

**Betriebs- und Nutzungsordnung
für die Aula Herbern**

(Allgemeinverfügung veröffentlicht im Amtsblatt 15/2021 der Gemeinde Ascheberg vom 17.11.2021)

P R Ä A M B E L

Die Aula Herbern ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Ascheberg. Durch die Förderung „Soziale Integration im Quartier 2018“ wurde die vorhandene Schulaula saniert und um ein Bühnenhaus erweitert. Der sozialintegrative Raum ist nun zur multifunktionalen Nutzung geöffnet.

Der Rat der Gemeinde Ascheberg hat am 05.10.2021 folgende Betriebs- und Nutzungsordnung beschlossen:

I. ALLGEMEINER TEIL

**§ 1
Allgemeines**

1. Die Gemeinde Ascheberg ist Eigentümerin und Betreiberin der Aula Herbern.
2. Neben der gemeindlichen Nutzung der Aula Herbern stehen die Räumlichkeiten auch Dritten zur Verfügung, soweit sie sich dazu eignen, die erforderlichen Kapazitäten vorhanden sind und sich nachfolgend keine Abweichungen ergeben.
3. Die Vergabe der obigen Räume erfolgt als Kultur-, Kommunikations- und Versammlungsstätte, mithin Veranstaltungsstätte.
4. Eine Nutzung zur Durchführung von parteipolitischen und gewerblichen Veranstaltungen ist nicht zulässig. Ebenso unzulässig sind Fraktionsveranstaltungen soweit keine Befassungskompetenz in Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft besteht.
5. Diese Betriebs- und Nutzungsordnung gilt für alle Personen, die im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Nutzung der Aula Herbern und den angrenzenden Räumen (vgl. § 2) tätig sind oder sich in der Veranstaltungsstätte bzw. in deren Außengelände aufhalten.
6. Zur Wahrung der multifunktionalen Nutzung des sozialintegrativen Raums ist im Einzelfall zwischen der gemeindlichen bzw. schulischen Nutzung und der Nutzung durch Dritte Einvernehmen herzustellen. Es ist durch den Veranstalter darauf zu achten, dass durch die notwendigen Vor- und Nacharbeiten anlässlich der Veranstaltungen der Schulbetrieb nicht beeinträchtigt wird.
7. Bei Terminüberschneidungen entscheidet der Bürgermeister der Gemeinde Ascheberg. Bei der Belegungszuweisung kann Einzelveranstaltungen von

besonderem gemeindlichem Interesse Vorrang auch vor bereits zugelassenen regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen gewährt werden.

8. Ein regelmäßiger (z. B. wöchentlicher) Probenbetrieb ist ausgeschlossen.

§ 2

Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Für die Nutzung der Aula Herbern stehen nachfolgende Räumlichkeiten für Veranstaltungen zur Verfügung:

- Saal 1
- Saal 2
- Bühne
- Garderobe im Bühnenhaus
- Schülercafé
- Kiosk
- Toiletten
- Flur Verwaltungstrakt (Gästegarderobe)

Bei Bedarf kann der Grundriss der Aula Herbern eingesehen werden.

2. Die gesamte Veranstaltungsstätte darf mit maximal 325 Besuchern genutzt werden.
3. Für Saal 1 und 2 gelten die genehmigten Bestuhlungspläne.
4. Der Veranstalter ist für den Auf- und Abbau der Veranstaltung einschließlich der Bestuhlung in Abstimmung/Rücksprache mit dem Hausmeister verantwortlich.
5. Die Flucht- und Rettungswegebekanntmachung muss nach der gewählten Bestuhlungsmöglichkeit ausgetauscht werden.
6. Der Veranstalter hat sich bei der Übergabe von dem ordnungsgemäßen Zustand der genutzten Räumlichkeiten zu überzeugen. Trägt dieser keine Mängel vor, so gelten die Räumlichkeiten als einwandfrei übergeben. Treten während der Dauer der Nutzung Schäden auf, so sind diese der Gemeinde Ascheberg unverzüglich anzuzeigen.
7. Nach der vereinbarten Nutzung hat der Veranstalter die Räumlichkeiten herauszugeben. Die Räumlichkeiten und Verkehrswege sind in besenreinem und ordentlichem Zustand zu hinterlassen.
8. Auf die Verpflichtung zur Einhaltung der Sperrstunde, sowie der Bestimmungen des Jugendschutzes, der Gewerbeordnung, des Gaststättengesetzes und der Versammlungsstättenverordnung wird ausdrücklich hingewiesen.

9. Der Veranstalter hat bei der Nutzung die zulässigen Lärmimmissionswerte in der jeweils gültigen Fassung des Gesetzes einzuhalten. Ferner hat er auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Abendveranstaltungen haben um 21:30 Uhr zu enden. In Ausnahmefällen kann eine Veranstaltung bis später als 22:00 Uhr zugelassen werden. Ob und inwieweit ein Ausnahmefall vorliegt entscheidet die Gemeinde Ascheberg.
Die Nutzung der Aula Herbern darf für außerschulische nach 22:00 Uhr reichende Veranstaltungen nur an maximal 10 Tagen eines Kalenderjahres, jedoch nicht an mehr als 2 aufeinanderfolgenden Wochenenden erfolgen.
10. Speisen und Getränke dürfen im Schülercafé und dem Kiosk ausgegeben werden. Für den Ausschank alkoholischer Getränke ist eine Ausschankerlaubnis rechtzeitig bei der Gemeinde Ascheberg, Fachgruppe 30 (Ordnungsamt), Dieningstraße 7 in 59387 Ascheberg durch den Veranstalter einzuholen.
Für die Ausgabe und Verkauf von Speisen sind die Hygiene- und Lebensmittelvorschriften durch den Veranstalter einzuhalten.
11. Für die Musikknutzung ist eine Erlaubnis bei der GEMA durch den Veranstalter einzuholen.
12. Veranstaltungsbesucher sind durch den Veranstalter auf die Parkplätze im Umfeld zu verweisen. Gegebenenfalls sind zusätzliche Maßnahmen zur Verkehrslenkung und zum Besuchertransport (z.B. Pendelbusse) zu ergreifen.
13. Der Zu- und Abgang darf nur über den Haupteingang der Aula Herbern erfolgen.
14. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.
15. Tiere dürfen zu den Veranstaltungen nicht mitgebracht werden.

§ 3 Nutzungsantrag

1. Die Nutzungszulassung erfolgt mittels eines Nutzungsvertrags mit der Gemeinde Ascheberg.
2. Keine Zulassung bedürfen Nutzungen der Gemeindegremien und der Gemeindeverwaltung sowie Gesellschaften der Gemeinde. Die Nutzung muss der Fachgruppe 40 (Bildung & Mobilität) angezeigt werden. Die schulische Nutzung durch gemeindliche Schulen außerhalb regulärer Unterrichtszeiten ist ebenfalls anzeigepflichtig.
3. Ein Antrag auf Zulassung ist bei der Gemeinde Ascheberg, Fachgruppe 40 (Bildung & Mobilität), Dieningstraße 7 in 59387 Ascheberg bis 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu stellen.
Der Nutzungsantrag muss enthalten:
 - a. den Antragsteller mit vollständiger Anschrift (Veranstalter),

- b. den Namen, die Anschrift und Telefonnummer des für die Veranstaltung Verantwortlichen (Veranstaltungsleiter),
 - c. den Zweck und Inhalt der Veranstaltung,
 - d. den Beginn und die Dauer der Veranstaltung sowie Vor- und Nachbereitungszeit und -maßnahmen (Veranstaltungszeitplan),
 - e. die Höhe des Eintrittsgeldes,
 - f. die erwartete Teilnehmeranzahl,
 - g. notwendige Ausstattung (Bestuhlung, Tische, Technik),
 - h. Bühnenaufbauplan (u.a. Art und Umfang der Requisiten),
 - i. Nachweis einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung.
4. Die Zulassung berechtigt ausschließlich zur Nutzung der genehmigten Räumlichkeiten. Sie ist nicht auf Dritte übertragbar.

§ 4 Nutzungsentgelt

Es wird ein Nutzungsentgelt erhoben, dessen Höhe sich nach der gültigen Entgeltordnung richtet.

§ 5 Hausrecht

Der Gemeinde Ascheberg steht in allen Räumen und auf dem gesamten Gelände ein umfassendes Hausrecht zu. Unberührt hiervon bleibt das Hausrecht des Veranstalters gegenüber Dritten. Das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und sämtlichen Dritten wird von der Gemeinde Ascheberg und deren beauftragten Dienstkräften ausgeübt. Den Dienstkräften ist zur Wahrung dienstlicher Belange Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren.

§ 6 Haftung

1. Die Gemeinde Ascheberg haftet nicht für Schäden, die durch eigenes leicht fahrlässiges Verhalten oder das ihrer Erfüllungsgehilfen verursacht wurden.
2. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Ascheberg an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.
3. Der Veranstalter hat bei Veranstaltungen eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschließen und nachzuweisen.

II. TECHNISCHER TEIL**§ 7
Begriffe**

1. Bühnenfachkraft (Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik)
Dies sind insbesondere Ingenieure für Veranstaltungstechnik, Meister für Veranstaltungstechnik und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sowie Bühnenmeister, Theatermeister, Beleuchtungsmeister, Studiomeister und Studiobeleuchtungsmeister

2. Aufsicht führende Person in der Veranstaltungsstätte
Aufsicht führende Personen beraten die Betreiberin bzw. den Veranstalter der Veranstaltungsstätte hinsichtlich der sicheren Durchführung der Veranstaltung. Sie schlagen ihm die erforderlichen Maßnahmen aufgrund bau- und arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften vor und haben im Übrigen die in dieser Betriebs- und Nutzungsordnung festgelegten Aufgaben und Befugnisse. Als Aufsicht führende Personen gelten Personen, die durch entsprechende Qualifizierungen mit den speziellen Belangen eines Veranstaltungsbetriebes vertraut gemacht wurden und anschließend regelmäßig über Gefährdungen und erforderliche Sicherheitsmaßnahmen beim Betrieb der Veranstaltungsstätte unterwiesen wurden.

3. Veranstaltungsleiter
Der Veranstaltungsleiter ist stellvertretend für den Veranstalter für die Veranstaltung verantwortlich und wird vom Veranstalter benannt. Er ist weisungsgebunden gegenüber der Aufsicht führenden Person und der Bühnenfachkraft.

Bei Schulveranstaltungen ist die Schulleitung oder eine von ihr beauftragte Lehrkraft der Veranstaltungsleiter.

**§ 8
Einsatzbereich der Bühnenfachkräfte**

1. Für den Betrieb der Veranstaltungsstätte ist eine Bühnenfachkraft verbindlich hinzuziehen, wenn aufgrund des Antrages des Veranstalters zu erkennen ist bzw. die „Aufsicht führende Person“ während der Vorbereitungsarbeiten feststellt, dass
 - der Umfang der Nutzung über das übliche Maß hinausgeht,
 - die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird,
 - Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technische Anlagen in erheblichem Umfang eingesetzt werden oder
 - Theaternebel eingesetzt wird.

2. In Zweifelfällen ist immer eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.

3. Bei Einsatz von gefahrenträchtigen Requisiten (Stichwaffen, Normalglas etc.)

besteht für die Bühnenfachkraft nach Maßgabe der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen eine Anwesenheitspflicht, gegebenenfalls sind weitere Qualifikationen erforderlich.

§ 9

Zuständigkeitsbereich der Bühnenfachkräfte

1. Die Bühnenfachkraft ist gegenüber allen Personen im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz bei der Veranstaltung weisungsbefugt. Die Bühnenfachkraft sorgt dafür, dass die einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen erfüllt werden, z.B.
 - die zulässige Höchstbesucherzahl und Anordnung der Besucherplätze,
 - die Sicherstellung der Rettungswege,
 - das Freihalten der Notausgänge,
 - die Funktion der Sicherheitseinrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, Lüftungsanlagen, Rauchableitung, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen etc.),
 - der Einsatz von mindestens schwer entflammbar Materialien.
2. Die Bühnenfachkraft unterweist die Aufsicht führende Person vor Aufnahme der Tätigkeit und danach mindestens jährlich über Gefährdungen und erforderliche Sicherheitsmaßnahmen beim Betrieb der Veranstaltungsstätte. Vor Proben, Aufnahmen, und Vorstellungen auf der Bühne unterweist die Bühnenfachkraft alle an der Veranstaltung beteiligten Personen und dokumentiert dieses.
3. Die Bühnenfachkraft legt aufgrund der Gefährdungsbeurteilung die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest und dokumentiert das Ergebnis der Überprüfung der Durchführung. Sie prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden, überprüft deren Wirksamkeit und sorgt für deren Umsetzung.
4. Die Bühnenfachkraft
 - weist die Veranstalter auf weitere organisatorische Maßnahmen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung hin und dokumentiert dieses,
 - überwacht die Veranstaltung als Beauftragter des Betreibers,
 - ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen sowie der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen die Veranstaltung ggf. unter Mithilfe der Ordnungsbehörden (z.B. Polizei, Ordnungsamt) abubrechen und
 - ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse bei Veranstaltungen dem Betreiber (der Gemeindeverwaltung) umgehend mitzuteilen.

§ 10

Zuständigkeitsbereich der Aufsicht führenden Person

1. Die Aufsicht führende Person entscheidet entsprechend der im § 7 dieser Betriebs- und Nutzungsordnung genannten Kriterien und dem Ergebnis der

Gefährdungsbeurteilung, ob eine Bühnenfachkraft eingesetzt werden muss.

2. Sofern der Einsatz einer Bühnenfachkraft nicht erforderlich ist, gelten folgende Regelungen:

Die Aufsicht führende Person

- ist gegenüber allen Personen im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz bei der Veranstaltung weisungsbefugt und sorgt dafür, dass die einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen erfüllt werden, z.B.
 - die zulässige Höchstbesucherzahl,
 - die Sicherstellung der Rettungswege,
 - das Freihalten der Notausgänge,
- die Funktion der Sicherheitseinrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, Lüftungsanlagen, Rauchableitung, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen),
- prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden und sorgt für deren Umsetzung,
- weist den Veranstalter auf weitere organisatorische Maßnahmen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung hin und dokumentiert dieses,
- als Beauftragter der Betreiberin nimmt er die Veranstaltung vor Beginn ab und ist während der Veranstaltung für den Veranstaltungsleiter telefonisch abrufbar,
- ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen sowie der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen die Veranstaltung gegebenenfalls unter Mithilfe der Gefahrenabwehrbehörden (z.B. Polizei, Ordnungsamt) abubrechen und
- ist verpflichtet, der Betreiberin (der Gemeindeverwaltung, Fachgruppe 40, Bildung & Mobilität) besondere Vorkommnisse bei Veranstaltungen umgehend mitzuteilen.

§ 11

Zuständigkeitsbereich der Veranstaltungsleitung

Der Veranstaltungsleiter ist

- für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich,
- verpflichtet bei dem Auf- und Abbau sowie während der Veranstaltung ständig anwesend sein,
- dazu berufen, die Zusammenarbeit mit Ordnungsamt, Brandsicherheitswache, Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst zu gewährleisten,
- zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder die Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können,
- verantwortlich dafür, dass die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden und den Anweisungen der Bühnenfachkraft oder Aufsicht führenden Person Folge geleistet wird.

§ 12

Technische Nutzungsbedingungen

1. Für jede Veranstaltung ist eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Hierfür ist vom Antragsteller (Veranstalter) die ausgefüllte Checkliste gemäß der Anlage der gültigen Betriebs- und Nutzungsordnung vorzulegen.
2. Auf die Anwesenheit einer Bühnenfachkraft oder anderer verantwortlicher Personen für Veranstaltungstechnik kann im Einvernehmen mit der Gemeinde Ascheberg verzichtet werden, wenn keine veranstaltungstypischen Gefährdungen (§§ 7, 8) vorliegen.
Dennoch muss eine Aufsicht führende Person gewährleistet sein.

Sollte jedoch ein Fachkraft für Veranstaltungstechnik notwendig sein, liegt die Beauftragung und Kostenübernahme beim Veranstalter.
3. Bei Nutzung der Veranstaltungsstätte hat der Veranstalter die staatlichen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und den Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen. Technische Erzeugnisse, die nicht diesen Vorschriften entsprechen, dürfen nur verwendet werden, soweit sie in ihrer Beschaffenheit die gleiche Sicherheit auf andere Weise gewährleisten. In diesem Fall hat der Veranstalter eine Bescheinigung über die Gewährleistung der gleichen Sicherheit auf andere Weise mitzuliefern.
4. Der Veranstalter darf keine Veränderungen an den Räumlichkeiten vornehmen. Insbesondere ist ein Beschädigen von Wänden und Böden nicht gestattet. Zur Ausschmückung der Veranstaltung sind schwer entflammbare Materialien zu wählen.
5. Feuermelder, Notausgänge und die vorgesehenen Fluchtwege müssen jederzeit frei zugänglich sein.
6. Eine Verwendung von unverwahrtem Licht, offenem Feuer, Theaternebel, Schaum, Pyrotechnik, Flugwerken, Verbrennungsmotoren, gefährlichen Tieren oder Laser ist verboten. Alle Tätigkeiten im Rahmen der Veranstaltung müssen bau- und brandschutzrechtlichen Vorschriften entsprechen.
7. Vorhandene Instrumente und technische Einrichtungen der Räumlichkeiten dürfen nur nach Absprache und Einweisung durch den Hausmeister und/oder die aufsichtführende Person genutzt werden. Die Einbringung eigener Gerätschaften bedarf der Genehmigung durch die Gemeinde Ascheberg, Fachgruppe 40 (Bildung & Mobilität) in Abstimmung mit dem Hausmeister und/oder der aufsichtführenden Person. Als solche gelten insbesondere eigene Bühnenaufbauten, Bestuhlung und andere Gerätschaften, die zu einer Umgestaltung der Räumlichkeiten führen.

III. WIDERRUF, INKRAFTTRETEN

§ 13 Widerruf

1. Die Gemeinde Ascheberg, Fachgruppe 40 (Bildung & Mobilität), kann den Nutzungsvertrag im Falle eines wichtigen Grundes widerrufen. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn
 - a. die Voraussetzungen der Zulassung nicht oder nicht mehr vorliegen, insbesondere die Veranstaltung in einem erheblich anderen Umfang stattfinden soll,
 - b. Tatsachen bekannt werden, die der Betriebs- und Nutzungsordnung oder dem genehmigten Nutzungszweck zuwiderlaufen,
 - c. durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist,
 - d. Sicherheitserfordernisse vom Veranstalter nicht wahrgenommen oder eingehalten werden, oder
 - e. der Veranstalter die vereinbarte Gebühr nicht rechtzeitig entrichtet,
 - f. Unmöglichkeit im Sinne des § 275 BGB vorliegt.

2. Der Veranstalter hat in diesem Falle keinen Anspruch auf Schadensersatz.

§ 14 Inkrafttreten

Die Betriebs- und Nutzungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.