

Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhafte Überlassung kommunaler Räumlichkeiten in Gebäuden der Stadt Nauen

Inhalt

§ 1 Allgemeines.....	1
§ 2 Nutzungsberechtigte und Nutzungszweck.....	3
§ 3 Einschränkungen bei der Nutzung von Räumen	3
§ 4 Antragstellung, Nutzungsvertrag, Reihenfolge für Bewilligungen	3
§ 5 Kündigung eines auf Dauer angelegten Nutzungsvertrages	4
§ 6 Benutzungszeit	5
§ 7 Allgemeine Ordnungsbestimmungen.....	5
§ 8 Genehmigungen.....	6
§ 9 Ordnungsbehördliche Vorschriften.....	6
§ 10 Sicherheitsvorschriften.....	6
§ 11 Haftung und Sicherheitsleistungen	7
§ 12 Nutzungsentgelt	8
§ 13 Unentgeltliche Überlassung.....	9
§ 14 Übersicht der nutzbaren Räume	9
§ 15 In-Kraft-Treten	9

Anlage 1: Vermietbare Räume
Anlage 2: Entgelttarife

Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhafte Überlassung kommunaler Räumlichkeiten in Gebäuden der Stadt Nauen

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Nauen hat in ihrer Sitzung am 25.02.2025 mit Beschluss Nr. 069/2025 aufgrund des § 28 Absatz 2 Nr. 1 und Nr. 9 der Brandenburgischen Kommunalverfassung (BbgKVerf) folgende Nutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Alle Räumlichkeiten in städtischen Gebäuden stehen in erster Linie der Stadt Nauen für die Erfüllung der Aufgaben zur Verfügung, denen sie gewidmet wurden.
- (2) Soweit die Belange der Ämter und Einrichtungen sowie die besondere Zweckbestimmung es zulassen, können geeignete Räume zeitweise oder auf Dauer an Dritte (im Folgenden: Nutzer/Veranstalter) für Zusammenkünfte oder Veranstaltungen überlassen werden. Für die Überlassung gelten die nachfolgend genannten Bedingungen.
Welche Räumlichkeiten zeitweise bzw. für bestimmte Nutzergruppen auf Dauer überlassen werden können, ergibt sich aus der Anlage 1 zu dieser Nutzungsordnung. Die Anlage ist Bestandteil der Nutzungsordnung.
- (3) Diese Nutzungsordnung gilt nicht für die Überlassung von Turnhallen in städtischen Schulen, nicht für das Multifunktionsgebäude am Dr. Georg Graf von Arco Schulzentrum und nicht für Sportplätze an den Schulen oder in den Ortsteilen.
- (4) Für gewerbliche und private Zwecke werden Räume nur nach Abstimmung mit den in der Anlage 1 genannten zuständigen Objektverantwortlichen vergeben.

Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhaft Überlassung kommunaler Räumlichkeiten
in Gebäuden der Stadt Nauen

- (5) Die besondere Zweckbestimmung und der Charakter der Räume müssen gewahrt bleiben. Soweit zutreffend, sind Richtlinien des Denkmalschutzes sowie maximale Belegungszahlen einzuhalten. Bauliche Veränderungen sind nicht gestattet. Ausstattungsgegenstände, technische Geräte und Mobiliar dürfen nicht entfernt werden.
- (6) Räume in städtischen Gebäuden werden grundsätzlich nur während des allgemeinen Dienstbetriebs überlassen. Ausnahmen oder Einschränkungen ergeben sich ggf. aus der Anlage 1. Die Stadt Nauen behält sich vor, die Nutzung abzulehnen, wenn die Betreibung des Objektes nicht gewährleistet ist (z. B. außerhalb der Dienstzeiten) und/oder wichtige Gründe vorliegen, die die Sicherheit des Objektes gefährden oder zu gefährden drohen. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn ein Verstoß gegen Abs. 7 nicht ausgeschlossen werden kann. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen oder eines bestimmten Raumes besteht nicht.
- (7) Dem Nutzer/Veranstalter ist es untersagt, die Räume zur Durchführung von Zusammenkünften oder Veranstaltungen zu nutzen, bei denen eine extremistische Haltung dargestellt, beworben oder verbreitet wird. Als extremistisch wird eine Haltung verstanden, die sich gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung richtet (vgl. § 4 des Brandenburgischen Verfassungsschutzgesetzes - BbgVerfSchG). Dem Nutzer/Veranstalter ist es auch untersagt, die Räume zur Durchführung von Zusammenkünften oder Veranstaltungen zu nutzen, deren Inhalt ganz oder teilweise menschenverachtend, gewaltverherrlichend, pornografisch, sexistisch oder rassistisch ist oder deren Inhalte strafbar sind oder durch die Belange des Jugendschutzes verletzt werden.
- (8) Die Räume dürfen nur für den vereinbarten Zweck genutzt werden, für den sie überlassen wurden. Ggf. ist außer dieser Nutzungsordnung die jeweils geltende Hausordnung des jeweiligen Objektes zu beachten.
- (9) Die Stadt Nauen (und bei dauerhaft überlassenen Objekten auch der jeweilige Hauptnutzer) übt das Hausrecht über die Räumlichkeiten aus. Ihren Mitarbeitern und Bevollmächtigten (bzw. dem Hauptnutzer) ist es gestattet, die Räumlichkeiten jederzeit, auch während der Nutzung durch den Nutzer/Veranstalter, zu betreten und sich von der Einhaltung der Nutzungsbedingungen zu überzeugen. Die Mitarbeiter der Stadt Nauen und ihre Bevollmächtigten (bzw. der Hauptnutzer) sind berechtigt, bei Zuwiderhandlungen den Nutzer/Veranstalter und die Teilnehmer der Zusammenkunft/Veranstaltung zum sofortigen Verlassen der Räumlichkeiten aufzufordern. Für die vorzeitige Freigabe der Räumlichkeiten wegen Zuwiderhandlungen kann der Nutzer/Veranstalter keine Minderung oder Erstattung des Nutzungsentgelts verlangen.
- (10) Eine Überlassung der Räume durch den Nutzer/Veranstalter an Dritte ist nicht erlaubt. Bei dauerhafter Überlassung kommunaler Räumlichkeiten können im jeweiligen Miet- / Nutzungsvertrag zwischen Stadt und Hauptnutzer Ausnahmen von Satz 1 vereinbart werden.

§ 2 Nutzungsberechtigte und Nutzungszweck

- (1) Räumlichkeiten können an natürliche und juristische Personen überlassen werden.
- (2) Grundsätzlich stehen die Räumlichkeiten vorrangig für gemeindliche bzw. öffentliche, gemeinnützige, kulturelle, politische und religiöse Zwecke, nachrangig für gesellige und letztrangig für gewerbliche Zwecke zur Verfügung.

Nutzer können z. B. sein:
Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhaft Überlassung kommunaler Räumlichkeiten
in Gebäuden der Stadt Nauen

1. Ämter und Einrichtungen der Stadtverwaltung Nauen sowie die DLG GmbH
2. Andere öffentliche Einrichtungen (z. B. Landkreis, Volkshochschule, Finanzamt usw.)
3. Ortsansässige Vereine, Kirchen und Religionsgemeinschaften, die gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der Abgabenordnung verfolgen
4. anerkannte Träger der Weiterbildung
5. Wohlfahrtsverbände und karitative Organisationen
6. Chöre, Amateurmusiker bzw. -theatergruppen, kulturelle Projektgruppen und Initiativen
7. Jugendverbände und Jugendorganisationen
8. Sportverbände, Sportvereine, Betriebssportgemeinschaften u. Ä.
9. Parteien, Wählervereinigungen, Fraktionen, Ortsbeiräte
10. Gewerkschaften, Berufsorganisationen, Handwerkskammer sowie Industrie- und Handelskammer
11. sonstige gemeinnützige oder förderungswürdige Organisationen im Sinne der Abgabenordnung

§ 3 Einschränkungen bei der Nutzung von Räumen

- (1) Veranstaltungen und Zusammenkünfte von Parteien und Wählervereinigungen im Sinne von § 2 Parteiengesetz sind nur unter Beachtung von § 1 Abs. 7 gestattet, soweit eine örtliche Gruppierung die Räumlichkeiten nutzt. Eine Überlassung von Räumlichkeiten an Bundes-, Landes- oder Kreisverbände ist ausgeschlossen. Schulen und Turnhallen sowie Räumlichkeiten des Rathauses sind von einer Nutzung durch Parteien ausgeschlossen.
- (2) Im Rathaus werden keine Räume für gewerbliche und gesellige Zwecke vergeben, weder an Einzelpersonen noch an Firmen, Vereinigungen usw.
- (3) Der Rathaussitzungssaal steht grundsätzlich nur für Veranstaltungen des Bürgermeisters, der Stadtverwaltung und der Stadtverordnetenversammlung und nur ausnahmsweise für kulturelle Veranstaltungen (z. B. Ausstellung, Konzert) zur Verfügung.
- (4) Weitere Einschränkungen ergeben sich ggf. aus der Anlage 1.

§ 4 Antragstellung, Nutzungsvertrag, Reihenfolge für Bewilligungen

- (1) Der Antrag auf kurzzeitige Überlassung von Räumen soll spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei den in Anlage 1 genannten objektverantwortlichen Ämtern / Einrichtungen von einem Vertretungsberechtigten gestellt werden. Der Termin der Überlassung ist nach Möglichkeit bereits vor der formellen Antragstellung abzustimmen.
- (2) Aus dem Antrag müssen der Nutzungszweck, die Nutzungszeit und die Nutzungsdauer des gewünschten Raumes hervorgehen. Zu benennen ist auch, wie viele Teilnehmer zu der Veranstaltung erwartet werden. Die Stadt Nauen kann ein Veranstaltungskonzept und ggf. ein Sicherheitskonzept vom Antragsteller fordern. Beides ist mit Abschluss des Nutzungsvertrages bindend.
- (3) Für die Überlassung ist ein privatrechtlicher Nutzungsvertrag abzuschließen. Die Stadt Nauen behält sich bei kurzzeitigen Nutzungsverträgen jederzeit vor, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Raum für eine kurzfristig angesetzte Veranstaltung der Stadtverwaltung oder eines Gemeindeorgans benötigt wird und ein anderer gleichwertiger Raum nicht verfügbar ist.

- (4) Die Stadt Nauen behält sich das Recht vor, den Nutzungsvertrag jederzeit - auch noch am Veranstaltungstag - ohne Leistung von Schadensersatz zu kündigen, wenn sie nach Vertragsschluss darüber Kenntnis erlangt, dass die Inhalte der Veranstaltung ganz oder teilweise § 1 Abs. 7 zuwiderlaufen oder die Nutzung der Räumlichkeiten gem. § 3 Abs. 1 zu versagen ist.
- (5) Der Nutzungsvertrag muss Angaben zum verantwortlichen Nutzer enthalten und eine Regelung zum Nutzungsentgelt sowie ggf. zur Übernahme der Energie- bzw. Betriebskosten enthalten (bei Dauernutzung).
- (6) Der Antragsteller ist spätestens bei Abschluss des Nutzungsvertrages über diese Nutzungsordnung zu informieren. Er hat sich vor Ort selbständig über die ggf. bestehende ergänzende Hausordnung für das jeweilige Objekt zu informieren.
- (7) Sofern für eine kurzzeitig nutzbare Räumlichkeit zu einem Termin mehrere Anträge vorliegen und bis zum im Absatz 1 genannten Zeitpunkt noch keine Nutzungsvereinbarung abgeschlossen wurde, erfolgt die Überlassung von Räumlichkeiten nach folgender Reihenfolge:
 - a. regelmäßige Nutzer der Räumlichkeit (ab viermal im Jahr)
 - b. Ortsansässige nach § 2 Abs. 2
 - c. Einwohner
 - d. Gewerbliche
 - e. AuswärtigeUnter gleichrangigen Antragstellern wird in der Reihenfolge des Eingangsdatums überlassen.

§ 5 Kündigung eines auf Dauer angelegten Nutzungsvertrages

- (1) Für die Kündigung eines auf Dauer angelegten Nutzungsvertrages gelten die im jeweiligen Nutzungsvertrag vereinbarten Fristen.
- (2) Eine sofortige Kündigung kann erfolgen, wenn
 1. der Hauptnutzer die Räumlichkeiten vertragswidrig nutzt, die vertragswidrige Nutzung durch kurzzeitige Nutzer wiederholt nicht unterbindet oder wiederholt in anderer Weise gröblich gegen die Nutzungsordnung oder die Hausordnung verstößt,
 2. der Hauptnutzer sich nach Mahnung länger als 3 Monate in Verzug mit der Zahlung des vereinbarten Nutzungsentgelts befindet.
- (3) Mahnung und Kündigung bedürfen der Schriftform.

§ 6 Benutzungszeit

- (1) Die Räume dürfen nur in der vereinbarten Zeit benutzt werden. Ein Veranstaltungstermin kann nur im Einvernehmen mit der Stadt Nauen verlegt werden.
- (2) Zusammenkünfte und Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räumlichkeiten mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt sind.

§ 7 Allgemeine Ordnungsbestimmungen

- (1) Der Nutzer/Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass nur die überlassenen Räumlichkeiten betreten werden. Die Überlassung schließt das Recht ein, die notwendigen Nebenräume wie Treppen, Flure und Toiletten zu benutzen. Sind

Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhaft Überlassung kommunaler Räumlichkeiten
in Gebäuden der Stadt Nauen

Teeküchen o. ä. vorhanden, ist die Nutzung im Nutzungsvertrag gesondert zu vereinbaren.

- (2) Gebäude und Anlagen der städtischen Objekte sowie die Ausstattung sind schonend und sachgemäß zu benutzen. Aus dem jeweiligen Nutzungsvertrag ergibt sich, welche Ausstattungsgegenstände von der Nutzung ausgeschlossen sind. Anfallende Mängel sind unverzüglich bei dem Objektverantwortlichen nach Anlage 1 anzuzeigen. Das gilt insbesondere dann, wenn die Mängel eine Vorkehrung zum Schutz von Personen und Sachen notwendig machen. Schadhafte Geräte oder Anlagen dürfen nicht benutzt werden.
- (3) Der Nutzer/Veranstalter ist verpflichtet, den Raum einschließlich Nebenräume, Zugänge und Einrichtungen besenrein und in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- (4) Gleichzeitig im Hause stattfindende andere Veranstaltungen sowie der Dienstbetrieb dürfen nicht gestört werden.
- (5) Die Aufbewahrung der Garderobe obliegt dem Nutzer/Veranstalter. Die Stadt übernimmt keine Obhuts- und Verwahrungspflichten.
- (6) Das Rauchen und der Konsum von Cannabisprodukten oder anderen Rauschmitteln sind in den städtischen Gebäuden und auf städtischem Gelände (mit Ausnahme des Stadtbads) verboten. Der Verzehr oder der Ausschank von Alkohol kann gestattet werden.
- (7) Das Befahren der städtischen Gelände ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Objektverantwortlichen gemäß Anlage 1 gestattet. Parkplätze werden nicht gestellt.
- (8) Die Veränderung der Aufstellung von Tischen und Stühlen sowie die Benutzung vorhandener technischer Anlagen ist mit der Stadt Nauen bzw. dem Hauptnutzer abzustimmen. In Schulen ist die Nutzung technischer Anlagen im Nutzungsvertrag gesondert zu vereinbaren.
- (9) Vom Nutzer/Veranstalter eingebrachte Gegenstände dürfen nur mit Genehmigung angebracht werden. Der Nutzer/Veranstalter hat sie nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen; er haftet für eventuell hierdurch entstandene Beschädigungen. Die Gegenstände sind so ein- bzw. unterzubringen, dass sie den Dienstbetrieb nicht stören oder gefährden. Ersatzansprüche des Nutzers/Veranstalters wegen Beschädigung dieser Gegenstände sind ausgeschlossen. Es ist in den städtischen Gebäuden untersagt, Nägel oder dergleichen in Böden, Wände, Decken und Einrichtungsgegenstände zu schlagen, dies gilt auch für Treppenhäuser und Gänge.
- (10) Werbung jeglicher Art ist in den städtischen Gebäuden unzulässig. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Stadt Nauen. Bekanntmachungen für die Veranstaltungen dürfen nur nach Vereinbarung mit der Stadt Nauen angebracht werden. Diese dürfen nicht den Eindruck erwecken, dass es sich um Veranstaltungen der Stadt Nauen handelt.
- (11) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet. Ausnahmen gelten für Blindenführhunde bzw. sind im Einzelfall zu vereinbaren (z. B. zu therapeutischen Zwecken).

- (12) Neben der Benutzungsordnung gilt die jeweilige Hausordnung. Den Anweisungen der Objektverantwortlichen bzw. ihrer Beschäftigten ist Folge zu leisten.

§ 8 Genehmigungen

- (1) Der Nutzer/Veranstalter hat die nach den geltenden Vorschriften für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen in eigener Verantwortung und rechtzeitig zu bewirken und die ihm auferlegten Verpflichtungen auf seine Kosten zu erfüllen.
- (2) Der Nutzer/Veranstalter ist verpflichtet, vor der Aufführung urheberrechtlich geschützter Werke die erforderliche Genehmigung der Urheber, z. B. der GEMA, einzuholen und ggf. anfallende Steuern, Gebühren o. ä. auf eigene Kosten zu entrichten. Er hat die Stadt Nauen von allen Schadensersatzansprüchen freizustellen, die im Falle der Verletzung dieser Verpflichtung gegen die Stadt Nauen geltend gemacht werden.

§ 9 Ordnungsbehördliche Vorschriften

- (1) Der Nutzer/Veranstalter hat die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere ordnungsbehördliche Vorschriften für den Brandschutz, die Brandenburgische Bauordnung (BbgBO) sowie die Vorschriften des Versammlungsgesetzes (VersammlG) zu beachten.
- (2) Bei Veranstaltungen, die auch von Kindern und Jugendlichen besucht werden können, ist insbesondere das Jugendschutzgesetz (JuSchG) zu beachten. Dies gilt im Besonderen bei Filmvorführungen.
- (3) Werden von den zuständigen Behörden wegen der Eigenart der Veranstaltung besondere Maßnahmen, z. B. Lärmschutzgutachten, Sicherheitskonzepte, Gestellung einer Feuersicherheitswache, Wachsenschutz usw. gefordert, so gehen die hierdurch entstehenden Kosten zu Lasten des Nutzers/Veranstalters.

§ 10 Sicherheitsvorschriften

- (1) Der Nutzer/Veranstalter ist verpflichtet, auf seine Kosten dafür Sorge zu tragen, dass die ordnungsbehördlich oder durch die Stadt Nauen festgesetzte Besucherhöchstzahl nicht überschritten wird (z. B. durch die Stellung eines Sicherheitsdienstes). Für alle Schäden, die aus der Verletzung dieser Verpflichtung entstehen, haftet der Nutzer/Veranstalter.
- (2) Die Verkehrswege müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Der Nutzer/Veranstalter hat sich vor Beginn der Nutzung selbständig über die Fluchtwege vor Ort zu informieren.
- (3) Dekorationen (Vorhänge, Kulissen usw.) der Nutzer müssen schwer entflammbar und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, darüber ist auf Verlangen der Stadt Nauen ein Nachweis zu erbringen. Der Umgang mit offenem Feuer ist unzulässig.
- (4) Der Nutzer/Veranstalter sorgt im Evakuierungsfall dafür, dass alle Teilnehmer der Veranstaltung umgehend das Gebäude entsprechend den ausgehängten Fluchtwegplänen verlassen. Er informiert den Einsatzleiter der Feuerwehr über den Stand der Evakuierung.

§ 11 Haftung und Sicherheitsleistungen

- (1) Die Stadt Nauen überlässt dem Nutzer die Räume in ordnungsgemäßem Zustand.
- (2) Der Nutzer/Veranstalter haftet, auch ohne eigenes Verschulden, für alle Sachschäden in Höhe des Wiederbeschaffungswertes bzw. der Reparaturkosten am Vermögen der Stadt Nauen, die durch ihn, sein Personal oder die Teilnehmer der Veranstaltung im Zusammenhang mit der Nutzung verursacht werden. Dies gilt auch für potenzielle Teilnehmer, die aufgrund eines nichtgewährten Einlasses Schaden anrichten. Die Haftung gilt auch für Beschädigungen an Gebäuden, Räumlichkeiten und Freiflächen, die nicht ausdrücklich im Nutzungsvertrag als Gegenstand verankert sind, aber im Zusammenhang mit der Veranstaltung frequentiert werden. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Der Nutzer haftet auch für Schäden, die durch das Einbringen schadhafter Speichermedien, Viren etc. verursacht werden. Die Stadt Nauen ist berechtigt, die notwendigen Arbeiten zur Beseitigung der Schäden auf Kosten des Nutzers/Veranstalters vornehmen zu lassen und dafür ggf. in Vorleistung zu gehen.
- (3) Die Stadt Nauen haftet nur für Personen- oder Sachschäden sofern diese von ihr, ihren Beschäftigten oder Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind. Für Schadensersatzansprüche Dritter hat der Nutzer/Veranstalter die Stadt Nauen freizustellen. Dies gilt nicht für die der Stadt obliegende Verkehrssicherungspflicht an Grundstück und Gebäude.
- (4) Die Stadt Nauen haftet nicht für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von eingebrachten, abgestellten oder mitgebrachten Sachen (z. B. Garderobe, technische Geräte usw.) der Nutzer oder Teilnehmer. Dies gilt bei dauerhaften Überlassungen auch für Sachen des Hauptnutzers, soweit nicht im Hauptnutzungsvertrag etwas anderes vereinbart wird. Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Nauen und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Beauftragte.
- (5) Dem Nutzer/Veranstalter bzw. Hauptnutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Die Stadt Nauen kann den Abschluss einer Haftpflichtversicherung und den entsprechenden Nachweis verlangen.
- (6) Die Stadt Nauen ist berechtigt, von dem Nutzer/Veranstalter vor der Veranstaltung eine angemessene Sicherheitsleistung zu fordern:
 - a. für die Verpflichtung nach § 7 Abs. 2,
 - b. wenn in besonderen Fällen nach Auffassung der Stadt Nauen die Veranstaltung geeignet ist, Schäden am Vermögen der Stadt Nauen zu verursachen.

Wird die Sicherheitsleistung verlangt und weist der Nutzer/Veranstalter nicht rechtzeitig vor der Veranstaltung die Zahlung des geforderten Betrages an, so ist die Stadt Nauen von allen Verpflichtungen aus der Überlassung der Räume ohne Anspruch des Nutzers/Veranstalters auf Leistung von Schadenersatz entbunden.

§ 12 Nutzungsentgelt

- (1) Für die Überlassung von Räumen in städtischen Gebäuden erhebt die Stadt Nauen Entgelte, soweit nicht eine unentgeltliche Überlassung nach § 13 dieser Nutzungsordnung in Frage kommt. Sofern in der Anlage 1 die überlassene Räumlichkeit nicht aufgeführt ist, erhebt die Stadt Nauen ein Entgelt, das für eine ähnliche Räumlichkeit festgelegt worden ist.

Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhaft Überlassung kommunaler Räumlichkeiten
in Gebäuden der Stadt Nauen

- (2) In begründeten Einzelfällen können Abweichungen von den in dieser Ordnung festgelegten Entgelten vereinbart werden (z. B. Pauschalisierung von Entgelten, Vereinbarung von Teilnutzungen u. Ä.).
- (3) Die Höhe der Entgelte ergibt sich aus Anlage 2. Sie ist Bestandteil dieser Nutzungsordnung.
- (4) Wird das Nutzungsentgelt durch einen Hauptnutzer erhoben, ist das vereinnahmte Nutzungsentgelt dem Empfänger zu quittieren und vom Hauptnutzer monatlich an die Stadt abzuführen. Dabei steht dem Hauptnutzer ein Eigenbehalt zu, dessen Höhe sich aus seinem Nutzungsvertrag ergibt.
- (5) Bei Überschreitung der vereinbarten zeitlich befristeten Überlassungszeit wird pro angefangene Stunde zusätzlich ein Zuschlag von 20 % auf das Gesamtentgelt erhoben, jedoch nicht höher als der doppelte Tarifsatz. Mit dem Entgelt sind alle Nebenkosten wie Energie, Heizung und Unterhaltsreinigung abgegolten. Erforderlich werdende Reinigungsleistungen können dem Nutzer/Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt werden. Sie sind nicht Bestandteil des Entgelts.
- (6) Entgelte für besondere Aufwände im Rahmen der Nutzung der Räume sowie für die Nutzung von Ausrüstungsgegenständen und Materialien sowie zusätzlich entstehende Kosten für Dienstleistungen (z. B. Wachschatz usw.) werden von der Stadt Nauen gesondert ausgewiesen. Sie sind nicht Bestandteil der Entgelte in Anlage 2.
- (7) Die Zahlungspflicht entsteht mit Abschluss des Nutzungsvertrages. Die Entgelte sind spätestens am Tag der Nutzung fällig. Eine Rückzahlung wird geleistet, wenn die Nutzung wegen von der Stadt verursachten Gründen nicht möglich ist.
- (8) Eine Kündigung des Nutzungsvertrages durch den Nutzer/Veranstalter ist jederzeit möglich. Bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung wird ein Stornierungsentgelt in Höhe von 50% des Nutzungsentgeltes, mindestens jedoch in Höhe von 15,00 € erhoben. Danach ist ein Stornierungsentgelt in Höhe von 100 % des festgelegten Entgeltes, mindestens jedoch 30,00 €, zu zahlen, wenn die Räume zu dem ursprünglich gebuchten Termin nicht wieder neu vergeben werden können.
- (9) Mit dem Entgelt ist die Überlassung des Raumes einschließlich der Nutzung der erforderlichen Nebenräume bis zur Höchstdauer der vereinbarten Überlassungszeit abgegolten.

§ 13 Unentgeltliche Überlassung

- (1) Räume in städtischen Gebäuden werden unentgeltlich überlassen an
 - a. Ämter und Einrichtungen der Stadtverwaltung Nauen (einschließlich der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Nauen) sowie der DLG zur Durchführung von Zusammenkünften und Veranstaltungen,
 - b. die Stadtverordnetenversammlung und ihre Gremien sowie die Fraktionen zur Erfüllung ihrer Aufgaben,
 - c. Parteien und Wählergemeinschaften im Sinne von § 2 Parteiengesetz unter Beachtung von § 3 Abs. 1
 - d. die Volkshochschule bzw. die Musik- und Kunstschule des Landkreises zur Durchführung von Kursen, Ausstellungen, Aufführungen usw. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, bei denen eine Eintrittsgebühr verlangt wird.

- e. Vereine zur Durchführung ihrer dem Vereinszweck dienenden laufenden Aktivitäten, soweit sie den Gegenstand der Förderung und die Zuwendungsvoraussetzungen der jeweils entsprechenden Förderrichtlinien der Stadt Nauen erfüllen oder vom Landkreis Havelland gefördert werden. Die Stadt Nauen kann einen Nachweis der Gemeinnützigkeit verlangen.
 - f. anerkannte Träger der freien Jugendhilfe bzw. nicht anerkannte Träger der Stadt Nauen, die im Bereich der Jugendhilfe gemeinnützig tätig sind bzw. vom Jugendamt des Landkreises als förderwürdig beurteilte Eltern- und Selbsthilfegruppen (jeweils mit Bezug zur Stadt Nauen).
- (2) Kameraden der Feuerwehr, die die Voraussetzungen der `Satzung zur Anerkennung des Ehrenamtes in Organisationen mit Sicherheitsaufgaben und zur Förderung der Jugendfeuerwehr´ in der jeweils geltenden Fassung erfüllen und die mindestens das 18. Lebensjahr vollendet haben, können die Räume eines Feuerwehrgerätehauses ihrer Wahl im Einvernehmen mit dem jeweiligen Ortswehrführer einmal jährlich unentgeltlich nutzen.
- (3) Räume in Dorfgemeinschaftshäusern (DGH) und in Feuerwehrgerätehäusern (GH), sowie das Stadtbadcafé werden unentgeltlich überlassen an gemeinnützige örtliche Vereine, Senioren-, Jugend- oder Hobbygruppen, wenn es ein offenes Angebot für eine Vielzahl von Nauenerinnen und Nauenern gibt. Die Stadt Nauen kann einen Nachweis der Gemeinnützigkeit verlangen.
- (4) Die Stadt Nauen ist berechtigt, die Anzahl der Raumnutzungen in begründeten Einzelfällen einzuschränken bzw. ihrem Bedarf anzupassen.

§ 14 Übersicht der nutzbaren Räume

Die nutzbaren Räume und die Objektverantwortlichen sind in der Anlage 1 zu dieser Nutzungsordnung aufgeführt.

§ 15 In-Kraft-Treten

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für die Stadt Nauen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Nutzungsordnung für die kurzzeitige bzw. dauerhafte Überlassung kommunaler Räumlichkeiten in Gebäuden der Stadt Nauen vom 15.05.2024 außer Kraft.

Nauen, den

gez. Manuel Meger
Bürgermeister
Stadt Nauen