

# Nutzungsregelungen Bürgersaal

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,

ich freue mich, dass Sie unseren Bürgersaal für Ihre Veranstaltung nutzen möchten. Sie erhalten mit diesem Merkblatt Informationen zur Nutzung. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es einige Hinweise zu beachten gibt, bevor Sie sich für die Buchung des Saales entscheiden.

Der Bürgersaal kann kostenlos überlassen werden an Einzelpersonen, Vereine und Verbände aus dem Warsteiner Stadtgebiet

- zur Durchführung von Generalversammlungen
- für schulische, kulturelle, künstlerische, soziale und gesundheitliche Zwecke (nicht kommerziell und ohne Eintritt)
- besondere Vereinsjubiläen
- über etwaige weitere Einzelfälle entscheidet der Verwaltungsvorstand

Der Raum wird nicht überlassen an

- Parteien für politische Veranstaltungen
- Firmen für gewerbliche Veranstaltungen
- Privatpersonen für Familienfeiern

## **Nutzungsregelungen**

- Terminanfragen nimmt Frau Wulf vom Ratsbüro entgegen.  
Bitte geben Sie bei Ihrer Anfrage auch mit an:
  - Kontaktdaten des Ansprechpartners,
  - das Thema der Veranstaltung;
  - die voraussichtliche Dauer der Veranstaltung;
  - den Kreis der Teilnehmer
  - die voraussichtliche Teilnehmerzahl;
  - die Form der Bestuhlung,
  - den evtl. Gebrauch eigener oder von der Stadt zur Verfügung zu stellender Geräte (z.B. Beamer, Leinwand).
- Die Veranstaltung wird von einem städtischen Bediensteten betreut.
- Die Technik im Saal kann genutzt werden. Bitte stimmen Sie die Einweisung in die Technik rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Ratsbüro ab.  
Für während der Veranstaltung auftretende technische Fragen steht außerhalb der Dienstzeiten kein Ansprechpartner zur Verfügung.

- Die Form der Bestuhlung erfolgt nach Absprache mit dem städtischen Bediensteten. Die Einrichtung der Bestuhlung und anderweitige Einrichtung des Saales wird durch die städtischen Hausmeister durchgeführt. Die Rettungs- und Fluchtwege müssen berücksichtigt werden.
- Es ist das im Bürgersaal vorhandene Mobiliar zu nutzen; weiteres Mobiliar (Stehtische, Schirme, u.ä.) kann nach Absprache gestellt werden. Das Einbringen von Fremdmöbeln und Elektroartikeln (z.B. Kühlschränke, Warmhalteplatten) im Saal ist leider nicht zulässig. Dafür kann der Foyer-Bereich genutzt werden. Das Dekorieren der Wände und Decken ist leider nicht erlaubt.
- Es ist auf die pflegliche Behandlung des Saales und des Inventars zu achten.
- Für Getränke - in Form von Flaschengut - sorgen Sie bitte selbst. Es dürfen nur von der Warsteiner Brauerei hergestellte Biere ausgegeben werden; keine anderen Biersorten. Die Nutzung einer Theken- und Zapfanlage ist nicht möglich.
- Foyer und Küche mit vorhandener Ausstattung sowie Toiletten können mitbenutzt werden.
- Speisen dürfen nur im Bereich des Foyers angeboten werden. Die Zubereitung von warmen Speisen vor Ort durch den Nutzer bzw. Caterer ist nicht zulässig.
- Getränke, Speisereste und Geschirr sollen nach Ende der Veranstaltung vom Nutzer vollständig abgeräumt werden. Für Abfall und Speisereste stehen Mülleimer zur Verfügung.
- Die Räumlichkeiten sind besenrein wieder zu verlassen. Die Endreinigung wird durch die Reinigungskräfte der Stadt Warstein durchgeführt.
- Über eventuell entstandene Schäden informieren Sie bitte spätestens am nächsten Tag der Veranstaltung das Ratsbüro.

Der Zugang zum Bürgersaal ist barrierefrei: Falls Sie im Gang unsicher sind, nutzen Sie bitte beim Betreten des Rathauses den Handlauf sowie die barrierefreie Rampe seitlich am Rathaus. Der Bürgersaal befindet sich im 2. Stock des Rathauses. Ein Aufzug im Eingangsbereich, der mit Sprachinformationen ausgestattet ist, steht im Eingangsbereich zur Verfügung. Darüber hinaus ist der Bürgersaal über das Treppenhaus im Eingangsbereich erreichbar, bitte nutzen Sie hier den Handlauf.

Ihre Ansprechpartnerin:

Ratsbüro - Frau Wulf

Kontaktdaten: ☎ 02902/81-210, E-Mail: [m.wulf@warstein.de](mailto:m.wulf@warstein.de)

Ihr Bürgermeister  
Thomas Schöne