

**Konzept zur Belebung des neu gestalteten
Rathausplatzes und des Bürgerforums**

Teil II
Abschlussbericht für
die Nutzung
des Bürgerforums

Nachdem der Hauptausschuss in seiner Sitzung am 07.11.2005 den Bericht Teil I der eingesetzten Projektgruppe für die Nutzung des Rathausplatzes zustimmend zur Kenntnis genommen hat, wird hiermit nun in einem zweiten Teil der Abschlussbericht der Projektgruppe für die Nutzung des Bürgerforums vorgelegt.

Nutzungs- und Verfahrensgrundsätze:

Das Bürgerforum im Erdgeschoss des neu gestalteten Rathauses (mit Neben- bzw. Funktionsräumen im UG und 1. OG) ist in erster Linie für die Nutzung durch die Lüdenscheider Bevölkerung, insbesondere durch ihre Vereine, Verbände und Institutionen gedacht. Bei einem besonderen städtischen/ öffentlichen Interesse können ausnahmsweise auch Auswärtige zur Nutzung zugelassen werden.

Der Ratssaal gehört begrifflich nicht zum Bürgerforum, er ist der Tagungssaal des Rates und z. T. seiner Ausschüsse und zugleich Raum für repräsentative Veranstaltungen der Stadt bzw. Veranstaltungen, bei denen die Gastgeberrolle bei der Stadt liegt. Im übrigen hat sich die Projektgruppe von dem Gedanken leiten lassen, dass das Bürgerforum in seinen unterschiedlichen Nutzungsarten nicht als Konkurrenz zu bestehenden Angeboten auf dem Sektor der Lüdenscheider Tagungs- oder Festveranstaltungsorte zu sehen ist.

Wie bei städtischen Gebäuden generell, liegt auch die Bewirtschaftung des Rathauses und damit auch des Bürgerforums in der Zuständigkeit der ZGW. Ihr obliegt die Verwaltung der Räumlichkeiten von der Terminvergabe, über den Abschluss von Verträgen, der personellen und technischen Betreuung bis zur Ausübung des Hausrechtes und der Vereinnahmung von Benutzungsentgelten. Für potenzielle Interessenten ist die ZGW die zentrale Anlaufstelle.

Auf der Grundlage der Empfehlungen und Anregungen des von den zuständigen Gremien verabschiedeten Projektgruppenberichts erarbeitet die ZGW eine allgemeine Benutzungsordnung in Form einer Dienstanweisung. Darauf basierend wird ZGW zukünftig für den jeweiligen Einzelfall mit dem Veranstalter/Nutzer einen Benutzungsvertrag schließen, der dem Veranstalter/Nutzer auch die Haftung für evtl. Schäden überträgt. Vor und nach Veranstaltungen erfolgt eine Übergabe bzw. Abnahme durch die ZGW. Veranstalter haben die benutzten Räumlichkeiten nach Ende der Veranstaltung aufgeräumt und besenrein zu verlassen.

Bestandsbeschreibung:

Mit ihrer Arbeit setzte die Projektgruppe hinsichtlich der Raumsituationen, Ausstattung und Gestaltung bei den Gegebenheiten auf, wie sie sich in der Bauausführung darstellten. Insofern bestanden also infrastrukturelle Vorgaben. Weil Größe und Ausstattung des Forums auch Auswirkungen auf die möglichen Nutzungen haben, sollen an dieser Stelle kurz die wichtigsten relevanten Fakten genannt werden.

Das Bürgerforum im Erdgeschoss des Rathauses umfasst mit Nebenräumen eine Fläche von insgesamt rd. 860 m² (etwa je zur Hälfte altes Foyer und Rathausvorbau).

Ausstattungsmerkmale:

Für die Wasserver- und -entsorgung ist in einem für Kinderbetreuung vorgesehenen Raum (60 m²) ein Wasseranschluss und -abfluss vorinstalliert. Über eine Glastür wird eine (kurze) Schlauchverbindung zum eigentlichen Forum möglich, so dass dort z. B. für Empfänge eine Getränketheke installiert werden kann.

Im Fußboden sind vier Bodentanks für Elektro-, Telefon- und Datenanschlüsse vorhanden, die durch ihre Positionierung die Anschlussmöglichkeiten bei Veranstaltungen vorgeben.

In der Decke des Bürgerforums sind Lautsprecher für eine Beschallung (z. B. für Reden bei größeren Veranstaltungen) eingebaut. Eine Verstärkeranlage ist im Technikraum vorhanden.

Eine aus der Decke heraus fahrbare Leinwand und ein herunter fahrbarer Lichtschutz sind vorhanden. Ein Bodentank für den Anschluss eines PCs befindet sich in der Nähe. Ein Beamer ist bei der ZGW vorhanden, der für Veranstaltungen zur Verfügung steht.

Regelrechte Lagerräume gibt es im EG nicht; die zwei vorhandenen Räume sind relativ klein (je ca. 18 m²) und könnten z.B. Garderobenständer aufnehmen. Dort sollte auch die sog. „mobile Infotheke“ (vgl. S. 4) gelagert werden, wenn sie nicht für Aktionen benutzt wird.

Eine Bestuhlung für 250 Personen, Garderobenständer und 20 Stehtische sowie weiteres Kleinmobiliar sind vorhanden; Stellwände für Ausstellungen hingegen noch nicht (vgl. S. 6).

Toilettenanlagen befinden sich im UG und im 1. OG. Eine behinderten gerechte Toilette befindet sich in der Erdgeschosebene im Bereich des „Treppenhauses Nord“, die bei Veranstaltungen außerhalb der normalen Öffnungszeiten des Rathauses allerdings nur über die Tür zum Treppenhaus zu erreichen ist. Die Tür ist bei Veranstaltungen außerhalb der normalen Öffnungszeiten geschlossen und hat dann nur die Funktion eines Notausgangs. Für die Rückkehr ins Forum müsste eine Begleitperson die Tür von der Forumseite aus wieder öffnen. Alternativ kann die außen liegende Behinderten-Toilette benutzt werden.

Eine Küche befindet sich im 1.OG; sie ist mit Küchenzeile und Gläsern/Geschirr ausgestattet. Eine Industriespülmaschine ist vorhanden, aber kein Herd und keine Mikrowelle. Eine Mitbenutzung der Küche für Veranstaltungen im EG soll zugelassen werden.

Eine Separierung von Teilen des Bürgerforums ist technisch nicht möglich, so dass eine Teilnutzung für abgeschlossene Veranstaltungen während des Öffnungszeiten des Rathauses ausscheidet.

Vorschläge zur Nutzung des Bürgerforums

Die Projektgruppe hat sich bei ihrer Arbeit im wesentlichen von den nachstehenden drei Nutzungssträngen leiten lassen:

- Grundfunktionen bzw. Grundnutzungen,
- Veranstaltungen,
- Ausstellungen, Vorträge und Präsentationen

Grundnutzungen bzw. Grundfunktionen:

Das Bürgerforum ist in seiner alltäglichen Funktion das Entree des Rathauses. Die Kunden suchen als erstes Orientierung und Hilfestellung bei der Erledigung ihrer unterschiedlichen Anliegen.

Deshalb schlägt die Projektgruppe folgende Nutzung bzw. Funktionen vor:

Infothek des Bürgeramtes	Einfache Auskünfte an Bürger/innen und Besucher (auch touristischer Art) sowie zentrale Wegweisung. Außerdem einfache Ausgabebetätigkeiten, z. B. Vordrucke, Prospekte. Keine Verkäufe. Als Besetzungszeiten sind die Öffnungszeiten des Rathauses anzustreben; die Platzierung der Theke steht fest.
Aktions-/Maßnahmenbezogener I-Punkt; sog. (mobile Info-Theke)	Für diverse Aktionen von öffentlichem Interesse, z. B. vom Jugendamt, der Personalabteilung, aus dem Baudezernat, der VHS, der LSM (Info-Punkt LichtRouten); auch gewerbliche Aktionen sollten nicht ausgeschlossen sein. Terminvergabe und technische Ausstattung: Tel/PC/Internetzugang/Drucker zentral über ZGW.
Prospektauslage	Städtische u. externe Infos, auch aus anderen Städten; Bestückung: Bürgeramt im Abstimmung mit Öffentlichkeitsarbeit
Plakataushang	Städtische u. externe Infos, auch aus anderen Städten; Bestückung: Bürgeramt im Abstimmung mit Öffentlichkeitsarbeit
Souvenirvitrine, beleuchtet	Exklusive städtische Souvenirs und Verkaufsartikel; Bestückung: Bürgeramt in Abstimmung mit Öffentlichkeitsarbeit. Der Verkauf findet im Bürgeramt statt.
Ausstellungsvitrine, beleuchtet	Ausgesuchte Geschenke aus den Partnerstädten; Bestückung: Öffentlichkeitsarbeit
Raum für hochwertige dauerhafte gewerbliche Werbepäsentationen (z. B. Säule o. ä.)	Einnahmemöglichkeit; weitere Prüfung im konkreten Einzelfall notwendig
Öffentliche Aushänge Öffentliche Zustellungen/Bekanntmachungen	Diese Funktionen sind im Sinne der Bürgerinformation dringend geboten, auch wenn eine rechtlich zwingende Notwendigkeit nicht besteht; zuständig ZGW
Wegweiser; ggf. unterstützt durch öffentlichen PC-Terminal (Touch-Screen)	Notwendig, insbes. zu Zeiten, wenn die Infothek nicht besetzt ist. Teil eines gesamten Wegweisungssystems durch das Rathaus, um dessen Realisierung sich ZGW kümmert.
Besucherhinweise für Veranstaltungen im Rathaus	Dient der Begrüßung und Wegweisung Externer; zeitgemäße Präsentation. Technische Realisierung durch ZGW

wie z. B. größere Besprechungen/Empfänge	
Kinderbetreuung in einem besonderen Raum mit entsprechender Ausstattung	Jugendamt

Bis auf die Infotheke des Bürgeramtes und die Möblierung im Kinderbetreuungsraum sind die notwendigen Ausstattungsgegenstände für diese Funktionen bzw. Nutzungen noch nicht vorhanden. Die Beschaffung übernimmt ZGW. Dabei ist Wert auf mobile Systeme zu legen, weil zum einen eine Anbringung an den verglasten Wänden oder den Säulen ausscheidet, und die Ausstattungsgegenstände zum anderen bei Veranstaltungen störend wirken können. Die Ausstattung soll „aus einem Guss“ und dem hochwertigen Ambiente des Bürgerforums angemessen sein. Mit Rücksicht auf die Finanzlage der Stadt sollen trotz dieses Anspruchs preiswerte Lösungen gefunden werden. So sollte soweit möglich auf Sonderanfertigungen verzichtet und auf marktgängige Produkte zurückgegriffen werden.

Veranstaltungen:

Die Projektgruppe sieht das Bürgerforum für die nachfolgend dargestellten Veranstaltungen als besonders geeignet an:

Ehrungen	z.B. Sportabzeichen, Feuerwehrenzeichen, Bundesverdienstkreuzverleihungen; je nach Anlass und Teilnehmerzahl ist auch eine Benutzung des Ratssaales möglich.
Empfänge	Neujahrsempfang, Delegationen aus Partnerstädten, Schülerempfänge; je nach Anlass und Teilnehmerzahl ist auch eine Benutzung des Ratssaales möglich.
Begrüßungsveranstaltungen für Neubürger/innen	Je nach Teilnehmerzahl ist auch eine Benutzung des Ratssaales möglich.
Bürgerversammlungen:	
Agendaforum	zuständig für die Organisation ist das Fachamt
Größere Anhörungen oder Beteiligungen z. B. nach Baurecht, die die Stadt durchführt	Im Einzelfall prüfen, ob nicht Veranstaltung vor Ort (z. B. in einer Schule) sinnvoller; zuständig Fachamt
Versammlungen von Interessengemeinschaften und Bürgerinitiativen	Nutzungsvertrag mit ZGW schließen
Infoveranstaltungen wie:	

Wahlparty der Stadt bei Kommunal-, Landtags- oder Bundestagswahlen	im bisher bekannten Rahmen
Informationsveranstaltungen von Vereinen und Verbänden	Nutzungsvertrag mit ZGW schließen; keine Jahreshauptversammlungen
Festveranstaltungen/-akte von Vereinen, Verbänden + Einrichtungen insbes. zu herausragenden Jubiläen, soweit mit dem repräsentativen Charakter des Bürgerforums vereinbar	kein Fettencharakter; Nutzungsvertrag mit ZGW schließen
Gedenkveranstaltungen	z. B. Opfer d. Nationalsozialismus
Öffentliche Aufführungen von Kitas, Schulen, Einrichtungen	z.B. Singspiele, Musikaufführungen, Adventskonzerte, Auftritte im Rahmen des Stadtfestes, Lesungen für Kinder
Caritative Basare z. B. CVJM, Lebenshilfe, Märk. Werkstätten	Trödelmarktcharakter vermeiden ; Stadt gibt Form vor

Ausstellungen, Vorträge, Präsentationen

Die Projektgruppe schlägt vor, im nachstehend beschriebenen Rahmen zuzulassen:

Ausstellungen, Vorträge + Präsentationen von	Öffnungszeiten = normale Öffnungszeiten des Rathauses; Vorträge auch zu abweichenden Zeiten.
a) Schulen und Kindergärten (generell),	Soweit Aufsicht erforderlich – durch Veranstalter selbst
b) von Vereinen, Institutionen u. ä. Einrichtungen zu lokalen Kulturwerten, insbesondere Gegenständen von künstlerischer und sonstiger kultureller und historischer Bedeutung sowie	Hinsichtlich der Erfüllung der Voraussetzungen zu b) holt die Stadt im Zweifelsfall eine Stellungnahme des Geschichts- und Heimatvereins Lüdenscheid e.V. als Fachberater ein.
c) von heimischen Künstlern, soweit die Exponate mit dem Charakter des Entrees eines Rathauses vereinbar sind.	Zu c) im Zweifelsfall Entscheidung durch Kulturausschuss
d) zu lokalen Themen im öffentlichen Interesse, z. B. Architekturworkshops	Dauer: längstens 1 Monat; gewerbl.: max. 3 Wochen.
Werbepräsentationen (temporär)	z. B. Produktpräsentationen heimischer, produzierender Unternehmen; Dauer: max. 3 Wochen

Equipment und Aufbau

Anzumerken ist, dass bis jetzt kein Stellwandsystem für das Anbringen von Exponaten vorhanden ist. Zum Teil werden Veranstalter eigene Systeme mitbringen, z. B. bei Wanderausstellungen. Dennoch wird es notwendig sein, in einem angemessenen Rahmen Stellwände für Ausstellungen zu beschaffen. Die ZGW wird unter Einbeziehung von Fachkräften aus dem Kulturdezernat geeignete Produkte ermitteln.

Die Projektgruppe geht davon aus, dass i.d.R. ein Selbstaufbau bzw. –abbau durch den Veranstalter erfolgt, es sei denn, dass er über eine professionelle Unterstützung verfügt. Der Auf- bzw. Abbau durch Mitarbeiter der ZGW ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

Über die bisher genannten Nutzungen hinaus schlägt die Projektgruppe vor, das Bürgerforum Veranstaltern auch für folgende Zwecke zu überlassen:

<p>Ausweichraum bei schlechter Witterung für Veranstaltungen auf dem Rathausplatz – vgl. Bericht Teil 1 nur bei Veranstaltungen, die für Innenräume geeignet sind – z. B. Chorkonzert</p>	<p>Flexibel handhaben, enge Abstimmung zwischen ZGW und Veranstalter erforderlich</p>
<p>Raum für Kombi-Veranstaltungen (Rathausplatz und Bürgerforum) z. B. Stadtfest, Sonderaktionen im Rahmen des Weihnachtsmarktes</p>	<p>enge Abstimmung zwischen ZGW und Abteilung Bauservice (zuständig für Rathausplatz) erforderlich</p>

Tagungen und Seminare

wären **im Ratssaal** denkbar und durchführbar. Die Projektgruppe schlägt vor, eine Tagungs- bzw. Seminarnutzung des Ratssaales auf städtische bzw. städtisch veranlasste Veranstaltungen zu begrenzen. Das Bürgerforum selbst sollte nach Auffassung der Projektgruppe aus grundsätzlichen Erwägungen mit Blick auf bereits bestehende Tagungsmöglichkeiten in der Stadt nicht für derartige Zwecke genutzt werden. Hinzu kommt, dass es angesichts fehlender räumlicher Abtrennungsmöglichkeiten und der Beeinträchtigungen durch den Ein- und Ausgangsbetrieb zu den normalen Öffnungszeiten des Hauses nicht für eine solche Nutzung verwendbar wäre.

Nutzungsausschlüsse:

Die Projektgruppe schlägt vor, das Bürgerforum insbesondere für Feiern und Disco-Veranstaltungen, Privatveranstaltungen von Einzelpersonen, Wahlkampf- oder sonstige Informationsveranstaltungen politischer Parteien und ähnliche Nutzungen nicht zur Verfügung zu stellen.

Catering

Für manche Veranstaltungen wird sich die Notwendigkeit ergeben, Getränke und/oder einen Imbiss anzubieten. Es soll nach Auffassung der Projektgruppe dem Veranstalter überlassen werden, ob er z. B. Catering-Dienstleistungen von Café Extrablatt in Anspruch nimmt oder ob er einen anderen Caterer beauftragt. Auch Eigencatering soll zugelassen werden; z.B. bei Veranstaltungen von Vereinen. Gerade auch für diese Fälle soll die Möglichkeit der Mitbenutzung der Küche im 1. OG eröffnet werden.

Für Veranstaltungen, bei denen die Stadt selbst Veranstalter ist oder ihr die Gastgeberrolle zufällt, regelt die Catering-Frage das Rats- und Bürgermeisteramt bzw. das jeweils zuständige Fachamt in Abstimmung mit der ZGW.

Benutzungsentgelt:

Grundsätze:

Für die Inanspruchnahme des Bürgerforums soll vom Veranstalter ein Benutzungsentgelt erhoben werden. Um eine möglichst einfache Handhabung zu erreichen, schlägt die Projektgruppe vor, mit Pauschalen zu arbeiten. Diese sollten sich in etwa an die Beträge anlehnen, die für die Anmietung des Marktes in der Stadtbücherei bzw. der Halle des Museums erhoben werden, weil insoweit eine Vergleichbarkeit in der Sache gegeben ist. Nach kalkulatorischen Überlegungen der ZGW erscheint das auch in Bezug auf das Bürgerforum sachgerecht. Ausgegangen wird von Veranstaltungen, die in die Dienstzeit (einschl. Bereitschaftszeit) der Rathaushausmeister fallen.

Für Ausstellungen mit gewerblichem Charakter (z.B. Produktpräsentationen), für die gewerbliche Nutzung der mobilen Infothek sowie für Werbepäsentationen (dauerhaft oder temporär) wäre im Einzelfall ein angemessenes besonderes Entgelt zu vereinbaren.

Für Veranstaltungen der Stadt selbst, ihrer Einrichtungen und ihr nahestehender Institutionen soll von der Erhebung eines Benutzungsentgeltes grundsätzlich abgesehen werden. Liegt die Durchführung einer Veranstaltung im besonderen öffentlichen Interesse, kann im Einzelfall nach billigem Ermessen von der Erhebung eines Nutzungsentgeltes ganz oder teilweise abgesehen werden.

Danach würde sich die Erhebung von Benutzungsentgelten **dem Grunde nach** wie folgt darstellen:

Nutzung:	Entgelt:
Nutzung des aktions- /maßnahmenbezogenes I-Punktes (mobile Info-Theke)	nur bei Aktionen gewerblicher Art
Werbepäsentationen dauerhaft oder temporär (z. B. Säule, Produktpräsentationen o. ä.)	Ja
Ehrungen z.B. Sportabzeichen, Feuerwehrenzeichen, Bundesverdienstkreuzverleihungen	Nein
Empfänge z.B. Neujahrsempfang, Delegationen aus Partnerstädten, Schülerempfänge	Nein
Begrüßungsveranstaltungen für Neubürger/innen	Nein
Bürgerversammlungen wie z. B.:	
Agendaforum	Nein
Größere Anhörungen oder Beteiligungen z. B. nach Baurecht, die die Stadt durchführt	Nein
Versammlungen von Interessengemeinschaften und Bürgerinitiativen	Ja
Infoveranstaltungen:	
Wahlparty der Stadt bei Kommunal-, Landtags- oder Bundestagswahlen	Nein
Informationsveranstaltungen von Vereinen und Verbänden	Ja
Festveranstaltungen/-akte von Vereinen, Verbänden + Einrichtungen	Ja
Gedenkveranstaltungen	Nein
Öffentliche Aufführungen von Kitas, Schulen, Einrichtungen	Nein
Caritative Basare z. B. CVJM, Lebenshilfe, Märk. Werkstätten	Nein

Ausstellungen, Vorträge + Präsentationen von a) Schulen und Kindergärten (generell), b) von Vereinen, Institutionen u. ä. Einrichtungen zu lokalen Kulturwerten, insbesondere Gegenständen von künstlerischer und sonstiger kultureller und historischer Bedeutung sowie c) von heimischen Künstlern, soweit die Exponate mit dem Charakter des Entrees eines Rathauses vereinbar sind. d) zu lokalen Themen im öffentlichen Interesse, z. B. Architekturworkshops	Nein Ja, bei gewerblichen Absichten, z. B. Verkauf von Exponaten
Ausweichraum bei schlechter Witterung für Veranstaltungen auf dem Rathausplatz	Nein
Kombiveranstaltungen (Rathausplatz und Bürgerforum)	ja, außer, wenn städt. veranlasst

Höhe des Benutzungsentgeltes:

Für die Höhe des Benutzungsentgeltes schlägt die Projektgruppe die nachstehenden Regelungen auf der Basis einer Kalkulation der ZGW vor. Die zu zahlenden Entgelte werden in der Benutzungsordnung festgeschrieben.

Grundpreis bis zu 4 Stunden	385 €	Enthalten: Raumnutzung, Hausmeisterbetreuung, Reinigung (einschl. Toiletten), Strom/ Wasser/Beheizung, Garderobenständer, Technik: Beschallung mit vorhandener Ausstattung, Beamer, PC/ Internet; ohne Bestuhlung bzw. bis zu 50 Stühle, alternativ: Stehtische oder Cateringtische Möglichkeit zur Benutzung der Küche im 1.OG	<i>Sonderregelung bei Reinigungsnotwendigkeiten zu ungünstigen Zeiten (z.B. samstags, sonntags oder an Feiertagen)</i>
Jede weitere angefangene Stunde	80 €	s.o.	
Aufschlag für Bestuhlung	140 €	Fällt an bei mehr als 50 bis zu 200 Stühlen (60 € für Stuhlnutzung + Lohnkosten)	Alternativ Eigenbestuhlung durch Veranstalter, dann Kautions in Höhe von 270 €.
Aufschlag für bes.	nach Aufwand	z. B. besonders auf-	

Anforderungen des Veranstalters		wändige Aufbauten oder dauerhafte Anwesenheit von Personal	
Kaution, immer fällig bei entgeltpflichtigen Veranstaltungen/ Nutzungen	300 €	Bei besonderen Risiken, die z. B. in der Art der Nutzung begründet sind, ist eine Abweichung von der Pauschale nach oben möglich.	
Benutzung der Küche	im Grundpreis enthalten	Die Küche im 1. OG ist nicht dafür ausgestattet, darin Speisen zuzubereiten; insbes. ist kein Ofen oder Herd vorhanden. Vorhanden sind Hängeschränke, zwei große Külschränke, eine Spüle und eine Spülmaschine. Durch große Arbeitsflächen ist sie dafür geeignet, z.B. Schnittchenplatten zu belegen. Auch Kaffeekochen oder Teezubereitung wird möglich sein. Auch die Mitbenutzung des Geschirrs sollte im Ausnahmefall erlaubt werden. Das Benutzen der Geschirrspülmaschine sollte erlaubt werden, da im EG keine adäquate Spülgelegenheit besteht.	Wenn die Küche mit benutzt wird, erfolgt eine besondere Übergabe und Abnahme durch die ZGW. Im Vertrag wird dem Veranstalter die Haftung für etwaige Schäden an Mobiliar und Ausstattung sowie etwaige Verstöße gegen hygiene- oder lebensmittelrechtliche Bestimmungen auferlegt.
Ausstellungen mit gewerblichem Charakter, gewerbliche Nutzung der mobilen Infothek, Werbepäsentationen (dauerhaft oder temporär)	besondere Entgeltvereinbarung zwischen ZGW und Veranstalter im Einzelfall		

Lüdenscheid, im April 2006

Die Mitglieder der Projektgruppe:

