

**Entgeltordnung der Stadtbücherei  
für die Überlassung des Zeitungslesesaales und von  
Ausstattungsgegenständen sowie für Veranstaltungen und Führungen  
vom 05.11.2008**

**Abschnitt 1**

**Überlassung des Zeitungslesesaals und von Ausstattungsgegenständen**

**§ 1 Zeitungslesesaal und Ausstattungsgegenstände**

- (1) Für Veranstaltungen Dritter steht in der Stadtbücherei der Zeitungslesesaal zur Verfügung. Sein Fassungsvermögen beträgt 20 Personen am Tisch oder 99 Personen in Reihenbestuhlung. Der Saal verfügt über eine Lautsprecheranlage.
- (2) Folgende Ausstattungsgegenstände stehen zur Verfügung:
  - CD-Player
  - Flipchart – ohne Papier –
  - Mobile Lautsprecheranlage
  - Overheadprojektor
  - Klapptische
  - Stühle
  - Podeste
  - Rednerpult
- (3) Die Vergabe des Saales und der Ausstattungsgegenstände erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen. Eigenbedarf der Stadtbücherei hat Vorrang.

**§ 2 Veranstaltungszweck**

- (1) Der Zeitungslesesaal in der Stadtbücherei wird nur für solche Veranstaltungen überlassen, die mit den Zielen (Leitbild) der Stadtbücherei vereinbar sind. Der Veranstaltungsraum darf nur für den im Mietvertrag genannten Zweck genutzt werden.
- (2) Im Falle der Änderung des Veranstaltungszwecks behält sich die Stadtbücherei ein Rücktrittsrecht vor.

**§ 3 Benutzungszeit**

- (1) Der Zeitungslesesaal kann nur in der Zeit von Montag bis Freitag von 20 Uhr bis 22 Uhr für Veranstaltungen genutzt werden.
- (2) Der Mieter verpflichtet sich, eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung zur Mithilfe beim Umräumen des Zeitungslesesaales anwesend zu sein. Der Mieter darf das Haus erst verlassen, wenn keine Veranstaltungsteilnehmer mehr im Gebäude sind.

(3) Den Anordnungen des Hausdienstes der Stadtbücherei ist zu folgen.

#### **§ 4 Bewirtung**

Eine Bewirtung muss über das Café CoLibri erfolgen. Eine Selbstbewirtung ist nur nach Rücksprache mit dem Cafe CoLibri möglich.

#### **§ 5 Haftung**

- (1) Der Mieter haftet für Schäden, Verluste und Nachteile aller Art, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung durch ihn, seine Mitglieder, Bedienstete oder Beauftragte sowie die Besucher der Veranstaltung entstehen. Dies gilt auch für die Nutzung von Ausstattungsgegenständen.
- (2) Der Mieter verzichtet auf alle Schadensersatzansprüche gegen die Vermieterin, die im Zusammenhang mit der Benutzung des überlassenen Raumes, seiner Zugänge und der Ausstattungsgegenstände stehen. Er verzichtet ebenfalls auf Schadensersatzansprüche gegen Bedienstete oder Beauftragte der Vermieterin. Der Veranstalter stellt die Stadt Münster sowie deren Bedienstete von allen Haftungsansprüchen insbesondere auch Dritter, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, frei.
- (3) Die Stadt Münster haftet insbesondere nicht für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitglieder, Bediensteten, Beauftragten sowie der Besucher der Veranstaltungen.
- (4) Der Haftungsausschluss gemäß Abs. 2 und 3 gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit und für die Haftung der Vermieterin als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

#### **§ 6 Ordnungsgemäße Behandlung**

- (1) Die Stadtbücherei überlässt dem Mieter den Zeitungslesesaal und die Ausstattungsgegenstände in einem ordnungsgemäßen Zustand. Der Mieter ist verpflichtet, den Saal und die Ausstattungsgegenstände vor der Benutzung auf eine ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen und eventuelle Mängel dem Hausdienst unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Eine Veränderung der Einrichtung darf nur in Absprache mit der Stadtbücherei und nur zusammen mit dem Hausdienst vorgenommen werden. Nach dem Ende der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.
- (3) Der Saal und die Ausstattungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Verschmutzungen und Beschädigungen sind vom Veranstalter auf eigene Kosten zu beseitigen.
- (4) Das Rauchen ist im Gebäude nicht gestattet.
- (5) Kerzen, Teelichter, etc. können nur nach Absprache benutzt werden. Sie dürfen nur in feuerfesten Kerzenhaltern oder auf feuerfesten Untersetzern aufgestellt werden. Pyrotechnische Artikel dürfen nicht benutzt werden.
- (6) Wird der Raum verschmutzt oder beschädigt hinterlassen, so werden die tatsächlich entstandenen Reinigungs- bzw. Reparaturkosten dem Mieter in Rechnung gestellt. Gleiches gilt für die Ausstattungsgegenstände.

## **§ 7 Werbung für die Veranstaltung**

- (1) Werbung für die Veranstaltung im Gebäude ist nur mit Zustimmung der Stadtbücherei auf den dafür vorgesehenen Flächen zulässig. Nach der Veranstaltung ist die Werbung wieder zu entfernen.
- (2) Der Mieter darf bei seiner Werbung nicht den Eindruck erwecken, es handle sich um eine Veranstaltung der Stadtbücherei.

## **§ 8 Benutzungsentgelte**

- (1) Für die Benutzung des Zeitungslesesaales wird folgendes Entgelt erhoben:
  - - Benutzungsdauer bis zu drei Stunden: 90,00 Euro
  - - je weitere angefangene Stunde: 40,00 Euro
- (2) Für die Benutzung der Ausstattungsgegenstände werden folgende Entgelte erhoben:
  - CD-Player: 20,00 Euro
  - Mobile Lautsprecheranlage: 10,00 Euro
  - Stühle: 25,00 Euro
  - Klapptische je Stück: 5,00 Euro
  - Flipchart – ohne Papier: 10,00 Euro
  - Overheadprojektor: 20,00 Euro
  - Podest, einteilig: 15,00 Euro
  - Podest, zweiteilig: 30,00 Euro
  - Rednerpult: 10,00 Euro
- (3) Für die Beheizung des Kamins im Zeitungslesesaal wird ein Entgelt in Höhe von 20 € erhoben. Das Heizen ist nur nach Absprache möglich. Das Heizmaterial, nur trockenes Holz, ist vom Mieter mitzubringen.
- (4) Für den Einsatz des Hausdienstes (eine Person) ist eine Pauschale in Höhe von 25,00 € zu entrichten.

## **§ 9 Ermäßigung**

- (1) Das Entgelt für die Überlassung des Zeitungslesesaales reduziert sich mit Ausnahme der Pauschale für den Hausdienst um 50% für Veranstaltungen anderer städtischer Ämter und Einrichtungen und für solche Veranstaltungen Dritter, die von städtischer Seite Zuschüsse für die Veranstaltungstätigkeit erhalten.
- (2) Auf ein Entgelt kann verzichtet werden, wenn die Veranstaltung im besonderen Interesse der Stadtbücherei liegt. Die Entscheidung über den Verzicht sowie dessen Umfang liegt bei der Büchereileitung.
- (3) Auf die Entgelte von Ausstattungsgegenständen gibt es keine Ermäßigung.

## **§ 10 Kündigung**

- (1) Wird gegen die Bestimmungen dieser Entgeltordnung verstoßen, so kann die Stadtbücherei den Veranstalter fristlos kündigen bzw. von einer weiteren Vermietung ausschließen.
- (2) Bis 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin kann der Veranstalter kostenfrei zurücktreten, danach wird eine Rücktrittspauschale im Umfang von 50% des vereinbarten Entgelts erhoben. Wird der Stadtbücherei der Ausfall der Veranstaltung erst am Tag der Veranstaltung bekannt, so wird das gesamte Entgelt fällig.

## **Abschnitt 2**

### **Veranstaltungen und Führungen**

#### **§ 11 Veranstaltungen**

Für Veranstaltungen der Stadtbücherei können Eintrittsgelder erhoben werden. Die Höhe dieser Eintrittsgelder richtet sich nach der Art der Veranstaltung und der Zielgruppe. Die Festsetzung der Eintrittsgelder erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen.

#### **§ 12 Führungen**

Führungen durch die Stadtbücherei finden ausschließlich während der Öffnungszeiten statt. Öffentliche Führungen und Führungen für Schulklassen und Gruppen aus Weiterbildungseinrichtungen sind kostenlos.

Für Führungen von Gruppen werden folgende Entgelte erhoben:

- Bis 30 Teilnehmer: 30,00 Euro
- 31 – 60 Teilnehmer: 60,00 Euro

Bei Führungen an Samstagen verdoppelt sich das Entgelt.

## **Abschnitt 3**

### **Schlussbestimmungen**

#### **§ 13 Zahlung des Entgelts**

Die nach diesen Bestimmungen fälligen Forderungen sind unverzüglich nach Erhalt der Rechnung an die Stadtkasse Münster zu zahlen. Eintrittsgelder sind bei Erwerb der Eintrittskarten zu entrichten.

#### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Entgeltordnung tritt am 01.01.2009 in Kraft. Die Entgeltordnung für die Überlassung von Veranstaltungsräumen der Stadtbücherei, sowie für Veranstaltungen und Führungen (Amtsblatt der Stadt Münster 2001, Nr. 19, S. 193 / 194) tritt zum gleichen Termin außer Kraft.