

1. Allgemeines

- a) Die Benutzungsordnung ist für alle Personen (Nutzer und Besucher) verbindlich, die sich in den Räumlichkeiten oder auf dem dazugehörigen Gelände befinden. Mit dem Betreten des Geländes erkennen sie die Bestimmungen der Benutzungsordnung an. Anordnungen von befugten Personen ist Folge zu leisten.
- b) Der jeweilige Nutzer trägt für die Einhaltung der Benutzungsordnung die Verantwortung. Nutzungsüberlassungen werden auf Antrag ausgesprochen. Im Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zur Benutzung der Räumlichkeiten, ist der jeweils Verantwortliche für die Veranstaltung zu benennen. Ist dieser nicht Antragsteller, ist dessen schriftliche Einwilligungserklärung beizufügen.
- c) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht. Über Streitigkeiten aus der Zulassung und der Benutzung entscheidet der Verwaltungsausschuss/Stadtdirektor.

2. Rahmen-Benutzungszeiten

- a) Die Räumlichkeiten stehen grundsätzlich außerhalb der regelmäßigen Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Vergabe von Nutzungszeiten in trägereigenen Angelegenheiten sind vorrangig zu berücksichtigen.
- b) Außerhalb der regelmäßigen Öffnungszeiten kann die Stadt eine Nutzung von 8.00 bis 22.00 Uhr zulassen, wenn die erforderliche Aufsicht und Reinigung gewährleistet ist.

3. Überlassung

- a) Die Räumlichkeiten stehen Vereinen und Verbänden für gemeinnützige, kulturelle und jugendfördernde Zwecke zur Verfügung. Private Nutzungen sowie kommerzielle Veranstaltungen sind ausgeschlossen. Ebenfalls ausgeschlossen sind Überlassungen an politische und religiöse Organisationen und Nutzungen zur Durchführung von Veranstaltungen mit politischem oder religiösem Charakter.
- b) Die regelmäßige Überlassung der Räumlichkeiten wird durch einen Belegungsplan geregelt.
- c) Für die Nutzung kann der Veranstaltungsraum, die Küche mit angrenzendem Cafe sowie die Sanitäranlagen zur Verfügung gestellt werden.
- d) Weitere Räume im Keller- und Obergeschoss sind grundsätzlich von der Nutzung ausgenommen. Der jeweilige Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass dieses Betretungsverbot eingehalten wird.
- e) Die Überlassung erfolgt in jedem Fall nur unter Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Widerrufs.
- f) In den Zeiträumen, in denen Bau-, Reinigungs- oder sonstige Arbeiten durchgeführt werden, kann die Überlassung eingeschränkt oder untersagt werden.
- g) Sofern die Trägerin (Stadt Zeven) an einzelnen Tagen die Räumlichkeiten selbst benötigt, muss die Überlassung ohne Anspruch auf Ersatzzeiten unterbrochen werden.

Allgemeines

Nutzungs- zeiten

Überlassung

- h) In den in 3.f) und 3.g) genannten Fällen sind die jeweiligen ordentlichen Nutzer mind. zwei Wochen vor Eintreten zu informieren.

4. Pflichten der Benutzer

Die Benutzer verpflichten sich mit der Inanspruchnahme von Nutzungszeiten zur uneingeschränkten Einhaltung der Hausordnung des Kinder- und Jugendhauses Zeven.

Die Benutzer sind darüber hinaus verpflichtet:

- a) für Sicherheit und Ordnung zu sorgen und Beschädigungen oder Verluste, die durch die Veranstaltung entstehen, sofort und unaufgefordert anzuzeigen.
- b) die Ausstattung ist jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen; es muss sichergestellt werden, dass schadhafte Anlagen nicht benutzt werden. Schäden, die bei einer weiteren Benutzung zu Unfällen führen können, sind unverzüglich der Stadt Zeven zu melden.
- c) die Ausstattung darf nur ihrem Zweck entsprechend sachgemäß verwendet werden.
- d) von der Stadtverwaltung beauftragten Personen jederzeit Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren und ihnen jede zur Durchführung ihrer Aufsicht für erforderlich gehaltene Auskunft zu erteilen.

5. Benutzung der Räumlichkeiten

- a) Die Räumlichkeiten dürfen nur unter Aufsicht einer vorher benannten Person genutzt werden.
- b) Die erforderlichen Schlüssel/Transponder sind zeitgerecht bei der von der Stadt Zeven beauftragten Person abzuholen und nach einer Einzelnutzung unverzüglich zurückzugeben. Bei regelmäßigen Nutzungszeiten sind besondere Vereinbarungen zu treffen. Schlüssel/Transponder dürfen nicht an andere Gruppen oder Personen weitergegeben werden.
- c) Die Räumlichkeiten und ihre Einrichtung sind pfleglich und schonend zu behandeln.
- d) Das Rauchen und die Abgabe sowie der Genuss alkoholischer Getränke sind untersagt.
- e) Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- f) Ergänzende Vereinbarungen werden in den jeweiligen Überlassungsverträgen geregelt. Eine Nutzung ohne schriftliche Überlassung ist nicht gestattet.

6. Antrag auf Überlassung

- a) Die Überlassung der Räumlichkeiten und Einrichtungen ist rechtzeitig zu beantragen.

7. Gebühren

Für die Festsetzung der Überlassungsgebühren werden Nutzergruppen unterschieden:

Pflichten der Benutzer

Benutzung der Räume

Antrag

Gebühren

- A. Vereine und Organisationen außerhalb des Bereichs der Samtgemeinde Zeven.
- B. Vereine und Organisationen innerhalb der Samtgemeinde Zeven, Zweckverband VHS.
- C. Vereine und Organisation innerhalb der Stadt Zeven,
- D. Einrichtungen des Landes Niedersachsen, des Landkreises Rotenburg (Wümme) sowie der Samtgemeinde Zeven und ihrer Mitgliedsgemeinden
- E. Landkreis Rotenburg (Wümme), Verwaltung der Samtgemeinde Zeven und ihrer Mitgliedsgemeinden.

Höhe der Überlassungsgebühren pro Tag:

	Gruppe A	Gruppe B	Gruppe C	Gruppe D	Gruppe E
Nutzung der Räumlichkeiten pauschal	150,00 €	60,00 €	20,00 €	Gebührenfrei	Gebührenfrei

Heizkostenpauschale vom 01.10. bis 30.04.:

	Gruppe A	Gruppe B	Gruppe C	Gruppe D	Gruppe E
Nutzung bis 5 Std.	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	---
Nutzung ganztägig	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	---

Die Gebühren müssen spätestens eine Woche vor der vereinbarten Nutzung auf das Konto der Stadt Zeven durch den Nutzer eingezahlt sein.

8. Haftung

- a) Die Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers.
- b) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Zeven an den überlassenen Räumlichkeiten samt Einrichtungen und der Zufahrtswege durch die Benutzung entstehen, soweit es sich nicht um unvermeidliche übliche Abnutzungserscheinungen handelt.
- c) Der Nutzer stellt die Stadt Zeven von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher ihrer Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- d) Von diesen Haftungsbestimmungen bleibt die Haftung der Stadt Zeven als Grundstückeigentümer für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB unberührt.
- e) Die Stadt Zeven ist berechtigt, die von den Nutzern verursachten Schäden auf deren Kosten zu beheben. Sie haben der Trägerin auch die erforderlichen Schadensbeseitigungskosten zu ersetzen.
- f) Für Geld, Wertsachen, Garderobe und sonstige von Nutzern und Besuchern eingebrachten Gegenständen übernimmt die Stadt Zeven keine Haftung.

9. Benutzungsverbot

Nutzer, die wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder gegen sonstige Auflagen verstoßen, können von der Stadt Zeven von der weiteren Benutzung des Kinder- und

Haftung

Benutzungsverbot

Jugendhauses ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Ein solcher Ausschluss kann auch für ganze Gruppe ausgesprochen werden, wenn diese gegen vorstehend aufgeführte Pflichten verstoßen oder einzelne Zuwiderhandelnde nicht zu ermitteln sind.

10. Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.06.2023 in Kraft.

Inkrafttreten