

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Räumlichkeiten und den Schlosshof von Schloss Fallersleben

Der Rat der Stadt hat in seiner Sitzung am 19.07.2006 gem. § 40 Abs. 1 Ziffer 7. Nds. Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22.08.1996 (Nds. GVBL S. 382) i. V. m. § 83 Abs. 2 NGO i. d. F. vom 22.08.1996 (Nds. GVBL S. 382) folgende Benutzungs- und Entgeltordnung beschlossen.

Präambel

Das Schlossensemble steht grundsätzlich für repräsentative und kulturelle Zwecke zur Verfügung. Die Vergabe erfolgt unter der Voraussetzung, dass der Nutzer die räumlichen Gegebenheiten akzeptiert und die Nutzung zum Gebäude passt.

Da die Räumlichkeiten für Tanzveranstaltungen nicht geeignet sind, wird eine Zustimmung für dahingehende Anträge grundsätzlich nicht erteilt.

1. Beschreibung der Räumlichkeiten und des Schlosshofs und deren Nutzungsmöglichkeiten

Gewölbekeller:

- repräsentative Veranstaltungen der Stadt
- kulturelle Veranstaltungen
- Tagungen, die die räumlichen Gegebenheiten berücksichtigen
- repräsentative Veranstaltungen Dritter, soweit sie im besonderen Interesse der Stadt liegen oder einen außergewöhnlichen Anlass haben.

Kaminzimmer:

- repräsentative Veranstaltungen der Stadt
- kulturelle Veranstaltungen
- Tagungen
- kleinere geschäftliche Veranstaltungen Dritter.

Schlosshof:

- repräsentative Veranstaltungen der Stadt
- kulturelle Veranstaltungen
- repräsentative Veranstaltungen Dritter, soweit sie im besonderen Interesse der Stadt liegen oder einen außergewöhnlichen Anlass haben.

Das Trauzimmer steht ausschließlich für Trauungen zur Verfügung. Hierfür gelten gesonderte Richtlinien.

Alle Ausstellungsräume im Schloss Fallersleben sind der Nutzung durch das Hoffmann-von-Fallersleben-Museum vorbehalten.

Die Stadt haftet nicht dafür, dass die Räume zu dem beabsichtigten Zweck verwendet werden können.

2. Vermietung / Antragsverfahren

Anträge auf Nutzung von Räumlichkeiten des Schlosses sind mindestens 6 Wochen vor der beabsichtigten Veranstaltung mittels Vordruck bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Kultur und Bildung - Interner Service - zu stellen.

Die Räume werden aufgrund schriftlich abzuschließender privatrechtlicher Mietverträge entsprechend dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu dem vertraglich vereinbarten Zweck überlassen. Einzelheiten der Benutzung sind im Mietvertrag gesondert zu regeln.

Sollte der abzuschließende Vertrag nicht spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vom Veranstalter unterzeichnet beim Internen Service des Geschäftsbereiches Kultur und Bildung vorliegen, so kommt ein Mietvertrag nicht zustande.

Die Stadt überlässt die Räume einschließlich der Einrichtung in ordnungsgemäßem Zustand. Der Veranstalter überzeugt sich davon vor Beginn der Veranstaltung. Beanstandungen sind sofort zu melden; nachträgliche Beanstandungen werden nicht anerkannt.

Dekorationen jeglicher Art vor und innerhalb der Räume sowie Veränderungen an oder Einbauten in Einrichtungen oder Anlagen der Räume bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt.

Werbung jeglicher Art vor und innerhalb der Räume ist ebenfalls nur dann gestattet, wenn die Stadt vorher schriftlich zustimmt. Die Absicht zur Werbung ist im Antrag mitzuteilen.

3. Hausrecht

Die Hausmeister/innen oder die von der Stadt beauftragten Mitarbeiter/innen üben gegenüber dem Veranstalter das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen.

Bei Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung behält sich die Stadt vor, dem Veranstalter keinen Anspruch auf zukünftige Nutzungen zu gewähren.

Bei schwerwiegenden Zuwiderhandlungen, z.B. mutwillige Beschädigung der Räumlichkeiten und der Einrichtung, wird die Veranstaltung von der Stadt abgebrochen.

4. Entgelte

Für die Benutzung der Räume durch Dritte werden grundsätzlich privatrechtliche Entgelte nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung erhoben.

Die Entgelte beziehen sich jeweils auf einen Nutzungstag. Ein Nutzungstag sind 24 zusammenhängende Stunden. Für Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung wird je nach Umfang der Inanspruchnahme die Miete für einen halben bzw. ganzen Nutzungstag in Rechnung gestellt.

Für das Kaminzimmer erfolgt bei einer Nutzung von weniger als 4 Stunden eine stundenweise Berechnung. (Stundensätze in Klammern)

Im Entgelt enthalten ist die Bereitstellung der für eine begrenzte Personenzahl zur Verfügung stehenden Tische und Stühle.

Für die Tätigkeit des/r Hausmeisters/in außerhalb der regulären Dienstzeit entstehen zusätzlich Kosten in Höhe von 21,00 € pro angefangener Stunde.

Die Entgelthöhe richtet sich nach folgenden Benutzergruppen:

- A) Gemeinnützige und karitative Gruppierungen, nicht kommerzielle Gruppierungen und städtische Organisationseinheiten
- B) Kommerzielle Veranstalter und sonstige Veranstalter

Folgende Entgelte sind zu entrichten:

Raum	Entgelt in Euro Benutzergruppe A	Benutzergruppe B
Kaminzimmer	150,00 (37,50)	300,00 (75,00)
Gewölbekeller	200,00	400,00
Schlosshof	200,00	400,00

Für die Benutzung von technischen Geräten und anderen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen im Schloss Fallersleben werden nachstehende Entgelte erhoben:

Art des Gerätes	Entgelt in Euro/Nutzungstag
Lautsprecheranlage	25,00
Diaprojektor	25,00
Monitor	25,00
Videogerät	15,00
Leinwand	15,00
Klavier einschl. Stimmung	150,00

5. Entgeltfreie Nutzung

Die Nutzung der Räume ist für folgende Zwecke grundsätzlich entgeltfrei:

- repräsentative und kulturelle Veranstaltungen der Stadt
- Sitzungen und repräsentative Veranstaltungen der Ratsgremien
- Sitzungen und Veranstaltungen der Hoffmann-von-Fallersleben-Gesellschaft e.V.

Von der Erhebung eines Entgeltes kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn dies im Einzelfall aus Billigkeitsgründen geboten ist oder wenn daran ein besonderes öffentliches Interesse besteht.

Über die Erstattung der tatsächlich anfallenden Kosten, z.B. für Hausmeister, Reinigung, Klaviernutzung, etc. ist in diesem Zusammenhang gesondert zu entscheiden.

6. Haftung

Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Beauftragten, die Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume und ihrer Einrichtung entstehen.

Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Ansprüchen frei, die von ihm oder dritten Personen, einschließlich der Veranstaltungsbesucher, aus Anlass der Benutzung der Räume und ihrer Einrichtung geltend gemacht werden können.

Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Veranstalter oder dritten Personen eingebrachten Gegenstände der Veranstalter, Mitwirkenden, Besucher und sonstigen Dritten, soweit die eingebrachten Gegenstände nicht von der Stadt ausdrücklich in besondere Verwahrung genommen wurden.

Der Veranstalter hat die Pflicht, von ihm oder Dritten eingebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich aus den ihm überlassenen Räumen zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich die Stadt vor, die zurückgebliebenen Gegenstände auf Kosten und Risiko des Veranstalters diesem zuzustellen.

Auf Verlangen der Stadt hat der Veranstalter den Abschluss einer Versicherung oder eine Sicherheitsleistung in angemessener Höhe nachzuweisen, durch die evtl. Schäden abzudecken sind.

7. Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2007 in Kraft. Gleichzeitig wird die Entgeltordnung für die Nutzung von Räumen im Schloss Fallersleben vom 01.09.2001 aufgehoben.

Wolfsburg, 27.11.2006



Der Oberbürgermeister