

TAGEN FEIERN ERLEBEN

BÜRGERHAUS

Veranstaltungszentrum im Ruhrbogen
für Feste jeder Art, Konzerte, Theateraufführungen,
Weiterbildungsangebote, Trainings, Aktionen,
Versammlungen u.v.m..

Entgelt- und Benutzungsordnung,
gültig für Nutzungen ab dem 1.1.2025



Gemeinde Wickede (Ruhr)
www.wickede.de/buergerhaus

Das Bürgerhaus ist das kommunale Veranstaltungszentrum im Zentrum der Gemeinde Wickede (Ruhr). In seiner von Grund auf modernisierten Gestaltung und technischen Ausrüstung (Neueröffnung 2025) sowie mit zahlreichen Inklusivleistungen in den Entgelten und sorgsam für alle Nutzer kalkulierten ergänzenden Serviceleistungen bietet es für eine große Vielfalt von Veranstaltungswünschen und -formen beste Voraussetzungen. Auf der Saalebene können variabel Raumgrößen kombiniert werden.

Räume auf der Saalebene

a) Großes Haus <i>Saal Ruhrtal & Räume Wiehagen Schlückingen Echthausen Wimbern</i>	740 m ²
b) Saal Ruhrtal (Nutzung der Bühne optional)	430 m ²
c) Wiehagen	100 m ²
d) Echthausen	100 m ²
e) Wimbern	67 m ²
f) Schlückingen (mit Bar/Theke, zzgl. Küche)	42 m ²

Räume auf der Foyerebene am Lanferbachtal

g) Tagung Gut Scheda	67 m ²
h) Tagung Glashütte	54 m ²
i) Event-Raum Am Lanferbach , mit Möglichkeit, den Außenbereich einzubeziehen	132 m ²

A. Entgeltordnung

1. Entgelte für einzelne Veranstaltungen je Veranstaltungstag

	Private Nutzer Bruttopreis	Gewerbliche Nutzer netto (zzgl. MwSt.)	Vereine / Ge- meinschaft- ten ¹
Einzelräume Oben			
a) Ruhrtal	800,00 €	950,00 €	400,00 €
b) Wiehagen	250,00 €	400,00 €	150,00 €
c) Schlückingen	150,00 €	250,00 €	100,00 €
d) Echthausen	250,00 €	400,00 €	150,00 €
e) Wimbern	150,00 €	250,00 €	100,00 €

¹ Als Vereine und Gemeinschaften gelten Vereine bzw. gemeinnützige Organisationen mit Sitz in der Gemeinde Wickede (Ruhr) und deren Dachorganisationen auf regionaler oder Landesebene, örtliche Religionsgemeinschaften sowie im Rat vertretene Parteien und deren überörtliche Gliederungen, öffentliche Einrichtungen und Verbände, Behörden und weitere gemäß Bestimmung des Rates anerkannte Organisationen.

Raumkombinationen:

Summe der o.a. Einzelpreise abzgl. 10 %

sowie

a) bis e)	Großes Haus: Ruhrtal, Wiehagen, Schlückingingen, Echthausen und Wimbern	1.450,00 €	2.000,00 €	700,00 €
-----------	---	------------	------------	----------

Einzelräume unten

f)	Tagungsraum Gut Scheda	150,00 €	200,00 €	70,00 €
g)	Tagungsraum Glashütte	150,00 €	200,00 €	70,00 €
h)	Tagungsraum Lanferbach	200,00 €	250,00 €	125,00 €
	Nutzung als Trauzimmer (30 min)	Kostenfrei		
	Feierlichkeit nach Trauung	100,00 €		
i)	Schützenhof (Foyer)	120,00 €	180,00 €	70,00 €

Für folgende Veranstaltungen räumen wir einen Nachlass auf die o.g. Preise ein für Vereine und Gemeinschaften (20%) und gewerbliche Nutzer (10%):

- Veranstaltungen kultureller Art (Konzerte, Kino, Theater, Lesungen)
- Veranstaltungen, die der Gesundheitsförderung oder der politischen Bildung dienen
- Veranstaltungen, die sich insbesondere an Kinder- und Jugendliche richten

2. Entgelte für regelmäßige und tatsächliche Nutzung (mind. 5 x im Jahr)

				gewerbliche Nutzer netto zzgl. MwSt.	
		Priv. Nutzer pro Std.	Vereine pauschal*	bis 2 Std.	jede weitere angefangene Std.
Einzelräume Oben je Nutzung					
a)	Ruhrtal				
b)	Wiehagen	25,00 € **		40,00 €	10,00 €
c)	Schlückingingen	20,00 € **		20,00 €	10,00 €
d)	Echthausen	25,00 € **		40,00 €	10,00 €
e)	Wimbern	20,00 € **		20,00 €	10,00 €

Einzelräume Unten je Nutzung					
f)	Tagungsraum Gut Scheda	10,00 €	15,00 € *	20,00 €	10,00 €
g)	Tagungsraum Glashütte	10,00 €	15,00 € *	20,00 €	10,00 €
h)	Tagungsraum Am Lanferbach (Trauzimmer)	10,00 €	20,00 € *	20,00 €	10,00 €
i)	Schützenhof (Foyer)		20,00 € *	20,00 €	20,00 €

* max. 4 Std.

** nicht gewerbliche Kinder- und Jugendveranstaltungen sind kostenfrei

3. Entgelte für Sonderleistungen

Besondere Wünsche brauchen besondere Leistungen. Dafür bieten wir Service und Ausrüstung an:

Zusätzlich zu den Nutzungsentgelten für:	
Nutzung der Bühnen-, Ton- und Medientechnik im Saal Ruhrtal, Grundbetrag bis zu 2 Stunden	100,00 €
ab der 3. Stunde bis Ende der Veranstaltung je Stunde (Vereine/Gemeinschaften 50%)	50,00 €
Nutzung der Technik im Raum Lanferbach (Beamer, Leinwand, Tonanlage) (Vereine/Gemeinschaften frei)	50,00 €
Einsatz einer zusätzlichen Hausmeisterkraft je angefangene Std.	40,00 €
Mobile Medientechnik (Großbildschirm) (Vereine/Gemeinschaften 10 €)	25,00 €
Bühnenvorbau (Podest etc.) Abnahme durch eine Bühnenfachkraft erforderlich	150,00 €
Aufbau von Tischen und Stühlen durch das Personal des Bürgerhauses	je Std. 40,00 €
weitere in Anspruch genommene Sonderleistungen (z. B. Stuhlhussen)	auf Anfrage
Zapfanlage, im Raum Schlückingen	50,00 €
Zusätzliche Thekenanlage inkl. Auf- und Abbau	250,00 €
Teeküche im Raum Schlückingen inkl. Nutzung Kaffeegeschirr und/oder Kühlanlagen (Vereine/Gemeinschaften 50%)	60,00 €
Inanspruchnahme der Bühne für Proben, wenn die Veranstaltung im Bürgerhaus stattfindet, je Probe	25,00 €
Zusätzliche Reinigungskraft bei extremen Verschmutzungen nach Veranstaltungen, je angefangene Std.	40,00 €
Zusätzliche Müllentsorgung: Grundgebühr	60,00 €
je 70 L Müllsack (3 Sack in der Raummiete enthalten)	16,00 €
Bearbeitung von Schadenfällen, Aufwandersatz	60,00 €
Durch Aufbau oder Vorbereitungen geblockte Räume werden pro Tag berechnet, der Abbau ist kostenlos	10 % der Raummiete pro Tag

Im Rahmen einer umsatzsteuerpflichtigen Nutzung verstehen sich die o. g. Preise zzgl. der gesetzlichen MwSt.

4. Umsatzsteuer

- 4.1 **Vermietung an Privatpersonen:** umsatzsteuerfreie Raumüberlassung gem. § 4 Nr. 12a Umsatzsteuergesetz (UStG)
- 4.2 **Vermietung an Unternehmen (Firmen):** umsatzsteuerpflichtige Raumüberlassung. Die Vermietung erfolgt ohne Umsatzsteuerbefreiung gem. § 9 UStG, d.h. das Nutzungsentgelt wird zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer erhoben.
- 4.3 **Vermietung an Vereine**
- 4.3.1 Umsatzsteuerfreie Raumüberlassung gem. § 4 Nr. 12a UStG**
Für Veranstaltungen mit ideellem Charakter, z.B. Verfolgung der satzungsmäßigen Zwecke (Mitgliederversammlung), Förderung der Kultur oder Ehrungen
- 4.3.2 Umsatzsteuerpflichtige Raumüberlassung gem. § 9 UStG**
Für Veranstaltungen im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, z.B. Veranstaltungen mit Verkauf von Speisen und Getränken, Vereinsfeste (Karnevalfeier, Schützenfest etc.), Verkaufsbasare, Flohmärkte etc., d.h. das Nutzungsentgelt wird zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer erhoben. Vereine sind verpflichtet, genaue Angaben über den Charakter der Veranstaltung zu machen.

5. Vertrag / Zahlung des Nutzungsentgelts

Die Nutzung der Räume setzt einen schriftlichen Vertrag zwischen der Gemeinde Wickede (Ruhr) und dem Veranstalter voraus. Mit Vertragsabschluss ist eine Abschlagzahlung in Höhe von 50,00 € fällig; bei Reservierung mehr als 1 Jahr im Voraus 100,00 €. Außerdem kann die Gemeinde Vorausleistungen in Höhe von bis zu 80 % des zu zahlenden Nutzungsentgelts erheben. Die Vorausleistung ist bis spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung an die Gemeindekasse zu zahlen. Nach der Veranstaltung erhält der Veranstalter von der Gemeinde eine schriftliche Abrechnung. Die Abschlagzahlungen werden mit dem zu zahlenden Nutzungsentgelt verrechnet. Die sich aus der Abrechnung ergebende Forderung ist bis spätestens zwei Wochen nach Erhalt der Abrechnung zu zahlen.

6. Kautio

Die Kosten für die Behebung aufgetretener Schäden werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Zur Gewährleistung der Zahlung kann die Verwaltung nach pflichtgemäßem Ermessen die Zahlung einer Kautio verlangen. Bei Privatveranstaltungen im Raum *Ruhrtal* wird eine Kautio von 500,00 € erhoben. Bei Nutzung von weiteren Räumen kann die Kautio insgesamt bis zu 1.000,00 € betragen. Die Kautio ist spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung zu zahlen.

7. Zahlungspflichtige

Schuldner des Nutzungsentgeltes ist der Veranstalter bzw. Vertragsunterzeichner. Mehrere Zahlungspflichtige haften als Gesamtschuldner.

8. Nichteinhaltung des Vertrages

Wird eine bereits erteilte Nutzungserlaubnis von dem Antragsteller wegen Absage oder Verschiebung der Veranstaltung auf einen anderen Termin nicht genutzt, so hat der Antragsteller der Gemeinde wegen Nichteinhaltung des Vertrages eine Abstandssumme nach folgender Staffelung zu zahlen: Bei Absage

- bis zu 30 Tage vorher 50,00 € / 100,00 € (Einbehaltung der Abschlagzahlung);
- bis zu 15 Tage vorher 35 % der festgesetzten Nutzungsentschädigung*)
- bis zu 7 Tage vorher 70 % der festgesetzten Nutzungsentschädigung*)
- ab 3 Tage vorher 100 % der festgesetzten Nutzungsentschädigung*)

**) Es wird jeweils mindestens ein Betrag in Höhe der Abschlagzahlung fällig. Für eine Absage des großen Saals durch private oder gewerbliche Nutzung fallen mindestens 200 € an Ausfallgebühr an.*

9. Ausnahmeregelungen

Die Gemeindeverwaltung kann in besonders gelagerten Fällen, z.B. Veranstaltungen mit besonderer Ortstradition oder überörtlicher Bedeutung bzw. Ausstrahlung, in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des für Kultur zuständigen Fachausschusses Ausnahmeregelungen über Nutzungsentgelte treffen. Der Fachausschuss erhält Bericht über getroffene Ausnahmeregelungen. Weiterhin kann die Verwaltung auf der Grundlage dieser Entgeltordnung Konferenzpakete mit Nutzern vereinbaren, die im Verbund mit Dritten z.-B. Catering oder andere Zusatzleistungen enthalten.

B. Nutzungsordnung

1. Zweckbestimmung:

- 1.1 Das Bürgerhaus steht Vereinen, Verbänden, Parteien und Gruppen aus der Gemeinde Wickede (Ruhr), sowie anderen Organisationen, Gewerbetreibenden und Einzelpersonen zur Anmietung entsprechend der festgesetzten Kostenregelung zur Verfügung.
Nicht erfasst von dieser Nutzungsordnung werden die konzessionierten Räume der „Bürgerstuben“.
- 1.2 Vor Wahlen (Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen) sind ab dem 10. Tag vor dem Wahltag politische Veranstaltungen im Bürgerhaus nicht zugelassen.

2. Nutzungserlaubnis:

- 2.1 Jede Nutzung des Bürgerhauses und seiner Einrichtungen bedarf der Erlaubnis. Auf ihre Erteilung besteht kein Rechtsanspruch.
- 2.2 Anträge auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen des Bürgerhauses sind rechtzeitig, grundsätzlich spätestens 14 Tage vor der geplanten Nutzung, schriftlich bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Dabei ist die Veranstaltungszeit (Tag und Uhrzeit), die Art der Veranstaltung, evtl. das Abhalten von Proben und die geplante Sondernutzung der Räume und Einrichtungen anzugeben.
- 2.3 Antragsteller erhalten einen schriftlichen Vertrag. Die Nutzungserlaubnis berechtigt zur Nutzung der angegebenen Räume und Einrichtungen während der festgesetzten Zeiten für den zugelassenen Zweck. Sie wird mit der Maßgabe erteilt, dass Nutzer sämtliche Bedingungen dieser Ordnung rechtsverbindlich anerkennen und in der Benutzungserlaubnis im Einzelnen aufgeführte Auflagen erfüllt.
- 2.4 Die Zeiten für die Herrichtung der Räumlichkeiten zu der geplanten Veranstaltung sind auf ein Mindestmaß zu beschränken und mit dem von der Gemeinde Beauftragten abzustimmen. Die Räume einschließlich Bühne und Foyer sind spätestens am Tage nach der Veranstaltung bis 12.00 Uhr dem von der Gemeinde Beauftragten aufgeräumt und besenrein zu übergeben. Erforderlichenfalls (beispielsweise bei Nutzung am nächsten Tag) ist die Übergabe unmittelbar nach der Veranstaltung vorzunehmen, so dass ab 7.00 Uhr eine weitere Vergabe der überlassenen Räume möglich ist.
- 2.6 Alle benutzten Einrichtungsgegenstände müssen sich bei der Übergabe gesäubert an den im Einzelnen dafür bestimmten Plätzen befinden. Finden mehrere Veranstaltungen eines Veranstalters hintereinander statt oder geht die Veranstaltung über mehrere Tage, ist die Zwischenreinigung von dem Veranstalter selbst durchzuführen, wobei Art und Umfang der Reinigung von dem von der Gemeinde Beauftragten bestimmt und dem Veranstalter bekannt gegeben wird.
- 2.7 Nach Schluss der Veranstaltung ist dafür zu sorgen, dass - falls nicht eine unverzügliche Übergabe gemäß Ziffer 2.4 erforderlich ist - die gemieteten Räume spätestens nach Ablauf von 60 Minuten durch alle Besucher und Mitwirkende geräumt sind. Der Mieter ist für die Räumung der angemieteten Räume verantwortlich.
- 2.8 Sämtliche Zugänge zu den Räumen sind, solange sie nicht benutzt werden, geschlossen zu halten. Die Haus- und Garderobenöffnung erfolgt eine Stunde vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung, sofern nicht im Einzelfall spätestens eine Woche vor der Veranstaltung eine andere Öffnungszeit mit der Gemeindeverwaltung vereinbart wird.

3. Erlöschen der Erlaubnis:

- 3.1 Die Gemeinde behält sich vor, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Vertrag zurück zu treten. Wird hiervon Gebrauch gemacht und ist der Rücktritt auf Umstände zurück zu führen, die der Veranstalter zu vertreten hat, so ist die Gemeinde zu einer Entschädigung nicht verpflichtet. Andernfalls - ausgenommen bei höherer Gewalt - wird die Gemeinde Veranstaltern die nachgewiesenen Kosten ohne entgangenen Gewinn erstatten. Der Rücktritt ist schriftlich und spätestens 3 Tage vor dem festgesetzten Veranstaltungstermin zu erklären.
- 3.2 Wird die Veranstaltung vom Antragsteller abgesagt oder auf einen anderen als den festgesetzten Termin verlegt, so ist die Gemeinde unverzüglich zu benachrichtigen. Veranstalter zahlen der Gemeinde wegen Nichteinhaltung des Vertrages eine Abstandssumme. Die Höhe der Abstandssumme ist in der Entgeltordnung festgelegt.

4. Überlassung der Räume und Einrichtungen:

- 4.1 Die Gemeinde stellt dem Veranstalter Räume, sowie die erforderlichen Stühle und Tische sowie sonstige Einrichtungsgegenstände zur Verfügung. Das Herrichten der Räume übernimmt der Veranstalter im Benehmen mit dem von der Gemeinde Beauftragten. Vor und nach der Veranstaltung sind die Räume einschließlich des bereitgestellten Inventars gemeinsam von dem Veranstalter bzw. einem von ihm dazu beauftragten Vertreter und dem von der Gemeinde Beauftragten abzunehmen. Wegen des Abnahmetermins setzt sich der Veranstalter spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit der Gemeinde in Verbindung.
- 4.2 Nach der Veranstaltung erfolgt die Abnahme der Räume durch den Beauftragten der Gemeinde. Werden dabei Schäden, ein erhöhter Reinigungsbedarf und/oder Müllaufkommen und/oder die Benutzung weiterer Einrichtungsgegenstände festgestellt, wird dies bei der Endabrechnung berechnet.
- 4.3 Für die Bedienung der Lautsprecher und der Beleuchtungseinrichtung sowie der Bühnentechnik sind ausschließlich Beauftragte der Gemeinde zuständig.

5. Durchführung der Veranstaltung:

- 5.1 Der Veranstalter darf nicht mehr Eintrittskarten ausgeben oder Besucher zulassen, als ihm mit der Benutzungserlaubnis zugestanden werden bzw. der Bestuhlungsplan Plätze ausweist. Zusätzliche Stehplätze sind nicht zugelassen.
- 5.2 Bediensteten der Gemeinde Wickede (Ruhr) ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Eintritt zu sämtlichen Veranstaltungen unentgeltlich zu gestatten. Den Anweisungen der Bediensteten ist Folge zu leisten.
- 5.3 Die Ausschmückung der Bühne und Räume obliegt dem Veranstalter. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde unter den für den einzelnen Fall besonders festzulegenden Bedingungen angebracht werden. Sie sind sofort nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.
- 5.4 Entfernt der Veranstalter die Dekorationen, Aufbauten und dergleichen nicht rechtzeitig wie vereinbart, erfolgt die Entfernung ohne besondere Aufforderung durch die Vermieterin. Die entstehenden Kosten sind von dem Veranstalter zu erstatten. Für Nachteile, die der Gemeinde aus der nicht rechtzeitigen Entfernung entstehen, haftet der Veranstalter.
- 5.5 Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. an Böden, Wänden, Decken oder Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.
- 5.6 Das Abbrennen von Feuerwerken sowie der Umgang mit Feuer oder offenem Licht oder Wunderkerzen sind verboten. Kerzen im z. B. Glasbehälter dürfen nur in Absprache mit dem Beauftragten der Gemeinde aufgestellt werden. Das Rauchen im gesamten Bürgerhaus ist verboten.

6. Auflagen:

- 6.1 Der Veranstalter ist verpflichtet, alle Bestimmungen, die zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit erlassen worden sind, zu beachten. Er haftet für Ruhe und Ordnung in den überlassenen Räumen und stellt hierfür das erforderliche Aufsichtspersonal.
- 6.2 Der Veranstalter hat für alle für die Veranstaltung erforderlichen Anmeldungen, Genehmigungen und dergleichen (Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz Abs.1, Vergnügungssteuer, GEMA u.a.) selbst und auf eigene Kosten zu sorgen. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung zu beachten – ebenso die Vorschriften über den Feuerschutz.
- 6.3 Die Gemeinde kann – je nach dem Charakter der Veranstaltung – das Vorhalten eines Sicherheitsdienstes verlangen.
- 6.4 Die vereinbarten Auf- bzw. Abbauzeiten sind einzuhalten. Bei Verspätung ist dies unverzüglich dem Personal des Bürgerhauses unter Rufnummer 02377-910494 zu melden. Bei nicht gemeldeter Verspätung wird die Wartezeit in Rechnung gestellt.
- 6.5 Bei Veranstaltungen im Raum *Ruhrtal* ist bei einer Anzahl ab 200 Gästen eine Betreuung der Toilettenanlagen zu gewährleisten. Toilettenpapier, Handtuchpapier, Reinigungsmittel und Material werden zur Verfügung gestellt.
- 6.6 Musikveranstaltungen dürfen einen Lärmpegel von maximal 96 dB(A) im lautesten Bereich nicht überschreiten.
- 6.7 Das Zubereiten von Speisen und die Nutzung von Gasherden- oder Geräten, sowie Fritteusen ist grundsätzlich untersagt.

7. Haftung:

- 7.1 Die überlassenen Räume werden dem Veranstalter in einwandfreiem und ordentlichem Zustand zur Benutzung übergeben. Der Veranstalter ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Einrichtungen vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu überprüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen bzw. Einrichtungsgegenstände nicht benutzt werden.
- 7.2 Der Veranstalter stellt den Eigentümer von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungsgegenstände und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- 7.3 Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen den Eigentümer und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Eigentümer und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Veranstalter hat auf Verlangen nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- 7.4 Die Haftung als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB bleibt unberührt.
- 7.5 Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen und Einrichtungen sowie Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen der Veranstaltung entstehen.

8. Ausnahmen:

In begründeten Ausnahmefällen kann von einzelnen Bestimmungen der Nutzungsordnung auf Antrag des Veranstalters mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde abgewichen werden.