



# Freie und Hansestadt Hamburg

## Bezirksamt Bergedorf

21. März 2016

### Dienstanweisung "Nutzungsentgelte der Bezirksämter"

#### 1. Allgemeines

1.1 Für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen sowie die Inanspruchnahme von Dienstleistungen in öffentlichen Schulen im Rahmen der Sportnutzung, Hamburg-Häusern, Jugendfreizeitstätten und Dienstgebäuden der Bezirksämter und deren Sportanlagen werden Entgelte nach Maßgabe dieser Dienstanweisung und ihren Anlagen 1 bis 3

- Anlage 1: Nutzung von Räumen in Hamburg-Häusern, Jugendfreizeitstätten und Dienstgebäuden der Bezirksämter und deren Sportanlagen
- Anlage 2: Nutzung von besonderen Einrichtungsgegenständen der Bezirksämter
- Anlage 3: Rathauskeller Bezirksamt Bergedorf

erhoben, entsprechendes gilt für die Sportstätten.

Im Übrigen sind zu beachten:

- die Rahmenvereinbarung zwischen der Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung (jetzt Behörde für Schule und Berufsbildung) und dem Senatsamt für Bezirksangelegenheiten (jetzt Finanzbehörde/Bezirksverwaltung) für die Bezirksämter über die Nutzung von Schulräumen und -anlagen für bezirkliche Aufgaben aus 2001 (Katastrophenschutz, Wahlen, Volks- und Bürgerentscheide, Nutzung von Schulsportsstätten durch Sportvereine und -verbände, siehe auch Dienstvorschrift „Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen vom 04.01.2006 der Behörde für Bildung und Sport, Tz. 1.1, 2. Spiegelstrich).

1.2 In dem Nutzungsentgelt sind die während der für die Einrichtungen geltenden Mitbenutzungszeiten üblichen Betriebs- und Personalkosten enthalten, soweit sich aus den Anlagen nichts anderes ergibt.

Das Nutzungsentgelt erhöht sich um die Kosten für darüber hinaus erforderliche Leistungen zur Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung oder zur ordnungsgemäßen Wiederherrichtung der genutzten Räume oder Einrichtungen. Grundlage für die Berechnung dieser Kosten sind die dem Bezirksamt in Rechnung gestellten Beträge sowie die jeweils geltenden Stundensätze nach dem Gebührenrundschriften.

Die Mitnutzung der unter Nr. 1.1 genannten Räume endet grundsätzlich Montag bis Freitag um 22:00 Uhr. Abweichende Nutzungszeiten ergeben sich aus den unter Nr. 1.1 aufgeführten Regelungen.

1.3 Die notwendigen Rüstzeiten (z.B. Aufbau, Dekoration, Abbau) und Proben vor Veranstaltungen werden bei der Berechnung der Nutzungsentgelte mit berücksichtigt, sofern sich aus den Anlagen nichts anderes ergibt.

- 1.4 Die Nutzung kann von einer Vorauszahlung bzw. der Hinterlegung einer Kautions oder dem Nachweis einer Versicherung abhängig gemacht werden.
- 1.5 Für in dieser Dienstanweisung nicht aufgeführte Nutzungen ist ein angemessenes Nutzungsentgelt unter Berücksichtigung vergleichbarer Gebühren- oder Entgeltregelungen festzusetzen.
- 1.6 Für ausgefallene Veranstaltungen ist das festgesetzte Nutzungsentgelt zu erheben, soweit sich aus den Anlagen nichts anderes ergibt. Ein Nutzungsentgelt wird nicht erhoben, wenn der Ausfall der Veranstaltung spätestens eine Woche vor dem vorgesehenen Termin angezeigt wurde. Soweit bis zu diesem Zeitpunkt bereits Leistungen nach Nr. 1.2 Satz 2 erbracht worden sind, sind die Kosten für diese Leistungen zu erstatten.
- 1.7 Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bzw. Nutzung von Räumlichkeiten, Einrichtungsgegenständen und Sportstätten nach Maßgabe dieser Dienstanweisung besteht nicht.
- 1.8 Für den öffentlich-rechtlichen Vertrag ist der „Überlassungs- und Nutzungsvertrag“ gemäß Vordruck IS/Z 12.91/9 zu verwenden.
- 1.9 Freizeitstätten sollen Mittelpunkt des kulturellen und gesellschaftlichen Lebens der Bezirke und zugleich eine Stätte der Begegnung für alle Kreise und Altersgruppen der Bevölkerung sein. Deren Räume und Einrichtungen werden nur für jugendfördernde, kulturelle und gemeinnützige Veranstaltungen sowie für Versammlungen u.ä. zur Verfügung gestellt. Für Veranstaltungen zu kommerziellen Zwecken sowie an Einzelpersonen werden deren Räume und Einrichtungen nicht überlassen.

Soweit Institutionen (z.B. Haus der Jugend) in den Freizeitstätten fest etabliert sind, ist vor Vertragsabschluss die Stellungnahme des verantwortlichen Leiters dieser Einrichtung einzuholen.

## **2. Berechnung des Entgeltes**

- 2.1 Vor der Berechnung des Nutzungsentgeltes gemäß der Anlagen 1 und 2 dieser Dienstanweisung sind die Veranstaltungen einer der folgenden Tarifgruppen zuzuordnen. Die nachfolgende Auflistung der Veranstaltungen und Veranstalter ist nicht abschließend.

Als kommerziell sind Veranstaltungen zu werten, mit denen Gewinne erzielt werden können oder sollen.

### **2.2. Tarifgruppe A**

- 2.2.1 Kommerzielle Veranstaltungen; bei diesen werden die jeweiligen Tarifsätze verdoppelt.
- 2.2.2. Veranstaltungen von politischen Parteien, Gewerkschaften, berufsständischen Organisationen und LHO-Betrieben.
- 2.2.3 Unter diese Tarifgruppe fallen auch Veranstaltungen der Behörden und Ämter der Freien und Hansestadt Hamburg.

### **2.3 Tarifgruppe B**

- 2.3.1 Veranstaltungen von Religionsgemeinschaften, Schwerbehindertenorganisationen, Vereinen u.ä., sofern sie nicht kommerziellen Zwecken dienen.

- 2.3.2 Veranstaltungen sowie Nutzungen von Vereinen oder Organisationen und dgl., die unterrichtlichen oder anderen für das Schul-, Bildungs- und Wissenschaftswesen förderlichen Zwecken dienen, sofern sie nicht kommerziell durchgeführt werden. Hierunter fällt auch die Volkshochschule (Bei der Mitbenutzung von Schulräumen und -anlagen inkl. Schulsportstätten und -hallen gilt für die VHS eine pauschale Sonderregelung mit der für Schulen zuständigen Fachbehörde.).
- 2.3.3 Kulturelle und stadtteilkulturelle Veranstaltungen, sofern sie nicht kommerziell durchgeführt werden.
- 2.3.4 Sonstige Veranstaltungen mit sozialem Charakter.

### **3. Entgeltfreie Nutzung**

Entgeltfrei sind:

- 3.1 Veranstaltungen von Vereinen, die nach ihrem einzigen Satzungszweck die benutzte Einrichtung fördern (z.B. Verein zur Förderung eines Hamburg-Hauses).
- 3.2 Schulische Veranstaltungen von Ersatz- oder Ergänzungsschulen im Sinne des Hamburgischen Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft, die gemäß §§ 14 ff. staatliche Finanzhilfe erhalten.
- 3.3 Sprachunterricht für Ausländerinnen bzw. Ausländer und Aussiedlerinnen bzw. Aussiedlern, soweit er nicht kommerziell durchgeführt wird.
- 3.4 Kunstausstellungen, soweit sie nicht kommerziellen Zwecken dienen.
- 3.5 Veranstaltungen durch anerkannte Vereine und Verbände des Amateursports zu amateursportlichen Zwecken.
- 3.6 Nutzungen von nach § 75 SGB VIII anerkannten Trägern der freien Jugendhilfe.

### **4. Besondere Vereinbarungen**

In besonders gelagerten Einzelfällen können mit der Nutzerin bzw. dem Nutzer abweichende Entgelte bzw. Entgeltfreiheit vereinbart werden. Dies gilt sinngemäß auch für Nutzungen, die in diesen Entgeltbestimmungen nicht aufgeführt sind.

### **5. Entgeltschuldner**

Schuldnerin bzw. Schuldner des Nutzungsentgeltes ist die Antragstellerin bzw. der Antragsteller.

### **6. Steuerliche Verpflichtungen / Umsatzsteuer**

Für die in dieser Dienstanweisung bezeichneten Leistungen darf grundsätzlich keine Umsatzsteuer in den Abrechnungen offen ausgewiesen werden. Lediglich die bereits bestehenden Betriebe gewerblicher Art sind unter den weiteren Voraussetzungen des Umsatzsteuergesetzes zum Steuerausweis berechtigt.

Übersteigen die Einnahmen aus den Tarifgruppen A (Nr. 2.2) und B (Nr. 2.3) je Bezirksamt voraussichtlich die Grenze von 30.678 EUR im Kalenderjahr, ist zu prüfen, ob mit der Nutzungsüberlassung ein Betrieb gewerblicher Art begründet wird. Einnahmen im Zusammenhang mit Veranstaltungen von Behörden und Ämtern der Freien und Hansestadt Hamburg nach Nr. 2.2.3 sind nicht in die Berechnung einzu-

beziehen. Wird die Grenze von 30.678 EUR voraussichtlich überschritten, muss das Bezirksamt Kontakt zur Finanzbehörde/Steuerverwaltung aufnehmen (Tel. [REDACTED]). Die Finanzbehörde wird die weiteren Voraussetzungen für die Annahme eines Betriebs gewerblicher Art prüfen und über die folgenden steuerlichen Verpflichtungen informieren.

**7. Gerichtsstand und Erfüllungsort**

Gerichtsstand und Erfüllungsort für die nach dieser Dienstanweisung geschlossene Nutzungsvereinbarung ist Hamburg.

**8. Schlussbestimmungen**

Diese Dienstanweisung tritt am 1.4. 2016 in Kraft.



Arne Dornquast  
Bezirksamtsleiter

## **Anlage 1**

zur Dienstanweisung "Nutzungsentgelte der Bezirksamter" (In Kraft ab 1.4.2016).

### **1. Nutzung von Räumen in Hamburg-Häusern, Jugendfreizeitstätten und Dienstgebäuden der Bezirksamter und deren Sportanlagen**

1.1 Das Nutzungsentgelt beträgt für die Nutzung je Raum bis zu 3 Stunden

| in den Tarifgruppen |   | <b>A</b>    | <b>B</b>    |
|---------------------|---|-------------|-------------|
|                     |   | <b>Euro</b> | <b>Euro</b> |
| 1.1.1               | bis zu 25 qm oder für eine Küche <sup>1</sup> | 33,60       | 9,90        |
| 1.1.2               | bis zu 50 qm                                  | 50,70       | 12,00       |
| 1.1.3               | bis zu 100 qm                                 | 64,50       | 15,90       |
| 1.1.4               | bis zu 300 qm                                 | 130,20      | 30,30       |
| 1.1.5               | über 300 qm                                   | 153,00      | 35,10       |

1.2 Für Übungs- und Rüstzeiten für nicht kommerzielle Veranstaltungen, die kulturellen, volkstümlichen oder bildenden Zwecken dienen (z.B. von Theater-, Gesangs- und Musikvereinen), wird einheitlich ein Nutzungsentgelt nach Nr. 1.1.1 erhoben.

1.3 Für Fotoaufnahmen, die kommerziellen Zwecken dienen, beträgt das Nutzungsentgelt bis zu 3 Stunden 309,00 Euro

1.4 Für Filmaufnahmen, die kommerziellen Zwecken dienen, beträgt das Nutzungsentgelt bis zu 3 Stunden 690,00 Euro

1.5 Das Nutzungsentgelt beträgt für die Nutzung bis zu 3 Stunden

| 1.5.1 einer Sporthalle in den Tarifgruppen |   | <b>A</b>    | <b>B</b>    |
|--|---|-------------|-------------|
|  |   | <b>Euro</b> | <b>Euro</b> |
|  | bei Veranstaltungen ohne Zuschauer  | 94,20       | 33,00       |
|  | bei Veranstaltungen mit Zuschauern  | 178,50      | 69,30       |
| 1.5.2                                      | einer Turn- oder Gymnastikhalle oder eines Sportplatzes (pro Spielfeld) einschl. sonstiger Außenflächen | 58,80       | 16,80       |

### **2. Stundenweise Berechnung**

Für jede weitere angefangene Stunde erhöht sich das Nutzungsentgelt um 1/3 des Betrages für 3 Stunden. Können Räume, Sportstätten, Anlagen oder Außenflächen der Nutzerin bzw. dem Nutzer durch das Bezirksamt nur für weniger als 3 Stunden zur Verfügung gestellt werden, wird das Entgelt stundenweise berechnet.

### **3. Berechnung außerhalb der geltenden Mitbenutzungszeiten**

Die vorstehenden Nutzungsentgelte verdoppeln sich bei Nutzungen außerhalb der in den Einrichtungen geltenden Mitbenutzungszeiten gemäß Nr. 1.2 dieser Dienstanweisung.

<sup>1</sup> Inkl. Geschirr und Gedecke

## Anlage 2

zur Dienstweisung "Nutzungsentgelte der Bezirksämter" (in Kraft ab 07.03.2015 )

---

### **Nutzung von besonderen Einrichtungsgegenständen**

#### **I. Das Nutzungsentgelt beträgt pro Tag der Mitbenutzung**

- |           |   |            |
|-----------|---|------------|
| <b>1.</b> | eines <b>Beamers</b>  | 19,00 Euro |
| <b>2.</b> | eines <b>Flügels</b> bei Veranstaltungen und Proben                                       | 14,90 Euro |
| <b>3.</b> | eines <b>Klaviers</b> bei Veranstaltungen und Proben                                      | 8,80 Euro  |
| <b>4.</b> | einer <b>Mikrofonanlage</b>   | 52,60 Euro |
| <b>5.</b> | <b>Das Entgelt für hier nicht aufgeführte Gegenstände wird im Einzelfall festgesetzt.</b> |            |

#### **II. Bei entgeltfreier Mitbenutzung wird auch kein Entgelt nach Anlage 2 erhoben.**

### Anlage 3: RICHTLINIEN FÜR DIE VERGABE DES „RATSKELLERS“ WÄHREND DER DIENSTZEIT :

1. Die Räume werden für Mitarbeiter des Bezirksamtes kostenlos zur Verfügung gestellt werden für Veranstaltungen im dienstlichen Kontext wie z. B.
  - Dienstjubiläum
  - Verabschiedungen
  - Geburtstagsfeiern im Kollegenkreis
  - Weihnachtsfeiern von Bezirksamts-Einrichtungen
  - Ehrungen jeglicher Art
2. Für die Feierlichkeiten können alle Ausstattungsgegenstände genutzt werden.
3. Übergabe und Übernahme der Räume erfolgt durch IS 2
4. Lichtszenarios werden von IS 2 eingestellt.
5. Aufräumarbeiten sind durch den Nutzer zu leisten.
6. Für Arbeitssitzungen stehen die Räume grundsätzlich nicht zur Verfügung. Vorrangig sind alle anderen Sitzungsräume zu nutzen (Kleiner und Großer Saal, angrenzende Kat-Räume, sonstige Besprechungsräume).
7. Den Mitgliedern der BV stehen die Räume am letzten Donnerstag im Monat (nach der Sitzung) zur Verfügung.

### RICHTLINIEN FÜR DIE VERGABE AUßERHALB DER DIENSTZEIT :

1. Eine Vergabe erfolgt nach Prüfung durch IS 2 (Kriterium ist der Grund der Veranstaltung, Teilnehmerkreis und Veranstalter keine „Strohänner“). In erster Linie sind vorgesehen: Mitglieder der Gremien sowie Vereine und Institutionen Bergedorfs, die mit dem Bezirksamt eng zusammenarbeiten, sowie Bedienstete des Bezirksamtes.
2. Jeder Nutzer (auch Mitarbeiter des Bezirksamtes und Abgeordnete) hat die erforderlichen Kosten zu tragen.
3. Schlüsselübergabe nach Absprache mit Hausmeister.

### VERGABE UNTER ZEITLICHER BEGRENZUNG :

1. Die Räume können für bestimmte Anlässe ( z.B. Sektempfang nach der standesamtlichen Trauung ) zeitlich überlassen werden.
2. Die Dauer der Nutzung darf dafür keine 3 Stunden überziehen.
3. Der Nutzer hat selbst für Lieferung der Getränke zu sorgen.
4. Die „Betreuung“ der Gäste ist Aufgabe des Nutzers, eigenes Personal steht nicht zur Verfügung.

### KOSTEN FÜR DIE NUTZUNG :

1. Für eine komplette Nutzung mit unbestimmter Dauer (max. 24 h) wird zur besseren Planbarkeit ein Festbetrag erhoben, der in seiner Höhe aufgrund der besonderen Qualität des Ortes und aufgrund des damit verbundenen erhöhten Instandhaltungsbedarfs dem Dreifachen dessen entspricht, was in der gültigen Dienstanweisung „Nutzungsentgelte“ (Anlage 1, Abschnitt 1.1.4) für eine temporäre Nutzung von bis zu 3 Stunden für Räume bis zu 300 qm festgelegt ist.
2. Eine zeitlich begrenzte Nutzung von unter 3 Stunden wird mit dem Zweifachen dessen belegt, was in der gültigen Dienstanweisung „Nutzungsentgelte“ (Anlage 1, Abschnitt 1.1.4) für eine temporäre Nutzung von bis zu 3 Stunden für Räume bis zu 300 qm festgelegt ist. .
3. Zusätzlich ist eine Kautions von € 500,- zu hinterlegen.