Ortsrecht der Samtgemeinde Brome		Stand: 2025-02-18	Aktenzeichen: 51 13 00

Satzungsform	Tag der Beschlussfassung	In-Kraft-Treten
Richtlinien	2025-04-03	2025-05-01

Richtlinie

der Samtgemeinde Brome
für Kindertagesstätten
Stand: 2025-02-18

I. Grundsätzliches

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Richtlinien gelten Kindertagesstätten (öffentliche Einrichtungen) in der Trägerschaft der Samtgemeinde Brome (SG).

1.2 Aus diesen Richtlinien kann kein Nutzer einen Anspruch auf Nutzung der öffentlichen Einrichtungen herleiten.

1.3 Der Geltungsbereich bezieht sich auf Nutzungen außerhalb der entsprechenden Regelnutzungen der Kindertagesstätten der Samtgemeinde Brome.

2. Allgemeine Grundlagen und –regeln für alle öffentlichen Einrichtungen

2.1 Die öffentlichen Einrichtungen sind ein wesentlicher Bestandteil der Infrastruktur der SG. Für sie werden erhebliche öffentliche Mittel eingesetzt. Eine stärkere Einbeziehung der Nutzer hinsichtlich der Aufsicht und Verantwortung hat das Ziel der Sparsamkeit.

2.2 Öffentliche Einrichtungen können auf Antrag zum Gebrauch an Nutzer im Sinne der Ziffer I.2.3 dieser Richtlinie im Rahmen einer Nutzungserlaubnis überlassen werden. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor dem beantragten Termin schriftlich an die Samtgemeinde Brome, Bahnhofstraße 36, 38465 Brome oder per E-Mail an kita@samtgemeinde-brome.de zu richten.

2.3 Nutzer im Sinne dieser Richtlinie ist jene Person, die aufgrund eines Antrages auf Nutzung einer öffentlichen Einrichtung der SG eine Nutzungserlaubnis erhalten hat. Dies sind in erster Linie die Vorsitzenden der eingetragenen Vereine, die diesen laut Vereinssatzung nach außen rechtsverbindlich vertreten. Dies sind darüber hinaus Personen die:

a) im Auftrag eines Vereins tätig werden,

b) die keinem Verein angehören und dennoch eine Nutzungserlaubnis erhalten haben (wie z. B. Tagespflegepersonen, Lehrer/Dozenten von Musikschulen, der Kreisvolkshochschule).

2.4 Die SG überlässt dem Nutzer das Gebäude einschließlich Einrichtung und Grundstück in dem Zustand, in welchem es sich befindet.

2.5 Im Allgemeinen werden die **öffentlichen Einrichtungen** nur **an Wochentagen** von Montag bis Freitag zur Mitbenutzung überlassen. Die öffentlichen Einrichtungen können an Sonnabenden und Sonn- und Feiertagen nur in Ausnahmefällen überlassen werden. Zum Beispiel für die Durchführung von Kursen der Kreisvolkshochschule. Eine Nutzung nach dem Feiertagsgesetz ist z. B. nicht zulässig bei öffentlichen sportlichen Veranstaltungen am Karfreitag, ferner am Volkstrauertag und Totensonntag mit Unterhaltungsmusik oder mit einer Festveranstaltung. Näheres ergibt sich aus dem Feiertagsgesetz.

2.6 Während der **Ferien** kann die Benutzung nur erlaubt werden, wenn dies organisatorisch möglich ist.

2.7 Die **Überlassung** erfolgt in jedem Falle nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen **entschädigungslosen Widerrufes**.

2.8 Sofern **Veranstaltungen im Namen und im Auftrag der SG** durchgeführt werden (z. B. Veranstaltungen der Jugendpflege oder der Freiwilligen Feuerwehr der SG) gelten nachstehende Festlegungen:

1. Die Veranstaltungen sind mit dem zuständigen Hausmeister/der Einrichtungsleitung und Sachbearbeiter/in abzustimmen.
2. Die in dieser Richtlinie formulierten Nutzungsregeln sind zu beachten.

3. Unter Beachtung der Ziffern I. 2.8 1. + 2. gelten diese Veranstaltungen als genehmigt; in diesen Fällen erfolgt keine gesonderte schriftliche Bewilligung.

2.9 Die SG übt das **Hausrecht** aus. Ist keine von ihr beauftragte Person (z.B. der Hausmeister) anwesend, übt der Nutzer das Hausrecht durch geeignete volljährige Personen aus. Den Weisungen und Anordnungen ist zu folgen.

2.10 In jeder öffentlichen Einrichtung liegt/hängt ein ***Nutzungsnachweis*** aus. Die Eintragung jeder Nutzung ist verpflichtend und jeweils zu Beginn vollständig vorzunehmen. Mit der Eintragung werden die ordnungsgemäße und schadenfreie Übernahme sowie die verbindliche Teilnehmeranzahl bestätigt. Jeder danach festgestellte Schaden mit eventuellen ***Regressfolgen*** geht zu Lasten des letzten tatsächlichen bzw. festgestellten Nutzers. Jede unterlassene oder unkorrekte Eintragung führt zum **Ausschluss.**

2.11 Wer das Hausrecht besitzt, kann einen Benutzungsausschluss von Personen oder Personengruppen für den Tag der Nutzung aussprechen.

2.12 Der Nutzer ist verpflichtet, die **Hausordnung** zu beachten und die entsprechenden Anweisungen der Einrichtungsleitung oder des Hausmeisters bzw. des Beauftragten der SG zu befolgen. Die Hausordnung hängt in der jeweiligen Einrichtung aus.

2.13 Der Nutzer ist verpflichtet, für **Sauberkeit und Ordnung** in den Räumlichkeiten zu sorgen und Beschädigungen und Verluste, die durch die Veranstaltung entstehen, sofort und unaufgefordert dem Hausmeister oder der Einrichtungsleitung bzw. alternativ der SG, Bereich Jugend und Soziales, anzuzeigen.

2.14 Die Veranstaltungen sollten bis **22:00 Uhr** beendet sein. In Ausnahmefällen kann diese Zeit, in vorheriger Absprache mit dem Hausmeister, in geringem Umfang überschritten werden, um die Veranstaltung zum Ende zu führen.

2.15 Wenn **Bau-, Reinigungs-** und sonstige **Hausarbeiten** vorgenommen werden, kann die Überlassung von öffentlichen Einrichtungen während dieser Zeit entschädigungslos eingeschränkt oder untersagt werden.

2.16 Das **Rauchen** ist in den öffentlichen Einrichtungen aufgrund des Niedersächsischen Nichtrauchergesetzes verboten. Der **Konsum von Cannabis** ist gem. dem Cannabisgesetz in Sichtweite von Kindertagesstätten verboten. Dies bezieht sich sowohl auf die Gebäude als auch auf die dazu gehörenden Hof- und Freiflächen. Der Verzehr von **Alkohol** ist in den öffentlichen Einrichtungen grundsätzlich nicht gestattet. Gleiches gilt für das **Mitbringen von Tieren**. Bei öffentlichen Veranstaltungen sind Ausnahmen in den dafür vorgesehenen Räumen zulässig.

2.17 Die Räume werden vom Hausmeister nur an den verantwortlichen Leiter des Nutzers übergeben. Der **Nutzer** übernimmt für die Dauer der Benutzungszeit die **Verantwortung** dafür, dass nur die überlassenen Räume (einschl. Toiletten) und die zu ihnen führenden Flure benutzt werden.

Der Nutzer hat sicherzustellen, dass die **Flucht- und Rettungswege** in den Gebäuden ständig frei zugänglich sind. Der Rettungsweg außerhalb des Gebäudes ist durch geeignete Maßnahmen ständig freizuhalten und vor dem „Zuparken“ zu schützen. Der Nutzer hat ggf. durch den Einsatz von Platzeinweisern für die Einhaltung zu sorgen.

2.18 Das Mitbringen von **Tieren, Fahrrädern** und ähnlichen Gegenständen ist in öffentlichen Einrichtungen grundsätzlich nicht erlaubt.

2.19 Der Nutzer ist für evtl. notwendige Genehmigungen bzw. Erlaubnisse für die Bewirtschaftung usw. selbst verantwortlich.

2.20 Jede **Veränderung** oder Erweiterung an den Sportgeräten, Dekorationen, Spielfeldmarkierungen, baulichen Anlagen usw. sind rechtzeitig vorher mit der SG abzustimmen. Sie bedürfen einer besonderen schriftlichen Genehmigung der SG.

2.21 Der Nutzer darf eigene **Dekorationen** nur mit Genehmigung der SG anbringen. Es ist untersagt, Nägel, Haken, Schrauben und ähnliche Befestigungsmittel in Wänden, Böden und Decken anzubringen.

2.22 Die genehmigten und angebrachten **Dekorationen** sind nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich vom Nutzer auf eigene Kosten zu entfernen und abzutransportieren bzw. fachgerecht zu entsorgen.

2.23 Für die Müllbeseitigung ist derjenige verantwortlich, der den Verzehr vornimmt, sonst der Direktverkäufer. Das erstreckt sich auch auf die Außenanlagen und tritt auch bei einem übermäßigen Anfall von Müll während der Benutzung nach den jeweiligen Belegungsplänen ein. Die **Abfallbehälter** der SG dürfen vom Nutzer nicht für die Entsorgung des durch die Veranstaltung anfallenden Mülls benutzt werden. Der Nutzer hat auf eigene

Kosten die Entsorgung und Beseitigung des Mülls durchzuführen.

2.24 Die Benutzung ***feuergefährlicher Gegenstände*** ist untersagt. Insbesondere das Abbrennen von **Feuerwerk** und bengalischem Licht sowie die Verwendung von gasgefüllten **Luftballons** sind sowohl im Gebäude als auch auf dem Gelände strengstens verboten.

2.25 Das Nachfertigen von **Schlüsseln** ist untersagt. Die Weitergabe an nicht befugte Nutzer ist nicht gestattet. Für Verluste und deren Folgen haftet der Nutzer. Verluste sind dem Hausmeister oder der SG unverzüglich schriftlich zu melden. Die Nutzer haben einen Nachweis zu führen, wer im Besitz eines Schlüssels ist. Auf Verlangen der SG sind sie namentlich zu nennen. Bei Verlust eines Schlüssels kann die gesamte Schließanlage zu Lasten des Nutzers erneuert werden.

2.26 **Fundsachen** sind beim Nutzer oder dem Hausmeister abzugeben.

2.27 Für **öffentliche Veranstaltungen** gelten die vor- bzw. nachstehenden Festlegungen und zusätzlich Folgendes:

GEMA

Die rechtzeitige Anmeldung von Veranstaltungen bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) und die Zahlung der fälligen Gebühren obliegen dem Nutzer.

Zuschauer

Die Zuschauer haben sich so zu verhalten, wie es der Verkehrsanschauung entspricht. Sie dürfen nur die für Zuschauer vorgesehenen Räume/Bereiche betreten. Belästigungen Dritter sind zu unterlassen. Der Nutzer trägt die Verantwortung dafür, dass die Zuschauer diese Richtlinien einhalten. Die öffentlichen Einrichtungen sind nach Schluss der Veranstaltung umgehend zu verlassen.

Verzehr und Direktverkauf von Waren

Der Direktverkauf ist gestattet. Die Vorschriften der Preisangabenverordnung (PAngV) sowie weiterer behördlicher Bestimmungen sind vom Nutzer einzuhalten bzw. zu beachten.

Die Lagerung von Waren ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen oder nach Absprache mit der SG zulässig.

Warmwasser und Beheizung

Das Bereithalten von Warmwasser und die Beheizung sind mit dem Hausmeister bzw. der SG zu regeln

3. Aufsicht und Verantwortung sowie Haftung

3.1 Jeder Nutzer hat sich gegen Schäden, die aus der Nutzung der öffentlichen Einrichtung entstehen könnten, ausreichend zu **versichern** und das Unterhalten entsprechenden Versicherungsschutzes auf Nachfrage nachzuweisen. Diese Regelung exkulpiert jedoch den Nutzer nicht von der persönlichen Schadenersatzpflicht gegenüber der SG (Ziffern I.2.10)

3.2 Die öffentlichen Einrichtungen dürfen nur unter der ***verantwortlichen Leitung*** einer volljährigen Betreuungsperson (Nutzer) betreten und benutzt werden. Diese Person übernimmt für die Dauer der Nutzungszeit die volle Verantwortung für Personen-, Sach- und Haftpflichtschäden für sich und aller weiteren Personen.

3.3 Der Nutzer ist verpflichtet, ***vor dem Beginn*** der Nutzung der öffentlichen Einrichtung die Räume, Einrichtungen, Sportgeräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzer übernimmt die der SG als Eigentümerin obliegende Verkehrssicherungspflicht. Feststellte Mängel oder Schäden sind unverzüglich in den Nutzungsnachweis zu schreiben. Besondere Vorkommnisse sind dem Hausmeister der SG sofort zu melden.

3.4 Der Nutzer ist ***Versammlungsleiter*** im Sinne des Niedersächsischen Versammlungsgesetzes. Er hat eigenständig die Gefahrenlage zu prüfen und zu entscheiden, ob für die Veranstaltung ein Sicherheitskonzept entbehrlich ist.

3.5 Für ausreichendes Kontroll- und ***Aufsichtspersonal*** hat der Nutzer zu sorgen.

3.6 Die SG übernimmt für ***Parkplätze*** und Zufahrten von Fahrzeugen sowie den fußläufigen Zuwegungen keine Garantie und Verantwortung. Das gilt auch für die Bewachung der Parkplätze, Zufahrten und Räume. Fahrzeuge, Fahrräder und ähnliches sind nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abzustellen. Für kurzzeitig erforderliches Be- und Entladen dürfen die dafür vorgesehenen bzw. möglichen Zuwegungen benutzt werden. Für genehmigte Nutzungen der öffentlichen Einrichtungen gewährleistet die SG auf allen Zu- und Abgängen inklusive Wegen zu Parkflächen keinen Winterdienst. Der Nutzer hat den erforderlichen Winterdienst durchzuführen, damit für die Durchführung der Veranstaltung den Erfordernissen der

Verkehrssicherungspflicht vollends Rechnung getragen wird.
3.7 Soweit erforderlich, hat der Nutzer für **ärztliche Aufsicht** oder Sanitäter zu sorgen. Er muss für die jederzeitige Möglichkeit eines Notrufes die erforderliche Vorsorge treffen und vor einer Nutzung die Funktionalität der Notausgänge überprüfen.
3.8 Die **SG** übernimmt **keine Haftung** für **Unfälle**, die durch unsachgemäßes oder ordnungswidriges Verhalten bzw. durch Diebstahl eintreten.
3.9 Für alle **Schäden**, die vom Nutzer, seinem Beauftragten oder von Besuchern einer Veranstaltung verursacht werden, **haftet** der **Nutzer** gegenüber der SG in vollem Umfange, sofern der Schaden in einem kausalen Zusammenhang mit der Nutzung steht. Dies schließt darüber hinaus eine Kostenerstattung des Nutzers an die SG wegen Wertminderung nicht aus.
3.10 **Der Nutzer stellt die SG von sämtlichen** Haftpflichtansprüchen, auch seiner Mitarbeiter, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher und sonstiger Dritter für Schäden **frei**, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Sportstätten, Geräte und der Zugänge und Zufahrten zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der SG vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die SG, soweit der Schaden nicht von der SG vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.
Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die SG und deren Bedienstete oder Beauftragte, soweit der Schaden nicht von der SG vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
3.11 Der **Nutzer haftet für alle** durch ihn eingebrachten Gegenstände, sein Personal oder durch ihn selbst **verursachte Schäden**, auch für Verluste. Die SG übernimmt keine Haftung für Schäden an eingebrachte oder gelagerte Gegenstände sowie für das Abhandenkommen von Gegenständen (wie z. B. Garderobe). Der Nutzer hat sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugang zu eingebrachten Gegenständen haben und defekte Gegenstände nicht zugänglich und nutzbar sind.
3.12 Die SG übernimmt **keine Garantie** für das tatsächliche **Stattfinden** einer angekündigten **Veranstaltung**, wenn diese durch höhere Gewalt, behördliche Anordnungen oder andere nicht in ihrer Macht liegende Umstände nicht durchgeführt werden kann. Für eine abgesagte, verkürzte oder verlegte Veranstaltung, auch aufgrund von Umbaumaßnahmen, sind Ansprüche des Nutzers oder eines Dritten gegenüber der SG ausgeschlossen.

II. Entgelt für die Überlassung von öffentlichen Einrichtungen

1. Für die Überlassung von öffentlichen Einrichtungen ist unter bestimmten Voraussetzungen eine Kostenpauschale zu entrichten (Heizung, Strom, Schließdienst u. a.). Wenn eine Zusatzreinigung erforderlich wird, hat der Nutzer die entstehenden Reinigungskosten gesondert zu tragen.
2. Grundsätzlich keine Kostenpauschale zu zahlen haben:

- die Kreisvolkshochschule Gifhorn und die Musikschule des Landkreises Gifhorn für Unterrichtszwecke.
- Vereine und Verbände aus dem Samtgemeindegebiet ohne Gewinnerzielungsabsicht oder
- Vereine und Verbände aus dem Samtgemeindegebiet, die im Rahmen von Turnierspielen Einnahmen aus Eintrittsgeld und dem Verkauf von Waren (in kleinerem Umfang) erzielen und dieser Reinerlös in vollem Umfange der Jugendmannschaftskasse oder einem anderen gemeinnützigen Zweck zufließt (dies hat der Verein/Verband gegenüber der SG schlüssig nachzuweisen).
- Nutzer die im Auftrag und in Absprache mit der SG tätig werden.
- Ortsansässige Parteien und Wählergruppen.
- Personengruppen, die in ihrem ehemaligen Kitagebäude einen Klassenraum zum Austausch von Erinnerungen nutzen wollen. Der Nutzungszeitraum darf 60 Minuten nicht überschreiten. Der Raum soll **nicht** für den Verzehr von Speisen und Getränken dienen (kein gastronomisches Angebot).

3. Nutzer aus dem Samtgemeindegebiet mit Gewinnerzielungsabsicht und Nutzer, deren

Sitz außerhalb des Samtgemeindegebietes liegt, haben die unter Punkt 4 aufgeführten Gebühren zu entrichten.
4. Die Höhe der Kostenpauschale je Stunde (60 Minuten) wird in der Anlage 1 geregelt.

Samtgemeindebürgermeister

IV. Ausnahmen, Auslegung

1. Über Ausnahmen von dieser Richtlinie, die Auslegung von Bestimmungen sowie in Zweifelsfällen entscheidet der Hauptverwaltungsbeamte. Dies umfasst im Einzelfall auch die Ermäßigung oder den Verzicht auf eine Kostenpauschale.
2. Bezeichnungen in dieser Richtlinie gelten in jeweils weiblicher oder männlicher Sprachform.

V. Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand und Erfüllungsort für alle Verpflichtungen ist Brome. Unstimmigkeit und Ansprüche gegen den Nutzer oder die SG sind spätestens vier Wochen nach dem Ereignistag bzw. Bekanntwerden des Anspruchs schriftlich anzumelden. Anderenfalls gelten sie als erloschen.

VI. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Regelungen dieser Richtlinien ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden oder sollte sich in diesen Richtlinien eine Lücke befinden, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. An Stelle der unwirksamen Bestimmungen gilt dasjenige als geregelt, das dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als geregelt, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieser Richtlinie geregelt worden wäre, hätte man die nicht geregelte Angelegenheit von vornherein bedacht.

VII. In Kraft treten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.05.2025 in Kraft.

Brome, 2025-02-18

Wieland Bartels