STADT LEER (OSTFRIESLAND)

Benutzungs- und Entgeltordnung

für die Überlassung des Großen Saals

und anderer Sitzungsräume

im Rathaus der Stadt Leer (Ostfriesland)

Stand: 01.07.2025

Die Benutzungs- und Entgeltordnung wurde am 15.07.2025 im Amtsblatt Nr. 13/2025 für den Landkreis Leer veröffentlicht.

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich 2

§ 2 Verfahren und Nutzungsvereinbarung 2

§ 3 Nutzungsentgelt 3

§ 4 Nutzung 3

§ 5 Hausrecht 4

§ 6 Haftung 4

§ 7 Meldepflichten 5

§ 8 Schlussbestimmungen 5

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Überlassung des Großen Saals und anderer Sitzungsräume im Rathaus der Stadt Leer (Ostfriesland)

Aufgrund der §§ 10, 58 Abs. 1 Nr. 5 Nds. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010 S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29.01.2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3) und § 5 NKAG in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. 2017 S. 121), zuletzt geändert am 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589), hat der Rat der Stadt Leer in der Sitzung vom 01.07.2025 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

(1) Gegenstand dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist die Überlassung der folgenden Räumlichkeiten (nachfolgend die „**Räume**“) der Stadt Leer (Ostfriesland) (nachfolgend die „**Stadt**“):
- der Große Saal im Historischen Rathaus
- der Sitzungsraum im Historischen Rathaus (Zimmer 2)
- der Sitzungsraum im Rathaus (Zimmer 413)

(2) Die Räume können auf Antrag Dritten für besondere Veranstaltungen nicht gewerblicher Art (Konzerte, Ehrungen, Vorträge und andere Veranstaltungen von besonderer Bedeutung (nachfolgend die „**Veranstaltungen**“)) gegen Entgelt überlassen werden, soweit verwaltungsinterne Gründe nicht entgegenstehen und die Räume zur Durchführung der beabsichtigten Veranstaltung geeignet sind. Die Räume stehen vorrangig der Stadt zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

(3) Veranstaltungen politischer Parteien bzw. zum Zwecke politischer Öffentlichkeitsarbeit sind ausgeschlossen.

(4) Die Überlassung kann aus wichtigem Grund versagt werden, insbesondere wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass keine Gewähr für eine ordentliche und pflegliche Benutzung der Räume sowie des Inventars besteht, sich die Nutzung nicht mit der freiheitlich demokratischen Grundordnung vereinbaren lässt oder der Dienstbetrieb der Stadt hierdurch gestört wird.

(5) Die Überlassung kann mit Auflagen oder Bedingungen versehen werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht nicht.

§ 2 Verfahren und Nutzungsvereinbarung

(1) Die Überlassung der Räume ist mindestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei der Stadt – 9.12 Zentrale Steuerung zu beantragen. Der/die Nutzer*in hat den Nutzungszweck bei Antragstellung anzugeben.

(2) Liegen der Stadt für einen Termin mehrere Anträge vor, so hat der Erstantragsteller (entscheidend ist der Zeitpunkt des Posteingangs) Vorrang vor dem anderen.

(3) Über den Antrag entscheidet der Bürgermeister.

(4) Das Nutzungsverhältnis zwischen der Stadt und dem/der jeweiligen Nutzer*in wird durch einen Nutzungsvertrag geregelt. Dieser/diese Nutzer*in ist – soweit nicht etwas Abweichendes im Nutzungsvertrag geregelt wird – gegenüber der Stadt der/die Veranstalter*in und deren Ansprechpartner*in. Der Nutzungsvertrag berechtigt zur Benutzung der im Nutzungsvertrag aufgeführten Räume in dem dort vereinbarten zeitlichen Rahmen für den vereinbarten Nutzungszweck.

§ 3 Nutzungsentgelt

(1) Für die Überlassung der Räume erhebt die Stadt folgende Nutzungsentgelte:

Raumbezeichnung	**Miete**
Großer Saal im Historischen Rathaus	250,00 €
Sitzungsraum im Historischem Rathaus, Zimmer 2	100,00 €
Sitzungsraum im Rathaus, Zimmer 413	100,00 €

(2) Sollte für die Überlassung des Großen Saales die Umräumung der typischerweise vorhandenen Ratsbestuhlung durch die Stadt erforderlich sein, ist zusätzlich zu dem o.g. Nutzungsentgelt eine Pauschale in Höhe von insgesamt 250,00 € zu entrichten.

(3) Das Nutzungsentgelt ist vor Nutzungsbeginn fällig. Näheres wird im Nutzungsvertrag geregelt. Sollte das Nutzungsentgelt nicht vor der Nutzungsbeginn an die Stadt entrichtet worden sein, so ist die Stadt berechtigt, die vereinbarte Nutzung zu verweigern.

(4) Von der Erhebung des Nutzungsentgeltes kann in begründeten Einzelfällen abgesehen werden.

§ 4 Nutzung

(1) Das Historische Rathaus wurde im Jahr 1894 fertiggestellt und verfügt über eine bemerkenswerte, kunsthistorisch wertvolle Innenausstattung, die es pfleglich zu behandeln gilt. Das Mitbringen und der Verzehr von Speisen oder alkoholischen Getränken sind daher grundsätzlich untersagt. Ausnahmen hiervon sind nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch die Stadt Leer zulässig.

(2) Die Nutzung der Räume schließt die Überlassung des vorhandenen Mobiliars, der technischen Einrichtungen sowie der Toilettenanlage ein. Städtisches Personal wird im Rahmen der Überlassung nicht zur Verfügung gestellt.

(3) Die Nutzung der Räume ist nur für den vereinbarten Zweck gestattet.

(4) Der/die Nutzer*in hat dafür Sorge zu tragen, dass die Räume und die Flure nach Beendigung der Veranstaltung in einem sauberen und ordentlichen Zustand und übergeben werden. Die Räume und das Inventar sind pfleglich zu behandeln. Die Weisungen des Hausmeisters oder eines sonstigen Beauftragten der Stadt Leer sind zu befolgen.

(5) Der/die Nutzer*in ist dazu verpflichtet, sich spätestens zwei Wochen vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung mit der Stadt in Verbindung zu setzen, um organisatorische Details zu besprechen.

(6) Zu Beginn und Beendigung der Nutzung erfolgt eine Übergabe der Räumlichkeiten durch eine/n städtische/n Mitarbeiter*in.

(7) Die Besucherzahl ist im Großen Saal auf 200 Personen beschränkt. Deren Einhaltung der hat der/die jeweilige Nutzer*in sicherzustellen.

(8) Sollte eine Brandwache erforderlich sein, so stellt der/die Nutzer*in diese auf seine/ihre Kosten durch die freiwillige Feuerwehr sicher. Die Regelungen der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung in der jeweiligen Fassung sind zu beachten.

(9) Nutzer*innen sind nicht berechtigt, die Räume oder das Inventar Dritten zu überlassen.

§ 5 Hausrecht

Der/die Nutzer*in als Verantwortliche/r hat für die Dauer der Überlassung für die überlassenen Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er/Sie hat auf die Einhaltung des Hausrechtes zu achten und dafür zu sorgen, dass die in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sowie in der Nutzungsvereinbarung festgelegten Regelungen eingehalten werden. Bei Nichteinhaltung dieser Regelungen ist die Stadt berechtigt, ihr vorrangiges Hausrecht auszuüben. Das Hausrecht der Stadt geht dem vorübergehenden Hausrecht des/der Nutzer*in vor.

§ 6 Haftung

(1) Die Stadt überlässt dem/der Nutzer*in die Räume und deren Inventar in einem ordnungsgemäßen Zustand. Die Nutzer*innen sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und das Inventar vor Nutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vereinbarten Nutzungszweck zu prüfen. Etwaige Beanstandungen sind der Stadt unverzüglich nach Übergabe der Räume bzw. des Inventars zu melden. Der/die Nutzer*in hat sicherzustellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

(2) Der/die Nutzer*in ist verpflichtet, für alle Schäden, die während der Überlassung der Räume und des Inventars entstehen, in vollem Umfang aufzukommen. Dies gilt für Schäden, die durch den/die Nutzer*in selbst sowie die Besucher*innen der Veranstaltung verursacht werden. Der/die Nutzer*in ist verpflichtet, die Stadt von etwaigen Ansprüchen freizustellen, die Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume bzw. des Inventars gegen die Stadt bzw. deren Beschäftigten geltend machen.

(3) Die Stadt bzw. ihre Beschäftigten haften nicht für Schäden, die dem/der Nutzer*in oder Dritten aus Anlass der Nutzung entstehen, gleich welcher Art, Herkunft, Dauer und welchen Umfangs die Einwirkungen sind, es sei denn, dass die Stadt bzw. ihre Beschäftigten den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben. Dies gilt insbesondere bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Sachen, wie z.B. Garderobe, Wertsachen oder sonstigen Gegenständen.

§ 7 Meldepflichten

Die Nutzer*innen sind verpflichtet, die Veranstaltung – soweit erforderlich – bei sämtlichen zuständigen Behörden/Stellen auf eigene Kosten anzumelden. Sie sind verpflichtet, eigenverantwortlich und auf eigene Kosten etwaige Genehmigungen o.ä. einzuholen, die für die Durchführung der Veranstaltung notwendig sind. Sämtliche anfallenden Gebühren, Abgaben und sonstige Kosten von den Nutzer*innen zu tragen, insbesondere GEMA-Gebühren und Beiträge zur Künstlersozialkasse.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Miet- und Benutzungsordnung vom 25. März 2004 außer Kraft.