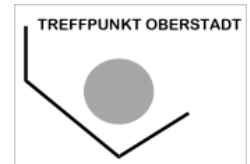


**Treffpunkt Oberstadt**

<http://www.geesthacht.de>

Strasse: Dösselbuschberg 61b
Telefon 04152 / 838665
Telefax 04152 / 839095



zuständig: Herr Vagedes
E-Mail: Treffpunkt-Oberstadt@geesthacht.de
Öffnungszeiten:
Montag - Donnerstag: 09:00 - 16:00 Uhr
Freitag: 09:00 - 12:00 Uhr

Nutzungsordnung

1. Zweck und Träger der Einrichtung

Die Stadt Geesthacht unterhält mit dem Treffpunkt Oberstadt (T.O.) eine Veranstaltungs- und Kommunikationseinrichtung zur generationsübergreifenden Nutzung durch unterschiedliche Veranstalter bzw. Nutzergruppen, die in Eigeninitiative eine möglichst große Vielfalt soziokultureller Angebote vorhalten und wahrnehmen können. Mit dem Treffpunkt sollen soziale Austauschmöglichkeiten, Kommunikation, Begegnung und Geselligkeit der Generationen nach deren eigenen Interessen gefördert werden. Der T.O. wird der Jugendpflege im Sozialamt angegliedert. Damit sind nach dem SGB VIII auch die Rechte der jungen Menschen berücksichtigt, die nicht von Interessengruppen vertreten werden. Außerdem sorgt der Träger für notwendige Ergänzungsangebote, wenn entsprechende Initiativen der Nutzergruppen fehlen.

2. Nutzergruppen und Nutzungszeiten

- 2.2.1 Auf der Basis von Nutzungsvereinbarungen sind alle Nutzergruppen, z.B. Initiativen, Jugendhilfeträger, Vereine, Verbände, Privatpersonen, kommerzielle Veranstalter möglich. Voraussetzung ist lediglich die Geschäftsfähigkeit der Vertragspartner.
- 2.2.2 Bei der Nutzung der Einrichtung haben Jugendorganisationen, ortsansässige und gemeinnützig Tätige Vorrang vor Privaten und kommerziellen Anbietern.
- 2.2.3 Im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten vereinbart die Hausleitung einmalige oder regelmäßige Nutzungszeiten mit den Nutzern.
 - 2.2.3.1 Regelmäßige Nutzung meint die unbefristete, in wöchentlichen bis 2monatigen Abständen geplante Nutzung.
 - 2.2.3.2 Einmalige Nutzungen sind tägliche oder pauschale Belegungen bis zu einem Zeitraum von 12 Stunden. Diese sind möglich zu Zeiten nicht regelmäßiger Nutzung. Die Nutzungsvergabe richtet sich nach der zeitlichen Reihenfolge des Abschlusses der Nutzungsvereinbarung.

3. Nutzungsvereinbarung

- 3.1 Der Antrag auf Nutzung von Räumen ist mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung an die Hausleitung zu richten.

- 3.2 Mit Abschluß der Nutzungsvereinbarung ist die Nutzungsgenehmigung erteilt und die Raumreservierung verbindlich.
- 3.3 Die Erteilung der Nutzungsgenehmigung ist von folgenden Voraussetzungen abhängig:
- a) Der Antragsteller übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung. Er hat den Namen eines Verantwortlichen anzugeben.
 - b) Der Antragsteller hat den Nachweis zu erbringen, dass er gegen das Risiko der ihn nach dieser Ordnung treffenden Haftungsfälle versichert ist.
- 3.4 Die Nutzungsvereinbarung kann versagt bzw. jederzeit seitens des Trägers widerrufen werden. Dies trifft insbesondere zu, wenn
- der Antragsteller/die antragstellende Organisation verboten ist, zu strafbaren oder menschenverachtenden Handlungen aufruft oder diese begehrt
 - gegen die Bestimmungen der Nutzungs- und Hausordnung oder Auflagen der Nutzung nach Ziff. 3.5 bei einer früheren Nutzung durch den Antragsteller verstoßen wurde
 - der Verdacht besteht, dass der Hausbetrieb gestört oder der Zustand der Einrichtung beschädigt wird
 - Angebote nicht dem Nutzungszweck entsprechen
 - belegte Räume nicht genutzt werden
 - ggf. Nutzungsentgelte nicht entrichtet werden
 - Vorbereitung und Durchführung im öffentlichen Interesse liegender Veranstaltungen sportlicher, kultureller oder anderer Art
 - organisatorische oder andere wichtige Gründe vorliegen
- 3.5 Die Nutzungsvereinbarung kann mit Auflagen verbunden werden.
- 3.6 Eine Zuweisung vergleichbarer Räume ist möglich.
- 3.7 Zugewiesene Belegungszeiten dürfen von den Nutzern nicht an andere (Vereine, Gruppen, Privatpersonen usw.) weitergegeben werden. Ein Tausch ist nur mit Einwilligung der Hausleitung möglich.

4 Verpflichtungen des Veranstalters

- 4.1 Die Räume sind ausschließlich für den genehmigten Zweck zu benutzen. Sport und Spiele, die in Turnhallen betrieben werden und ihrer Art nach Beschädigungen an Mensch und Material hervorrufen könnten, sind nicht erlaubt.
- 4.2 Die Nutzer sind verpflichtet, die Räume nach Beendigung der Veranstaltung aufzuräumen, besenrein zu hinterlassen und ordnungsgemäß zu übergeben (Löschen des Lichtes, Verschluss, ggf. Scharfstellen des Alarms etc.). Bei zu starker Verschmutzung der Räume können extra Reinigungskosten in Rechnung gestellt werden.
- 4.3 Einrichtungen und Geräte müssen sachgemäß und sorgsam behandelt werden und sind nach Beendigung der Nutzung an den dafür bestimmten Platz zurückzustellen bzw. an die Hausleitung zu übergeben.
- 4.4 Der Nutzer hat die überlassenen Räume/Einrichtungen/Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Er muß sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.

Schäden, die bei der Übernahme der Räume festgestellt werden oder während der Benutzung entstehen, sind im Nutzungsbuch festzuhalten und unverzüglich der Hausleitung zu melden.

- 4.5 Die Benutzung der Räume ist nur in Anwesenheit eines Verantwortlichen oder seines Stellvertreters zulässig. Er ist für die Durchführung der Veranstaltung und die Aufsicht verantwortlich.
- 4.6 Der Veranstalter hat alle für die Durchführung seiner Veranstaltung einschlägigen Rechtsvorschriften zu beachten, insbesondere die erforderlichen Anmeldungen einer Veranstaltung bei Behörden (z.B. Ordnungsamt, Steueramt, GEMA, Künstlersozialkasse), die Vorschriften des Versammlungsgesetzes und des Kinder- und Jugendschutzgesetzes.
- 4.7 Im Übrigen ist die Hausordnung zu beachten.

5 Haftung

- 5.1 Der Nutzer stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten, Mitarbeiter und Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume/ Einrichtungen/ Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- 5.2 Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Mitarbeiter und Beauftragte.
- 5.3 Von dieser Vereinbarung unberührt bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden.
- 5.4 Der Nutzer haftet für alle Schäden und Verunreinigungen, die der Stadt an den überlassenen Räumen und Inventar einschl. der Zugänge und Zugangswege durch die Nutzung entstehen. Dies gilt auch für die Beschädigung und Verunreinigung des Gebäudes von außen und von Außenanlagen.
- 5.5 Für eventuell anfallende zusätzliche Reinigungs-, Aufräum- und Reparaturkosten kann vor Veranstaltungsbeginn eine Kautions erhoben werden.
- 5.6 Die Stadt haftet nicht für Beschädigungen oder den Verlust von mitgebrachter Garderobe oder anderen Gegenständen.

6 Hausrecht, Hausverbot

- 6.1 Die Hausleitung und die sonst von der Stadt Geesthacht beauftragten Mitarbeiter üben das Hausrecht aus. Sie haben jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen.
- 6.2 Die Hausleitung oder beauftragte Vertreter der Stadt sind berechtigt Besuchern, die den Hausfrieden stören, gegen die Nutzungs- bzw. Hausordnung verstoßen oder die allgemeine Sicherheit gefährden, für den Tag den Aufenthalt zu verbieten (Hausverweis), in besonderen Fällen auch ein Hausverbot zu erteilen
- 6.3 bzw. die Nutzungsgenehmigung zu widerrufen.

7 Schließdienst

- 7.1 Der Träger stellt den Nutzern bzw. Verantwortlichen der Nutzergruppen gegen Kautions Schlüssel für die vereinbarten Räume zur Verfügung. Die Schlüssel bleiben Eigentum der Stadt. Bei Verlust haftet der Nutzer für entstehende Folgekosten. Die Schlüssel sind nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes zurückzugeben.
- 7.2 Eine Weitergabe der Schlüssel innerhalb der Nutzergruppe ist nur möglich, wenn das übernehmende Gruppenmitglied dafür bei der Hausleitung unterschrieben hat. Das gleiche gilt, wenn ein Schlüsselinhaber die Gruppe verlässt und die Schlüssel weitergegeben werden. Adressänderungen von Schlüsselbesitzern müssen der Hausleitung mitgeteilt werden.
- 7.3 Bei Abwesenheit des Hauspersonals sollen die Außentüren während der Benutzung verschlossen gehalten werden, um den Zutritt von Unbefugten zu vermeiden.
- 7.4 Bei nicht ordnungsgemäßen Verschließen der Außentüren haftet der Nutzer für entsprechende Folgekosten.

8 Ausnahmen

Der Träger wird ermächtigt, in begründeten Fällen Ausnahmen von dieser Nutzungsordnung zuzulassen.

Ingo Fokken
Bürgermeister