

# Satzung

## über die Benutzung der Dorfgemeinschaftshäuser und der Räumlichkeiten im Rathaus der Gemeinde Sande (Benutzungs- und Entgeltordnung)

Stand: \_\_. \_\_. 2026 • Zur Beschlussfassung durch den Rat der Gemeinde Sande

### Präambel

Die Gemeinde Sande stellt Dorfgemeinschaftshäuser und ausgewählte Räumlichkeiten im Rathaus für das örtliche Gemeinschaftsleben zur Verfügung. Diese Satzung regelt die Voraussetzungen, das Verfahren sowie die Entgelte für die Nutzung. Sie dient der transparenten, gleichmäßigen und sicheren Vergabe der Räume.

### § 1 Zweck und Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung regelt die Überlassung und Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser (DGH) sowie der in Anlage 2 bezeichneten Räumlichkeiten im Rathaus der Gemeinde Sande (nachfolgend „Räume“).
- (2) Zweck ist die Förderung des örtlichen Gemeinschaftslebens und gemeinwohlorientierter Aktivitäten.
- (3) Die Überlassung erfolgt ausschließlich nach Maßgabe dieser Satzung und der jeweiligen Genehmigung der Gemeinde.

### § 2 Nutzungsberechtigte

- (1) Nutzungsberechtigt sind
  1. Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Sande (Hauptwohnsitz in Sande),
  2. Vereine, Organisationen und Initiativen mit Sitz oder überwiegender Tätigkeit in Sande,
  3. sonstige Nutzerinnen und Nutzer nach Maßgabe dieser Satzung.
- (2) Als „auswärtig“ gelten Nutzerinnen und Nutzer, die keinen Hauptwohnsitz bzw. keinen Sitz in Sande haben.

### § 3 Nutzungsarten und Entgeltgrundsätze

- (1) Entgeltfreie Nutzung (Sande – gemeinwohlorientiert): Für Einwohnerinnen und Einwohner sowie ortsansässige Vereine/Organisationen ist die Nutzung unentgeltlich, wenn die Veranstaltung überwiegend
  1. gesellschaftlichen, kulturellen, sozialen, sportlichen, bildungsbezogenen oder sonstigen gemeinwohlorientierten Zwecken dient und
  2. nicht auf Gewinnerzielung gerichtet ist (eine reine Kostendeckung ist zulässig).

(2) Entgeltpflichtige Nutzung: Entgeltpflichtig sind insbesondere

1. private Feiern (z. B. Geburtstage, Jubiläen, Hochzeiten),
2. Veranstaltungen mit überwiegend kommerziellem Zweck.

(3) Rathaus: Räume im Rathaus werden grundsätzlich nur für Sitzungen, Besprechungen, Informations- oder Bürgerveranstaltungen und vergleichbare Zwecke überlassen. Private Feiern im Rathaus sind ausgeschlossen.

(4) Auswärtige Nutzerinnen und Nutzer zahlen die Entgelte nach Anlage 1 zuzüglich eines Auswärtigenzuschlags.

(5) Die Gemeinde kann Entgelte im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Interesses ermäßigen oder erlassen. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

#### **§ 4 Antrag, Genehmigung, Priorität**

(1) Die Nutzung ist vorab bei der Gemeinde schriftlich oder elektronisch zu beantragen. Anzugeben sind: Anlass, Datum, Nutzungszeiten einschließlich Auf- und Abbau, erwartete Teilnehmendenzahl, gewünschte Räume sowie eine verantwortliche Person (mindestens 18 Jahre).

(2) Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht. Die Gemeinde entscheidet nach Verfügbarkeit und Zweck.

(3) Vorrang haben

1. Veranstaltungen der Gemeinde,
2. entgeltfreie gemeinwohlorientierte Nutzungen nach § 3 Absatz 1,
3. sonstige Nutzungen (insbesondere private Feiern).

(4) Die Genehmigung kann mit Auflagen erteilt werden (z. B. Bestuhlung, Brandschutz, Reinigung, Lärmschutz).

#### **§ 5 Pflichten der nutzenden Person**

(1) Die nutzende Person ist für einen ordnungsgemäßen Ablauf verantwortlich. Sie hat insbesondere zu gewährleisten:

- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften (z. B. Jugendschutz, Lärmschutz, Brandschutz).
- Freihalten von Rettungswegen und Notausgängen.
- Sorgsamen Umgang mit Inventar, Mobiliar und Technik.
- Ordnungsgemäße Müllentsorgung und besenreine Rückgabe; Endreinigung nach Vorgabe der Gemeinde.
- Keine Weitergabe von Schlüsseln/Chipkarten an Dritte.

(2) Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass keine Schäden entstehen. Offenes Feuer und pyrotechnische Effekte sind nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung zulässig.

(3) Die nutzende Person benennt auf Verlangen eine verantwortliche Ansprechperson während der gesamten Veranstaltung.

#### **§ 6 Entgelte, Kaution, Fälligkeit**

- (1) Für entgeltpflichtige Nutzungen gelten die Entgelte aus Anlage 1.
- (2) Entgeltfreiheit nach § 3 Absatz 1 umfasst das Nutzungsentgelt. Unberührt bleiben Ersatzansprüche für Schäden sowie Kosten für Sonderreinigung, Schlüsselverlust oder außergewöhnliche Inanspruchnahmen.
- (3) Die Gemeinde kann eine Kautions verlangen (Anlage 1).
- (4) Entgelte und ggf. Kautions sind spätestens 7 Kalendertage vor der Veranstaltung fällig. Ohne Zahlung kann die Genehmigung widerrufen werden.

### **§ 7 Rücktritt / Stornierung**

(1) Bei Absage entgeltpflichtiger Nutzungen werden folgende Stornopauschalen fällig (bezogen auf das Nutzungsentgelt):

- bis 21 Tage vor Termin: 25 %
- bis 7 Tage vor Termin: 50 %
- weniger als 7 Tage vor Termin: 100 %

(2) Für entgeltfreie Nutzungen kann die Gemeinde bei kurzfristiger Absage den nachweislich entstandenen Aufwand (z. B. Sonderleistungen) berechnen.

### **§ 8 Haftung und Schäden**

- (1) Die nutzende Person haftet für alle durch sie, ihre Mitwirkenden oder Teilnehmenden verursachten Schäden.
- (2) Die Gemeinde haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet sie nur bei Verletzung wesentlicher Pflichten und begrenzt auf den vorhersehbaren Schaden.
- (3) Schäden sind unverzüglich zu melden.

### **§ 9 Hausrecht, Widerruf, Ausschluss**

- (1) Das Hausrecht übt die Gemeinde aus. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- (2) Die Gemeinde kann Genehmigungen widerrufen oder Nutzungen sofort beenden, wenn Auflagen nicht eingehalten werden oder Sicherheits- und Ordnungsvorgaben verletzt werden.
- (3) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen kann eine nutzende Person zeitweise oder dauerhaft von der Nutzung ausgeschlossen werden.

### **§ 10 Datenschutz**

Personenbezogene Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung des Nutzungsantrags und zur Durchführung des Nutzungsverhältnisses verarbeitet.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am \_\_.\_\_.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Regelung zur Nutzung und Entgelterhebung für diese Räume außer Kraft, soweit sie dieser Satzung widerspricht.

**Beschlussformel / Ausfertigung**

Vorstehende Satzung wurde vom Rat der Gemeinde Sande in seiner Sitzung am \_\_.\_\_.2026 beschlossen.

Sande, den \_\_.\_\_.2026

---

Bürgermeister/in (Ausfertigung)

ENTWURF

## Anlage 1 – Entgeltverzeichnis (Beispielwerte; durch Ratsbeschluss anpassbar)

### A. Entgelte (pro Veranstaltungstag, sofern nicht anders geregelt)

Position	Leistung	Entgelt (EUR)
A1	Großer Saal (DGH) / Ratssaal (nur soweit zulässig)	250,00
A2	Halber Saal (DGH) / Sozialtrakt (Rathaus)	125,00
A3	Gruppenraum (DGH) / Sitzungszimmer (Rathaus)	50,00
A4	Küche	15,00

### B. Zuschläge

Position	Zuschlag	Höhe
B1	Samstag/Sonntag/Feiertag (auf A1–A3)	+25 %
B2	Auswärtigenzuschlag (außerhalb Gemeinde Sande)	+50 %

### C. Kautio / Zusatzkosten

Position	Leistung	Betrag / Abrechnung
C1	Kautio (falls festgelegt)	200,00 EUR
C2	Sonderreinigung/Mehraufwand	nach Aufwand, mind. 50,00 EUR
C3	Schlüsselverlust/Schließenanlage	nach Aufwand

### D. Entgeltfreiheit

Entgeltfrei nach § 3 Absatz 1 (Sande, gemeinwohlorientiert). Zusatzkosten nach C bleiben möglich.

## Anlage 2 – Verzeichnis der Räume

Dorfgemeinschaftshäuser (DGH):

Objekt	Adresse	Räume / Hinweise
DGH _____	_____	Saal / Gruppenraum / Küche / Sonstiges
DGH _____	_____	Saal / Gruppenraum / Küche / Sonstiges
DGH _____	_____	Saal / Gruppenraum / Küche / Sonstiges

Rathaus der Gemeinde Sande:

Gebäude	Räume	Zulässige Nutzungen (Kurz)
Rathaus Sande	Sitzungszimmer / Sozialtrakt / _____	Sitzungen, Besprechungen, Informations- oder Bürgerveranstaltungen (keine privaten Feiern)