

Benutzungsordnung

des Alten Rathauses und der Kultur- und Tagungsstätte
Synagoge vom 29.11.2021



§ 1 Allgemeines

1.1 Das Alte Rathaus, Neustraße 2, wird als Museum und die ehemalige Synagoge wird als Kultur- und Tagungsstätte genutzt. Um der Würde der Häuser Rechnung zu tragen, dürfen die Häuser nur für kulturelle Zwecke wie Konzerte, Lesungen und Ausstellungen sowie für Stadtratssitzungen, Tagungen und Konferenzen genutzt werden. Ausgenommen von der Einschränkung sind Bürgerversammlungen und Veranstaltungen der Stadt Wittlich, auch wenn diese keinen kulturellen Inhalt haben. Ausgenommen von den Einschränkungen sind weiter im Alten Rathaus stattfindende Veranstaltungen in privater Trägerschaft, die von Inhalt, Darstellung und auch von ihrem Niveau her den sich aus der Wahrung der Würde der beiden historischen Gebäude ergebenden Anforderungen entsprechen müssen.

Parteiliche Veranstaltungen sind in beiden Häusern nicht zulässig; ausgenommen davon sind Sitzungen der im Stadtrat vertretenen Fraktionen. Alle Veranstaltungsinhalte müssen den demokratischen Grundlagen unserer Gesellschaft und dem Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland entsprechen.

Über die Zulassung solcher Veranstaltungen ist eine Entscheidung des Kulturausschusses herbeizuführen.

1.2 Die Stadt Wittlich ist berechtigt, bei der Entscheidung über die Zulassung einer Veranstaltung zeitliche und inhaltliche Einschränkungen zu machen.

§ 2 Verwaltung und Aufsicht

2.1 Das Alte Rathaus und die Kultur- und Tagungsstätte Synagoge werden ausschließlich durch die Stadt Wittlich zur Benutzung überlassen. Mit der Verwaltung und der Überwachung ist das Kulturamt der Stadt Wittlich beauftragt. Während einer Veranstaltung o.ä. führt das Kulturamt die Oberaufsicht. Den Vertretern des Kulturamtes ist jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen zu gewähren. Sie sind berechtigt, Weisungen im Sinne dieser Benutzungsordnung zu erteilen und üben das Hausrecht aus.

§ 3 Vermietung, Vertragsgegenstand und Vertragsabschluss

3.1 Die Benutzung muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich beantragt werden.

3.2 Veranstaltungsräume und Vertragsgegenstände im Alten Rathaus sind vorrangig der kleine Sitzungssaal, der große Sitzungssaal sowie bewegliche und unbewegliche Sachen. Die Räume im Erdgeschoss (Foyer und Ausstellungsräume) sowie im I. Obergeschoss (Ausstellungsräume) können in Ausnahmefällen dann in Veranstaltungen einbezogen werden, wenn dadurch der Betrieb des Georg-Meistermann-Museums oder dort laufender Ausstellungen nicht beeinträchtigt oder gefährdet wird. Vertragsgegenstand der Kultur- und Tagungsstätte Synagoge können sein Saal mit Galerie und Bühne, Foyer, Künstlergarderoben, beweglich und unbewegliche Sachen und andere Einrichtungen der Kultur- und Tagungsstätte.

3.3 Mit Abschluss des Benutzungsvertrages und Inanspruchnahme erkennt der Nutzer die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung sowie die Entgeltsätze und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.

3.4 Das Alte Rathaus und die Kultur- und Tagungsstätte Synagoge einschließlich der Zugangswege sowie Einrichtungen und Gegenstände der Stadt sind pfleglich und sachgemäß zu behandeln bzw. zu benutzen. Vom Nutzer dürfen ohne besondere Zustimmung der von der Stadt Wittlich beauftragten Person keine Veränderungen am Mietobjekt oder an den Einrichtungsgegenständen vorgenommen werden.

3.5 Die Belegung des Veranstaltungsraumes über die zugelassene Höchstbesucherzahl (Synagoge 220, Altes Rathaus 120) hinaus ist unzulässig. Alle Zugänge müssen ungehindert passierbar sein.

§ 4 Benutzungsgebühren

4.1 Für die unter § 3 Abs. 3.2 benutzten Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände werden die in der Gebührenordnung (Anlage) festgesetzten Entgelte erhoben.

§ 5 Bewirtschaftung

5.1 Ein Gastronomiebetrieb ist dem Alten Rathaus und der Kultur- und Tagungsstätte Synagoge nicht angeschlossen.

5.2 Es ist nur eine eingeschränkte Bewirtung (Herausgabe von Getränken) möglich. Die Bewirtung erfolgt ausschließlich durch die Stadt Wittlich.

§ 6 Haftung, Schäden

6.1 Für Schäden, die dem Veranstalter im Zusammenhang mit der Nutzung des Alten Rathauses und der Kultur- und Tagungsstätte entstehen, übernimmt die Stadt Wittlich keine Haftung.

6.2 Der Veranstalter haftet der Stadt gegenüber für alle über die allgemeine Abnutzung hinausgehenden Schäden und Verluste, die infolge der Nutzung entstehen und zwar ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Beauftragten und durch sonstige Dritte verursacht werden. Das gilt auch, wenn der Schaden ohne ein Verschulden verursacht wurde.

6.3 Der Veranstalter stellt die Stadt und die für diese tätigen Bediensteten von allen Ansprüchen frei und hat für alle Schadensersatzansprüche einzustehen, die anlässlich der Veranstaltung oder der Nutzung gegen ihn oder die Stadt sowie deren Bediensteten, geltend gemacht werden, es sei denn, der Stadt oder deren Bedienstete fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

6.4 Für Personen- und Sachschäden, die dem Veranstalter entstehen, ist die Haftung durch die Stadt Wittlich sowie deren Bedienstete ausgeschlossen, es sei denn, der Stadt oder deren Bediensteten fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

6.5 Der Veranstalter übernimmt für die Zeit der Nutzung, dies ist die Zeit der Veranstaltung und die Zeiten vom Betreten bis zum Verlassen des Alten Rathauses und der Kultur- und Tagungsstätte, einschließlich der Zeiten für die Herrichtung vor und nach der Veranstaltung, die Verkehrssicherungspflicht am Gebäude und auf den öffentlichen Verkehrsflächen um das Gebäude.

§ 7 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1.1.2022 in Kraft.

Wittlich, den 29.11.2021
Stadtverwaltung Wittlich

Joachim Rodenkirch
Bürgermeister

Anlagen

- Gebührenordnung über Entgelte und Nebenkosten für die Benutzung der Räumlichkeiten im Alten Rathaus am Markt
- Gebührenordnung über Entgelte und Nebenkosten für die Benutzung der Räumlichkeiten der Kultur- und Tagungsstätte

Gebührenordnung

über Entgelte und Nebenkosten für die Benutzung der Räumlichkeiten
des Alten Rathaus am Markt

Für die Nutzung des Alten Rathaus werden folgende Entgelte erhoben:

Grundentgelt:

a) kleiner Sitzungssaal (1. Stock)	
bis zu fünf Stunden	100 EUR
jede weitere Stunde	10 EUR
b) großer Sitzungssaal (2. Stock)	
bis zu fünf Stunden	150 EUR
jede weitere Stunde	10 EUR

Personalkosten je Stunde:

a) Aufsichtspersonal	20 EUR
b) Garderobenpersonal	20 EUR
c) Aufbau- und Abbauhelfer	20 EUR
d) Mitarbeiter/innen des Kulturamtes (außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit)	50 EUR

Bereitstellung von Inventar, Geräten und Anlagen: 50 EUR

Die Preise verstehen sich als Netto-Preise zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Die o.g. Grundentgelte beinhalten die Betreuung durch das Personal des Kulturamtes während der regelmäßigen Arbeitszeit, die allgemeine Saalbeleuchtung, die Energiekosten für Heizung und Lüftung, die Gestellung des Mobiliars sowie die Endreinigung, soweit durch die Veranstaltung nicht eine überdurchschnittliche Verschmutzung des Hauses entsteht.

In den Grundentgelten nicht enthalten sind Bestuhlung, Karten- und Programmverkauf, das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände und das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Personal.

Gebührenordnung

über Entgelte und Nebenkosten für die Benutzung der Räumlichkeiten
der Kultur- und Tagungsstätte Synagoge

1.1 Für die Nutzung der Kultur- und Tagungsstätte Synagoge werden folgende Entgelte erhoben:

Grundentgelt:

Saal ohne Bühne und ohne Galerie (144 qm)

bis zu fünf Stunden	150 EUR
jede weitere Stunde	15 EUR

Saal mit Bühne ohne Galerie (171 qm)

bis zu fünf Stunden	180 EUR
jede weitere Stunde	20 EUR

Saal mit Bühne und Galerie (291 qm)

bis zu fünf Stunden	200 EUR
jede weitere Stunde	20 EUR

Personalkosten je Stunde:

a) Aufsichtspersonal	20 EUR
b) Garderobenpersonal	20 EUR
c) Aufbau- und Abbauhelfer	20 EUR
d) Mitarbeiter/innen des Kulturstandes (außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit)	50 EUR

Bereitstellung von Inventar, Geräten und Anlagen: 50 EUR

Die Preise verstehen sich als Netto-Preise zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Die o.g. Grundentgelte beinhalten die Betreuung durch das Personal vom Kulturstandes während der regelmäßigen Arbeitszeit, die allgemeine Saalbeleuchtung, die Energiekosten für Heizung und Lüftung, die Gestellung des Mobiliars sowie die Endreinigung, soweit durch die Veranstaltung nicht eine überdurchschnittliche Verschmutzung des Hauses entsteht.

In den Grundentgelten nicht enthalten sind Bestuhlung, Karten- und Programmverkauf, das Entfernen und Abtransportieren eingebrachter Gegenstände und das zur Abwicklung von Veranstaltungen erforderliche Personal.

1.2 Für Übungskonzerte und Darbietung von Schüler/innen der Kreismusikschule Bernkastel-Wittlich während der Öffnungszeiten der Synagoge werden keine Gebühren erhoben, wenn dem Kulturstandes durch diese Veranstaltungen kein zusätzlicher Aufwand entsteht.

***) Änderungen**

Paragraph	Art der Änderung	geändert durch	Datum der Änderung	Datum des Inkrafttretens
§ 1.1, Satz 1 § 3.2, Satz 2	geändert geändert	1. Änderungssatzung	17.12.2010	01.01.2011
§ 1.1, Satz 5 und 6	geändert	2. Änderungssatzung	17.12.2020	01.01.2021
Gebührenordnung	Geändert	3. Änderungssatzung	29.11.2021	01.01.2022

ANTRAGSTELLER:

_____ Datum

Kulturamt Stadt Wittlich
Altes Rathaus
Neustraße 2
54516 Wittlich

Antrag auf Überlassung

- Kultur- und Tagungsstätte Synagoge, Himmeroder Str. 44, 54516 Wittlich
- Räumlichkeiten im Alten Rathaus am Markt, Neustraße 2, 54516 Wittlich

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit beantragen wir die Überlassung der o.g. Räumlichkeiten wie folgt:

Anlass/Zweck der Veranstaltung:

Datum und Uhrzeit der Veranstaltung:

Dauer der Veranstaltung:

Voraussichtliche Personenzahl:

Besonderheiten:

Folgendes wird benötigt:

Aufsichtspersonal (Anzahl: _____)

Garderobepersonal (Anzahl: ____)

Bestuhlung (Anzahl: ____)

Aufbau- Abbau, und Bühnenhelfer (Anz.: _____)

Tische (Anzahl: ____)

Beamer u. Leinwand

Mikrofon Anlage (Anzahl: ____)

Catering (z.B. Getränke, usw.):

Sonstiges:

(bitte genaue Angaben!)

Mit freundlichen Grüßen

Anmerkungen:

Für Rückfragen sowie Auskünfte über die anfallenden Gebühren stehen Ihnen die Mitarbeiter des Kulturamtes, Tel. 06571/14660 zur Verfügung. Das Personal wird ausschließlich vom Kulturamt gestellt.

ABSENDER

DATUM _____

Kulturamt der Stadt Wittlich
Altes Rathaus am Markt
Neustraße 2

54516 Wittlich

– Ihr Schreiben vom _____

Az.: FB III / K 252

–

Reservierung der Räumlichkeiten

- Räumlichkeiten in der Kultur- und Tagungsstätte Synagoge, Himmeroder Str. 44
- Räumlichkeiten im Alten Rathaus, Neustraße 2

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Überlassung der Räumlichkeiten entsprechend unseres Antrags auf Überlassung

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

anlässlich der Durchführung der Veranstaltung:

danken wir Ihnen.

Mit Ihrem Schreiben vom _____ sind wir vollinhaltlich einverstanden.

Mit freundlichen Grüßen