

# KULTURWERKSTATT

## Werkstattregelwerk der Kulturwerkstatt Paderborn

### I. Name, Träger, Sitz

1. Die Vereinigung trägt den Namen Kulturwerkstatt.
2. Die Kulturwerkstatt wird gebildet aus
  - a) kulturtreibenden Gruppen, Vereinen und sonstigen Vereinigungen mit Sitz in Paderborn,
  - b) am Kulturleben innerhalb der Stadt Paderborn interessierten Einzelpersonen.
3. Die Kulturwerkstatt hat ihren Sitz in 33102 Paderborn, Bahnhofstr. 64.

### II. Zielsetzung

1. Durch die Kulturwerkstatt sollen die traditionellen Kultureinrichtungen ergänzt werden durch alternative nicht institutionsgebundene Kultur mit dem Ziel einer bedarfsgerechten, d. h. die Bedürfnisse der Bevölkerung weitgehend abdeckenden lebendigen Kultur.
2. Die Erfüllung dieser Zielsetzung soll insbesondere dadurch erreicht werden, dass die Kulturwerkstatt
  - a) Möglichkeiten zu kultureller Betätigung innerhalb der Stadt schafft und Wege der Verknüpfung kultureller Arbeit bei uneingeschränkter Aufrechterhaltung der Selbstständigkeit der angeschlossenen Mitglieder eröffnet;
  - b) sich bemüht, nicht weisungsgebundene kulturelle Aktivitäten zu fördern, um alle Ansätze lebendiger Kulturarbeit zu erfassen;
  - c) die Wahrnehmung der Gesamtinteressenvertretung der kulturtreibenden Mitglieder gegenüber der Stadt Paderborn übernimmt.
3. Die Kulturwerkstatt verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke.

### III. Rechtstellung der Kulturwerkstatt

Die Tätigkeit der Kulturwerkstatt beschränkt sich auf das Innenverhältnis zu den Mitgliedern und das Außenverhältnis zu den Kulturorganen der Stadt Paderborn. Die Kulturwerkstatt ist nicht berechtigt, rechtsverbindliche verpflichtende Willenserklärungen im Verkehr nach außen abzugeben.

# KULTURWERKSTATT

## IV. Mitgliedschaft

1. Ordentliches Mitglied können alle werden, die bereit sind, durch kontinuierliche und aktive Mitarbeit die Ziele der Kulturwerkstatt zu fördern. Dies gilt für natürliche Personen wie auch für Gruppen.
2. Die Mitglieder sollen sich dabei insbesondere zu demokratischer Zusammenarbeit und Respektierung aller an der Kulturwerkstatt beteiligten Gruppen und Personen bekennen. Durch ihre Unterschrift erklären sie das Werkstattregelwerk als für sie bindend an.
3. Ausgeschlossen von der Mitgliedschaft sind politische Parteien im Sinne des Parteiengesetzes, religiöse Gemeinschaften und Einzelpersonen oder Gruppen, die ein kommerzielles Interesse an der Kulturwerkstatt haben.

## V. Aufnahme als Mitglied

1. Voraussetzung für die Aufnahme in die Kulturwerkstatt ist ein schriftlicher Antrag sowie die Meldeadresse in der Stadt Paderborn. Der Antrag ist an den Vorstand zu richten.
2. Der Vorstand entscheidet – ggf. nach einem persönlichen Gespräch - mit einfacher Mehrheit über die Aufnahme. Bei der nächstfolgenden Delegiertenversammlung werden die Delegierten über die Neumitglieder informiert.

## VI. Rechte und Pflichten

1. Die Mitglieder haben folgende Rechte:
  - a) Betreuung und Vertretung ihrer Interessen im Sinne des Regelwerks;
  - b) Anträge im Sinne des Regelwerks zu stellen und an den Delegiertenversammlungen teilzunehmen;
  - c) die Möglichkeit zur Absicherung ihres Finanzierungsrisikos bei geplanten Veranstaltungen und Projekten Mittel der Kulturwerkstatt in Anspruch zu nehmen. (s. Richtlinien für die Inanspruchnahme von Haushaltssmitteln aus dem Veranstaltungsetat der Kulturwerkstatt - Verlustausgleich - Anlage 1)
2. Den Mitgliedern obliegen folgende Pflichten:
  - a) nach der Aufnahme einen Delegierten/eine Delegierte für die Delegiertenversammlung und dessen/deren Vertretung zu benennen sowie die Teilnahme an den Sitzungen der Delegiertenversammlung sicherzustellen;
  - b) entsprechend den Bestimmungen dieses Regelwerks durch eigene Beiträge die Ziele der Kulturwerkstatt zu fördern;
  - c) demokratisch gefasste Beschlüsse der Gremien der Kulturwerkstatt anzuerkennen.

# KULTURWERKSTATT

3. Ein Verstoß gegen vorgenannte Pflichten kann den Ausschluss zur Folge haben, sofern dieser von einem Mitglied der Kulturwerkstatt beantragt und dieser Antrag von zwei weiteren Mitgliedern oder dem Vorstand mit getragen wird. Über den Ausschluss entscheidet die Delegiertenversammlung, nachdem dem Betroffenen ausreichende Gelegenheit zur schriftlichen oder mündlichen Gegendarstellung gegeben war. Der Beschluss über den Ausschluss setzt eine Mehrheit von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Delegierten voraus.

## **VII. Erlöschen der Mitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft endet durch Ausschluss, schriftliche Austrittserklärung, Auflösung der Gruppe oder durch den Tod bei natürlichen Personen. Der Austritt ist an keine Frist gebunden, allerdings muss das austretende Mitglied - soweit zumutbar - eingegangene Verpflichtungen erfüllen.

## **VIII. Organe der Kulturwerkstatt**

Die Organe der Kulturwerkstatt sind

1. die Delegiertenversammlung,
2. der Vorstand und
3. der Leiter/die Leiterin der Kulturwerkstatt.

## **IX. Delegiertenversammlung**

1. Das oberste Organ der Kulturwerkstatt ist die Delegiertenversammlung. Delegierte dieses Gremiums sind benannte Vertreter/Vertreterinnen der Gruppen sowie der natürlichen Personen, die Mitglied der Kulturwerkstatt sind.
2. Der Delegiertenversammlung gehören an:
  - a) je ein benannter Vertreter/eine benannte Vertreterin für jedes Mitglied,
  - b) die Mitglieder des Vorstandes, sofern sie nicht bereits unter a) genannt sind sowie
  - c) bis zu zwei namentlich zu benennende Vertreter/Vertreterinnen der Nachbarschaft.
3. Die Delegiertenversammlung tagt zweimal im Jahr oder wenn 2 / 3 der Delegierten eine außerordentliche Versammlung schriftlich beim Vorstand beantragen. Die Delegiertenversammlungen sind wenigstens 10 Tage vorher schriftlich vom Vorstand unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Die ordnungsgemäß einberufene Delegiertenversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig.
4. Jede/r Delegierte ist in der Delegiertenversammlung rede-, antrags- und stimmberechtigt. Jedes Mitglied verfügt über eine Stimme.
5. Tagesordnungsvorschläge können von jedem Delegierten/jeder Delegierten zu jederzeit

# KULTURWERKSTATT

dem Vorstand eingereicht werden. Tagesordnungspunkte, die Mitglieder der Kulturwerkstatt direkt betreffen, müssen den betroffenen Mitgliedern mindestens 10 Tage vor der Sitzung mitgeteilt werden.

6. Die Delegiertenversammlungen sind öffentlich. Die Leitung und Protokollierung der Sitzungen erfolgt durch die Verwaltung der Kulturwerkstatt.
7. Zu den Aufgaben der Delegiertenversammlung zählen:
  - a) Wahl der sieben Vertreter/Vertreterinnen der Mitglieder in den Vorstand für einen 2-Jahres-Zeitraum;
  - b) Entgegennahme des Wirtschaftsberichts;
  - c) Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern, Kenntnisnahme über die Aufnahme von neuen Mitgliedern;
  - d) die Wiederaufnahme eines Antragsverfahrens auf Mitgliedschaft nach Ablehnung durch den Vorstand;
  - e) Diskussion und Verabschiedung von Projekten bzw. Projektwochen;
  - f) Diskussion und Beschlussfassung über Vorlagen des Vorstands;
  - g) Diskussion über das Geschehen und die Situation im Haus seit der letzten Sitzung und
  - h) die Möglichkeit, bei der Auswahl der hauptamtlichen Mitarbeiter angehört zu werden, die in erster Linie für die Betreuung der Mitglieder zuständig sind.
8. Die Delegiertenversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Delegierten. Pro Mitglied kann nur eine Stimme abgegeben werden.
9. Die Beschlüsse zur Wahl des Vorstandes bedürfen der 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Delegierten. Im dritten Wahlgang ist die einfache Mehrheit erforderlich.
10. Der Ausschluss eines Mitglieds bedarf einer Mehrheit von 2 / 3 der anwesenden stimmberechtigten Delegierten. Auf den Beschluss über den Ausschluss muss in der Einladung zur Delegiertenversammlung hingewiesen werden.

## X. Vorstand

1. Der Vorstand ist für den täglichen Betrieb der Kulturwerkstatt verantwortlich. Er wählt aus seiner Mitte zwei Sprecher/Innen.
2. Der Vorstand im Sinne dieser Satzung besteht aus:
  - a) zwei hauptamtlich von der Stadt für die Kulturwerkstatt bestellten Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und

# KULTURWERKSTATT

- b) sieben von der Delegiertenversammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählten Vertretern/Vertreterinnen und
  - c) der Kulturdezernentin/dem Kulturdezernenten der Stadt Paderborn.
3. Zu den Aufgaben des Vorstandes gehören:
- a) die Vertretung des Hauses nach außen (z. B. gegenüber der Presse) und gegenüber der Stadt Paderborn,
  - b) die Kontaktaufnahme und Pflege mit anderen Kultureinrichtungen,
  - c) die Sitzungsvorbereitung für die Delegiertenversammlung und für den Vorstand,
  - d) die Wahrnehmung der von der Stadt Paderborn im Zusammenhang mit der Nutzung der Werkstatträume übertragenen Aufgaben (mit Ausnahme des Gastronomiebetriebes)
  - e) die Umsetzung und Durchführung der Beschlüsse der Delegiertenversammlung.
  - f) Ansprechpartner für die Mitgliedsgruppen zu sein, die Wünsche und Anregungen der Mitglieder zusammenzutragen und zu beraten und neue Aktivitäten herauszuarbeiten
  - g) neue Mitglieder aufzunehmen,
  - h) die Vertretung ihrer Mitgliedsgruppen im Innen- und Außenverhältnis zu übernehmen,
  - i) die Beschlüsse der Delegiertenversammlung vorzubereiten,
  - j) Regelungen des Veranstaltungs- und Gruppenbetriebes auszuarbeiten und
  - k) Ausschlussverfahren zu beantragen.
4. Verwendung von Haushaltsmitteln
- Der Vorstand berät und entscheidet über den Einsatz von Mitteln aus dem Kulturveranstaltungsetat, der von der Stadt Paderborn der Kulturwerkstatt zur Verfügung gestellt wird. Er wird frühzeitig in die Überlegungen der investiven Haushaltsentwürfe einbezogen. Bei anstehenden Anschaffungen beteiligt sich der Vorstand im Rahmen der sachlich-fachlichen Beratung.
5. Sitzungsturnus
- Die Sitzungen des Vorstandes sollen in regelmäßigen Abständen, mind. einmal pro Quartal, stattfinden.
6. Beschlussfassung des Vorstandes
- a) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden

# KULTURWERKSTATT

Vorstandsmitglieder.

- b) Über das Ergebnis der Sitzungen des Vorstandes ist ein Protokoll zu fertigen, welches den Delegierten zugänglich zu machen ist.

## **XI. Leiter/in der Kulturwerkstatt**

Die praktische Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse erfolgt durch den Leiter/die Leiterin der Kulturwerkstatt (hauptamtliches Vorstandsmitglied). Dieser/diese ist für den gesamten Verwaltungsablauf in der Kulturwerkstatt verantwortlich.

## **XII. Änderung des Werkstattregelwerks**

Eine Änderung des Werkstattregelwerks kann nur durch Beschluss der Delegiertenversammlung und im Rahmen der unter Ziff. II. genannten Ziele vorgenommen werden. Ein entsprechender Beschluss bedarf der Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Mitglieder der Delegiertenversammlung.

*Beschlossen in der Delegiertenversammlung vom 29-11-2017.*

# KULTURWERKSTATT

## Anlage 1 zum Werkstattregelwerk für die Kulturwerkstatt Paderborn

### Richtlinien für die Inanspruchnahme des Verlustausgleichs

Voraussetzung für die Gewährung eines Verlustausgleiches

- Der Antrag an den Vorstand hat schriftlich zu erfolgen.
- Der Antrag muss alle notwendigen Angaben über die geplante Veranstaltung incl. Kostenschätzung und Einnahmeerwartung enthalten. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor der geplanten Veranstaltung beim Vorstand zur Beratung und Beschlussfassung einzureichen.  
In Fällen einer unverschuldeten, besonderen Härte kann ein Verlustausgleich auch nach der Veranstaltung beantragt werden.
- Bei Kooperationsveranstaltungen mit anderen, nicht der Kulturwerkstatt angehörenden Gruppen, steht der durchführenden bzw. veranstaltenden Mitgliedsgruppe ein möglicher Verlustausgleich nur prozentual zur Anzahl der Veranstaltergruppen zu.
- Der Vorstand beschließt die Höhe des zu gewährenden Zuschusses. Es besteht kein Anspruch auf die Gewährung eines Zuschusses.

Bei der Endabrechnung eines genehmigten Verlustausgleiches ist für sämtliche Ausgaben und Einnahmen der Veranstaltung ein detaillierter Nachweis beizubringen. Hierbei sind die Höhe der Eintrittsgelder bzw. die Anzahl der veräußerten Eintrittskarten und die Höhe des Umsatzes für Speisen und Getränke schriftlich zu erläutern bzw. zu dokumentieren. Sämtliche Ausgaben müssen belegt werden. Die Richtigkeit der Angaben über Einnahmen und Ausgaben ist mit einer Unterschrift zu bestätigen.

- Der Verlustausgleich ist innerhalb von drei Monaten nach der Veranstaltung mit der Verwaltung abzurechnen.