

## **Benutzungssatzung für die Jugendräume der Stadt Moringen**

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Nieders. Gemeindeordnung (NGO) in der z.Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Moringen in seiner Sitzung am 24.06.1999, zuletzt geändert durch I. Nachtrag vom 26.09.2001, folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Diese Satzung erfaßt die städtischen Jugendräume in der Stadt Moringen.

### **§ 2**

#### **Zweck der Einrichtungen**

- (1) Die städtischen Jugendräume sind Einrichtungen zur Förderung und Verbesserung der außerschulischen Bildung sowie der sozialen und kulturellen Belange, die der Förderung des Gemeinschaftslebens der Kinder und Jugendlichen der Stadt Moringen mit den zugehörigen Ortschaften dienen sollen.
- (2) Die Räume sind mit öffentlichen Mitteln gebaut worden. Es besteht für jeden Benutzer die Verpflichtung, die Einrichtungen mit allen ihren Anlagen pfleglich und schonend zu behandeln. Um dieses sicherzustellen, wird die nachstehende Haus- und Benutzungsordnung erlassen, die für alle Benutzer verbindlich ist.

### **§ 3**

#### **Nutzungsberechtigte**

- (1) Die städtischen Jugendräume stehen grundsätzlich allen Kindern und Jugendlichen der Stadt zur zweckentsprechenden Benutzung offen. Die Belange der Ortschaften und der dort lebenden Kinder und Jugendlichen sind hierbei vorrangig zu berücksichtigen.

(2) Die Einrichtungen stehen dabei grundsätzlich wie folgt zur Verfügung:

- a) für Veranstaltungen der Stadt Moringen,
- b) für Veranstaltungen von Vereinen und sonstigen Vereinigungen und Gruppen der Stadt und der Ortschaften für gemeinnützige, sportliche, politische, kulturelle und jugendfördernde Zwecke.
- c) Eine private Nutzung ist ausgeschlossen.

Kommerzielle sowie gefahr- und schadensgeneigte Veranstaltungen bedürfen der besonderen Genehmigung der Stadt Moringen.

#### § 4

#### **Vergabe der Jugendräume**

- (1) Die regelmäßige Überlassung der Jugendräume wird durch einen Benutzungsplan geregelt, der von der Stadt Moringen aufgrund von Anträgen der Benutzungsberechtigten aufgestellt wird.
- (2) Dabei sind die laufend wiederkehrenden Termine der Vereine, Gruppen und sonstigen Vereinigungen der örtlichen Jugendgruppen der jeweiligen Ortschaften vorrangig zu behandeln. Die oder der Ortsbeauftragte / Ortsvorsteher kann diese laufend wiederkehrenden Termine kurzfristig absetzen, wenn andere Veranstaltungen Vorrang haben.
- (3) Die Anträge auf Überlassung der Räume sind bei der Stadt Moringen oder der bzw. dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung einzureichen.
- (4) Aus etwaigen Terminvormerkungen kann der Veranstalter Rechte irgendwelcher Art nicht herleiten. Bestehen Zweifel darüber, ob eine Veranstaltung bzw. der Träger einer Veranstaltung mit dem Zweck und dem Charakter der Einrichtungen nicht zu vereinbaren ist, so entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Benehmen mit der oder dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher/in endgültig über die Vergabe der Räumlichkeiten.
- (5) Die Erlaubnis kann bei Verstößen gegen die Ordnung ganz oder teilweise entzogen werden.

## § 5

### **Einzelveranstaltungen**

- (1) Einzelveranstaltungen sollen grundsätzlich nur außerhalb des § 3 festgelegten Zeitplanes in der Reihenfolge der Antragseingänge genehmigt werden. Anträge sind frühestens 6 Monate vor der geplanten Veranstaltung zulässig. Andere Veranstaltungen können zu diesem Zeitpunkt in der jeweiligen Einrichtung nicht stattfinden.
- (2) § 3 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.

## § 6

### **Gruppenveranstaltungen**

- (1) Die Jugendräume dürfen von den Vereinen und sonstigen Vereinigungen nur während der im Zeitplan festgesetzten Stunden und nur im Beisein eines verantwortlichen Gruppenleiters benutzt werden.
- (2) Bei einer dauerhaften Nutzung durch einen Verein sind die Nutzungszeiten gesondert festzulegen. Die jugendschutzrechtlichen Vorschriften bleiben davon unberührt und sind einzuhalten.

## § 7

### **Pflichten der Benutzer**

- (1) Die Benutzer dürfen lediglich die für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellten Räume benutzen.
- (2) Die erforderlichen Schlüssel sind zeitgerecht bei der Hausverwalterin bzw. bei dem Hausverwalter oder bei der bzw. dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher abzuholen und nach der Veranstaltung sofort zurückzugeben. Sie dürfen nicht an andere Gruppen und Personen weitergegeben werden. Die Benutzung von Zweitschlüsseln ist grundsätzlich nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Benehmen mit der oder dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher/in.
- (3) Zur Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung, insbesondere zur Einhaltung der Nachtruhe (22.00 - 7.00 Uhr), sind von den Benutzern die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- (4) Tiere dürfen in die Einrichtung nicht mitgebracht werden.
- (5) Fahrzeuge aller Art sind außerhalb der Einrichtung abzustellen.

- (6) Das notwendige Kontroll- und Aufsichtspersonal ist vom Veranstalter zu stellen.
- (7) Fundsachen sind der Hausverwalterin bzw. dem Hausverwalter oder der bzw. dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher zu übergeben.
- (8) Der Benutzer sorgt dafür, daß die benutzten Räume nach der Veranstaltung aufgeräumt und besenrein zurückgegeben werden. Geschirr und Möbel sind nach Gebrauch zu reinigen. Übernachtungen sind in den Räumen nicht gestattet.
- (9) Tische und Stühle in den Einrichtungen sind grundsätzlich selbst aufzustellen und wieder abzuräumen. Mobiliar, Geschirr und sonstige Einrichtungsgegenstände werden nicht außer Haus verliehen.
- (10) Der Benutzer sorgt dafür, daß der anfallende Müll getrennt gesammelt und in den entsprechenden Behältern gelagert wird.

## § 8

### **Küchenbenutzung**

- (1) Die vorhandenen Küchen können auf gesonderten Antrag benutzt werden. Vor Beginn der Nutzung ist das Kücheninventar von der Hausverwalterin bzw. dem Hausverwalter oder der bzw. dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher zu übernehmen und am anderen Tage an die vorgenannten zurückzugeben. Für beschädigte und nicht zurückgegebene Gegenstände gilt § 14 Abs. 4.
- (2) Beim Verkauf von Speisen und Getränken sind insbesondere die gaststättenrechtlichen Vorschriften zu beachten.
- (3) Nach Beendigung der Veranstaltung sind Geschirr und Gerätschaften (Töpfe, Bestecke etc.) abgewaschen zu übergeben. Die elektrischen Geräte und das Licht sind abzuschalten. Die Heizung ist auf das Mindestmaß zu reduzieren.

## § 9

### **Einbringung von Einrichtungsgegenständen**

Der Benutzer darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt Moringen in die benutzten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Stadt keine Haftung.

## § 10

### **Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum Schutze der Jugend**

- (1) Die jugendschutzrechtlichen Bestimmungen, Erlasse, Gesetze usw. sind vom Veranstalter einzuhalten.
- (2) Bei Verstößen haftet der Veranstalter.

## § 11

### **Sicherheitsvorschriften**

Die Benutzer haben sämtliche erforderlichen Sicherheitsvorschriften zu beachten, insbesondere im Notfalle alle Anweisungen der Polizei und der Feuerwehr.

## § 12

### **Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht übt der Stadtdirektor der Stadt Moringen oder die durch ihn beauftragte Person aus, in der Regel die Ortsbeauftragte / Ortsvorsteherin bzw. der Ortsbeauftragte / Ortsvorsteher oder die Hausverwalterin bzw. der Hausverwalter.
- (2) Die beauftragten Personen üben gegenüber dem Benutzer und neben dem Benutzer gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus. Das Hausrecht des Benutzers nach dem Versammlungsgesetz gegenüber den Besuchern bleibt unberührt.
- (3) Den Beauftragten der Stadtverwaltung, insbesondere der oder dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher, ist jederzeit zu sämtlichen Räumen Zutritt zu gewähren und ihnen jede zur Durchführung ihrer Aufsicht für erforderlich erachtete Auskunft zu erteilen.

## § 13

### **Bedienung der technischen Anlagen**

Alle technischen Anlagen dürfen ausschließlich nur von Dienstkräften der Stadt Moringen oder beauftragten Personen bedient werden.

## § 14

### Haftung

- (1) Soweit bis zum Beginn der jeweiligen Veranstaltung von den Benutzern keine Beanstandungen erhoben sind, gelten Räume und Einrichtungen als von den Benutzern im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
- (2) Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen, Betriebsstörungen und sonstige, die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse, haftet die Stadt Moringen den Benutzern nur dann, wenn ihr vorsätzliches Verschulden nachgewiesen wird. Die Benutzer haften der Stadt Moringen für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen.
- (3) Die Stadt haftet nicht für Schäden, die den Benutzern oder Besuchern von Anlagen der Einrichtungen entstehen.
- (4) Die Benutzer haften für alle von ihnen verschuldeten Beschädigungen und Verluste an Einrichtungsgegenständen. Der Schaden von beschädigten oder verlorengegangenen Gegenständen ist der Stadt Moringen zu erstatten.
- (5) Bei Veranstaltungen, bei denen die Gefahr einer Beschädigung des Gebäudes und der sonstigen Einrichtungen der Jugendräume besteht, ist die Stadt berechtigt, die Vergabe von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muß in Geld oder in Form einer Bankbürgschaft in der von der Stadt festgesetzten Höhe erbracht werden. Diese soll in der Regel 50.000,-- DM nicht überschreiten.

## § 15

### Rücktritt

- (1) Weichen die jeweiligen Benutzer von der vorab bezeichneten Benutzungsbefugnis oder Veranstaltungsart ab, so kann die Stadt die Genehmigung unverzüglich bzw. im Bedarfsfall sofort widerrufen.
- (2) Die jeweiligen Benutzer haben jede beabsichtigte Änderung der Veranstaltung sofort mitzuteilen. Abgesehen von Abs.1 kann die Stadt die Genehmigung widerrufen, wenn
  - a) Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen,
  - b) infolge höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

**§ 16**

**Schlußbestimmungen**

- (1) Wer gegen diese Benutzungssatzung verstößt, kann durch die Stadt von der weiteren Benutzung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Eine solche Sperre soll bei Gruppen oder Vereinigungen grundsätzlich befristet sein.
- (2) Beschwerden von Benutzern sind schriftlich bei der Stadt Moringen oder bei der bzw. dem Ortsbeauftragten / Ortsvorsteher einzureichen.

Moringen, den 24.06.1999

Stadt Moringen

(LS)

gez. Graeber  
Bürgermeister

gez. Bödcher  
Stadtdirektor

Veröffentlicht: Amtsblatt für den Landkreis Northeim 24/99 vom 02.07.1999

Nachtrag Veröffentlicht: Amtsblatt für den Landkreis Northeim 42/01 vom 05.10.2001