

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung der Räume des Dreiseithofes Gröditz

Der Stadtrat der Stadt Gröditz hat in seiner Sitzung am 23.09.2025 folgende Entgeltordnung für die Nutzung der Räumlichkeiten (dazu gehören der Innenhof sowie der Garten) des Dreiseithofes beschlossen:

Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinn der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

§ 1 Geltungsbereich

Die Vorschriften dieser Entgeltordnung gelten für die Einrichtung Dreiseithof Gröditz, Hauptstraße 17 in 01609 Gröditz mit folgenden Räumlichkeiten:

Haus	Raum	Größe	Anzahl Plätze bei Tischbestuhlung	Anzahl Plätze bei reiner Bestuhlung
1	Kleiner Beratungsraum	20 m ²	10	20
1	Großer Beratungsraum	55 m ²	30	50
2	Kleiner Saal	53 m ²	40	60
2	Großer Saal	115 m ²	80	100
3	Kulturscheune	200 m ²	120	200

§ 2 Nutzungsberechtigung

- (1) Die städtische Einrichtung und ihre Räumlichkeiten stehen den Nutzern vorrangig für Veranstaltungen zur Verfügung, die sportlichen, kulturellen und/oder gesellschaftlichen sowie sozialen Charakter haben.
- (2) Die Benutzung der Räumlichkeiten bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt Gröditz. Diese ist *schriftlich* mittels Anmeldeformular (auch per Mail an g.wendt@groeditz.de) bei der Stadt Gröditz, beim Hofmanager als Beauftragter mit Sitz im Dreiseithof zu beantragen. Die Beantragung soll rechtzeitig, in der Regel 4 Wochen vor Beginn der Nutzung, erfolgen.

Der Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Antragstellers
- Benennung eines geschäftsfähigen Ansprechpartners mit Telefonnummer
- Termin, Zeitraum, Dauer der gewünschten Nutzung
- Anlass der Nutzung

Das Nutzungsverhältnis wird durch eine Nutzungsvereinbarung begründet, welche dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zugrunde liegt. Die Nutzungsvereinbarung ist auch abzuschließen, wenn die Räume kostenfrei zur Verfügung gestellt werden.

- (3) Der Nutzer darf die Einrichtung nur im Rahmen der mit der Stadt Gröditz getroffenen Vereinbarung nutzen. Nutzungen, die gegen geltendes Recht verstoßen, sich gegen die Interessen, Ziele und

Aufgaben der Stadt Gröditz richten oder dem Ansehen der Stadt und ihrer Bürger schaden, sind nicht zulässig. Des Weiteren ist eine Nutzung durch politische Parteien und deren Gruppierungen grundsätzlich ausgeschlossen.

- (4) Ein Rechtsanspruch auf Nutzung besteht nicht.
- (5) Der Nutzer unterrichtet die Stadt schriftlich und unverzüglich, spätestens am nächsten Werktag, über aufgetretene Schäden, Unfälle, Mängel oder Verluste.
- (6) Die Hausordnung der Einrichtung ist Bestandteil der Nutzungsvereinbarung und ist einzuhalten.

§ 3 Art und Umfang der Nutzung

- (1) Der Nutzer hat für die entsprechende Nutzungszeit die Bestimmungen dieser Hausordnung zu gewährleisten. Die in ordnungsgemäßem Zustand überlassenen Räumlichkeiten der städtischen Einrichtung sind sachgerecht, schonend und pfleglich zu behandeln. Nach der Veranstaltung ist die überlassene Einrichtung im ursprünglichen, ordnungsgemäßen und verschlossenen Zustand sowie besenrein zurückzugeben. Alle Anlagen, Einrichtungen und Geräte sind pfleglich und schonend zu behandeln, sodass Beschmutzungen und Beschädigungen nicht entstehen können.
- (2) Die Nutzung der Einrichtung schließt ggf. das vorhandene Mobiliar und die vorhandenen Geräte ein. Diese dürfen nur seiner Zweckbestimmung entsprechend benutzt werden. Der Verantwortliche im Sinne des Abs. 1 hat sich vor Benutzung der Einrichtung von der Unfallsicherheit zu überzeugen. Nach Gebrauch sind das Mobiliar, die Geräte oder sonstigen Einrichtungsgegenstände wieder an ihren Bestimmungsort zurück zu stellen, ordnungsgemäß herzurichten und auf Vollständigkeit zu überprüfen.
- (3) Bauliche Veränderungen an oder in den Räumen der Einrichtung sind nicht gestattet. Gleiches gilt für das Befestigen von Gegenständen an Wänden, Decken und Fußböden.
- (4) Für das Ein- und Ausräumen der Einrichtung ist der Nutzer selbst verantwortlich. Den Öffnungs- und Schließdienst für die jeweilige Räumlichkeit der Einrichtung übernimmt der verantwortliche Nutzer in Eigenverantwortung. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass beim Verlassen die Einrichtung ordnungsgemäß verschlossen ist, die Fenster geschlossen sind, die Heizung auf Froststufe heruntergedreht und das Licht ausgeschaltet ist. Alle elektrischen Geräte sind von der Stromversorgung zu trennen. Bei Verstößen trägt der Nutzer die Kosten für Reparatur, zusätzliche Betriebskosten etc. vollumfänglich.
- (5) Für die Entsorgung des während der Nutzung anfallenden Abfalls ist der Nutzer unter Einhaltung der rechtlichen Vorschriften verantwortlich.
- (6) In sämtlichen Räumlichkeiten besteht Rauchverbot.
- (7) Fundgegenstände sind bei dem Hofmanager abzuliefern.
- (8) Das Mitbringen von Tieren ist in allen Räumlichkeiten der Einrichtung untersagt. Der Nutzer ist für die Aufrechterhaltung der Ruhe, Ordnung und der Sicherheitsbestimmungen verantwortlich. Es gilt insbesondere die Polizeiverordnung der Stadt Gröditz.
- (9) Bei Benutzung der Scheune wird darauf hingewiesen, dass ab 20.00 Uhr alle Türen geschlossen werden, um unnötigen Lärm durch Musik zu vermeiden. Ab 22.00 Uhr (Samstag ab 24.00 Uhr) darf

die Musik nur noch so laut sein, dass keine Anwohner gestört werden. Es gilt dazu die Polizeiverordnung der Stadt Gröditz. An und in der Scheune ist Technik eingebaut worden, die den Lärmpegel misst. Befindet sich dieser über 45 Dezibel im Außenbereich, wird der Nutzer über eine Ampelfunktion in der Scheune gewarnt. Ebenso schickt die installierte Software eine Warnung an das Gebäudemanagement der Stadt. Können diese den Nutzer nicht kontaktieren, um den Lärmpegel zu senken, wird sich vorbehalten, den Strom für die Musikanlage abzustellen. Die Kosten in Höhe von 100,00 € zuzüglich der gesetzlichen MwSt. trägt der Nutzer. Für daraus entstehende Schäden an Geräten des Nutzers haftet nicht die Stadt Gröditz.

- (10) Die Verabreichung von Speisen und Getränken bei öffentlichen Veranstaltungen bedarf gegebenenfalls einer gesonderten behördlichen Genehmigung.
- (11) Es ist zu gewährleisten, dass ein Beauftragter der Stadt Gröditz ständig und unangemeldet Zugang zu der Einrichtung hat. Das Steckenlassen von Schlüsseln an Türen ist untersagt.

§ 4 Entgelterhebung

- (1) Die Stadt Gröditz legt für die Nutzung der unter § 1 genannten Räumlichkeiten der Einrichtung eine Miete fest, für Service- und andere Dienstleistungen sowie das Ausleihen von Gegenständen wird ein Entgelt erhoben. Zusätzlich ist eine Kautionszahlung zu leisten. Diese ist für ausreichende Schlüssel und zur Wahrung der Hausordnung sowie der Polizeiverordnung der Stadt Gröditz zu zahlen. Bei Verlust des Schlüssels sowie bei Verstößen gegen die Hausordnung DSH und gegen die Polizeiverordnung der Stadt Gröditz wird die Kautionszahlung ganz oder teilweise einbehalten.
- (2) Die Höhe der Miete bzw. des Entgeltes und der Kautionszahlung richtet sich nach der als Anlage zu dieser Ordnung beigefügten Tarifübersicht.
- (3) Die Miet- bzw. Entgelterhebung erfolgt unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme auf der Basis des vom Nutzer angemeldeten und genehmigten Bedarfes.
- (4) Die Mieterhebung für die Dauernutzung erfolgt jährlich.
- (5) Zur Zahlung der Miete bzw. des Entgeltes ist grundsätzlich der Nutzer verpflichtet. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
- (6) Das Entgelt sowie die Kautionszahlung sind 1 Woche vor der Nutzung fällig. Eine Überlassung der Einrichtung erfolgt erst nach vollständigem Zahlungseingang. Eine Ausnahme bildet die Nutzung nach § 4, Abs. 4.
- (7) Auf Antrag und bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Stadt das Nutzungsentgelt ganz oder teilweise erlassen. Dies umfasst auch Entscheidungen zur Gewährung eines Dauernachlasses bei längerfristigen Nutzungen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Nutzung im öffentlichen Interesse liegt oder wenn die Entgelterhebung nach Lage des Einzelfalles unbillig wäre.
- (8) Soweit mehrere Räume angemietet werden, ist für jeden Raum das Nutzungsentgelt zu entrichten. Für den dabei größten Raum gilt das volle Nutzungsentgelt, für jeden weiteren Raum wird ein 10% Nachlass auf das Nutzungsentgelt gewährt.

§ 5 Haftung

- (1) Die Benutzung aller Räume der Einrichtung erfolgt ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Benutzer.

- (2) Der Nutzer haftet gegenüber der Stadt Gröditz für Beschädigungen, die durch ihn verursacht wurden. Er haftet auch für Schäden, die durch seine Gäste oder Dritte (Lieferanten/Dienstleister) verursacht wurden. Die Stadt ist berechtigt, derartige Schäden des Nutzers beseitigen zu lassen. Der Nutzer ist zur Erstattung der entstandenen Kosten verpflichtet. Dazu kann die Kautionszahlung verrechnet werden. Bis zur Klärung des Schadens kann die Kautionszahlung zurückbehalten werden.
- (3) Die Stadt übernimmt keine Haftung für verlorene, vertauschte, beschädigte oder gestohlene Kleidungsstücke, Wertgegenstände, usw., insbesondere nicht für Tascheninhalte. Die Stadt haftet weiter nicht für eingebrachte Gegenstände oder abgestellte Fahrzeuge.
- (4) Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und - für den Fall der eigenen Inanspruchnahme - auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete und Beauftragte.
- (5) Die Stadt Gröditz kann bei festgestellten Schäden in und an der Einrichtung, die auf grob fahrlässige Beschädigung zurück zu führen sind, den Nutzer kostenpflichtig belangen und ggf. ein Hausverbot aussprechen.
- (6) Die Stadt Gröditz fordert bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung den Nachweis einer Haftpflichtversicherung.

§ 6 Verstöße, Widerruf

- (1) Bei Verstößen gegen diese Ordnung kann die Stadt Gröditz die Benutzung der Einrichtung untersagen, die Veranstaltung beenden und auch die Gäste der Einrichtung verweisen.
- (2) Ein Widerruf der Nutzungsberechtigung erfolgt bei Verstoß gegen Bestimmungen gemäß § 3 dieser Satzung oder Nichterfüllung der übernommenen Verpflichtungen. Ein Widerruf kann auch dann in Frage kommen, wenn die überlassenen Räume für Aufgaben der Stadt oder dringender dienstlicher Zwecke benötigt werden.
- (3) Der Nutzer wird bei Bekanntwerden wichtiger Gründe von dem Widerruf schnellstmöglich unterrichtet.

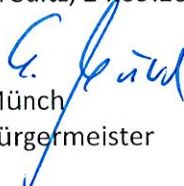
7 Schlussbestimmungen

Sollten sich in einer der Anlagen Änderungen notwendig machen, bleibt die Benutzungs- und Entgeltordnung im Übrigen gültig. Die betreffende Anlage ist so zu ändern, dass der mit der Benutzungs- und Entgeltordnung beabsichtigte Zweck erreicht wird.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft. Sie ersetzt die Benutzungs- und Entgeltordnung vom 28.11.2023.

Gröditz, 24.09.2025


Münch
Bürgermeister

Anlage 1
zu der Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Gröditz

Tarifübersicht für die Nutzung des Dreiseithofes Gröditz ab 1.1.2026 - Veranstaltungen

Nutzergruppen	Vereine **, Kita, Schule		Institutionen/Behörden/ Angebote soziale Daseinsvorsorge		Unternehmen/ Privatpersonen	
	Entgelt	Kautions	Entgelt	Kautions	Entgelt	Kautions
Raum	Dauer					
Haus 1 Kleiner Beratungsraum (20m ²) bietet maximal 10 Sitzplätze bei Tischbestuhlung.	Bis 4h (Stundensatz) ab 4h (Tagessatz)	kostenfrei kostenfrei	keine keine	2,00€ 20,00€	keine keine	3,00€ 30,00€ keine
Haus 1 Großer Beratungsraum (55m ²) bietet maximal 30 Sitzplätze bei Tischbestuhlung und bis zu 50 Plätze bei reiner Bestuhlung.	Bis 4h (Stundensatz) ab 4h (Tagessatz)	kostenfrei 50,00€	keine keine	12,00€ 120,00€	keine keine	18,00 180,00€ 200,00€ 200,00
Haus 2 Kleiner Saal (53m ²) bietet maximal 40 Sitzplätze bei Tischbestuhlung.	Bis 4h (Stundensatz) ab 4h (Tagessatz)	kostenfrei 50,00€	keine keine	13,00€ 130,00€	keine 200,00€	20,00€ 200,00€ 200,00€
Haus 2 Großer Saal (115m ²) bietet maximal 80 Sitzplätze bei Tischbestuhlung und bis zu 100 Plätze bei reiner Bestuhlung.	Bis 4h (Stundensatz) ab 4h (Tagessatz)	8,00€ 80,00€	Keine 100,00€	15,00€ 150,00€	Keine 200,00€	35,00€ 350,00€ 200,00€ 200,00€

Nutzergruppen	Dauer	Vereine *1, Kita, Schule		Institutionen/Behörden/ Angebote soziale Daseinsvorsorge		Unternehmen/ Privatpersonen	
		Entgelt	Kaution	Entgelt	Kaution	Entgelt	Kaution
Raum Scheune Die Kulturscheune bietet maximal 120 Sitzplätze bei Bierfischbestuhlung und bis zu 200 Plätze bei reiner Bestuhlung. Die angrenzende Streuobstwiese kann zusätzlich bestuhlt werden. <i>In der Miete ist die Bestuhlung mit max. 15 Bierfischgarnituren enthalten.</i> Die Beschallung der Tontechnik ist auf die Raumgröße abgestimmt und nur diese ist zu verwenden. Die technische Einweisung hat zwingend zu erfolgen.	Bis 4h (Stundensatz) ab 4h (Tagessatz)	16,00€ 160,00€	keine 200,00€	30,00€ 300,00€	Keine 200,00€	55,00€ 550,00€	200,00€ 500,00€
Hof/Streuobstwiese	Tagessatz	50,00€	Keine	65,00€	Keine	65,00€	200,00€

*1 Mitgliederversammlungen, Gremiensitzungen sind kostenfrei. Für die Nutzung der Räumlichkeiten im Sinn einer Sportstätte entspricht das Entgelt der Nutzungssatzung Städtische Einrichtungen.

Nutzergruppen		Vereine, Kita, Schule		Institutionen/Behörden/ Angebote soziale Daseinsvorsorge	Unternehmen/ Privatpersonen
Sonstiges *2					
Technische Einweisung in Anlage und Monitor großer Saal Haus 2	pro Nutzung	25,00€		25,00€	25,00€
Miete Tontechnik Scheune	pro Nutzung	50,00€		50,00€	50,00€
Technische Einweisung in Anlage/Tontechnik Scheune		40,00€		40,00€	40,00€
Hausmeisterleistungen	pro Stunde	50,00€		50,00€	50,00€
Vermietung Ausstattung *2 (nur im Zusammenhang mit Anmietung Räume Dreiseithof)					
Biertischgarnitur (1 Tisch, 2 Bänke ohne Lehne)	pro Stück	2,00€		5,00€	5,00€
Biertischgarnitur (1 Tisch, 2 Bänke mit Lehne)	pro Stück	5,00€		10,00€	10,00€
Sitzauflege Bank	pro Bank	1,00€		3,00€	3,00€
Stehtisch rund (80cm)	pro Stück	5,00€		8,00€	8,00€
Terrassenstrahler (ohne Gas)	pro Stück	15,00€		20,00€	20,00€
Sonnenschirm	pro Stück	15,00€		20,00€	20,00€

*2 die Entgelte verstehen sich zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer