



► Nr. VO/2025/13910
öffentlich

Lübeck, 22.01.2025

**Vorlage
-öffentlich-**

Verantwortliche Bereiche:
1.101 - Bürgermeisterkanzlei

Bearbeitung: Antje Luck (E-Mail: antje.luck@luebeck.de Telefon: 122-1020)

Erlass einer Benutzungsordnung sowie einer Entgeltordnung für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
24.02.2025	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
11.03.2025	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Vorberatung
27.03.2025	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Die als Anlage 1 beigefügte „Benutzungsordnung für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck“ sowie die als Anlage 2 beigefügte „Entgeltordnung für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck“ werden beschlossen.

Verfahren:

Bereiche/Projektgruppen	Ergebnis
1.100 Büro der Bürgerschaft	zustimmend
1.102 Zentrale Verwaltungsdienste, Statistik und Wahlen	zustimmend
1.201 Haushalt und Steuerung	zustimmend
1.300 Recht	keine rechtlichen Bedenken

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen gem. § 47 f GO ist erfolgt:

<input type="checkbox"/>	Ja
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein- Begründung:
keine unmittelbare Betroffenheit	

Die Maßnahme ist:

<input type="checkbox"/>	neu
<input checked="" type="checkbox"/>	freiwillig
<input type="checkbox"/>	vorgeschrieben durch:

--	--

Finanzielle Auswirkungen:

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ja (Anlage 3) |
| <input type="checkbox"/> | Nein |

Auswirkung auf den Klimaschutz:

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nein |
| <input type="checkbox"/> | Ja – Begründung: |

--

Begründung der Nichtöffentlichkeit
gem. § 35 GO:

--

Begründung:

Die Hansestadt Lübeck verfügt an ihrem Standort Rathaus über eine Reihe von Sitzungs- und Veranstaltungsräumen, die für verschiedene Zwecke kurzzeitig zur Verfügung gestellt werden. Im Wesentlichen setzt sich der Kreis der Nutzenden wie folgt zusammen:

- Stadtpräsident und Bürgermeister zur Durchführung von repräsentativen und dienstlichen Veranstaltungen
- Städtische Fachbereiche, Bereiche, Stabstellen, Sondervermögen, eigenbetriebsähnliche Einrichtungen und Eigenbetriebe zur Durchführung von eigenen dienstlichen oder repräsentativen Veranstaltungen
- Bürgerschaft, Hauptausschuss, Fachausschüsse, Beiräte sowie Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben
- Externe Nutzende / Veranstaltende, wie z. B. Vereine und Verbände, öffentliche Einrichtungen, Stiftungen.

Die Nachfrage nach einer kurzzeitigen Überlassung von Sitzungs- und Veranstaltungsräumen im Rathaus hat in den vergangenen Jahren stetig zugenommen. Zudem sind die Anforderungen der Nutzenden / Veranstaltenden hinsichtlich der Ausstattung der Räume und der Beratung bzw. Betreuung durch die sachbearbeitende Stelle der Raumüberlassung deutlich gestiegen.

Aufgrund des gestiegenen Umfangs der Überlassung der Rathausräume an externe Dritte ist es erforderlich geworden, die Entgelte der Raumüberlassung im Rahmen einer Entgeltordnung umfassend zu regeln. Im Zuge dessen wird die Höhe der Entgelte für die externe Raumüberlassung an die aktuelle Kostenentwicklung der Betriebs- und Unterhaltungskosten angepasst und daher im Durchschnitt um 33% angehoben. Somit wird der gestiegene Sach- und Personalaufwand kompensiert und durch erhöhte Einnahmen aus Entgelten der externen Raumüberlassung zur Haushaltskonsolidierung beigetragen.

Die Entwicklung der Nachfrage nach einer kurzzeitigen Raumüberlassung im Rathaus legt zudem nahe, die bisherige interne Verwaltungsrichtlinie für die Raumüberlassung in eine Benutzungsordnung zu überführen. Die Benutzungsordnung eröffnet die Möglichkeit, die Bedingungen für die Raumüberlassung nach einheitlichen Grundsätzen festzusetzen und zugleich erforderliche Beschränkungen vorzunehmen.

Anlagen:

Anlage 1 – Benutzungsordnung für die kurzzeitige Raumüberlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck

Anlage 2-3 – Entgeltordnung für die kurzzeitige Raumüberlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck

Anlage 4 – Finanzielle Auswirkungen (konsumtiv)

Bürgermeister Jan Lindenau



Benutzungsordnung für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck

Die Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck hat in ihrer Sitzung am folgende Benutzungsordnung beschlossen:

1. Allgemeine Grundsätze

- 1.1. Die Sitzungs- und Veranstaltungsräume des Rathauses stehen vorrangig der Hansestadt Lübeck und der kommunalen Selbstverwaltung für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung. Die interne Raumüberlassung hat Vorrang in der Nutzung.
- 1.2. Soweit die Belange der städtischen Fachbereiche, Bereiche und Stabsstellen, der Fraktionen der Lübecker Bürgerschaft sowie die besondere Zweckbestimmung der Räume es zulassen, können geeignete Räume für Sitzungen, Tagungen, Mitgliederversammlungen, Workshops und andere Veranstaltungen an externe Nutzende/Veranstaltende überlassen werden.
- 1.3. Es ist unzulässig, die Räume zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, bei denen auch nur der Verdacht eines Verstoßes gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung oder sonstiges geltendes Recht besteht. Nutzende/Veranstaltende und Veranstaltungen müssen sich in ihrer demokratischen und ethischen Ausrichtung uneingeschränkt zu den Grundwerten unserer Gesellschaft und unseres Staates bekennen.
- 1.4. Zur Wahrung der Neutralität der Stadtverwaltung werden Räume nicht an politische Parteien oder politische Gruppierungen zur Durchführung von Wahlkampfveranstaltungen, an religiöse Gruppen zur Durchführung von religiös geprägten Veranstaltungen oder für Kundgebungen im Rahmen von Streiks oder Demonstrationen überlassen.

- 1.5. Eine Raumüberlassung für gewerbliche und/oder private Zwecke ist ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen ist die Raumüberlassung für Eheschließungen im Rathaus. Für Veranstaltungen, die zu Werbezwecken oder mit einer Gewinnerzielungsabsicht durchgeführt werden, können ebenfalls keine Räume überlassen werden. Ausnahmen von Satz 3 sind auf Antrag möglich.
- 1.6. Die Veranstaltungen müssen mit der Würde des Rathauses im Einklang stehen. Der besondere Charakter der historischen Räume muss gewahrt bleiben. Die Hausordnung des Rathauses ist einzuhalten.
- 1.7. Die Räume dürfen nur für den vereinbarten Zweck genutzt werden, für den sie überlassen wurden. Eine Überlassung der Räume durch Nutzende/Veranstaltende an Dritte ist nicht gestattet.
- 1.8. Die einmalige Überlassung von Räumen im Rathaus löst keinen Anspruch auf eine erneute Raumvergabe für den gleichen oder einen anderen Zweck aus.
- 1.9. Die Hansestadt Lübeck behält sich vor, eine Raumüberlassung zurückzuziehen, wenn die Räumlichkeit aus zwingenden Gründen für eine städtische Nutzung benötigt wird oder wenn nach Erteilung der Nutzungszusage rechtliche Bedenken gegenüber Nutzenden/Veranstaltenden oder der Veranstaltung entstanden sind. Schadenersatzansprüche von Seiten der Nutzenden/Veranstaltenden kommen in diesen Fällen nicht in Betracht und können nicht geltend gemacht werden.

2. Überlassung von Räumen

- 2.1. Die Hansestadt Lübeck kann Dritten auf Grundlage dieser Benutzungsordnung im Rathaus und im Kanzleigebäude auf Antrag folgende Sitzungsräume und Säle für einen vor Beginn der Nutzung festgelegten Zeitraum und Zweck zur Verfügung stellen:

Rathaus:	Bürgerschaftssaal
	Lobby vor dem Bürgerschaftssaal
	Roter Saal
	Kommissarenzimmer
	Erkerzimmer
	Audienzsaal
	Rathaushalle
	Große Börse
	Kleine Börse
	Hörkammer

Kanzleigebäude: Mittelsaal

- 2.2. Eine Nutzungsüberlassung für die unter Ziff. 2.1 genannten Räume erfolgt auf schriftlichen Antrag und nach Erteilung einer schriftlichen Nutzungszusage durch die sachbearbeitende Stelle der Bürgermeisterkanzlei. In dem Antrag ist neben dem Nutzenden/ Veranstaltenden eine verantwortliche Ansprechperson zu benennen. Außerdem sind im Antrag die Veranstaltung bzw. der Zweck der Raumüberlassung genau zu bezeichnen.
- 2.3. Eine Raumüberlassung ist insbesondere möglich für die Durchführung von Sitzungen, Tagungen, Mitgliederversammlungen, Podiumsdiskussionen, Ehrungen oder kulturelle Veranstaltungen wie z.B. Konzerte oder Lesungen, Vortrags- oder Lehrveranstaltungen.
- 2.4. Der Audienzsaal als Festsaal der Hansestadt Lübeck unterliegt besonderen Bestimmungen. Der Audienzsaal wird grundsätzlich nur für Kulturveranstaltungen wie z. B. Konzerte und Lesungen oder Festakte wie z. B. Ehrungen oder Preisverleihungen überlassen. Protokollarische Veranstaltungen der Hansestadt Lübeck haben in der Nutzung Vorrang.
- 2.5. Die Dauer der Nutzung ist vorher zu bestimmen. Bei Überschreiten der vorher festgelegten Nutzungsdauer bemisst sich bei entgeltlicher Überlassung von Räumlichkeiten das Nutzungsentgelt nach der tatsächlichen Nutzungsdauer.
- 2.6. Die Räume können grundsätzlich während der jeweils aktuell geltenden Öffnungszeiten des Rathauses überlassen werden. Die Durchführung von Veranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten kann auf Antrag bei Nachweis des Vorliegens wichtiger Gründe im Wege der Ausnahme und gegen Erstattung der durch die verlängerten Öffnungszeiten entstehenden Kosten zugelassen werden.
- 2.7. Die Veränderung der Aufstellung von Tischen, Stühlen oder sonstigem Mobiliar durch den Nutzenden/Veranstaltenden ist nicht zulässig und dem Rathauspersonal vorbehalten. Die Benutzung vorhandener Medientechnik ist mit der sachbearbeitenden Stelle der Bürgermeisterkanzlei rechtzeitig abzustimmen.
- 2.8. Externe Gegenstände dürfen nur mit vorheriger Zustimmung eingebracht werden. Nutzende/Veranstaltende haben diese nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Nutzende/Veranstaltende haften für eventuell hierdurch entstandene Beschädigungen.
- 2.9. Musikalische Beiträge oder die musikalische Umrahmung einer Veranstaltung sowie lärmintensive Veranstaltungen insgesamt bedürfen der vorherigen Zustimmung unter

Berücksichtigung der übrigen Raumnutzungen und des Dienstbetriebs im Veranstaltungszeitraum.

- 2.10. Für den Verkauf von Getränken, Speisen oder Waren gilt die entsprechende Regelung in der Hausordnung für das historische Lübecker Rathaus.
- 2.11. Werden für Veranstaltungen Eintrittsgelder erhoben, gilt die entsprechende Regelung in der Hausordnung für das historische Lübecker Rathaus.
- 2.12. Nutzende/Veranstaltende tragen die Verantwortung für die Veranstaltungen in den überlassenen Räumen und für die Einhaltung der einschlägigen geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Für das Fotografieren und Filmen im Rathaus gilt die entsprechende Regelung in der Hausordnung für das historische Lübecker Rathaus.
- 2.13. Nutzende/Veranstaltende haben eine oder mehrere Personen zu benennen, die als Verantwortliche während der Nutzung der Räume anwesend sind und dem Rathauspersonal als Ansprechpersonen zur Verfügung stehen.
- 2.14. Der Hansestadt Lübeck steht das alleinige Hausrecht, auch während der Dauer der Überlassung der Räume, zu. Den Anordnungen des anwesenden Rathauspersonals ist unverzüglich Folge zu leisten und ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den überlassenen Räumen zu gewähren.

3. Verhalten im Rathaus

- 3.1. Nutzende/Veranstaltende haben sicherzustellen, dass externe Gäste ausschließlich die jeweils überlassenen Räume betreten. Die Raumüberlassung schließt die Benutzung der erforderlichen Nebenräume wie Treppen, Flure und Toiletten ein.
- 3.2. Gleichzeitig im Rathaus stattfindende andere Veranstaltungen sowie der Dienstbetrieb dürfen nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
- 3.3. Kommt es durch die Raumüberlassung zu einer überdurchschnittlichen Verschmutzung der Räume oder zu Schäden, werden den Nutzenden/Veranstaltenden die Kosten der Beseitigung auferlegt. Ggf. entstandener Müll ist durch die Nutzenden/Veranstaltenden ebenfalls auf eigene Kosten zu entsorgen.
- 3.4. Im Übrigen gilt die Hausordnung für das historische Lübecker Rathaus. Die Hausordnung wird den Nutzenden / Veranstaltenden vorab ausgehändigt.

4. Haftung

- 4.1. Nutzende/Veranstaltende tragen das Risiko für die gesamte Veranstaltung sowie für den gesamten Ablauf einschließlich Vor- und Nachbereitung.
- 4.2. Nutzende/Veranstaltende haften für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung schuldhaft verursacht werden. Nutzende/Veranstaltende stellen die Hansestadt Lübeck von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, frei. Dies gilt nicht bei Verletzung der Verkehrssicherungspflicht durch die Hansestadt Lübeck.
- 4.3. Für mitgebrachte Gegenstände der Nutzenden/Veranstaltenden, der Besucher:innen und anderen an der Veranstaltung beteiligter Dritter übernimmt die Hansestadt Lübeck keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung, dies gilt auch für die Benutzung von Garderoben.
- 4.4. Für das Versagen zur Verfügung gestellter Einrichtungsgegenstände oder Medientechnik, das zur Störung oder zum Abbruch der Veranstaltung führt, haftet die Hansestadt Lübeck nur, wenn dies nachweisbar vorsätzlich oder grob fahrlässig durch die Hansestadt Lübeck verschuldet worden ist.

5. Benutzungsentgelte

Für die Nutzungsüberlassung der unter Ziffer 2.1 genannten Räume werden, soweit nicht eine unentgeltliche Überlassung in Frage kommt, Benutzungsentgelte nach der jeweils geltenden Entgeltordnung der Hansestadt Lübeck für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck erhoben.

6. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am ... 2025 in Kraft.

Lübeck, den

Jan Lindenau

Bürgermeister

www.luebeck.de



Entgeltordnung für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im Rathaus der Hansestadt Lübeck

Aufgrund § 28 Absatz 1 Ziffer 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat die Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck am folgende Entgeltordnung beschlossen:

1. Bemessung der Nutzungsentgelte

- 1.1. Für die Nutzungsüberlassung der Sitzungs- und Veranstaltungsräume des Rathauses an externe Nutzende/Veranstaltende werden Entgelte erhoben.
- 1.2. Die Höhe des Entgeltes ist in Anlage 1 festgelegt. Sie ist Bestandteil dieser Entgeltordnung. Die Entgelte für die Durchführung von Eheschließungen im Rathaus sind in der geltenden Fassung der Allgemeinen Entgeltordnung für besondere Leistungen der Hansestadt Lübeck festgelegt.
- 1.3. Für Körperschaften des öffentlichen Rechts und Vereinigungen, die anerkannte gemeinnützige und/oder mildtätige Zwecke gemäß § 52 Abgabenordnung (AO) verfolgen, kann das Entgelt um 25 % ermäßigt werden.
- 1.4. In begründeten Einzelfällen können Abweichungen von den in Anlage 1 festgelegten Entgelten vereinbart werden (z. B. Pauschalierung von Entgelten, Vereinbarung von Teilnutzungen o. ä.).
- 1.5. Mit dem Entgelt ist die Überlassung des Raumes einschließlich der Nutzung der erforderlichen Nebenräume, bis zur Höchstdauer der vereinbarten Überlassungszeit, abgegolten. In dem Entgelt sind die Nebenkosten der Raumunterhaltung/-überlassung wie Personalkosten, die Bereitstellung der vorhandenen Grundausstattung, Wasser- und Energiekosten und die Unterhaltsreinigung inkludiert.

- 1.6. Weitere Personalkosten werden gesondert nach Aufwand in Rechnung gestellt, sofern Räume nach Vorgaben der Veranstaltenden abweichend von der vorhandenen Grundausstattung hergerichtet werden, hauseigenes Servicepersonal zur Bewirtung von Gästen der Veranstaltung gewünscht wird sowie bei Veranstaltungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten des Rathauses.
- 1.7. Entgelte für umfangreiche Aufwände im Rahmen der Nutzung der Räume sowie für die Nutzung von sonstigen Ausstattungsgegenständen sowie zusätzliche entstehende Kosten für Dienstleistungen (z. B. Wachschatz usw.) werden im Einzelfall gesondert ausgewiesen. Sie sind nicht Bestandteil dieser Entgeltordnung.

2. Unentgeltliche Überlassung

- 2.1. Von der Erhebung eines Nutzungsentgelts kann ganz oder teilweise abgesehen werden, sofern die Veranstaltung keine kommerziellen Zwecke bzw. eine Gewinnerzielungsabsicht verfolgt und:
- die Hansestadt Lübeck Mitveranstalterin ist
 - die Hansestadt Lübeck Mitglied der Veranstalter-Organisation ist oder
 - die Veranstaltung im besonderen Interesse der Hansestadt Lübeck liegt.
- 2.2. Die Entscheidung über die ermäßigte oder kostenfreie Überlassung von Räumen trifft die sachbearbeitende Stelle der Bürgermeisterkanzlei nach Prüfung der Gründe, die für eine Entgeltermäßigung bzw. Entgeltbefreiung maßgeblich sein können.

3. Zahlungspflicht und Fälligkeit

- 3.1. Im Antrag auf Raumüberlassung ist eine juristische oder natürliche Person zu benennen, die die Verantwortung für die vollständige Zahlung der Entgelte trägt. Die Kostenübernahme ist durch die juristische oder natürliche Person schriftlich zu bestätigen.
- 3.2. Die Hansestadt Lübeck erstellt im Anschluss an die Veranstaltung eine Rechnung über alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung erbrachten Leistungen und benennt den Zahlungstermin, zu dem das Entgelt fällig ist. Die Hansestadt Lübeck kann Vorauszahlungen bis zur Gesamthöhe des Entgelts fordern.
- 3.3. Bei Zahlungsverzug wird ein Mahn- bzw. Vollstreckungsverfahren eingeleitet.

4. Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt am ... 2025 in Kraft.

Lübeck, den

Jan Lindenau

Bürgermeister

www.luebeck.de

Entgelte Raumüberlassung Lübecker Rathaus

Raumnutzungsentgelte

Räume	bis 4 Std. Nutzung	ermäßigt	bis 8 Std. Nutzung	ermäßigt
Audienzsaal inkl. Halle	752,00€	564,00€	1.352,00€	1.014,00€
Bürgerschaftssaal inkl. Lobby	600,00€	450,00€	1.200,00€	900,00€
Große Börse	600,00€	450,00€	1.200,00€	900,00€
Roter Saal	210,00€	157,50€	420,00€	315,00€
Kommissarenzimmer	130,00€	97,50€	260,00€	195,00€
Mittelsaal	210,00€	157,50€	420,00€	315,00€
Kleine Börse	200,00€	150,00€	400,00€	300,00€
Hörkammer	200,00€	150,00€	400,00€	300,00€
Erkerzimmer	100,00€	75,00€	200,00€	150,00€

Technische Ausstattung

Räume	Techn. Ausstattung	bis 4 Std. Nutzung	bis 8 Std. Nutzung
Audienzsaal	Tonanlage	120,00€	240,00€
	Smartboard	60,00€	120,00€
Bürgerschaftssaal	Konferenztechnik (Sprechstellen & Beamer)	180,00€	360,00€
Gr. Börse	Konferenztechnik (Sprechstellen & Beamer)	120,00€	240,00€
Roter Saal	Smartboard	60,00€	120,00€
Kommissarenzimmer	Digitales Flipchart	30,00€	60,00€

Die Preise für die technische Ausstattung verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer von 19%.

2. Verfahrensübersicht – Finanzielle Auswirkungen

KONSUMTIV

Finanzielle Auswirkungen in €	2025	2026	2027	2028
Erträge	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Aufwendungen				
Saldo Ergebnisplan	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Einzahlungen	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Auszahlungen				
Saldo Finanzplan	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00

2025	Ergebnisplan	Finanzplan		
Mittel veranschlagt	X	X	Ergebnisplan	Finanzplan
Zusätzl. zu ordnen			Gesamtlaufzeit	Gesamtlaufzeit
Haushaltsbelastend				
Haushaltsentlastend	X	X	X	X
Haushaltsneutral				

Haushaltsjahr	Produktsachkonten		Ergebnisplan Betrag in €
	Bezifferung	Bezeichnung	
2025			
(Minder) Erträge:			
(Mehr) Erträge:	111004.4411000	Geschäftsführung für die Verwaltungsleitung Mieten und Pachten	27.500,00
(Mehr) Erträge:	111005.4411000	Zentrale Verwaltungsdienste Mieten und Pachten	15.500,00
(Minder) Aufwendungen:			
(Mehr) Aufwendungen:			
		Saldo Ergebnisplan	43.000,00

	Produktsachkonten		Finanzplan Betrag in €
	Bezifferung	Bezeichnung	
(Minder) Einzahlungen:			
(Mehr) Einzahlungen:	111004.6411000	Geschäftsführung für die Verwaltungsleitung Mieten und Pachten	27.500,00
(Mehr) Einzahlungen:	111005.6411000	Zentrale Verwaltungsdienste Mieten und Pachten	15.500,00
(Minder) Auszahlungen:			
(Mehr) Auszahlungen:			
		Saldo Finanzplan	43.000,00