendigung der Veranstaltung hat die Mieterin/der Mieter diese unverzüglich auf eigene Kosten zu beseitigen.
- (6) Mit Ausnahme bloßer Veranstaltungshinweise darf Werbung jeglicher Art für die Veranstaltung auf dem Rathausgelände, an oder in dem Gebäude ebenso wenig angebracht werden wie sonstige Bekanntmachungen.
- (7) Dem Mieter/Der Mieterin ist es nicht gestattet, das Recht zur Nutzung der unter § 1 genannten Räume auf Dritte zu übertragen.

§ 6 Sicherheit

- (1) Die Mieterin/Der Mieter hat sich über die einschlägigen bauordnungsrechtlichen und brandschutzrechtlichen Vorschriften zu unterrichten und diese zu befolgen. Bei einer öffentlichen Versammlung sind die Bestimmungen des Versammlungsgesetzes und die Versammlungsstättenverordnung ebenfalls zu beachten.
- (2) Er/Sie hat sich ebenfalls darüber zu unterrichten, ob für die Veranstaltung eine Feuerwache erforderlich ist und muss diese ggf. rechtzeitig bestellen. Dazu bedarf es eines gesonderten Vertrages mit der Feuerwehr Plettenberg. Bei Missachtung dieser Pflicht besteht kein Anspruch auf Überlassung der Räume.
- (3) Die Mieterin/der Mieter trägt die Verantwortung dafür, dass die höchst zulässige Personenzahl entsprechend dem ausgehängten Bestuhlungsplan eingehalten wird sowie alle ausgeschilderten Flucht- und Rettungswege frei gehalten werden. Auch sonstige Flure, Gänge und Türen müssen zu jeder Zeit frei und ungehindert passierbar bleiben.
- (4) Pyrotechnik und offenes Feuer sind weder in den gemieteten Räumen noch in den anderen Räumen des Rathauses oder auf anderen Teilen des Rathausgeländes zulässig.

§ 7
Haftung

- (1) Die Mieterin/Der Mieter haftet der Vermieterin für Schäden an dem Mietobjekt einschließlich der Nebenräume und Einrichtungen, die durch sie/ihn oder andere Teilnehmer der Veranstaltung verursacht wurden. Die Vermieterin ist berechtigt, diese Schäden beseitigen zu lassen. Der Mieter/die Mieterin hat der Vermieterin die Kosten für die Beseitigung der Schäden zu erstatten.
- (2) Die Vermieterin und ihre Bediensteten haften nicht für Schäden gleich welcher Art, die der Mieterin/dem Mieter und den Benutzern oder Besuchern der Veranstaltung bei der Benutzung der Räume, des Rathauses und der Zuwegungen entstehen. Gleiches gilt für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen (insbesondere Fahrzeuge, Garderobe oder sonstige Gegenstände). Dieser Haftungsausschluss erstreckt sich auf alle von der Vermieterin oder ihren Bediensteten zu vertretenden Verursachungsbeiträge, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt. § 309 S. 1 Nr. 7 BGB bleibt unberührt. Die Mieterin/der Mieter weist die Veranstaltungsteilnehmer auf die vorgenannten Haftungsausschlüsse des Vermieters vor der Teilnahme an der Veranstaltung hin.
- (3) Die Mieterin/der Mieter stellt die Vermieterin frei von etwaigen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Überlassung und Nutzung des Raums/der Räume, der Zuwegungen und Sondereinrichtungen sowie der Geräte gegen die Vermieterin erhoben werden. Dies gilt nicht für Schäden, die durch ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Vermieterin und ihrer Bediensteten verursacht wurden.

§ 8
Zusatzvereinbarung

- (1) Es gelten ergänzend die Richtlinien der Stadt Plettenberg für die Überlassung des Ratssaales und seiner Nebenräume vom **28.01.2025** sowie deren Anhänge.
- (2) Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 9
Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Plettenberg.

Plettenberg, Datum

Für die Vermieterin

Stadt Plettenberg
Im Auftrag

Plettenberg, Datum

Für den Mieter/die Mieterin
