



## **Benutzungsordnung Jugendhaus FOKUS Bodelshausen**

### **1. Aufgabe der Einrichtung**

- 1.1 Die Gemeinde Bodelshausen, nachstehend „Gemeinde“ genannt, ist Eigentümerin des Jugendhauses Fokus. Das Jugendhaus ist eine Einrichtung der offenen Kinder- und Jugendarbeit der Gemeinde und richtet sich mit seinen Angeboten an Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Darüber hinaus versteht sich das Jugendhaus Fokus als öffentliche Einrichtung des Gemeinwesens, das wie eine Art Marktplatz freiwillige Treff- und Kontaktmöglichkeiten für Alle bietet. In den Räumen des Hauses können unterschiedliche Gruppen und Generationen zusammen kommen, um an vielseitigen Angeboten und Projekten teil zu nehmen.
- 1.2 Die Einrichtung wird privatrechtlich betrieben. Für die Benutzung wird ein privatrechtliches Entgelt erhoben (3. Benutzungsentgelte).

### **2. Allgemeine Benutzungsbedingungen**

- 2.1 Die Benutzungsordnung ist Grundlage für die Hausordnung des Jugendhauses Fokus (Anlage 1).  
Die Hausordnung ist stets zu beachten und zu befolgen. Die Hausordnung kann von der Gemeindeverwaltung und den Mitarbeitern des Amtes für Kinder, Jugend und Familie an aktuelle Entwicklungen angepasst werden.
- 2.2 Der in der Erlaubnis angegebene Nutzer<sup>1</sup> ist für die durchführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Über die Nutzung der Räume im Fokus ist eine Vereinbarung abzuzuschließen. Es entsteht nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und der Gemeinde, nicht zwischen Veranstalter und dem Amt für Kinder, Jugend und Familie.
- 2.3 Der Nutzer ist verpflichtet, soweit erforderlich seine Veranstaltung steuerlich anzumelden und sich notwendige behördliche Genehmigungen (z.B. bei Essensverkauf) selbst einzuholen.
- 2.4 Der Nutzer ist für einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und die gesetzlichen, ordnungsbehördlichen und polizeilichen, insbesondere feuerpolizeilichen Vorschriften

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit der Benutzungsordnung haben wir auf eine geschlechterdifferenzierte Schreibweise verzichtet.

zu beachten; sämtliche Notausgänge sind dauernd freizuhalten, die Türen der Notausgänge dürfen nicht verschlossen sein. Der Nutzer ist außerdem zu Folgendem verpflichtet:

- Es ist rechtzeitig ein ausreichender und zuverlässiger Kassen-, Kontroll-, Saal-, Theken- und Reinigungsdienst zu gewährleisten.
- Die Räume dürfen nur unter der Aufsicht der verantwortlichen Person (VertragspartnerIn bzw. volljährige Aufsichtsperson) betreten und benutzt werden.
- Der kleine Gruppenraum (Raum 2) darf nur von Jugendlichen genutzt werden. Es darf dort keine Bewirtung stattfinden.
- Das Benutzte ist in funktionsfähigem und gereinigtem Zustand wieder zu übergeben.

2.5 Es gelten die Regelungen des Jugendschutzgesetzes.

2.6 Offenes Feuer ist auf dem Gelände verboten. Die Zufahrtswege zum Haus sind freizuhalten, Fahrzeuge dürfen nur auf den ausgewiesenen Stellplätzen geparkt werden.

2.7 Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in den Gebäuden oder auf dem dazugehörigen Gelände befinden. Mit dem Betreten der jeweiligen Einrichtung unterwerfen sich Veranstalter, Benutzer, Besucher und sonstige Dritte den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Darüber hinaus ist den Anweisungen der Beauftragten der Gemeinde (z.B. Jugendhausmitarbeiter, Hausmeister) und dem sonstigen Aufsichtspersonal stets Folge zu leisten.

2.8 Das jeweilige Nutzungsrecht berechtigt nur zur Benutzung der angegebenen Veranstaltungsräume, Einrichtungen und Geräte zum erlaubten Zweck während der festgesetzten Benutzungszeiten. Der „Gruppenraum 2“ darf nur nach Absprache mit der Gemeinde unentgeltlich Jugendlichen zur Verfügung gestellt werden. Generell muss die Veranstaltung bis spätestens 2 Uhr beendet sein. Die Gemeinde kann sich in Zweifelsfällen Plakate, Handzettel oder sonstiges Informationsmaterial vorlegen lassen. Eine Überlassung der Einrichtung ganz oder teilweise an Dritte ist nicht gestattet.

### **3. Benutzungsentgelte**

Das Jugendhaus Fokus kann zu folgenden Tarifen gemietet werden:

<b>Benutzungsentgelte</b>		<b>Miete je Veranstaltung</b>	<b>Kaution</b>
<b>Tarif 1</b>	Privatpersonen	100 €	200 €
<b>Tarif 2</b>	Vereine ohne Jugendabteilung	80 €	200 €
<b>Tarif 3</b>	Steinäcker-Schule und Vereine mit Jugendabteilung	kostenfrei	200 €

Die Kosten für die Reinigung der Räumlichkeiten werden dem Nutzer bei Bedarf in Rechnung gestellt.

#### **4. Lärmbelästigung**

Der Nutzer ist verpflichtet Lärmbelästigung zu vermeiden bzw. zu unterbinden. Insbesondere heißt dies bei Abendveranstaltungen, die Fenster und Türen bei lauter Musik geschlossen zu halten und darauf zu achten, dass auf dem Gelände des Hauses lautstarkes Unterhalten oder Musik vermieden bzw. unterbunden wird. Ab 22 Uhr ist die Lautstärke angemessen zu reduzieren.

#### **5. Alkohol- und Zigarettenkonsum**

- 5.1 Das Ausschchenken branntweinhaltiger, sogenannter „harter“ Alkoholika ist i.d.R. untersagt. Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch das Amt für Kinder, Jugend und Familie
- 5.2 Laut Landesnichtraucherschutzgesetz (LNRSchG) vom 01.08.2007 ist das Rauchen im ganzen Haus untersagt.

#### **6. Haftung**

- 6.1 Der Nutzer trägt das gesamte Risiko seiner Veranstaltung einschließlich der Vorbereitung und Abwicklung. Er haftet für alle Personen- und Sachschäden die von ihm, sowie den Veranstaltungsbesuchern, seinen Beauftragten, oder sonstigen Dritten bei der Nutzung der Räume, am Inventar, der dazu gehörigen Außenanlage und sonstigen Einrichtungsgegenständen verursacht werden.
- 6.2 Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und Geräte auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen und sicherzustellen, dass schadhafte Geräte nicht benutzt werden.
- 6.3 Für die Nutzung der Räumlichkeiten und Geräte hinterlegt der Nutzer eine Kautions in Höhe von 200,- €. Mit der Kautions werden eventuelle Kleinschäden an Räumlichkeiten und Geräten abgedeckt. Schäden, die diese Höhe überschreiten, werden gesondert in Rechnung gestellt. Außerdem behält sich das Amt für Kinder, Jugend und Familie vor, die Kautions bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung und Hausordnung oder bei sonstigem vertragswidrigem Verhalten teilweise oder in voller Höhe einzubehalten. Die Räumlichkeiten und Geräte werden i.d.R. unmittelbar nach der Raumnutzung, spätestens aber vor der nächsten ordentlichen Raumnutzung von einer durch die Gemeinde dazu autorisierten Person abgenommen. Bei einwandfreier Rückgabe und Einhaltung der Bestimmungen wird dem Nutzer die Kautions in voller Höhe rückerstattet.
- 6.4 Der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume entstehen. Ob diese Ansprüche von den Mitarbeitenden, den Besuchern der Veranstaltung oder sonstiger Dritter geltend gemacht werden, ist gleichermaßen unerheblich. Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete.

- 6.5 Unberührt von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde Bodelshausen als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.
- 6.6 Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Bodelshausen an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Benutzung entstehen.
- 6.7 Lehrer, Vereinsvorstände, Ausbildungs- und Übungsleiter sowie der jeweilige Nutzer, sind der Gemeinde für die Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortlich. Bei Veranstaltungen trägt der in der Erlaubnis als Verantwortlicher eingetragene die Verantwortung für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung. Bei Veranstaltungen von Vereinen trägt grundsätzlich der erste Vorsitzende die Verantwortung. Soll eine hiervon abweichende Regelung getroffen werden, so ist die verantwortliche Person rechtzeitig vor der jeweiligen Veranstaltung der Gemeinde zu benennen.

### **7. Reinigung (siehe Anlage 2)**

Mit den Räumlichkeiten und dem Inventar ist schonend und pfleglich umzugehen. Die benutzten Räume sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Benutztes Inventar ist gereinigt und vollzählig zu hinterlassen. Die ordnungsgemäße Entsorgung des bei der Veranstaltung entstandenen Mülls wird von dem Nutzer auf seine Kosten vorgenommen. Die Räumlichkeiten sind unmittelbar nach Ende der Veranstaltung zu reinigen (besenrein) und in dem Zustand zurückzulassen, in dem sie angetroffen wurden, das heißt insbesondere Leergut von Getränken aufräumen, abspülen, Küche saubermachen, Tische abwischen, Stühle richtig platzieren, fegen, grobe Verschmutzungen nass wischen, usw. . Angebrachte Gegenstände sind zu entfernen. Der Außenbereich ist ebenfalls aufzuräumen und erstreckt sich auch auf den Verkehrsübungsplatz und den Parkplatz. Der Außenbereich ist von Flaschen, Müll, Glasscherben und anderen Verunreinigungen zu säubern. Sollte der vereinbarten Reinigungspflicht nicht nachgekommen werden, so kann die Gemeinde die Reinigungskosten in Rechnung stellen.

### **8. Schließen des Hauses (siehe Merkblatt „Alarmanlage“, Anlage 3)**

Die Alarmanlage ist, sofern sich keine anderen Gruppen/Personen mehr in den Räumen aufhalten, wie im Merkblatt zur Alarmanlage vermerkt, einzuschalten. Beim Verlassen des Hauses hat der Benutzer die Lichter und alle technischen Geräte auszuschalten und sämtliche Türen und Fenster zu schließen. Soweit der Gemeinde infolge eines Schlüsselverlustes oder infolge eines mangelhaften Verschließens der Fenster oder Türen Schäden entstehen, haftet der Nutzer. Der Schlüssel muss persönlich spätestens an dem mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie vereinbarten Termin einem hauptamtlichen Mitarbeiter oder einer anderen beauftragten Person (z.B. Hausmeister) übergeben werden.

## **9. Hausrecht**

Der Nutzer ist befugt in der Zeit der Überlassung für seine Veranstaltung das Hausrecht auszuüben. Mitarbeiter und Beauftragte der Gemeinde haben in Ausübung ihrer Aufgaben jederzeit freien Zutritt zu den Veranstaltungen. Ihnen ist jede, im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume, erforderliche Auskunft zu erteilen. Sie haben das Recht bei grobem Zuwiderhandeln gegen die Benutzungsordnung die Veranstaltung sofort zu beenden. Im Streitfall ist Anweisungen sofort Folge zu leisten. Das Hausrecht der Gemeinde hat Vorrang vor dem Hausrecht der Nutzer.

## **10. Rücktritt**

Die Gemeinde behält sich vor, von der Überlassungsvereinbarung jederzeit zurückzutreten, wenn:

- nachträgliche Umstände eintreten oder bekannt werden, bei deren Kenntnis die Benutzungsvereinbarung nicht ausgesprochen worden wäre
- eigene Veranstaltungen im Fokus stattfinden
- unvorhergesehene zwingende Gründe (z.B. höhere Gewalt, öffentliche Notstände) oder Rücksicht auf das öffentliche Wohl dies notwendig erscheinen lassen
- die vom Nutzer zu erbringende Vorauszahlungen oder Sicherheitsleistungen nicht rechtzeitig entrichtet worden sind
- durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, ein Verstoß gegen die guten Sitten oder Moral oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist
- die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.

Dem Benutzer steht in keinem Fall ein Anspruch auf Entschädigung für den Ausfall oder die Verlegung der Veranstaltung zu. Der Rücktritt wird dem Benutzer so rechtzeitig wie möglich mitgeteilt.

## **11. Aufsichtspflicht**

Bei Veranstaltungen von Personen unter 18 Jahren muss mindestens eine volljährige Person anwesend sein und die Aufsichtspflicht übernehmen. Ebenso muss die volljährige Person die Unterschrift leisten. Grundsätzlich muss das Amt für Kinder, Jugend und Familie zu der Verantwortungsübernahme der volljährigen Person ihre Zustimmung geben. Dies kann bedeuten, dass sich das Amt für Kinder, Jugend und Familie vorbehält, auch bei jungen volljährigen Erwachsenen die Verantwortungsübernahme im Sinne des Vertragswerks durch aus ihrer Sicht geeignete, meist sind das deutlich ältere erwachsene Personen, einzufordern.

Der Nutzer versichert mit seiner Unterschrift, dass er oben stehende Vereinbarungen und Bedingungen verstanden hat und diese akzeptiert. Ihnen ist bekannt, dass Abweichungen von den geltenden Vereinbarungen schriftlich festgehalten sein müssen. Mündliche Nebenabreden sind nicht wirksam.

## **12. Fundsachen**

Fundgegenstände bzw. Verlustanzeigen sind bei den Mitarbeitern abzugeben bzw. zu erstatten und werden von diesem schriftlich festgehalten. Sofern sich der Verlierer bzw. Finder nicht innerhalb von zwei Wochen meldet, leiten die Jugendhausmitarbeiter die Gegenstände bzw. die Verlustanzeige an das Fundamt der Gemeinde weiter.

### **13. Zuwiderhandlung**

13.1 Einzelpersonen, Vereine oder Veranstalter, die wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder welche:

- die Sicherheit, Ruhe und Ordnung gefährden oder stören,
- andere Besucher belästigen,
- die Einrichtungen beschädigen oder verunreinigen oder
- trotz Mahnung den Bestimmungen und Anordnungen des Aufsichtspersonals nicht Folge leisten,

können von der Gemeinde auf Dauer oder zeitlich befristet vom dem Besuch oder der Benutzung der Einrichtung ausgeschlossen werden.

13.2 Einzelpersonen, Vereine und Veranstalter, die in grober Weise dieser Benutzungsordnung oder Anweisungen des Hausmeisters oder des Aufsichtspersonals zuwiderhandeln, können von der das Hausrecht ausübenden Person oder vom Veranstalter zum sofortigen Räumen der Einrichtung aufgefordert werden.

13.3 Widerstand gegen die Abs. 1 und 2 zieht Strafanzeige wegen Hausfriedensbruch nach sich.

13.4 Bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung, die zu einem zusätzlichen Aufwand für die Gemeinde führt, können die Kosten dem Nutzer in Rechnung gestellt werden.

### **14. Sonstiges**

Den Mitarbeitern und Beauftragten der Gemeinde, dem Sanitätsdienst, der Polizei, der Feuerwehr und sonstigen Rettungsdiensten ist jederzeit unentgeltlich Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren und ggf. sind erforderliche Auskünfte zu erteilen. Ihren sachbezogenen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

## 15. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01. Juli 2016 in Kraft.

Bodelshausen, den 14.06.2016

Ganzenmüller  
(Bürgermeister)

Ich habe die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen

Bodelshausen, den \_\_\_\_\_ Unterschrift Mieter: \_\_\_\_\_

### Telefonnummer für den Notfall:

<b>Notruf:</b>	<b>112</b>
<b>Polizeidirektion Rottenburg :</b>	<b>07472 / 9801-0</b>
<b>Hausmeister Herr Barthel:</b>	<b>0176 41055305</b>
<b>Christina Groll:</b>	<b>0176 56386053</b>