

Richtlinie der Stadt Beckum über die Überlassung öffentlicher Einrichtungen  
für nicht-kommerzielle Nutzungen

Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	2
§ 1 Allgemeines .....	2
§ 2 Geltungsbereich .....	2
§ 3 Hausrecht und Aufsicht.....	3
§ 4 Nutzungsberechtigte .....	3
§ 5 Nutzungsausschluss .....	3
§ 6 Nutzungsantrag .....	4
§ 7 Nutzungserlaubnis.....	5
§ 8 Widerruf der Nutzungserlaubnis .....	5
§ 9 Pflichten der Nutzungsberechtigten.....	6
§ 10 Rauch- und Alkoholverbot .....	7
§ 11 Sicherheit und Ordnung, Brandschutz .....	7
§ 12 Küchen und Bewirtung .....	8
§ 13 Verbot von Einweggeschirr und Einwegbesteck.....	8
§ 14 Übernachtungen .....	8
§ 15 Nutzungsentgelte .....	8
§ 16 Reduziertes Nutzungsentgelt .....	10
§ 17 Kostenfreie Überlassung .....	10
§ 18 Haftung .....	10
§ 19 Datenverarbeitung .....	11
§ 20 Erfüllungsort und Gerichtsstand .....	11
§ 21 Inkrafttreten .....	11

## Präambel

Der Rat der Stadt Beckum hat am \_\_\_\_\_ folgende Richtlinie beschlossen:

### § 1

#### Allgemeines

- (1) Die Stadt Beckum (im Folgenden Stadt) betreibt die in § 2 genannten Gebäude, Räume und Außenanlagen als öffentliche Einrichtungen im Sinne des § 8 Absatz 1 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen.
- (2) Die Einrichtungen finden vorrangig Verwendung für widmungsgemäße Zwecke.
- (3) Über den eigentlichen Widmungszweck hinaus stehen die öffentlichen Einrichtungen für nicht-kommerzielle kulturelle, soziale, gesellschaftliche, sportliche, kirchliche, religiöse, politische und weitere, im öffentlichen Interesse stehende Veranstaltungen im Rahmen der folgenden Bestimmungen zur Verfügung.
- (4) Zuständig für die Erlaubnisse im Rahmen dieser Richtlinie und für die Erteilung von Ausnahmen von diesen Regelungen ist die Bürgermeisterin beziehungsweise der Bürgermeister.

### § 2

#### Geltungsbereich

- (1) Diese Richtlinie regelt die nicht-kommerzielle widmungsfremde Überlassung für die folgenden städtischen Gebäude, Räume und Außenanlagen verbindlich:
  - Sitzungsaal Rathaus Neubeckum,
  - Aula der Antoniuschule,
  - Aula der Gesamtschule Ennigerloh-Neubeckum,
  - Mensa der Gesamtschule Ennigerloh-Neubeckum,
  - Schulen und Schulhöfe,
  - Stadtteilzentrum Freizeithaus Neubeckum,
  - Stadtteilzentrum Altes E-Werk.
- (2) Die Überlassung schließt die zugehörigen Sanitäreinrichtungen ein.
- (3) Die Richtlinie gilt entsprechend für die Überlassung von vorstehend nicht aufgeführten Einrichtungen, sofern vergleichbare Voraussetzungen vorliegen und städtische Interessen nicht entgegenstehen.

Diese Richtlinie gilt nicht für öffentliche Einrichtungen, für die spezielle Nutzungssatzungen vorliegen, zum Beispiel Sportanlagen und Bäder, sowie die Mensa der Sekundarschule Beckum.

- (4) Über die Zurverfügungstellung von Räumen im Rathaus Beckum, in den Verwaltungsgebäuden Ständehaus und Nordwall 2, im Rathaus Neubeckum mit Ausnahme des Sitzungssaals, im Stadtmuseum und im Entwicklungs- und Gründungszentrum entscheidet die Bürgermeisterin beziehungsweise der Bürgermeister im Einzelfall unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes.

### § 3

#### Hausrecht und Aufsicht

- (1) Hauseigentümerin ist die Stadt. Das Hausrecht obliegt der Bürgermeisterin beziehungsweise dem Bürgermeister und den von ihr/ihm beauftragten Personen. Im Rahmen des Schulbetriebs obliegt das Hausrecht auch den Schulleitungen. Die mit der Ausübung des Hausrechts beauftragten Personen sorgen im Auftrag der Stadt für Ordnung und Sicherheit innerhalb der Einrichtungen und der dazugehörigen Außenanlagen, Parkplätze und Zugangs-/Zufahrtswege. Diese haben zur Überprüfung der Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie und bestehender Nutzungs- und Hausordnungen Zutritt zu allen Veranstaltungen.
- (2) Den Anordnungen der Personen nach Absatz 1, die sich auf die Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie und bestehender Nutzungs- und Hausordnungen oder die Aufrechterhaltung der Sicherheit oder Ordnung sowie die Bedienung und Funktionsfähigkeit der Einrichtungen und technischen Anlagen beziehen, ist Folge zu leisten.
- (3) Die in Absatz 1 Genannten sind berechtigt, Personen, die ihren Anordnungen nicht folgen, mit sofortiger Wirkung aus dem Gebäude beziehungsweise von dem Grundstück zu weisen. In besonderen Fällen kann die Fortsetzung einer Veranstaltung unterbunden werden.

### § 4

#### Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigt sind:

- a) Personengruppen, die überwiegend aus Einwohnerinnen und Einwohnern der Stadt Beckum bestehen,
- b) Vereine, Verbände, Organisationen und andere juristische Personen und Personenvereinigungen mit Sitz im Stadtgebiet,
- c) Gewerbetreibende, Freischaffende und Freiberufliche mit Niederlassung im Stadtgebiet,
- d) Fraktionen im Rat der Stadt Beckum und fraktionslose Ratsmitglieder sowie politische Parteien, Wählervereinigungen und -gruppen und andere Trägerinnen und Träger von Wahlvorschlägen, soweit sie jeweils berechtigt sind, bei allgemeinen Wahlen im Stadtgebiet anzutreten,
- e) Dachorganisationen der in Buchstaben b und d genannten Nutzungsberechtigten,
- f) Institutionen des Kreises Warendorf,
- g) Blutspendendienste, Typisierungsaktionen und vergleichbare Nutzungen.

### § 5

#### Nutzungsausschluss

Ausgeschlossen ist eine Nutzung für:

- Privatveranstaltungen, zum Beispiel Geburtstagsfeiern, Jubiläen, Hochzeiten,
- Veranstaltungen mit überwiegend kommerziellem Charakter,

- Veranstaltungen von Nutzungsberechtigten nach § 4 Buchstabe d und deren Dachorganisationen nach Buchstabe e innerhalb von 3 Monaten vor und 1 Monat nach allgemeinen Wahlen oder Bürgerentscheiden,
- Veranstaltungen kirchlicher oder religiöser Art, die nicht im Zusammenhang mit städtischen oder Veranstaltungen von Kindertageseinrichtungen oder Schulen stehen,
- Veranstaltungen, die nach Art und Umfang geeignet sind, die öffentliche Sicherheit und/oder Ordnung zu gefährden oder die Nachbarschaft über Gebühr zu belasten,
- Veranstaltungen, die gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland verstoßen oder bei denen oder aus denen heraus Rechtsverstöße zu befürchten sind sowie solche mit jugendgefährdendem oder sittenwidrigem Inhalt oder Zweck,
- Veranstaltungen, die geeignet sind, Schäden an den Räumen und Gebäuden einschließlich der Einrichtungsgegenständen oder Außenanlagen hervorzurufen,
- Veranstaltungen, die eine unzumutbare Beeinträchtigungen der Räume und Gebäude oder ihres eigentlichen Bestimmungszweckes befürchten lassen,
- Karnevalssitzungen mit Ausnahme von Traditionssitzungen in der Aula der Antoniuschule, der Aula der Gesamtschule Ennigerloh-Neubeckum und in der Sporthalle der Rolandschule.

## § 6

### Nutzungsantrag

- (1) Nutzungsanträge sind mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder elektronisch beim Fachdienst Gebäudemanagement beziehungsweise für die Räume der Stadtteilzentren bei der Leitung des jeweiligen Stadtteilzentrums einzureichen.
- (2) Für die Antragstellung ist das unter [www.beckum.de](http://www.beckum.de) eingestellte Antragsformular zu nutzen. Folgende Angaben sind erforderlich:
  - a) Name, Vorname und Anschrift der Nutzungsberechtigten,
  - b) bei juristischen Personen deren genaue Bezeichnung sowie Name und Vorname der oder des Vertretungsberechtigten,
  - c) Benennung der verantwortlichen volljährigen Person für die Veranstaltungsdurchführung wenn abweichend von Buchstabe a oder b,
  - d) telefonische Kontaktdaten für die Erreichbarkeit während der Veranstaltung,
  - e) Art der Veranstaltung mit Programmablauf und voraussichtlicher Zahl der Teilnehmenden,
  - f) Termin und voraussichtliche Dauer der Nutzung,
  - g) Raumbedarf sowie Bedarf an Einrichtungsgegenständen und technischen Geräten und möglichst konkrete Einrichtungsnennung.

## § 7

### Nutzungserlaubnis

- (1) Für die Überlassung wird ein schriftlicher Vertrag (Nutzungserlaubnis) abgeschlossen, der die konkrete Nutzung regelt. Es dürfen nur die im Vertrag genannten Gebäude, Räume, Schulhöfe und Einrichtungsgegenstände genutzt werden. Diese Richtlinie ist als Bestandteil in die Nutzungserlaubnis aufzunehmen.
- (2) Die Nutzungserlaubnis kann mit Einschränkungen und Bedingungen versehen werden. Es kann eine Sicherheitsleistung bis zu einem Höchstbetrag von 2.500,00 Euro und/oder der Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung verlangt werden.
- (3) Die Nutzungserlaubnis wird unbeschadet ordnungsbehördlicher Genehmigungen und Erlaubnisse, Anordnungen, Auflagen und dergleichen erteilt. Deren Einholung obliegt den Nutzungsberechtigten. Gleiches gilt für steuerrechtliche Anzeigepflichten und Pflichten nach dem Urheberrecht und dem Aufführungsrecht. Nutzungsberechtigte stellen die Stadt von eventuellen Ansprüchen aus diesen Verpflichtungen frei.
- (4) Ein Anspruch auf regelmäßige Nutzung oder die Nutzung bestimmter Einrichtungen besteht nicht. Aus der Nutzungserlaubnis kann kein Anspruch auf Verbesserung oder Veränderung der zur Nutzung überlassenen Einrichtungen, Einrichtungsgegenstände oder technischen Geräte hergeleitet werden.
- (5) Der Ausfall der Veranstaltung ist der Stadt spätestens 3 Tage vor dem geplanten Veranstaltungstermin anzuzeigen.

## § 8

### Widerruf der Nutzungserlaubnis

- (1) Die Nutzungserlaubnis kann entschädigungslos schriftlich widerrufen werden, wenn:
  - a) der begründete Verdacht besteht, dass Nutzungsberechtigte nicht bereit oder in der Lage sind, die Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie oder andere Vorgaben aus der Nutzungserlaubnis zu gewährleisten,
  - b) eine nach § 7 Absatz 2 verlangte Sicherheitsleistung oder das Nutzungsentgelt nach § 17 nicht 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin entrichtet ist oder erteilte Bedingungen nicht erfüllt sind,
  - c) der Nachweis einer nach § 7 Absatz 2 verlangten Veranstaltungshaftpflichtversicherung nicht 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin vorgelegt wird,
  - d) die beantragte öffentliche Einrichtung wegen notwendiger Unterhaltungsarbeiten, infolge höherer Gewalt, oder aus anderen von der Stadt nicht zu vertretenen Gründen nicht zur Verfügung gestellt werden kann.
- (2) Die Stadt behält sich vor, eine Nutzungserlaubnis entschädigungslos bis 8 Wochen vor dem Veranstaltungstermin zu widerrufen, wenn die städtischen Gremien, die Fraktionen oder die Stadt diese für ihre Aufgabenerfüllung dringend benötigen.

## § 9

### Pflichten der Nutzungsberechtigten

- (1) Die Nutzung der Einrichtungen ist nur in Anwesenheit der Nutzungsberechtigten oder einer von ihnen benannten verantwortlichen volljährigen Person gestattet. Diese sind für die ordnungsgemäße Durchführung und Beaufsichtigung der Veranstaltung verantwortlich und haben dafür Sorge zu tragen, dass die nachfolgenden Pflichten auch von den Besucherinnen und Besuchern beachtet werden.
- (2) Einzelheiten für die Durchführung der Veranstaltung sind spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit der jeweiligen Hausmeisterin beziehungsweise dem jeweiligen Hausmeister, bei Stadtteilzentren mit der jeweiligen Leitung, abzustimmen. Dekorationen, Ausschmückungen, Plakate oder Ähnliches dürfen nur nach vorheriger Abstimmung befestigt oder angebracht werden.
- (3) Die Stadt überlässt die Einrichtungen, die Einrichtungsgegenstände und das technische Gerät zur Benutzung in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Nutzungsberechtigte sind verpflichtet, die überlassenen Gebäude, Räume und Schulhöfe einschließlich Einrichtungsgegenstände und technischem Gerät jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich der Hausmeisterin beziehungsweise dem Hausmeister, bei Stadtteilzentren der jeweiligen Leitung, zu melden. Nutzungsberechtigte haben sicherzustellen, dass schadhafte Räume, Anlagen, Einrichtungsgegenstände und technische Geräte nicht benutzt werden.
- (4) Die Räume werden grundsätzlich ohne Bestuhlung übergeben. Stühle und Tische sind bei Bedarf von den Nutzungsberechtigten selbst mit besonderer Sorgfalt aufzustellen und nach der Nutzung in die dafür vorgesehenen Abstellräume zurückzubringen. Beim Aufstellen der Tische und Stühle sind die genehmigten Stellpläne einzuhalten.
- (5) Die Nutzungsberechtigten beziehungsweise die benannte verantwortliche Person haben für Ordnung in den Räumen zu sorgen. Die benutzten Gebäude, Räume, Küchen und Sanitäranlagen sowie die Einrichtung und sonstige Gegenstände sind pfleglich zu behandeln. Es dürfen insbesondere keine Nägel, Haken oder Ähnliches in die Böden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände geschlagen werden.
- (6) Die überlassenen Einrichtungen, Einrichtungsgegenstände und das technische Gerät sind nach Beendigung der Veranstaltung der Hausmeisterin beziehungsweise dem Hausmeister, bei Stadtteilzentren der jeweiligen Leitung, wie übernommen zu übergeben.
- (7) Die überlassenen Einrichtungen, Einrichtungsgegenstände und das technische Gerät dürfen nicht verunreinigt werden. Sämtliche benutzten Räume, Nebenräume und Außenanlagen sind nach der Nutzung von den Nutzungsberechtigten besenrein zu übergeben. Küchen und Toiletten sind gründlich gereinigt zu übergeben.
- (8) Für die Abfallentsorgung sind die Nutzungsberechtigten grundsätzlich selbst verantwortlich. Papier und andere Abfälle gehören in die entsprechenden Behälter entsprechend der Regelungen für Wertstoff- und Abfallwirtschaft.

- (9) Sofern aufgrund einer Verschmutzung, die über das übliche Maß hinausgeht, eine Sonderreinigung und/oder Abfallentsorgung notwendig ist, sind die hierfür entstehenden Kosten von den Nutzungsberechtigten zu tragen. Das gilt auch, wenn die eigentliche Nutzung kostenfrei war.
- (10) Es ist nicht erlaubt, sperrige Gegenstände (zum Beispiel Fahrräder) mitzuführen. Bei Benutzung von beweglichen Gerätschaften mit Rollen auf Sportböden darf die maximale Rollenlast 100 Kilogramm pro Rolle bei einem Rollendurchmesser von mindestens 100 Millimeter und einer Rollenbreite von mindestens 40 Millimeter betragen.
- (11) Das Mitführen von Tieren, mit Ausnahme von Tieren, die dazu ausgebildet wurden, Menschen mit Beeinträchtigungen zu unterstützen, ist verboten.
- (12) Fundgegenstände sind in den städtischen Bürgerbüros abzugeben.

## **§ 10**

### **Rauch- und Alkoholverbot**

- (1) Aufgrund der Regelungen des Gesetzes zum Schutz von Nichtraucherinnen und Nichtrauchern in Nordrhein-Westfalen besteht in den Räumlichkeiten ein grundsätzliches Rauchverbot; in Schulen, Stadtteilzentren und sonstigen Erziehungs- und Bildungseinrichtungen auch auf dem Gelände.
- (2) Gemäß den Regelungen des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen besteht in den Räumlichkeiten und auf dem Gelände der Schulen, Schulsporthallen und -plätze ein grundsätzliches Alkoholverbot. Die Stadt kann Abweichungen vom Alkoholverbot in der Nutzungserlaubnis festlegen.

## **§ 11**

### **Sicherheit und Ordnung, Brandschutz**

- (1) Die besonderen Richtlinien und Anordnungen der Polizeibehörde, der Feuerwehr und baurechtliche Vorschriften sind zu beachten.
- (2) Die Nutzungsberechtigten haben durch geeignete Kontrollmaßnahmen Sorge zu tragen, dass die baurechtlich oder nach Nutzungserlaubnis bestimmte höchstzulässige Besucherinnen- und Besucherzahl eingehalten wird und die Fluchtwege frei bleiben.
- (3) Bei Veranstaltungen, bei denen aus rechtlichen Gründen eine Brandsicherheitswache erforderlich ist (zum Beispiel nach der Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten des Landes Nordrhein-Westfalen), ist diese durch die Nutzungsberechtigten auf eigene Kosten zu veranlassen.
- (4) Für den Einsatz von notwendigen Ordnungs- und Polizeikräften sowie für die Bereitstellung eines eventuellen erforderlichen Sanitätsdienstes haben die Nutzungsberechtigten selbst Sorge zu tragen. Bei einem öffentlichen Interesse, insbesondere bei größeren Veranstaltungen, kann die Stadt die entsprechende Bereitstellung und ein Sicherheitskonzept verlangen.
- (5) Dekorationen, Aufbauten und dergleichen müssen schwer entflammbar oder feuerhemmend imprägniert sein. Die nach außen führenden Türen dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen sein.

- (6) Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Feuerwerkskörper und andere pyrotechnische Erzeugnisse dürfen nicht abgebrannt werden.
- (7) Fahrräder, Personenkraftwagen und andere Fortbewegungsmittel dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Die Fluchtwege und Feuerwehrezufahrt sind freizuhalten. Die Nutzungsberechtigten haben für die Einhaltung dieser Regelungen und die Ordnung auf den Parkplätzen und Zugangs-/Zufahrtswegen zu sorgen.

## **§ 12**

### **Küchen und Bewirtung**

- (1) Für bewirtschaftende Veranstaltung werden Küchenräume, Einrichtungsgegenstände samt Inventar und Geräte ausschließlich als Verteilerküche überlassen.
- (2) Die technischen Einrichtungen und Küchengeräte dürfen nur von hierfür eingewiesenen Personen bedient werden. Die betreffenden Personen haben auf Verlangen ihre Einweisung in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Benutzung der Küchen hat mindestens 1 Person, die bei der Nutzung in der Küche tätig ist, den Besitz einer gültigen Bescheinigung des Gesundheitsamtes nachzuweisen.
- (3) Bei beschädigten und fehlenden Gegenständen haben die Nutzungsberechtigten die Kosten für die Ersatzbeschaffung zu übernehmen.

## **§ 13**

### **Verbot von Einweggeschirr und Einwegbesteck**

- (1) Der Ausschank von Getränken sowie das Anbieten von Speisen sind nur mit Zustimmung der Stadt gestattet. Getränke und Speisen dürfen nur in wiederverwendbaren Behältnissen abgegeben werden.
- (2) Die Verwendung von Wegwerf-Plastikmaterialien, Wegwerf-Plastiktischtüchern und Einweggeschirr und Einwegbesteck aller Art ist untersagt.

## **§ 14**

### **Übernachtungen**

Geeignete Einrichtungen können mit den zugeordneten Sanitärräumen für Übernachtungen zur Verfügung gestellt werden, wenn es sich um mehrtägige städtische oder im städtischen Interesse durchgeführte sportliche oder kulturelle Veranstaltungen mit überörtlichem Charakter handelt. Die Nutzungsberechtigten haben die Übernachtungen der Polizei und Feuerwehr anzuzeigen.

## **§ 15**

### **Nutzungsentgelte**

- (1) Für Veranstaltungen inklusive Auf- und Abbau werden folgende Nutzungsentgelte zuzüglich eventuell anfallender Umsatzsteuer erhoben.

#### **Klassenraum**

Grundbetrag..... 20,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je weitere angefangene Stunde .....5,00 Euro.

Für die Nutzung eines 2. Klassenraums reduzieren sich diese Entgelte um 25 Prozent, für jeden weiteren Klassenraum um 50 Prozent.

**Pausenhalle und Aula**

Grundbetrag je Nutzungstag ..... 100,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je weitere angefangene Stunde ..... 10,00 Euro.

**Sporthalle Rolandschule**

Grundbetrag je Nutzungstag ..... 100,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je weitere angefangene Stunde ..... 10,00 Euro.

**Mensa**

Grundbetrag ..... 100,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je weitere angefangene Stunde ..... 10,00 Euro.

**Schulhof**

Pauschalbetrag ..... 100,00 Euro.

**Küche**

Pauschalbetrag ..... 100,00 Euro.

**Sitzungssaal Neubeckum**

Grundbetrag ..... 100,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je weitere angefangene Stunde ..... 1000 Euro.

**Stadtteilzentren – Raum**

Grundbetrag ..... 20,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je angefangene Stunde ..... 5,00 Euro.

**Stadtteilzentrum Freizeithaus Neubeckum – Kegelbahn**

Pauschalbetrag ..... 100,00 Euro.

**Stadtteilzentrum Freizeithaus Neubeckum – Disco**

Grundbetrag ..... 50,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je angefangene Stunde ..... 5,00 Euro.

**Stadtteilzentrum Freizeithaus Neubeckum – Kinosaal**

Grundbetrag ..... 50,00 Euro,  
ab der 5. Stunde zusätzlich je angefangene Stunde ..... 5,00 Euro.

**Stadtteilzentrum Altes E-Werk – Maschinenhalle**

Grundbetrag ..... 100,00 Euro  
ab der 5. Stunde zusätzlich je angefangene Stunde ..... 10,00 Euro

- (2) Die Nutzungsentgelte beinhalten Nebenkosten, Personalkosten der Hausmeisterinnen und Hausmeisterdienste und Schließdienst.
- (3) Der durch die Nutzungsüberlassung entstehende Mehraufwand, zum Beispiel für Sonderreinigungen oder Abfallentsorgung, wird zusätzlich in Rechnung gestellt.
- (4) Die Bezahlung der Nutzungsentgelte erfolgt unbar, spätestens 1 Woche vor Veranstaltungstermin. Sicherheitsleistungen können unter Beachtung der städtischen Vorgaben als Barzahlung erfolgen.

## § 16

### Reduziertes Nutzungsentgelt

Entgelte für mehrtägige, wiederkehrende und/oder gemeinnützige Nutzungen, insbesondere durch Vereine, Chöre, Spielmannszüge, Orchester und Tanzsportabteilungen werden um 50 Prozent reduziert.

## § 17

### Kostenfreie Überlassung

- (1) Die Nutzungsüberlassung ist für folgende Nutzungsberechtigte kostenfrei:
  - Fraktionen im Rat der Stadt Beckum und fraktionslose Ratsmitglieder im Rahmen von Tätigkeiten, die mit dem Mandat in unmittelbarem Zusammenhang stehen oder auf Veranlassung des Rates oder des Ausschusses erfolgen,
  - gemeinnützige Vereine, die ihren Vereinssitz in Beckum haben und deren Veranstaltung überwiegend im städtischen Interesse liegt,
  - Institutionen des Kreises Warendorf,
  - anerkannte Trägerinnen beziehungsweise Träger und Vereine der Sozial- und Jugendhilfe,
  - Personengruppen, die kulturelle oder soziale Aktivitäten für Beckum entwickeln, sofern diese Tätigkeit nicht zugleich beruflich oder gewerblich ausgeübt wird,
  - nichtgewerblich tätige Kultur- und Bildungseinrichtungen,
  - Blutspendendienste, Typisierungsaktionen und vergleichbare Nutzungen.
- (2) Durch die Nutzungsüberlassung entstehende Mehrkosten, zum Beispiel für Sonderreinigungen oder Abfallentsorgung, werden in Rechnung gestellt.
- (3) Sofern für die Veranstaltung Eintritt erhoben wird oder eine Mieterstattung erfolgt, werden Entgelte nach §§ 15 und 16 erhoben.

## § 18

### Haftung

- (1) Die Nutzungsberechtigten haften für alle Schäden an den Einrichtungen und deren Ausstattung, die während der Nutzung entstehen. Die Haftung besteht nicht für Schäden, die bei bestimmungsgemäßer Nutzung aufgetreten sind oder auf normalem Verschleiß beruhen.
- (2) Die Stadt haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit für Schäden der Nutzerinnen und Nutzer, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Sportanlage und deren Ausstattung entstanden sind. Ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- (3) Die Nutzungsberechtigten stellen die Stadt von etwaigen Haftungsansprüchen ihrer Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Einrichtung, der Einrichtungsgegenstände und der technischen Geräte entstehen. Ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit sowie Schäden, die auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Stadt, ihrer Bediensteten oder Beauftragten beruhen.

- (4) Unberührt bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 Bürgerliches Gesetzbuch „Haftung des Grundstücksbesitzers“.
- (5) Die Stadt übernimmt keine Haftung für die durch die Nutzungsberechtigten, ihre Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, die Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher und sonstige Dritter eingebrachten Gegenstände.

## **§ 19**

### **Datenverarbeitung**

- (1) Die Stadt erhebt und verarbeitet die nach § 6 Absatz 2 erhobenen personenbezogenen Daten zur Erteilung der Nutzungserlaubnis auf Grundlage von Artikel 6 und 13 VERORDNUNG (EU) 2016/679 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).
- (2) Eine Weitergabe an Dritte findet nur nach ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung statt. Es gelten die Datenschutzhinweise auf der städtischen Internetseite [www.beckum.de](http://www.beckum.de).

## **§ 20**

### **Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist 59269 Beckum.

## **§ 21**

### **Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen, die die Nutzungsüberlassung der in § 2 aufgeführten öffentlichen Einrichtungen betreffen, außer Kraft. Bestehende Absprachen werden auf Basis dieser Richtlinie neu geregelt.