

**Der Rat der Gemeinde Wachtberg hat in seiner Sitzung
am 14.06.1989 folgenden Beschluß zur Widmung des
Köllenhofes in Wachtberg-Ließem gefaßt:**

Die Gemeinde Wachtberg stellt ab August 1989 den Köllenhof als öffentliche Einrichtung gemäß § 18 GO NW zur Verfügung und legt folgende Nutzung fest:

Öffentliche Begegnungsstätte für kulturelle und soziale Veranstaltungen der Gemeinde, von Kirchen, Vereinen, Verbänden, Einzelpersonen und demokratischen Parteien. Die Gemeinde behält sich vor, Teile der Begegnungsstätte durch Verpachtung oder Vermietung Einzelnen zu übertragen, soweit wirtschaftliche oder organisatorische Gründe dies erfordern und der Gesamtcharakter als öffentliche Einrichtung hierdurch nicht verändert wird.

Nutzungsanträge sind zu versagen, wenn

- sie für Veranstaltungen gestellt sind, für deren Durchführung die Begegnungsstätte technisch oder räumlich nicht geeignet ist oder deren Durchführung für die Gemeinde und/oder Anlieger eine unzumutbare Beeinträchtigung darstellen würden.
- sie für Veranstaltungen gestellt sind, die durch die Form und/oder Inhalt gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung gerichtet sind.

Das Nähere regelt eine Benutzungsordnung.

BENUTZUNGSORDNUNG
für den Köllenhof
vom 13.04.1994

Der Rat der Gemeinde Wachtberg hat in seiner Sitzung am 13.04.1994 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

1. Die Gemeinde stellt den Köllenhof im Rahmen des Widmungsaktes vom 14.06.1989 nach folgenden Maßnahmen zur Verfügung:

Antragstellung:

- 2.1 Anträge auf Nutzung sind spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung beim Gemeindedirektor der Gemeinde Wachtberg, Rathausstr. 34, 53343 Wachtberg-Berkum, zu stellen. Ihnen sind folgende Angaben beizulegen:
 - a) über den geplanten Ablauf der Veranstaltung (Programm) und den/die gewünschten Raum/Räume,
 - b) über die geplanten Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Einsatz von Feuerwehr und Sanitätsdienst),
 - c) über evtl. Anbringung und Aufstellung von Gegenständen,
 - d) über evtl. geplante Werbung im oder am Gebäude,
 - e) über evtl. geplanten Verkauf von Getränken oder anderen Waren,
 - f) über die geplante Art der Reinigung,
 - g) über eine bestehende oder abzuschließende Haftpflichtversicherung.

- 2.2 Die Benutzung sowie die in Ziff. 2.1 a-g genannten Einzelheiten bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den Gemeindedirektor.

Durch sie wird das ggf. erforderliche gewerberechtliche bzw. steuerliche Anmeldeverfahren nicht berührt.

Ein Rechtsanspruch auf Erteilung der Benutzungserlaubnis besteht nur im Rahmen der Widmung.

- 2.3 Reservierungen sind frühestens 6 Monate vorher möglich.
Sie können bis 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin wieder abgesagt werden. In Fällen höherer Gewalt ist jederzeit eine Absage zulässig.
- 2.4 Die Benutzungserlaubnis kann entschädigungslos widerrufen werden, wenn der Veranstalter die Vorschriften dieser Benutzungsordnung oder die ihm in der Benutzungsgenehmigung gemachten Auflagen nicht einhält oder unabweisbare, vorher nicht erkennbare Belange der Gemeinde dies erforderlich machen.
- 2.5 Der Bürgertreff Köllenhof steht grundsätzlich zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

**montags – donnerstags von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr
(Abbauzeit bis 23.00 Uhr)**

**freitags, samstags und sonntags von 8.00 Uhr bis 24.00 Uhr
(Abbauzeit bis 1.00 Uhr)**

An allen gesetzlichen Feiertagen und an unmittelbar vor Heiligabend, Weihnachten, Ostern und Silvester/Neujahr liegenden Tagen bleibt der Köllenhof geschlossen.

- 2.6 Ausnahmen von den Regelungen zu Ziff. 2.5 sind zulässig, wenn die Art der Veranstaltung erwarten läßt, dass weder durch an- und abfahrende PKW's noch durch den Betrieb im Gebäude Störungen bei Anwohnern entstehen.

Polterabende, Frühschoppen ohne kulturelles oder sonstiges Programm und ähnliche Veranstaltungen werden nicht zugelassen. Die Nutzung des Köllenhofes ist vorrangig an „runden“ Geburtstagsfeiern ab 30 Jahre (= 35, 40, 45 usw.) gestattet.

Das Gesetz über den Schutz von Sonn- und Feiertagen bleibt hiervon unberührt.

3. **Pflichten des Veranstalters:**

- 3.1 Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räume jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck gemeinsam mit einem Beauftragten der Gemeinde zu besichtigen. Er hat die Räume und Einrichtung nach Beendigung der Veranstaltung in dem Zustand zu übergeben, in dem sie sich vor der Veranstaltung befunden haben. Dies gilt nicht für Reinigungs- und Umräumungsarbeiten, falls vereinbart wurde, daß diese die Gemeinde übernimmt. Der Veranstalter ist verpflichtet, Mehrweggeschirr zu benutzen. Die hierzu seitens der Gemeinde erlassenen Vorschriften sind zu beachten.

- 3.2 Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf einer Veranstaltung und der Einhaltung der ihm gemachten Auflagen.
- 3.3 Die von der Gemeinde Beauftragten üben gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist unbedingt Folge zu leisten; bei Unfällen sind sie unverzüglich zu verständigen.
- 3.4 Der Veranstalter sorgt dafür, daß die Hausordnung eingehalten wird.

4. **Haftung**

- 4.1 Die Gemeinde haftet nicht für Schäden irgendwelcher Art, die aus der Benutzung sowie aus Auflagen oder Anordnungen im Zusammenhang mit solcher Benutzung entstehen. Insbesondere wird für eingebrachte Wertgegenstände, Bekleidungsstücke und sonstige Sachen keine Haftung übernommen.
- 4.2 Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde für alle Schäden einschl. der Beschädigung von Räumen und Einrichtungen und Entwendung von Sachen während der Veranstaltung.
- 4.3 Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf Eigenhaftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Wachtberg und für den Fall der Eigeninanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

5. **Kosten**

- 5.1 Der Veranstalter trägt die Kosten nach dem jeweils gültigen Entgelttarif. Das gilt auch für den Fall, dass eine Veranstaltung vorbereitet aber nicht durchgeführt wird.
- 5.2 Unbeschadet der Regelung zu 5.1 besteht das Recht der Gemeinde, Ersatz für den durch den Rücktritt entstandenen Schaden zu verlangen.
- 5.3 Alle Entgelte sind spätestens 14 Tage nach Rechnungslegung zu zahlen.
- 5.4 Der Gemeindedirektor kann bei bestimmten Veranstaltungen eine Kautionshöhe in jeweils zu bestimmender Höhe nach pflichtgemäßem Ermessen im Einzelfall festsetzen.

6. **Inkrafttreten**

Die vorstehende Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 16.12.1992 außer Kraft.