

Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Buchholz für die Gemeinschaftsräume „Bokholter Dörpshus“ (Neufassung 2026)

§ 1

Allgemeines**

- (1) Die Gemeinschaftsräume im „Bokholter Dörpshus“ sind öffentliche Einrichtungen der Gemeinde Buchholz.
- (2) Das „Bokholter Dörpshus“ dient vorrangig der Durchführung kommunaler Veranstaltungen. Darüber hinaus steht es – mit Genehmigung des Bürgermeisters oder dessen Beauftragten – den örtlichen Vereinen, Verbänden sowie den Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeinde Buchholz für kulturelle, soziale, gesellschaftliche, politische, sportliche und weitere im öffentlichen Interesse stehende Veranstaltungen zur Verfügung.
- (3) Durch die Nutzung der Gemeinschaftsräume entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.
- (4) Die Verwaltung der Gemeinschaftsräume erfolgt durch den Bürgermeister oder dessen Beauftragten. Dieser entscheidet über die Zulassung von Veranstaltungen. Bei Differenzen entscheidet der Bürgermeister.

§ 2

Nutzungsberechtigung**

- (1) Nutzungsberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Buchholz, sofern sie das 21. Lebensjahr vollendet haben, sowie örtliche Organisationen und Vereine. Jugendliche dürfen die Räumlichkeiten nur in Verbindung mit einer voll geschäftsfähigen Person nutzen.
- (2) Bürgerinnen und Bürger mit Wohnsitz außerhalb der Gemeinde sowie ortsfremde Organisationen können die Räume in begründeten Ausnahmefällen nutzen.

§ 3

Benutzungserlaubnis**

- (1) Die Nutzung der Gemeinschaftsräume bedarf einer Benutzungserlaubnis. Diese wird durch den Bürgermeister oder dessen Beauftragten erteilt.
- (2) Anträge sind rechtzeitig, möglichst 30 Tage vor der Veranstaltung, **schriftlich oder elektronisch** einzureichen und müssen enthalten:
 - a) Name und Anschrift des Nutzers sowie die verantwortliche Person

b) Art der Veranstaltung, voraussichtliche Teilnehmerzahl

c) Termin und Dauer der Nutzung

d) Raumbedarf, Einrichtungsgegenstände und technisches Gerät

(3) Ein Rechtsanspruch auf Erteilung der Benutzungserlaubnis besteht nicht.

(4) Der Bürgermeister oder dessen Beauftragter entscheidet über die Raumvergabe und Terminkollisionen.

(5) Bei **dringendem Eigenbedarf der Gemeinde**, insbesondere für kommunale Veranstaltungen, Wahlen, Feuerwehrrübungen oder Einsätze, erlischt die Benutzungserlaubnis entschädigungslos.

(6) Bei Pflichtverstößen kann die Benutzungserlaubnis nach vorheriger schriftlicher Abmahnung fristlos aufgehoben werden.

(7) Veranstaltungsausfälle sind spätestens drei Tage vor dem Termin anzuzeigen.

§ 4

Pflichten des Nutzers**

(1) Der Nutzer ist verpflichtet,

1. Termin, Art und Umfang der Veranstaltung rechtzeitig abzustimmen,
2. festgestellte oder während der Nutzung auftretende Mängel unverzüglich zu melden,
3. Schäden am Inventar und Gebäude zu vermeiden,
4. Schlüssel ordnungsgemäß zu verwalten und nach der Veranstaltung zurückzugeben,
5. alle Räume **spätestens bis 13:00 Uhr des darauffolgenden Tages**, sofern nicht anders vereinbart, in ordentlichem Zustand zu hinterlassen; Abfälle sind selbstständig zu entsorgen.

(2) Eine Überlassung an Dritte ist unzulässig.

(3) Der Nutzer erkennt seine Pflichten und persönliche Haftung schriftlich an.

(4) Bei Organisationen ist die vertretungsberechtigte Person verantwortlich.

(5) Die Räume sind aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen. Bei Nichtbeachtung können Reinigungskosten erhoben werden.

(6) Bei Nichtabgabe der Schlüssel trägt der Nutzer die Kosten für Austausch der Schließzylinder und Neubeschaffung.

(7) Feuer- und Rauchwarnmelder, Hydranten, elektrische Anlagen, Zugänge und Zufahrten – insbesondere zur Feuerwehr – sind stets freizuhalten. Dekorationen und Aufbauten bedürfen der vorherigen Genehmigung.

(8) Während der Nutzung muss **mindestens eine Person mit Kenntnissen in Erster Hilfe** anwesend sein.

(9) Pflichtverletzungen können als Ordnungswidrigkeit nach § 134 Abs. 5 GO mit bis zu 500 € geahndet werden.

§ 5

Küchenbenutzung und Getränkeausschank**

(1) Die Nutzung des Thekenbereichs einschließlich der Küche bedarf der vorherigen Zustimmung. **Zubereitung von Speisen ist untersagt**; das Aufwärmen fertig hergestellter Speisen ist zulässig.

(2) Der Nutzer ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen zum Ausschank von Getränken und zur Bewirtung verantwortlich.

§ 6

Hausrecht**

Der Bürgermeister oder dessen Beauftragter übt das Hausrecht aus. Weisungen sind zu beachten. Unzulässige Nutzungen (kriminelle, unsittliche, verfassungsfeindliche Zwecke) sind untersagt.

§ 7

Hausordnung**

Die Hausordnung ist verbindlich. Vor Schlüsselübergabe hat ein voll geschäftsfähiger Nutzer die Anerkennung schriftlich zu erklären.

§ 8

Haftung**

(1) Der Nutzer haftet für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Schäden am Inventar, Gebäude und Grundstück – unabhängig davon, wer sie verursacht hat.

(2) Der Nutzer haftet für schuldhaft verursachte Personen- und Sachschäden, einschließlich Wegeunfällen, Diebstählen und Fahrzeugschäden.

(3) Wird die Gemeinde unmittelbar in Anspruch genommen, hat der Nutzer sie vollständig freizustellen.

(4) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden oder abhanden gekommene Gegenstände des Nutzers oder Dritter.

(5) Der Nutzer muss über eine **ausreichende Haftpflichtversicherung** verfügen; **der Nachweis ist auf Verlangen vorzulegen**.

(6) Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.

(7) Bei unvorhersehbaren Störungen bestehen keine Ansprüche gegen die Gemeinde.

(8) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Verkehrssicherungspflicht sowie nach § 836 BGB.

§ 9

Gebühren und Fälligkeit**

(1) Verfügbare Räumlichkeiten

Raum 1 = ca. 60 m² Raum 2 = ca. 80 m² (ergänzt zur Konsistenz) Raum 1+2 = ca. 140 m²
Raum 3 = ca. 45 m² Raum 1+2+3 = ca. 185 m² Küche/Lager = ca. 35 m² WC-Bereich = ca. 43 m² Flur/Garderobe = ca. 48 m²

(2) Gebühren

Private Nutzung

- 5,00 € je Raum und Stunde
- Einzelräume: Raum 1, Raum 2, Raum 3
- Nutzung der Kucheneinrichtungen: 50,00 € je Buchung
- **Mindestrechnungsbetrag: 200,00 € je Nutzungsfall**
- Rechnungen werden ohne Ausweis der Mehrwertsteuer erstellt.

Kaution

- 300,00 €
- Rückerstattung nach ordnungsgemäßer Rückgabe und Abnahmeprotokoll
- Einbehalt bei Schäden oder Verstößen bis zur abschließenden Schadensfeststellung

Nutzung durch örtliche Organisationen

- Gebührenfrei für Freiwillige Feuerwehr Buchholz sowie örtliche Vereine und Organisationen

Nutzung durch ortsfremde Personen oder Organisationen

- Gebühren wie oben; abweichende Gebühren können im Einzelfall festgesetzt werden.

(3) Gebührenschuldner ist der Nutzer; bei nicht rechtsfähigen Vereinigungen der Veranstalter.

§ 10

Ordnungsverstöße**

Personen ohne Benutzungserlaubnis oder Nutzer, die gegen diese Satzung verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft ausgeschlossen werden.

§ 11

Datenverarbeitung**

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zur Durchführung dieser Satzung nach Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO, § 3 LDSG, §§ 4 und 18 GO sowie §§ 1, 2 und 6 KAG.

(2) Erhoben und gespeichert werden:

a) Name, Vorname, Anschrift, Telekommunikationsdaten des Veranstalters b) Name, Vorname, Anschrift, Telekommunikationsdaten und Geburtsdatum der verantwortlichen Person

(3) Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig, **außer an gesetzlich verpflichtete Stellen** oder zur Beitreibung von Gebühren und Auslagen.

§ 12

Gleichstellung**

Die Bezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

§ 13

Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der Unterzeichnung in Kraft.

Buchholz, den 06.08.2026

gez. Eggert Braasch, Bürgermeister