

Nutzungsordnung

für die Überlassung von Schulräumen, schulischen Anlagen und Einrichtungen für außerschulische Zwecke

vom 08.12.2025

§ 1 Nutzungsgrundsätze

- (1) Schulräume, schulische Anlagen und Einrichtungen des Landkreises Gießen dienen vorrangig der Erfüllung der Bildungsaufgaben im Rahmen des Hessischen Schulgesetzes. Soweit sie zeitlich hierfür nicht in Anspruch genommen werden, können sie auch Fremdbenutzern überlassen werden. Jede außerschulische Nutzung bedarf einer vorherigen schriftlichen Genehmigung.

Für die Fremdbenutzung gilt die nachfolgende Nutzungsordnung.

Schulräume im Sinne dieser Nutzungsordnung sind:

- Klassenräume (Unterrichts- und Gruppenräume),
- Fachräume (z.B. Musikräume und Kunsträume),
- Fachräume mit besonderer Ausstattung (z.B. Schulküchen und Werkräume),
- Mehrzweckräume,
- Eingangshallen, Aulen, Foren, Begegnungsflächen und Mensen.

Schulische Außenanlagen im Sinne dieser Nutzungsordnung sind:

- Parkplätze,
- Pausenhöfe und
- Grünflächen.

Für die kreiseigenen Turn-/Sporthallen gelten gesonderte Regelungen und Nutzungsverträge.

- (2) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Mit der Inanspruchnahme erkennt jeder Nutzer diese Nutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an. Bei einem Verstoß gegen die Nutzungsordnung kann die Nutzung der jeweiligen Einrichtung durch den Landkreis Gießen oder eine durch den Landkreis Gießen beauftragte Person untersagt werden.

- (3) Die Schulleitung der jeweiligen Schule übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen der Schulleitung ist Folge zu leisten. Die Schulleitung kann Personen, die gegen die Nutzungsordnung verstoßen, den weiteren Aufenthalt auf dem Grundstück untersagen. Die Schulleitung kann bei Abwesenheit das Hausrecht auf einen Hausmeister oder an eine andere, durch den Landkreis Gießen beauftragte Person, übertragen.
- (4) Der Landkreis Gießen wird durch die Nutzungsüberlassung nicht daran gehindert, Schulräume sowie andere Einrichtungen aus Gründen der Pflege, der Unterhaltung oder aus Sicherheitsgründen ganz oder teilweise zu sperren. Der Landkreis Gießen haftet nicht für finanzielle Nachteile, die den Nutzern aus der Sperrung entstehen.
- (5) Der Landkreis Gießen ist nicht verpflichtet, Garderoben, sonstige Aufbewahrungsräume oder Parkplätze bereitzustellen.
- (6) Das Rauchen ist in den Einrichtungen des Landkreises Gießen sowie auf Schulgrundstücken verboten. Der Nutzer ist für die Einhaltung des Rauchverbots während seiner Veranstaltung verantwortlich.
- (7) Vor erstmaliger Überlassung des Nutzungsobjektes an den Nutzer wird dieses gemeinsam mit dem Nutzer und dem Hausmeister des Nutzungsobjektes, einschließlich der dazugehörenden Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte, besichtigt (Einweisung). Dazu gehören auch die technischen Einrichtungen, Notausgänge, Rettungswege und Zufahrten. Werden dabei Mängel und/oder Beschädigungen festgestellt, sind diese schriftlich in einem Übergabeprotokoll festzuhalten und vom Hausmeister des Nutzungsobjektes an den Landkreis Gießen weiterzuleiten.
- (8) Räume mit technischen Anlagen, Hausmeisterräume, Putzmittelräume und naturwissenschaftliche Räume dürfen durch die Nutzer nicht betreten werden.
- (9) Eine vollständige oder teilweise Überlassung des Nutzungsobjektes sowie dessen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte durch den Nutzer an unberechtigte Dritte ist nicht gestattet.
- (10) Für den Verkauf von Speisen und Getränken ist durch den Nutzer in eigener Verantwortung eine Schankgenehmigung beim zuständigen Ordnungsamt einzuholen.
- (11) Bei Ausgabe von Glasflaschen, gläsernen Trinkgefäßen und zerbrechlichem Geschirr bei Veranstaltungen ist auf einen sorgsamen Umgang zu achten. Sollten Glasflaschen, gläserne Trinkgefäße oder zerbrechliches Geschirr zu Bruch gehen, sind die Scherben umgehend zu entfernen, um ein Verletzungsrisiko zu vermeiden.
- (12) Für die Entsorgung des anfallenden Abfalls ist ausschließlich der Nutzer auf eigene Kosten zuständig. Dies gilt auch für Verunreinigungen, die während Veranstaltungen im Außenbereich entstanden sind. Der Abfall darf nicht über das Müllsystem der Schule entsorgt werden.

- (13) Die Überlassung – einmalig oder wiederkehrend – erfolgt an Vereine, die nachgewiesen gemeinnützige, kulturelle oder sportliche Zwecke verfolgen. Sie kann davon abhängig gemacht werden, dass sonstige geeignete Räume und Einrichtungen für die betreffende Veranstaltung bzw. Nutzung zu zumutbaren Bedingungen nicht zur Verfügung stehen. Für private oder gewerbliche Zwecke sowie für Veranstaltungen von politischen Parteien oder Wählergruppen dürfen Schulräume, schulische Anlagen und Einrichtungen nicht zur Verfügung gestellt werden.
- (14) Der Landkreis Gießen stellt seine Schulräume auch für private Musikschulen zur Verfügung, sofern die jeweilige Schulleitung ihr Einverständnis erklärt.
- (15) Die kreiseigenen Schulräume, schulischen Anlagen und Einrichtungen werden bis 22:00 Uhr zur Verfügung gestellt. Abweichungen von diesen Nutzungszeiten müssen schriftlich beim Fachdienst Bauen, Liegenschaftsverwaltung, beantragt und genehmigt werden.
- (16) Im Alarmfall ist das Gebäude selbständig und unaufgefordert zu verlassen.
- (17) Durch den Nutzer dürfen keine baulichen Veränderungen an der Liegenschaft vorgenommen werden. Der Landkreis Gießen muss jederzeit Zutritt zu seinen Räumlichkeiten haben können.

§ 2 Schließanlage

- (1) Das Auf- und Zuschließen des Nutzungsobjektes obliegt dem Nutzer. Der Zugang zum Schulgelände (z.B. Hoftor), auf dem sich das Nutzungsobjekt befindet, muss abends vom letzten Nutzer verschlossen werden.
- (2) Sofern das Nutzungsobjekt über eine elektronische Schließanlage verfügt, erhält der Nutzer Transponder, die nach Beendigung des Nutzungsvertrages unverzüglich und vollständig an den Landkreis Gießen zurückzugeben sind.
- (3) Bei Nutzungsobjekten, die über keine elektronische Schließanlage verfügen, erhält der Nutzer Schlüssel, die nach Beendigung des Nutzungsvertrages unverzüglich und vollständig an den Landkreis Gießen zurückzugeben sind. Das Anfertigen von weiteren Schlüsseln durch den Nutzer ist untersagt.
- (4) Jeder Inhaber eines Schlüssels oder eines Transponders bestätigt dessen Erhalt durch Unterschrift und wird registriert. Der Inhaber des Schlüssels/Transponders ist für diesen verantwortlich. Jeder Schlüssel- oder Transponderinhaber hinterlegt seine erforderlichen Kontaktdaten in einem entsprechenden Formular beim Hausmeister des Nutzungsobjektes.
- (5) Bei elektronischen Schließanlagen besteht die Pflicht für den Nutzer, sich vor jeder Nutzung per Transponder anzumelden und nach jeder Nutzung wieder abzumelden, bzw. das Nutzungsobjekt zu verschließen, unabhängig davon, ob der nächste Nutzer bereits anwesend ist.

- (6) Der Verlust von Transpondern oder Schlüsseln des Nutzungsobjektes ist dem Landkreis Gießen unverzüglich per E-Mail an bauunterhaltung@lkgi.de zu melden. Die Kosten für den Ersatz bzw. den Austausch der Schließanlage werden auf den Nutzer umgelegt.
- (7) Eine Weitergabe von Schlüsseln oder Transpondern an nicht registrierte Inhaber von Schlüsseln und/oder Transpondern ist nicht gestattet.
- (8) Bei nicht rechtzeitig erfolgter Rückgabe der Schlüssel/Transponder trägt der jeweilige Nutzer die Kosten für eine Ersatzbeschaffung
- (9) Der Abschluss einer Schlüsselversicherung wird dem Nutzer empfohlen.

§ 3 Werbung

- (1) Werbung im Nutzungsobjekt im Rahmen von Veranstaltungen ist grundsätzlich erlaubt und fällt in den Verantwortungsbereich des Nutzers. Werbung außerhalb des Nutzungsobjektes, sprich auf dem Schulgelände und/oder am Nutzungsobjekt selbst (z. B. an Außenwänden), bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Landkreises Gießen.
- (2) Für Veranstaltungen eingebrachte Werbemaßnahmen (z. B. Werbebanden, Banner, Tafeln) sind nach der Veranstaltung wieder unverzüglich zu entfernen. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Landkreises Gießen.
- (3) Bei allen Werbemaßnahmen (z. B. Plakaten, Einladungen, auf Internetseiten) zu Veranstaltungen ist der Nutzer als Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen den Veranstaltungsbesuchern und dem Nutzer zustande kommt und nicht etwa zwischen den Besuchern oder Dritten und dem Landkreis Gießen.
- (4) Der Nutzer stellt den Landkreis Gießen von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass Werbemaßnahmen des Nutzers bzw. von ihm beauftragte Werbemaßnahmen gegen Rechte Dritter (Urheber-, Bild-, Namens-, Marken-, Wettbewerbs-, Persönlichkeitsrechte etc.) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstoßen. Dies gilt auch für alle etwaigen diesbezüglich anfallenden Rechtsverfolgungskosten.

§ 4 Pflichten der Nutzer

- (1) Der Nutzer hat im eigenen Interesse die gesetzlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere die Vorschriften der Gewerbeordnung, des Hessischen Gaststättengesetzes, des Jugendschutzgesetzes sowie des Infektionsschutzes (z. B. Infektionsschutzgesetz, Verordnungen des Landes Hessen, Allgemeinverfügungen des Landkreises Gießen). Auch die Vorschriften des gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzes sind in der jeweils gültigen Fassung vom Nutzer in eigener Verantwortung einzuhalten.

Gleiches gilt für Regelungen über die Sperrzeit sowie eventuelle Einschränkungen an Feiertagen.

- (2) Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten, Einrichtungen bzw. Geräte sowie die Zufahrten, Zuwege, Pausenhöfe, Grünflächen, Außenanlagen und Parkplätze jeweils vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Dem Nutzer obliegt außerhalb der offiziellen Schulzeiten zudem die Verkehrssicherungspflicht für die genutzten Räume und Zugänge. Ferner muss der Nutzer außerhalb der Schulzeiten, sofern erforderlich, den Winterdienst übernehmen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen bzw. Geräte etc. nicht benutzt werden. Zudem ist in diesem Fall die Liegenschaftsverwaltung des Landkreises unverzüglich über die festgestellten Mängel zu informieren.
- (3) Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die benutzten Räumlichkeiten, die Zugänge und das Schulgebäude nicht verunreinigt werden und keine Sachbeschädigungen entstehen. Entstandene Schäden sind unverzüglich gegenüber der Liegenschaftsverwaltung des Landkreises anzuzeigen.
- (4) Benutzte Einrichtungsgegenstände sind nach Beendigung der vereinbarten Nutzungsdauer unverzüglich an ihren ursprünglichen Standort zurückzustellen. Für beschädigte oder abhanden gekommene Geräte und Gegenstände ist durch den Nutzer Ersatz zu leisten.
- (5) Der Veranstalter hat die Hausordnung der Schulen einzuhalten, den Weisungen der Schulleitung oder des Hausmeisters Folge zu leisten und sonstige Auflagen des Landkreises Gießen zu erfüllen. Er erkennt die Versammlungsstättenverordnung an. Für jede Veranstaltung muss er eine verantwortliche Aufsichtsperson bestimmen, die auch die Veranstaltungsteilnehmer zur Einhaltung der Ordnung anhält.
- (6) Der Nutzer ist allein verantwortlich für die Einholung der für eine Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen, Anmeldungen und/oder Erlaubnisse, auch für die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-Gebühren, soweit nichts anderes vereinbart ist. Der Nutzer ist ferner allein verantwortlich für die Zahlung anfallender Steuern, Gebühren und/oder Abgaben.
- (7) Für alle GEMA-pflichtigen Werke, die vom Nutzer aufgeführt werden, ist die Entrichtung der GEMA-Gebühren eine wesentliche Nutzungspflicht des Nutzers gegenüber dem Landkreis Gießen. Der Nutzer stellt den Landkreis Gießen in Bezug auf die anfallenden GEMA-Gebühren von allen Ansprüchen frei. Dies gilt auch für mögliche Rechtsverfolgungskosten.
- (8) Das Einbringen von Brandlasten ist untersagt.
- (9) Zur Dekoration darf nur schwer entflammbares Material nach DIN 4102 verwendet werden.

- (10) Für die jeweilige Nutzung eingebrachte Gegenstände, Aufbauten und Ähnliches, die im Verantwortungsbereich des Nutzers liegen, sind von diesem nach der jeweiligen Nutzung wieder restlos zu entfernen und der alte Zustand ist wiederherzustellen. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Landkreises Gießen. Es ist dem Nutzer untersagt, Befestigungsmaterial (Nägeln, Schrauben, Haken etc.) an den Wänden, der Decke, am Boden oder an Einrichtungsgegenständen anzubringen.
- (11) Kinder und Jugendliche dürfen an Fremdveranstaltungen in den Schulen nur unter Aufsicht eines verantwortlichen Übungsleiters oder Erziehungsberechtigten teilnehmen.
- (12) Nach Veranstaltungsende sind die benutzten Einrichtungen sowie die benutzten Bereiche des Schulgebäudes vom Nutzer (auf eigene Kosten) so zu reinigen und herzurichten, dass sie danach wieder für schulische Zwecke gebraucht werden können. Mit dem Hausmeister ist die Schlussabnahme durchzuführen.
- (13) Bei technischen Störungen etc. ist der zuständige Hausmeister telefonisch erreichbar (die Telefonnummer entnehmen Sie bitte der Genehmigung). Bei größeren Schadensereignissen (z. B. Wasserschaden) ist die Rufbereitschaft des Servicebetriebes beim Landkreis Gießen (0151-26427449) zu informieren.
- (14) Die Nutzung ist unverzüglich einzustellen, sobald eine Gefährdung von Personen dies erforderlich macht und/oder wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen, Vorrichtungen etc. nicht funktionieren. In diesem Fall sind externe Stellen wie Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst etc. unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Sicherheit von Personen gefährdet und/oder beeinträchtigt ist.
- (15) Die Möglichkeit zur Absetzung eines Notrufes an die bekannten Notrufnummern 110 oder 112 per Mobiltelefon ist sicherzustellen.
- (16) Die Regelungen in der Brandschutzordnung Teil A und B sind vollumfänglich einzuhalten und umzusetzen.
- (17) Bei Verlust eines Schlüssels oder Transponders ist umgehend der zuständige Hausmeister zu informieren.
- (18) Der Nutzer hat auf sparsamen Energie- und Wasserverbrauch zu achten. Bei Verlassen der Räume sind Türen, Fenster, Lichterkuppeln u. ä. durch den Nutzer zu verschließen.
- (19) Der Nutzer muss sicherstellen, dass ständig genügend ausgebildete Ersthelfer anwesend sind.
- (20) Es ist dafür Sorge zu tragen, dass durch den Nutzer Erste-Hilfe-Material auf eigene Kosten zur Verfügung gestellt wird.
- (21) Die Notausgänge sowie Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten, sodass sie ohne Beeinträchtigung in voller Breite nutzbar sind.

§ 5 Lärmschutz

- (1) Der Nutzer hat sicherzustellen, dass im Rahmen seiner Nutzung die Richtwerte nach der Lärmschutzverordnung eingehalten werden.
- (2) Nach Ende der jeweiligen Nutzung sind die Fenster und Türen zu schließen. Zwischen 22:00 Uhr und 07:00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten. Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass ein Aufenthalt von Besuchern im Freien nur im unerlässlichen Umfang und mit angemessener Lautstärke erfolgt. Er ist ebenfalls dafür verantwortlich, dass bei der Benutzung von Fahrzeugen im Zusammenhang mit der Nutzung (insbesondere An- und Abfahrt) unnötiger Lärm vermieden wird.

§ 6 Aufnahmen

Der Landkreis Gießen hat das Recht, Bild-, Film- und Telefonaufnahmen von Veranstaltungsabläufen bzw. ausgestellten oder verwendeten Gegenständen zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen im Zusammenhang mit dem Nutzungsobjekt anzufertigen und/oder anfertigen zu lassen.

§ 7 Brandsicherheitswache, Sanitätswache, Sicherheits- und Ordnungspersonal

- (1) Die Notwendigkeit einer Brandsicherheitswache sowie einer Sanitätswache hat der Nutzer rechtzeitig vor einer Veranstaltung abzuklären. Soweit notwendig, bestellt der Nutzer auf Anordnung der entsprechend zuständigen Kommune und auf Grundlage der veranstaltungs- und raumspezifischen Anforderungen eine Brandsicherheitswache, eine Sanitätswache sowie in den Ablauf der Veranstaltung eingewiesenes Sicherheits- bzw. Ordnungspersonal. Der Umfang dieser Dienste, insbesondere die Zahl der zu stellenden Personen, hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Sicherheitsbestimmungen und den behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Die Kosten, die durch den Einsatz der in Satz 2 bezeichneten Kräfte entstehen, hat der Nutzer zu tragen.
- (2) Für Sicherheits- und Ordnungskräfte sowie Kräfte der Gefahrenabwehr (Polizei, Feuerwehr, Sanitäts- und Rettungsdienste etc.) hat der Nutzer in Abhängigkeit von der jeweiligen Veranstaltung Dienstplätze (Sitzplätze) unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Parkleitplanung und Verkehrssicherung

- (1) Der Nutzer übernimmt für den Nutzungszeitraum die Aufsichtspflicht sowie die Verkehrssicherungspflicht für das Nutzungsobjekt, die Wege zu den Ein- und Ausgängen sowie die Zufahrten zum Nutzungsobjekt.

- (2) Die Parkleitplanung und die Verkehrssicherung sind vom Nutzer für den Nutzungszeitraum nach Maßgabe der jeweils zuständigen Straßenverkehrsbehörde zu regeln. Der Landkreis Gießen garantiert nicht für Parkplätze in ausreichendem Maße, insbesondere für die Besucher einer Veranstaltung.
- (3) Die Rettungswege innerhalb und außerhalb des Nutzungsobjektes sowie die Zufahrten zum Nutzungsobjekt sind ständig freizuhalten.
- (4) Fahrräder und Motorfahrzeuge sind an den dafür vorgesehenen Außenplätzen abzustellen.
- (5) Sofern im Rahmen einer Nutzung eine Gefährdung, insbesondere von Personen, durch Schnee und Eis vorzusehen ist, hat der Nutzer dafür zu sorgen, dass entsprechende Maßnahmen zur Räumung von Schnee und Eis ergriffen werden. Die Wege zu den Ein- und Ausgängen sowie die Zufahrten zum Nutzungsobjekt sind von Schnee und Eis zu befreien und durch Streugut soweit wie möglich zu sichern.
Der Landkreis Gießen als Eigentümer übernimmt die ihm obliegende Verkehrssicherungspflicht, einschließlich des witterungsbedingten, angezeigten Winterdienstes während der allgemeinen Schulzeiten. Sollten Veranstaltungen über diesen Zeitpunkt hinaus stattfinden, geht die Verkehrssicherungspflicht auf den Nutzer über.

§ 9 Verfahren bei der Vergabe

(1) Antrag

Die - einmalige oder dauerhafte - Nutzung der kreiseigenen Schulräume, schulischen Anlagen/Einrichtungen ist schriftlich beim

Kreisausschuss des Landkreises Gießen
FD Bauen, Liegenschaftsverwaltung
Frau Forgo
Riversplatz 1 - 9
35394 Gießen

E-Mail: Tania.Forgo@lkgi.de, Rufnummer: 0641-9390-1773,

zu beantragen. Aus dem Antrag müssen der Verein, der Name und die Anschrift des Antragstellers sowie der Termin mit Uhrzeiten, Art der Veranstaltung, Veranstaltungskonzept (evtl. Hygienekonzept), Zahl der anwesenden Personen und die gewünschten Räumlichkeiten hervorgehen.

- (2) Die Vergabe erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Schulleitung und/oder dem zuständigen Hausmeister. Eine Kopie der Nutzungsgenehmigung wird an die entsprechende Schule gesendet.

- (3) Nutzungen während der Schulferien sind beim Landkreis Gießen zu beantragen, unabhängig davon, ob es sich um bereits festgelegte Nutzungszeiten oder eine einmalige Nutzung handelt. Hierüber entscheidet der Landkreis Gießen in Absprache mit der jeweiligen Schulleitung und/oder dem zuständigen Hausmeister.
- (4) Nutzungen zur Übernachtung in Schulen müssen gesondert beantragt werden und werden einzelfallabhängig in Absprache mit dem Brandschutz und der Bauaufsicht genehmigt.
- (5) Sollte bei der Beantragung der Nutzung ersichtlich sein, dass die gemeldete Anzahl der anwesenden Personen sehr hoch ist, wird einzelfallabhängig entschieden, ob der Nutzung aufgrund der Personenzahl zugestimmt werden kann.
- (6) Während der Grundreinigung, die durch den Landkreis Gießen erfolgt, sowie während Reparatur- und Bauarbeiten, ist das Nutzungsobjekt gesperrt und darf nicht genutzt werden.
- (7) Veranstaltungsabsagen müssen dem Fachdienst Bauen, Liegenschaftsverwaltung, spätestens 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung (freitags spätestens bis 12:00 Uhr) zugehen.

§ 10 Prioritäten bei der Vergabe

- (1) Schulische Veranstaltungen sowie Veranstaltungen des Landkreises Gießen – insbesondere der Kreisvolkshochschule – werden allen übrigen Veranstaltungen bei Würdigung des Einzelfalles vorgezogen.
- (2) Bei der Vergabe von Schulräumen, schulischer Anlagen und Einrichtungen haben Vereine aus dem Landkreis Gießen Vorrang.

§ 11 Haftung und Verantwortung des Nutzers

- (1) Der Nutzer haftet im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für alle Schäden, die dem Landkreis Gießen an dem Nutzungsobjekt sowie den dazugehörigen Räumlichkeiten, Einrichtungen, Geräten und Zufahrten durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, es sei denn, der Nutzer weist nach, dass die Schäden außerhalb der vertragsgerechten Nutzung verursacht worden sind und der Nutzer bzw. sonstige Nutzungsberechtigte wie insbesondere seine Mitarbeiter, seine Mitglieder, seine Beauftragten sowie seine Besucher den Schadensfall nicht herbeigeführt haben.
Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.
- (2) Die Haftung des Nutzers umfasst auch Schäden, die durch Ausschreitungen, Brand, Panik und ähnliche durch eine Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen (veranstaltungstypische Schäden).

- (3) Der Nutzer stellt den Landkreis Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bedienstete sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen von allen Ansprüchen Dritter, insbesondere seinen Mitarbeitern, seinen Mitgliedern, seinen Beauftragten sowie seinen Besuchern, die im Zusammenhang mit der Nutzung im Rahmen dieses Vertrags geltend gemacht werden, frei, soweit diese vom Nutzer, seinen gesetzlichen Vertretern und/oder seinen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen zu vertreten sind. Der Nutzer verzichtet für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen den Landkreis Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bedienstete sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen. Diese Regelung gilt dann nicht, soweit der Landkreis Gießen nach Maßgabe des § 12 dieses Vertrags verantwortlich ist.
- (4) Werden infolge von Verstößen gegen die Bestimmungen dieses Vertrags oder gegen sonstige Vorschriften bzw. Gesetze gegen den Landkreis Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bedienstete und/oder dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen Bußgelder festgesetzt, ist der Nutzer zur unverzüglichen Übernahme bzw. zur Erstattung der festgesetzten Bußgelder verpflichtet, soweit deren Festsetzung auf Pflichtverletzungen beruhen, die der Nutzer, dessen gesetzliche Vertreter und/oder seine Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen zu vertreten haben.
- (5) Der Nutzer hat dem Landkreis Gießen vor der erstmaligen Nutzung nachzuweisen, dass ein ausreichender Deckungsschutz durch eine Haftpflichtversicherung besteht, durch den etwaige Personen-, Sach- und Vermögensschäden etc. abgedeckt sind.
- (6) Der Landkreis Gießen räumt dem Nutzer das Hausrecht in dem für die ordnungsgemäße und sichere Nutzung des Nutzungsobjekts erforderlichen Umfang ein. Der Landkreis Gießen übt jedoch neben dem Nutzer und ihm gegenüber weiterhin das Hausrecht aus. Den entsprechenden Beauftragten des Landkreises Gießen ist jederzeit der Zutritt zu dem Nutzungsobjekt zu gestatten. Den Weisungen der Beauftragten des Landkreises Gießen ist Folge zu leisten. Zu den Beauftragten des Landkreises Gießen gehört grundsätzlich auch der entsprechende Hausmeister des Nutzungsobjektes.

§ 12 Haftung des Landkreises Gießen

- (1) Die verschuldensunabhängige Haftung des Landkreises Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bediensteter sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen auf Schadensersatz für anfängliche Mängel an dem überlassenen Nutzungsobjekt sowie den dazugehörigen Räumlichkeiten, Einrichtungen, Geräten und Zufahrten ist ausgeschlossen.
- (2) Eine Haftung des Landkreises Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bediensteter sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen für Schäden, die dem Nutzer, seinen Mitarbeitern, seinen Mitgliedern, seinen Beauftragten sowie seinen Besuchern im Rahmen der Nutzung entstehen, ist ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss erstreckt sich auch auf Verletzungen der Verkehrssicherungspflicht.


- (3) Der Landkreis Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bediensteter sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen haften nicht für Schäden, die durch von ihnen veranlasste Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Die Haftung ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn auf Anweisung von Behörden eine Veranstaltung unterbrochen, eingeschränkt, verändert, abgesagt oder abgebrochen werden muss. Gleiches gilt, wenn Veranstaltungen aufgrund von Verordnungen des Landes Hessen und/oder Allgemeinverfügungen des Landkreises Gießen nicht durchgeführt werden können. Der Nutzer hat in diesen Fällen auch keinen Anspruch auf Bereitstellung von Ersatzräumlichkeiten.
- (4) Der Landkreis Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bediensteter sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen übernehmen keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, seinen Beauftragten und/oder von seinen Besuchern im Rahmen der Nutzung eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.
- (5) Bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz sowie für Personenschäden, welche dem Nutzer, seinen Mitarbeitern, seinen Mitgliedern, seinen Beauftragten und/oder seinen Besuchern im Rahmen der Nutzung entstehen, haften der Landkreis Gießen, dessen gesetzliche Vertreter, Bediensteter sowie dessen Erfüllungs- und/oder Verrichtungsgehilfen auch in den unter Abs. 1.-4. genannten Fällen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.
- (6) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung des Landkreises Gießen als Grundstücksbesitzer gemäß § 836 BGB für den sicheren Bauzustand von Gebäuden unberührt.
- (7) Durch Arbeitskampf oder höhere Gewalt verursachte Störungen hat der Landkreis Gießen nicht zu vertreten.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt mit dem Tage ihrer Beschlussfassung durch den Kreisausschuss in Kraft. Die bisherigen Nutzungsbedingungen- und Auflagen über die Nutzung von Schulräumen, schulischen Anlagen und Einrichtungen durch Dritte treten hiermit außer Kraft.

Gießen, 08.12.2025

**Landkreis Gießen
Der Kreisausschuss**


Anita Schneider
Landrätin




Christopher Lipp
Erster Kreisbeigeordneter