

Nutzungsvereinbarung

zwischen der
Landeshauptstadt Hannover,
vertreten durch den Oberbürgermeister,
Fachbereich Jugend und Familie, Bereich offene Kinder- und Jugendarbeit

und

Name/Vorname: _____
Anschrift: _____
Telefon: _____ (Nutzer/in).

1. Die Einrichtung stellt dem/der Nutzer/in für die Zeit
vom _____ bis _____
(Datum und Uhrzeit) (Datum und Uhrzeit)

folgende Räume zur Verfügung: _____

Zweck der Nutzung ist: _____
mit max. _____ Personen.

Die Nutzungsentschädigung beträgt hierfür: _____ € und ist spätestens 14 Tage vor
Veranstaltung auf das Konto 517 321 bei der Sparkasse Hannover, Blz: 250 501 80 zu
überweisen. Bei der Überweisung ist als Überweisungsgrund der Name der Einrichtung
und die Vertragsnummer 310000153400 zwingend anzugeben.

Dem/der Nutzer/in werden zu diesem Zweck folgende Schlüssel ausgehändigt:

2. Der/die Nutzerin hat folgende Verpflichtungen einzuhalten:

3. Die Landeshauptstadt Hannover übernimmt - außer im Falle eigenen vorsätzlichen und
grob fahrlässigen Verschuldens - keine Haftung für Personen-, Sach- und
Vermögensschäden, die aus der Benutzung entstehen.
4. Für alle durch den/die Nutzer/in, durch die in seinem Auftrag handelnde Personen oder
durch die Besucher der von ihm durchgeführten Veranstaltungen verursachten Schäden
haftet der/die Nutzer/in in vollem Umfang. Er/sie stellt die Landeshauptstadt Hannover von
allen Ansprüchen frei, die ihm selbst, seinen Beauftragten oder dritten Personen aus
Anlaß der Benutzung der oben genannten Räume, Gebäude und Grundstücke
obliegenden Verkehrsicherungspflicht ergeben.

5. Der/die Nutzer/in ist bei eventuellen Schäden am eigenen Material bzw. Werkzeug oder Diebstahl eigenverantwortlich. Die Landeshauptstadt Hannover ist diesbezüglich nicht ersatzpflichtig.
6. Der/die Nutzer/in verpflichtet sich, anfallenden Schmutz, der durch die Benutzung entsteht, zu beseitigen und die Einrichtung ordnungsgemäß zu behandeln.
Der/die Nutzer legen einen Nachweis über eine abgeschlossene Haftpflichtversicherung vor.
7. Der Telefonanschluß darf in Notfällen und dienstlichen Fällen genutzt werden, zu privaten Gesprächen steht dieser nur in außergewöhnlichen Situationen zur Verfügung. Privatgespräche sind aufzuschreiben und bei den hauptamtlichen Mitarbeitern/innen mit 0,15 Cent pro Einheit abzurechnen.
8. Der/die Nutzer/in ist verpflichtet, der Hausordnung und den entsprechenden Regelungen, gem. Anlage, Folge zu leisten. Diese wurden dem/der Nutzer/in mit dem Vertrag ausgehändigt und sind Bestandteil des Vertrages.
9. Auf Schwierigkeiten, die sich mit den Stammbesucher/innen in der Einrichtung ergeben könnten, ist der/die Nutzer/in hingewiesen worden.
10. Bei triftigen Gründen kann die Kündigung durch die Einrichtung mit sofortiger Wirkung erfolgen.

Landeshauptstadt Hannover
Der Oberbürgermeister
Im Auftrag

Der/die Nutzer/in

(Datum, Unterschrift)

(Datum, Unterschrift)

Anlage zur Nutzungsvereinbarung

zu 1) Die Nutzungsentschädigung beträgt

pro Tag _____ € für ein Jugendzentrum bzw. Spielpark.

Ein Anspruch auf Rückzahlung der Nutzungsentschädigung bei Rücktritt vom Vertrag besteht grundsätzlich nicht. In Einzelfällen kann durch die jeweilige Einrichtung anders entschieden werden.

Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt am: _____ um _____ Uhr.
Empfangsberechtigt und verantwortlich für die Schlüssel sind neben dem Unterzeichner:

zu 2) Dem Nutzer stehen folgende Gerätschaften und Gegenstände der Einrichtung zur

Verfügung:

- | | | |
|--------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| - Billardtisch | | <input type="checkbox"/> |
| - Krökler | | <input type="checkbox"/> |
| - Tischtennisplatte | | <input type="checkbox"/> |
| - Spiele | | <input type="checkbox"/> |
| - Küchenbereich (Kühlschrank, Spüle, Herd) | | <input type="checkbox"/> |
| - Geschirr: | | |
| - Besteck | | <input type="checkbox"/> |
| - Tassen | | <input type="checkbox"/> |
| - Teller | | <input type="checkbox"/> |
| - Lichtanlage/Disco | | <input type="checkbox"/> |
| - Musikanlage | | <input type="checkbox"/> |
| - CD's: | | |
| - Grill | | <input type="checkbox"/> |
| - Putzmittel: | | |
| | - Besen | <input type="checkbox"/> |
| | - Eimer | <input type="checkbox"/> |
| | - Kehrblech | <input type="checkbox"/> |
| | - Schrubber | <input type="checkbox"/> |
| | - Wischtücher | <input type="checkbox"/> |

zu 3) Die Weisungen der für die Ordnung des Hauses beauftragten Personen sind zu befolgen.

Sie haben jederzeit das Recht, die zur Nutzung überlassenen Räume zu betreten.

zu 10) - Verstoß gegen die Hausordnung oder dem Vertragsinhalt

- zu erwartende Störungen, Belästigungen oder Gefährdungen
- übergeordnete Gründe, die eine Öffnung der Einrichtung zum eigenen Zweck erfordern
- Einwirkungen von außen, die die Nutzung der Räume unmöglich machen.

Über das Vorliegen triftiger Gründe entscheidet das pädagogische Personal.

Der/die Nutzer/in wurde darauf hingewiesen, daß gegebenenfalls Gema-Gebühren und Verpackungssteuer selbst anzumelden und zu entrichten sind.

Zusätzliche Nebenabsprachen:

