

**BENUTZUNGS- UND ENTGELTORDNUNG FÜR DIE NUTZUNG DES ROLANDSAALS, DES KLEINEN SAALS UND DES ROLANDZIMMERS IM ALTSTÄDTISCHEN RATHAUS DER STADT BRANDENBURG
AN DER HAVEL**

Präambel

Auf der Grundlage der §§ 14, 35 Abs. 2 Nr. 10 und Nr. 15, 75 Abs. 2 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.10.2001 (GVBl. I S. 154) in der derzeit gültigen Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Brandenburg an der Havel in ihrer Sitzung vom 30. April 2008 nachfolgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung des Rolandsaals, des Kleinen Saals und des Rolandzimmers im Altstädtischen Rathaus der Stadt Brandenburg an der Havel beschlossen:

**§ 1
Grundsätze**

- (1) Der Rolandsaal, der Kleine Saal und das Rolandzimmer im Altstädtischen Rathaus sind öffentliche Einrichtungen, die vorrangig als Veranstaltungsorte für kulturelle Veranstaltungen (wie z.B. Konzert-, Theater-, Kabarett- und Gastspielveranstaltungen, Lesungen, Ausstellungen, Sänger- und Chortreffen) vorgesehen sind. Daneben können die Räume für Festveranstaltungen (wie z.B. Jugendfeiern, Zeugnisübergaben, Schulfeiern, Empfänge, Tanzbälle, Vereinsfeiern), Vereinssitzungen, oder Messen genutzt werden.
- (2) Vereinigungen, deren Zwecke oder Tätigkeiten den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Überlassung ausgeschlossen. Ebenfalls ausgeschlossen sind solche Nutzungen, die in ihrer Art der historischen Bedeutung und dem Schutz des Gebäudes als Denkmal unangemessen erscheinen. Darunter fallen z. B. Veranstaltungen wie Erotikmessen, Präsentation oder Verkauf von Waffen oder Gewalt verherrlichenden Spielzeugen sowie Zurschaustellung von Tieren.
- (3) Zwischen der Stadt Brandenburg an der Havel (nachfolgend Stadt) und dem Nutzer wird ein privatrechtliches Nutzungsverhältnis begründet. Ein Anspruch auf Begründung eines Nutzungsverhältnisses besteht nur im Rahmen freier Kapazitäten.
- (4) Grundsätzlich wird die Nutzung nach der Bedeutung der Veranstaltung für die Stadt vergeben, danach nach der zeitlichen Reihenfolge der Anmeldung. Bei zeitgleicher Anmeldung mehrerer Nutzungen für einen gleichen Zeitpunkt entscheidet das Los. Für die Stadt bedeutende Veranstaltungen sind Veranstaltungen, die öffentlich beworben und überregional zur Teilnahme bekannt gemacht werden. Hierunter fallen insbesondere Veranstaltungen gemäß § 1 Absatz 1 Satz 1.
- (5) Die Nutzung kann insbesondere dann ganz oder teilweise versagt werden,
 - wenn ein Eigenbedarf der Stadt vorliegt,
 - bauliche Maßnahmen oder Reparaturen an Anlagen oder am Inventar notwendig werden oder
 - wenn die Benutzung nach § 1 Abs. 2 ausgeschlossen ist.
- (6) Eine Nutzungsüberlassung der in § 1 Abs. 1 genannten Räumlichkeiten seitens des Nutzers an Dritte ist ausgeschlossen.

**§ 2
Benutzungsrichtlinien**

- (1) Der Nutzer erhält erst mit Abschluss einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung und mit der fristgemäßen Zahlung des jeweiligen Entgeltes das Recht zur Benutzung. In dieser Nutzungsvereinbarung werden insbesondere Nutzungszeitraum, der Nutzungszweck, die zulässige Besucherzahl, die Sicherheit und der Schutz des Gebäudes und das Entgelt festgelegt.
- (2) Der Nutzer ist für die Einholung aller erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse auf eigene Kosten verantwortlich. Er hat der Stadt deren Vorliegen in der Nutzungsvereinbarung zu versichern und entsprechende Nachweise mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung vorzulegen.
- (3) Die gemieteten Räume dürfen nur für den vereinbarten Zeitraum und für den vereinbarten Zweck benutzt werden.
- (4) Die Stadt kann die Nutzungsvereinbarung aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund

liegt insbesondere dann vor, wenn

- die Räumlichkeiten nicht entsprechend dem in der Nutzungsvereinbarung bestimmten Nutzungszweck verwendet werden,
- die in der Nutzungsvereinbarung festgelegte zulässige Besucherzahl überschritten wird,
- die Räumlichkeiten seitens des Nutzers an Dritte überlassen werden,
- wenn der Nutzer gegen die Sicherheitsvorschriften gemäß § 3 verstößt oder
- wenn während der Veranstaltung festgestellt wird, dass durch die konkrete Nutzung nachfolgende nutzungen gefährdet sind.

Mit der fristlosen Kündigung verbunden ist die Pflicht des Nutzers, die vermieteten Räume unverzüglich zu räumen. Bei einer fristlosen Kündigung wird das bereits bezahlte Nutzungsentgelt gemäß § 8 Absatz 4 nicht erstattet. Zusätzliche Leistungen, die in der Nutzungsvereinbarung vereinbart werden, sind vom Nutzer auch nach einer fristlosen Kündigung zu bezahlen.

- (5) In schwerwiegenden Fällen kann die Stadt oder deren Beauftragter während der Veranstaltungen gegenüber dem Nutzer oder auch einzelnen Besuchern der Veranstaltung ein Hausverbot aussprechen. In solchen Fällen kann der Nutzer von einer erneuten Nutzung ausgeschlossen werden.

§ 3 Sicherheitsvorschriften

Alle bau- und ordnungsrechtlichen Vorschriften sind zu beachten. Der Nutzer erhält mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung Einsicht in die Vorschriften und bestätigt ihre Kenntnisnahme mit seiner Unterschrift. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Bestuhlung entsprechend genehmigten Bestuhlungsplänen erfolgt oder bei abweichenden Bestuhlungsvarianten diese mindestens 2 Wochen vor Nutzung dem Bauamt zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden. Dadurch entstehenden Gebühren gehen zu Lasten des Nutzers.

§ 4 Aufsicht

- (1) Während der Nutzung der gemieteten Räume hat der Verantwortliche des Nutzers oder sein vor nutzungsbeginn der Stadt oder deren Beauftragten zu benennender Vertreter ständig anwesend zu sein.
- (2) Vertretern der Stadt oder deren Beauftragten ist der Zugang zu den Veranstaltungen zu sichern, um die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und der abgeschlossenen Nutzungsvereinbarung zu prüfen.

§ 5 Umgang mit Inventar

- (1) Das Gebäude und die Anlagen sowie alle Einrichtungsgegenstände und Geräte sind schonend und pfleglich zu behandeln. Vor Benutzung und Inbetriebnahme der Anlage bzw. der Einrichtungsgegenstände durch den Nutzer führt die Stadt oder ein von ihr Beauftragter eine Unterweisung durch.
- (2) Die Unterbringung eigener Einrichtungsgegenstände und Geräte oder der von Gästen geschieht auf Gefahr des Nutzers. Es dürfen nur solche Geräte verwendet werden, die ein sicherheitstechnisches Prüfzeichen aufweisen.
- (3) Treten während der Nutzung erhebliche Schäden an dem Inventar der Stadt auf, ist die weitere Nutzung des beschädigten Inventars zu unterlassen. Eigenständige Reparaturen an dem Inventar oder den Räumlichkeiten der Stadt sind nicht gestattet. Kosten für notwendig werdende Reparaturen werden dem Nutzer gesondert in Rechnung gestellt.

§ 6 Reinigung

- (1) Für die Reinigung der gemieteten Räume beauftragt die Stadt oder deren Beauftragter eine Fachfirma.
- (2) Die Kosten für die Reinigung trägt der Nutzer. Die Grundreinigungskosten sind bereits im zu entrichtenden Entgelt enthalten. Kosten für darüber hinaus gehenden und erhöhten Reinigungsaufwand werden dem Nutzer gesondert in Rechnung gestellt.

§ 7 Haftung

- (1) Zur Vermeidung von Haftungsfällen erkennt der Nutzer in der Nutzungsvereinbarung die Hausordnung an und verhält sich während der Nutzung entsprechend den darin festgelegten Bedingungen. Er trägt auch Sorge dafür, dass die Hausordnung von Besuchern seiner Veranstaltung eingehalten wird.
- (2) Der Nutzer haftet für alle Schäden an Gebäude, Anlagen und Inventar, die durch ihn oder von Personen, die an seiner Veranstaltung teilnehmen, verursacht werden. Der Nutzer hat den Abschluss einer Versicherung mit angemessener Deckungshöhe, mindestens 1,5 Mio. EUR für Personen- und Sachschäden gegenüber der Stadt mit Vertragsunterzeichnung vorzulegen. Die Stadt ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzers beseitigen zu lassen.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die Stadt von Entschädigungsansprüchen jeder Art freizustellen, die von dritten Personen wegen Schäden aus Anlass des Besuches der Veranstaltung des Nutzers gestellt werden können.
- (4) Die Stadt haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 8 Entgelt

- (1) Für die Nutzung der unter § 1 Abs. 1 genannten Räumlichkeiten im Altstädtischen Rathaus ist ein privatrechtliches Entgelt zu entrichten. Bei der Nutzung wird hinsichtlich der Festlegung der Entgelte gemäß § 8 Abs. 4 zwischen gemeinnützig tätigen Nutzern im Sinne des § 52 der Abgabenordnung (AO) und nicht gemeinnützig tätigen Nutzern unterschieden. Soweit der Nutzungswillige sich auf Gemeinnützigkeit der verfolgten Zwecke gemäß § 52 AO beruft, ist der Stadt die Gemeinnützigkeit in geeigneter Form seitens des Nutzers bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung nachzuweisen.
- (2) Das Entgelt wird als Tagessatz (maximal 24 Stunden) pro Nutzer erhoben. In der Zeit von Montag bis Donnerstag (8.00 Uhr – 18.00 Uhr) wird ein ermäßigter Tagessatz erhoben. Werden die Räumlichkeiten für einen längeren Zeitraum benötigt, z. B. für Ausstellungen oder Theaterveranstaltungsreihen, wird ein gesonderter Wochensatz (7 Tage) pro Nutzer als Entgelt erhoben. Für die Durchführung von Pressegesprächen, Vereinssitzungen oder ähnlichen Veranstaltungen, kann das Rolandzimmer montags bis donnerstags jeweils von 8.00-13.00 Uhr oder 13.00-18.00 Uhr zu einem Sondertarif entsprechend § 8 Absatz 4 angemietet werden.
- (3) Mit den Entgelten sichert die Stadt die Kosten für Betriebs- und Nebenkosten sowie die Miete ab. Der Nutzer hat für die Gebäude- und Veranstaltungsbetreuung ein zusätzliches Entgelt zu tragen. Dieses Entgelt beträgt 25,00 € pro Arbeitsstunde (inkl. 3,99 € MwSt). Für Auf- und Abbauleistungen der Räume werden 15,00 € pro Arbeitsstunde an Hausmeisterleistungen dem Nutzer in Rechnung gestellt (inkl. 2,39 € MwSt). Für die Anmietung der Küche neben dem Rolandsaal wird dem Nutzer der in § 8 Abs. 4 festgelegte Tagessatz, ermäßigte Tagessatz (Mo bis Do 8-18 Uhr) oder Wochensatz in Rechnung gestellt.

Die Entgelte des § 8 Absatz 4 sind als reines Vermietungsgeschäft umsatzsteuerfrei.

- (4) Die Entgelte für die Benutzung der Räume im Altstädtischen Rathaus betragen:

Betriebskosten, Nebenkosten und Miete	normale Nutzung	Nutzung gem. § 52 AO
Rolandsaal		
Tagessatz (max. 24 Stunden)	455,00 €	212,00 €
ermäßigter Tagessatz (Mo bis Do 8-18 Uhr)	320,00 €	158,00 €
Wochensatz (7 zusammenhängende Tage)	1.771,00 €	798,00 €
kleiner Saal		
Tagessatz (max. 24 Stunden)	158,00 €	75,00 €
ermäßigter Tagessatz (Mo bis Do 8-18 Uhr)	112,00 €	57,00 €
Wochensatz (7 zusammenhängende Tage)	613,00 €	281,00 €
Rolandsaal und kleiner Saal zusammen		
Tagessatz (max. 24 Stunden)	522,00 €	239,00 €
ermäßigter Tagessatz (Mo bis Do 8-18 Uhr)	365,00 €	176,00 €
Wochensatz (7 zusammenhängende Tage)	2.038,00 €	905,00 €

Rolandzimmer			
Tagessatz (max. 24 Stunden)	158,00 €	75,00 €	
ermäßiger Tagessatz (Mo bis Do 8-18 Uhr)	112,00 €	57,00 €	
ermäßiger Tagessatz (Mo bis Do 8-13 und 13 - 18 Uhr)	66,00 €	38,00 €	
Wochensatz (7 zusammenhängende Tage)	614,00 €	282,00 €	
Andienung			
Tagessatz (max. 24 Stunden)	37,00 €	15,00 €	
ermäßiger Tagessatz (Mo bis Do 8-18 Uhr)	25,00 €	10,00 €	
Wochensatz (7 zusammenhängende Tage)	148,00 €	59,00 €	

Personalkosten - variabel	Stundensatz	inkl. 19% MwSt
Hausmeisterdienste für Auf- und Abbauarbeiten	15,00 €	2,39 €
Veranstaltungsbetreuung und Gebäudesicherheit	25,00 €	3,99 €

Die Nutzungszeit schließt Auf- und Abbauzeiten mit ein. Wird die Nutzungszeit überschritten, so erhebt die Stadt ein Nachentgelt entsprechend des tatsächlich entstandenen Schadens, mindestens jedoch den günstigsten Tagessatz entsprechend oben stehender Entgelttabelle.

- (5) Bei Beendigung der Nutzung vor der vereinbarten Nutzungszeit findet eine Erstattung des Nutzungsentgelts an den Nutzer nicht statt.
- (6) Das Nutzungsentgelt muss bis spätestens 5 Tage vor Beginn der Nutzung auf dem in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Konto der Stadt eingegangen sein.

§ 9 Sicherheitsleistung (Kaution)

- (1) Der Nutzer leistet vor Übergabe der Räumlichkeiten eine Sicherheitsleistung (Kaution) an die Stadt. Für das Rolandzimmer und den Kleinen Saal beträgt die Kaution jeweils 100,00 € Für den Rolandsaal muss eine Sicherheitsleistung in Höhe von 250,00 € hinterlegt werden. Die Stadt rechnet die Sicherheitsleistung mit eventuellen Forderungen der Stadt auf.
- (2) Die Sicherheitsleistung muss bis spätestens 5 Tage vor Beginn der Nutzung auf dem in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Konto der Stadt eingegangen sein.
- (3) Die Stadt muss die Sicherheitsleistung spätestens 14 Tage nach Rückgabe der Räumlichkeiten an den Nutzer zurückerstatten, sofern keine Forderungen gegenüber dem Nutzer bestehen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung des Rolandsaals, des Kleinen Saals und des Rolandzimmers im Altstädtischen Rathaus der Stadt Brandenburg an der Havel tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Brandenburg an der Havel, den 18.05.2008

gez: Dr. Dietlind Tiemann
Oberbürgermeisterin